



Aanbesteding
Thuiswerkplekvoorziening

Programma van Eisen

Tenderned kenmerk TN 533313

Bijlage 7

Inhoud

1	Begrippenlijst	3
2	Algemeen	4
3	Product	4
4	Webshop	5
5	Garantie, onderhoud en service	6
6	Contractmanagement.....	6
7	Levering en logistiek.....	6
8	Facturatie en indexatie.....	8
9	Duurzaamheid	9

1 Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Opdrachtgever	Gemeente Emmen
Opdrachtnemer	Inschrijver die meedoet aan deze aanbesteding
Thuiswerkplekvoorziening	De thuiswerkplekvoorziening bestaat uit een zit-/sta bureau en een bureaustoel die voldoet aan de geldende normeringen.
Montage	Het product zoals het bureau en de bureaustoel wordt door de opdrachtnemer op de door de medewerker gekozen werkplek in elkaar gezet. De medewerker hoeft het niet zelf in elkaar te zetten.
Levering	Het bezorgen, uitpakken, afmonteren en gebruiksklaar maken van het product/de producten op het aangegeven adres, binnen de afgesproken levertijden.
Duurzaamheid	Onder duurzaamheid wordt verstaan het voldoen aan de behoeften van het heden zonder het vermogen van toekomstige generaties om in hun eigen behoeften te voorzien in gevaar te brengen.
Circulariteit	Circulariteit gaat ervan uit dat het afval of de producten de grondstof is voor nieuwe producten. Grondstoffen, onderdelen en producten worden na hun levensduur opnieuw ingezet waardoor de waarde behouden blijft.

2 Algemeen

NR	Eis
1.	Opdrachtnemer zorgt voor een vast contactpersoon die het aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever. De contactpersoon is rechtstreeks bereikbaar op alle werkdagen tussen 8:30-17:00. Indien deze contactpersoon niet aanwezig is zorgt de opdrachtnemer voor een vaste vervanger.
2.	Opdrachtnemer beschikt over deskundig, gekwalificeerd personeel om de opdracht uit te voeren. Het in te zetten personeel spreekt en beheerst minimaal de Nederlandse taal.
3.	Opdrachtnemer dient een vaste prijs voor de thuiswerkplekvoorziening te offreren in het prijzenblad. Dit is inclusief bezorging & montage, alle benodigde materialen, plaatsen op de gewenste locatie en het werkend opleveren.
4.	Leverancier voert op verzoek en in overleg met onze interne Arbodeskundige een werkplekonderzoek uit bij onze gebruikers.
5.	De maximale levertijd van bestellingen, van een thuiswerkplekvoorziening, bedraagt vanaf het moment van bestellen tot uitleveren maximaal 4 weken. Dit gaat in na de uitrolfase van 3 maanden.

3 Product

NR	Eis
6.	Al het meubilair moet voldoen aan alle geldende Europese en nationale veiligheidsnormen- en voorschriften zoals de NEN-EN 527, NEN-EN 16139:2013 of gelijkwaardig
7.	Bureaus moeten in 3 verschillende maten geleverd kunnen worden: 120x80 cm, 140x80 cm en 160x80 cm.
8.	Het bureaublad moet in 3 kleuren geleverd kunnen worden: antracietgrijs (RAL 7016), wit (RAL 9010) of licht eiken.
9.	Het werkblad is maximaal 25 mm dik.
10.	Een bureau moet elektrisch in hoogte verstelbaar zijn (68-121cm), voorzien zijn van een metalen onderstel in antracietgrijs (RAL 7016) of wit (RAL 9010), een kabelgoot en een aansluitsnoer van 3 meter lengte.
11.	Het bureau moet voorzien zijn van een bureaucontactdoos met USB-A en USB-C oplaadfunctie.
12.	Alle bureaustoelen moeten voldoen aan NPR 1813:2016 en NEN EN 1335-1:2020+A1:2022
13.	Bureaustoelen worden in 2 kleuren geleverd: zwart of donkerblauw.
14.	Bureaustoelen moeten geleverd worden met wieltjes geschikt voor zowel harde of zachte ondergrond.

Bijlage 7

NR	Eis
15.	De bekleding van de stoel dient van goede kwaliteit, slijtvast en niet makkelijk ontvlambaar te zijn. Het moet minimaal voldoen aan de Martindale norm voor normaal zitgebruik (15.000 – 40.000)
16.	De bureaustoel is gemakkelijk, zonder professionele hulp te reinigen met een algemeen verkrijgbaar reinigingsmiddel.
17.	Opdrachtnemer dient na de definitieve gunning kosteloos een bureaustoel beschikbaar te stellen om medewerkers op een gemeentelijk locatie instructie te geven voor het instellen van de stoel.

4 Webshop

NR	Eis
18.	De medewerkers van de Opdrachtgever kunnen enkel een thuiswerkplekvoorziening bestellen via de persoonlijke webshop van Opdrachtnemer.
19.	In de webshop worden geen artikelen aangeboden, ook niet als alternatief, anders dan met Opdrachtgever is overeengekomen.
20.	Aan het gebruik van de webshop zijn geen kosten verbonden.
21.	De webshop is geheel Nederlandstalig. Opdrachtnemer levert een digitale handleiding voor het bestellen in de webshop in het Nederlands.
22.	De webshop voldoet aan wet- en regelgeving met betrekking tot digitale toegankelijkheid.
23.	Bij bestellen toont de webshop een duidelijk overzicht van het totaal aan bestelde artikelen en de bestelhistorie.
23.	Na bestelling ontvangt de medewerker direct een orderbevestiging met daarin het ordernummer, de afleverlocatie en de mogelijke afleverdatum.
25.	In de webshop moet het mogelijk zijn om verstoringen te melden en opvolging te monitoren. De medewerker ontvangt direct een bevestiging van de melding in de mailbox.
26.	Elk artikel is slechts eenmaal te bestellen door de medewerker in de webshop. Herhaalbestellingen zijn niet toegestaan.
27.	Persoonsgegevens worden AVG conform beheerd, een verwerkersovereenkomst is van toepassing.
28.	De webshop dient de functionele en technische mogelijkheden te hebben zodat de Opdrachtgever kan voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). Indien er sprake is van het toepassen van authenticatie, is twee factor authenticatie (MFA) verplicht. Ten aanzien van twee factor authenticatie (MFA) prefereert Opdrachtgever Single Sign On (SSO). De SSO dient te kunnen functioneren met Azure AD.

5 Garantie, onderhoud en service

29.	Opdrachtnemer biedt een garantietermijn van drie (3) jaar op bureaustoelen en vijf (5) jaar op bureaus. De garantietermijn begint te lopen vanaf het moment van volledige aflevering van de gemonteerde thuiswerkplekvoorziening. Deze garantietermijn blijft van kracht ook nadat de raamovereenkomst is geëindigd.
30.	Opdrachtnemer garandeert levering van onderdelen voor de duur van tenminste zeven (7) jaar.
31.	Werknemers van de Opdrachtgever kunnen bij vragen terecht bij een helpdesk, minimaal geopend tijdens kantooruren, van Opdrachtnemer, bijvoorbeeld over het assortiment of storingen.

6 Contractmanagement

NR	Eis
32.	In het eerste jaar van de overeenkomst is er twee (2) keer per jaar overleg tussen Opdrachtnemer en de contractmanager van de Opdrachtgever. Na het eerste jaar wordt in overleg tussen de contractmanager van Opdrachtgever samen met accountmanager van Opdrachtnemer de verdere invulling van de overleggen bepaald.
33.	Kwartaalrapportages worden in de tweede week na afloop van het kwartaal aan Opdrachtgever verstrekt
34.	Opdrachtnemer is op ieder moment in staat om een managementrapportage aan te leveren die minimaal voorziet in de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> • Aantal verwerkte bestellingen voorziet in alle benodigde detailinformatie: naam van de besteller, kostenplaats, ordernummer, leverdatum, omschrijving van de bestelling, aantallen, prijs per eenheid, team, afleverlocatie en opmerkingenveld. • Aantal leveringen die een tweede keer aangeboden moesten worden. • Overzicht actuele voorraad retour gekomen (en opnieuw inzetbare) elementen, voor zover op dat moment van toepassing. • Overzicht van uitgegeven meubilair op medewerkersniveau in een Excel document. Aantal meldingen van service en reparatieverzoeken en de daarbij behorende doorlooptijden.

7 Levering en logistiek

NR	Eis
35.	De thuiswerkplekvoorziening wordt geleverd aan het woonadres van de medewerker. Dit is in een straal van 100 km van Emmen.
36.	Opdrachtnemer dient het geleverde meubilair gebruiksklaar op te leveren op de door medewerker aangewezen locatie. Dit betekent dat het meubilair wordt afgemonteerd en afgesteld, zodat medewerker het meubilair direct kan gebruiken. Er worden geen bezorgkosten of installatiekosten berekend.

Bijlage 7

NR	Eis
37.	De thuiswerkplekvoorziening wordt geplaatst in de door medewerker aangewezen ruimte zonder meerkosten.
38.	Verpakkingsmaterialen neemt de Opdrachtnemer retour.
39.	Medewerkers dienen de mogelijkheid te hebben om zelf een levertijd/-blok aan te geven. Leveringen dienen plaats te vinden tussen 08:30 uur en 17:00 uur, of indien medewerker daarmee instemt op een later moment zonder dat daar extra kosten voor in rekening worden gebracht.
40.	In zeer uitzonderlijke gevallen (overmacht) kan het voorkomen dat een medewerker van Opdrachtgever niet thuis is op het moment dat de thuiswerkplekvoorziening wordt uitgeleverd. Opdrachtnemer dient in dat geval een tweede leverafspraak te plannen met de desbetreffende medewerker. Kosten kunnen dan in rekening worden gebracht. Zie prijzenblad.
41.	Wanneer meubilair defect is of foutief geleverd is, zorgt de Opdrachtnemer kosteloos voor een correcte herlevering.
42.	Bij defecten gedurende de garantieperiode zorgt de opdrachtnemer voor de service om het defect kosteloos te repareren of indien nodig het geleverde product te vervangen. De doorlooptijd van melding tot afhandeling mag maximaal vijf (5) werkdagen bedragen. Tenzij de Opdrachtnemer aantoonbaar kan maken dat onderdelen niet binnen de termijn geleverd kunnen worden. De Opdrachtnemer zal dit onverwijld melden bij de Opdrachtgever niet zijnde de medewerker. De Opdrachtnemer informeert de medewerker tijdig over de status van afhandeling.
43.	Opdrachtnemer dient op verzoek (zoals bij uitdiensttreding van een medewerker) meubilair retour te halen. In het kader van duurzaamheid is Opdrachtnemer in staat om dit meubilair tijdelijk op te slaan en opnieuw in te zetten bij nieuwe aanvragen. Voor het opnieuw verstrekken van reeds aangeschaft meubilair kunnen enkel de logistieke-/dienstverleningskosten alsmede de opslagkosten door Opdrachtnemer in rekening gebracht worden.
44.	Meubilair dat retour gekomen is, wordt door Opdrachtgever gekeurd voor herinzet. Opdrachtnemer stuurt hiervoor foto's van het betreffende meubel en eventuele onregelmatigheden, zoals beschadigingen, vlekken, krassen, naar facilitair@emmen.nl .
45.	Indien er na het einde van deze overeenkomst nog reeds aangeschaft meubilair voor Opdrachtgever bij Opdrachtnemer voorradig is, zal dit meubilair worden overgedragen aan de nieuwe leverancier.
46.	Opdrachtnemer waarborgt dat haar medewerkers herkenbaar zijn door het dragen van bedrijfskleding en zich kunnen legitimeren indien er om gevraagd wordt.
47.	Indien middelen nodig zijn om het meubilair te kunnen plaatsen (zoals bijvoorbeeld een traplift) dan is dat onderdeel van de overeenkomst zonder dat hiertoe extra kosten in rekening gebracht kunnen worden.

Bijlage 7

NR	Eis
48.	Opdrachtnemer zorgt voor een gespecificeerde afleverbon waarop voor plaatsing getekend wordt. De Opdrachtgever en de medewerker ontvangen hiervan een afschrift per e-mail.
49.	Opdrachtnemer stuurt na afronding van de plaatsing van de thuiswerkplekvoorziening per e-mail een foto naar facilitair@emmen.nl .
50.	Opdrachtnemer verzorgt een werkplekinstructie bij aflevering en biedt ondersteuning bij het instellen van de werkplek.
51.	Opdrachtnemer is adequaat verzekerd tegen het veroorzaken van mogelijke schade bij medewerkers van de Opdrachtgever thuis. Dit risico is voor Opdrachtnemer.

8 Facturatie en indexatie

NR	Eis
52.	Facturen dienen op verzamelacturen aan het einde per maand verstuurd te worden. Op de facturen moet duidelijk vermeld staan welke medewerker welke artikelen besteld heeft.
53.	<p>Opdrachtnemer biedt haar facturen elektronisch aan via het netwerk van Nederlandse Peppol Autoriteit. Bij het versturen van e-facturen is het toe te passen OIN-nummer: 00000001001969316000. Mocht dit nummer tijdens de looptijd van de Overeenkomst wijzigen dan meldt de Opdrachtgever dit aan Opdrachtnemer. Voor meer info www.peppolautoriteit.nl.</p> <p>Op de factuur dient u, naast de wettelijke verplichte basisgegevens, de volgende informatie te vermelden:</p> <ul style="list-style-type: none"> Afzonderlijke bedragen alsmede het totaalbedrag; Subtotaal exclusief BTW; Btw-identificatienummer; Btw-percentage; Btw-bedrag; Totaalbedrag inclusief BTW; Factuurnummer; Routennummer EM815FAC/73397. <p>Het staat de financiële administratie van Opdrachtgever vrij om nieuwe voorwaarden met betrekking tot facturatie te stellen. Bestandformat dient PDF te zijn. Zowel het deel van de factuur als alle bijlagen dienen in 1 (één) pdf-bestand te worden aangeleverd. Facturen die niet voldoen aan de vormvereisten en/of zonder bijlage zijn verstuurd worden niet in behandeling genomen. Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na ontvangst van de factuur en acceptatie van het geleverde. Het staat de financiële administratie van de Opdrachtgever vrij om nieuwe voorwaarden met betrekking tot facturatie te stellen.</p>
54.	Het is voor Opdrachtnemer mogelijk om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst te indexeren. De voorwaarden van de indexatie staan beschreven in artikel 13.3 van de Raamovereenkomst.

9 Duurzaamheid

NR	Eis
55.	De Opdrachtnemer verzorgt de leveringen door voertuigen te gebruiken met minimaal emissieklasse 6 (Euro 6). De voorkeur gaat uit naar voertuigen die CO ₂ neutraal rijden.
56.	Verpakkingsmateriaal voldoet aan de NEN-normen 13427 tot en met 13432 (bron ILT.nl). Het is te hergebruiken of te recyclen.