

Programma van Eisen

bij Inschrijvingsleidraad

Duurzaam en Circulair meubilair ten behoeve van de gemeente Diemen

Openbare Europese aanbesteding

TenderNed kenmerk: DM 202501

PRJ-2400323

Datum: 11 maart 2025

|

Dit document bevat alle opdracht-specifieke eisen die de Aanbestedende dienst stelt aan inschrijving op de Opdracht ('Programma van Eisen' of: PvE). Indien gegadigde over de inhoud van de gestelde eisen in deze paragraaf vragen heeft kan hij tijdens de Nota van Inlichtingen fase (zie paragraaf 3.3 leidraad) een verzoek ter verduidelijking indienen. Het is uiteindelijk de Aanbestedende dienst die bepaalt of een voorgestelde wijziging wordt doorgevoerd. De gemeente kan besluiten een aangepast document als Herziene Documentatie met de Nota van Inlichtingen beschikbaar te stellen aan alle Inschrijvers. Daarna geldt de inhoud als minimumeis: het niet akkoord gaan met de inhoud (van de laatste verstekte versie) betekent uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Door inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met de inhoud van dit document conform de laatste Nota van Inlichtingen.

1. Eisen akkoord overeenkomst documenten		
1.1		Tussen de Inschrijver, die de Opdracht gegund is, en de Gemeente Diemen komt na definitieve gunning een overeenkomst tot stand overeenkomstig het model dat is opgenomen in Bijlage E van de Inschrijfleidraad.
1.2		Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat Inschrijver akkoord met de inhoud van de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (AIV) zoals opgenomen in Bijlage E2 bij de Inschrijfleidraad of zoals aangepast in de (laatste) Nota van Inlichtingen. De relatie tussen de AIV en de Raamovereenkomst is, dat in geval van een tegenstrijdigheid tussen een bepaling over hetzelfde onderwerp de inhoud van de Raamovereenkomst op dat punt prevaleert boven de AIV.
1.3		Inschrijver verklaart dat de Inschrijving is ondertekend door degene(n) die de organisatie van Inschrijver rechtsgeldig kan vertegenwoordigen voor deze aanbesteding en hiervoor gemachtigd/gemandateerd is
2. Eisen Algemeen en Commercieel		
2.1	Gehanteerde tarieven	De gehanteerde tarieven zijn in Euro's, excl. BTW.
2.2	Facturatie	De facturatie vindt achteraf plaats op basis van vooraf overeengekomen prijzen, tenzij nadrukkelijk en schriftelijk anders overeengekomen. Opdrachtnemer geeft hierbij een onderbouwd inzicht in de totstandkoming van de kosten.
2.3	Accountmanager	Opdrachtgever krijgt een vaste beslissingsbevoegde contactpersoon (accountmanager) bij Opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de overeenkomst en de uitvoering van de opdracht. Deze contactpersoon dient tijdens kantooruren telefonisch en per email bereikbaar te zijn, waarbij deze binnen twee werkdagen inhoudelijk reageert op e-mail, telefonisch contact en/of voicemailberichten.
2.4	Vervanging accountmanager	Opdrachtgever krijgt, indien de vaste contactpersoon (accountmanager) langer dan vijf werkdagen afwezig is, een vaste gelijkwaardige vervangend beslissingsbevoegde contactpersoon bij opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de overeenkomst en de uitvoering van de opdracht. Aan de bereikbaarheid van deze vervangende contactpersoon worden dezelfde voorwaarden gesteld als aan die van de vaste contactpersoon.
2.5	Samenwerking hoofdaannemer	De accountmanager werkt actief samen met de hoofdaannemer van het project huisvesting om zorg te dragen voor een accurate planning, afstemming over logistiek, afstemming over het demonteren en leeghalen van de verschillende verdiepingen etc. Dit wil zeggen dat van inschrijver wordt verwacht zich flexibel op te stellen en actief te participeren in coördinatieoverleggen met de hoofdaannemer en de directievoerder vanuit de gemeente.

3. Eisen uitvoering Opdracht		
3.1	Omschrijving van de opdracht	De opdracht betreft het leveren van nieuw en circulair meubilair alsmede het revitaliseren van bestaand meubilair en het 1 op 1 hergebruiken van meubelstukken.
3.2	Afvoeren meubilair	Het ontruimen van de verdiepingen volgens het faseringplan van de aannemer voorafgaand aan diens werkzaamheden. Dit houdt in dat de verdiepingen leeg moeten worden opgeleverd door bestaand meubilair te demonteren en op locatie tijdelijk op te slaan als het een nieuwe bestemming krijgt in de nieuwe huisvesting. Let op: een groot deel van de bestaande bureaus moet zo gedemonteerd worden dat de tafelbladen op locatie worden opgeslagen en door de hoofdaannemer gebruikt kunnen worden bij de realisatie van het maatwerkmeubilair. In eerste instantie zal worden gekeken of het overtollige meubilair een tweede leven kan krijgen door middel van het bijvoorbeeld weggeven van meubilair aan inwoners. Op verzoek van Opdrachtgever wordt Bestaand meubilair via Opdrachtnemer afgevoerd conform de afgesproken fasering. Wanneer bestaand meubilair wordt afgevoerd zal Opdrachtnemer kijken naar de mogelijkheden van Herinzet of Revitaliseren van het meubilair bij Opdrachtgever. Indien dit niet mogelijk is zal er gekeken worden of onderdelen hergebruikt kunnen worden of vermaakt kunnen worden voor een grondstof voor een circulair product. Als laatste optie zal het meubilair (gedeeltelijk) vernietigd worden. Hiervoor kunnen geen kosten worden gerekend. Afvoeren gebeurt in beginsel voorafgaand aan de betreffende fase.
3.3	Levertijden	Leveringen vinden plaats op werkdagen tussen 08:00 en 17:00 uur en in overleg met Opdrachtgever. Indien de leveringen wegens omstandigheden andere eisen vereisen, zal hier onderlinge afstemming over plaats vinden.
3.4	Levering op locatie	Levering vindt altijd plaats op de vooraf afgestemde locatie, inclusief het zorgdragen voor montage en demontage, het uitpakken en inpakken van meubelstukken, het instellen van het meubilair, het op de juiste plaats gebruiksklaar opstellen van het meubilair en het mee retour nemen van eventuele verpakkingsmateriaal door Opdrachtnemer en gescheiden afvoeren of hergebruiken. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gehele transport waarbij oplevering plaatsvindt op de definitieve bestemming van het product. De definitieve bestemming wordt aangewezen door Opdrachtgever. Eventuele bedrijfsklare montage op locatie is geen bezwaar. Hetzelfde geldt voor demontage. Na levering, montage en het op de juiste plaats gebruiksklaar opstellen tekent een door Opdrachtgever aangewezen persoon voor ontvangst.
3.5	Deelleveringen	Deelleveringen dienen, met het oog op zo min mogelijk milieubelastende transportbewegingen, zoveel als mogelijk te worden vermeden. Dit vergt een goede planning en een zorgvuldige afstemming gedurende de gehele contractperiode met Opdrachtgever.
3.6	Beschermingsmateriaal	Opdrachtnemer is tijdens het plaatsen van het te leveren meubilair verantwoordelijk voor het aanbrengen van deugdelijk beschermingsmateriaal aan liften, kozijnen, deuren en dergelijke. Beschadigingen aan het gebouw door levering of plaatsing van het meubilair veroorzaakt door Opdrachtnemer, worden ten laste van Opdrachtnemer gebracht.
3.7	Schoon opleveren	Bij oplevering van geplaatst/ geïnstalleerd of gerepareerd meubilair dient Opdrachtnemer de werkomgeving waar gewerkt is schoon op te leveren. Hieronder wordt verstaan dat er geen materialen en zichtbare vervuiling aanwezig is en de werkzaamheden door medewerkers van Opdrachtgever in de ruimte kunnen worden hervat. Eventuele verpakkingsmateriaal wordt door Opdrachtnemer zelf mee retour genomen en gescheiden afvoeren en/of hergebruiken.
3.8	Foutief of beschadigd meubilair	Bij een foutief, niet werkend en/of beschadigd meubilair dient Opdrachtnemer binnen maximaal 5 werkdagen te zorgen voor Reparatie, nieuwe levering of een (tijdelijke) oplossing.
3.9	Montage	Het meubilair moet met normaal gereedschap te monteren en demonteren zijn (geen speciaal gereedschap dat alleen Opdrachtnemer heeft).
3.10	Levensduur meubilair	Het aangeboden meubilair dient, voor zover van toepassing, stoot-, slijt- en krasvast, lichtecht, kleurecht, vochtongevoelig te zijn. Bij normaal dagelijks gebruik en schoonmaak heeft het meubilair een technische levensduur van minimaal tien jaar, gerekend van het moment van leveren aan Opdrachtgever.
3.11	Veilig meubilair	Het aangeboden meubilair is toegankelijke en veilig in gebruik ook voor medewerkers met een arbeidsbeperking. Dit betekent dat het meubilair stabiel en zonder scherpe hoeken en randen, uitstekende delen, vetten, gemakkelijk loslatende onderdelen, afgevendende stoffen, etc. die schade kunnen toebrengen aan

		de gebruiker of aan diens kleding, persoonlijke bezittingen of werkmiddelen.
--	--	--

3.12	Garantietermijn	Het aangeboden meubilair (nieuw en tweedehands) en geleverde onderdelen heeft een garantietermijn van minimaal 5 jaar gerekend vanaf de datum van aflevering, tenzij voorafgaand anders overeengekomen. Gedurende de garantieperiode worden er geen kosten in rekening gebracht voor Reparaties, onderdelen, services, voorrijkosten of administratiekosten. Indien door foutief gebruik er een Reparatie uitgevoerd dient te worden zullen de reparatiekosten en de kosten van onderdelen evenredig zijn met de totale kostprijs van het meubilair.
3.13	Reparaties	Bij Reparaties worden alleen bestaande materialen en/of componenten functioneel hersteld. Om het meubilair in een goede, functionele en esthetisch goede staat te houden waardoor deze langer gebruikt kan worden.
3.14	Circulair meubilair	Meubilair dat tweedehands wordt aangeboden. Indien gebruik gemaakt wordt van meubilair met lichte gebruikerssporen wordt vooraf met Opdrachtgever afgestemd of deze gebruikerssporen acceptabel zijn.
3.15	Gerevitaliseerd meubilair	Het meubilair is voor inzet up-to-date gebracht door bestaande materialen en/of componenten te vervangen of het meubilair op maat aan te passen en heeft geen zichtbare of lichte gebruikssporen. Indien gebruik gemaakt wordt van meubilair met lichte gebruikerssporen wordt vooraf met Opdrachtgever afgestemd of deze gebruikerssporen acceptabel zijn.

4. Eisen aan de dienstverlening overig		
4.1	Wet- en regelgeving	Opdrachtnemer voldoet gedurende de gehele contractperiode- voor alle te leveren diensten- aan de geldende wet- en regelgeving. Indien er voor de dienstverlening gedurende de contractperiode aanvullende wettelijke eisen worden gesteld, wordt Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.
4.2	Arbeidsmiddelen	Indien er materialen of machines worden ingezet dienen deze te voldoen aan alle wettelijke regelgeving. Alle arbeidsmiddelen zijn voorzien van een CE- markering.
4.3	Nederlandse taal	Voor de uitvoering van de opdracht in te zetten medewerkers en medewerkers van dienen de Nederlandse taal machtig te zijn. De door Opdrachtnemer op te stellen documenten gedurende de overeenkomst worden in de Nederlandse taal opgesteld, tenzij anders overeengekomen met Opdrachtgever.
4.4	Medewerkers	Aan het door Opdrachtnemer in te zetten personeel worden de volgende eisen gesteld: - proactief, alert, professioneel en klantgericht; - vakbekwaam; - kunnen zich te allen tijde legitimeren conform de wettelijke eisen; - dragen representatief, herkenbaar, schone en hele bedrijfskleding van Opdrachtnemer en; - zijn opgeleid in hun vakgebied en hebben de voor hen relevante trainingen gevolgd en de kennis is up-to-date. - Voor medewerkers die zich op de bouwplaats begeven geldt dat deze de beschikking moeten hebben over een VCA certificaat.
4.5	Toegang	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor (wat niet op onredelijke gronden wordt onthouden) medewerkers van Opdrachtnemer toegang tot haar gebouwen en terreinen te ontfangen als blijkt dat deze medewerkers ongeschikt of onbekwaam zijn.
4.6	Social return uitvoeringsvoorwaarde	De Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden Social Return ad 2% van de gerealiseerde contractwaarde. De inschrijver, die de Opdracht gegund wordt, stelt in de contractfase een plan van aanpak op hoe hij invulling geeft aan de voorwaarde Social return voor als omschreven in Bijlage I - 'Leidraad SROI'. De gemeente heeft 'Pantar' geïdentificeerd als mogelijke partner voor het invullen van de Social return verplichting. Het staat inschrijver vrij om een andere invulling voor te leggen.

5. Eisen KPI's managementinformatie, rapportage en communicatie, eisen Duurzaamheid		
5.1	Management informatie duurzame logistiek	Opdrachtnemer voert zijn bedrijfsvoering en dienstverlening uit op een manier zodat de CO2 uitstoot op mobiliteit, producten en materialen geminimaliseerd wordt. Om dit aantoonbaar te maken levert Opdrachtnemer een duurzaamheidsrapportage aan waar tenminste het volgende in wordt aangegeven: 1. Jaarlijkse opgave uitlaatemissies ingezette voertuigen en het aantal uitgevoerde leveringen; 2. Jaarlijks aantonen maximaal 25% toxische stoffen, al dan niet middels Cradle2Cradle certificaat; 3. Jaarlijks CO2-meting voor de scope van de overeenkomst. Hierbij wordt gekeken naar CO2 uitstoot bij de productie, materialen en logistiek.
5.2	Afvoerrapport afgevoerd meubilair	Opdrachtgever zal bij ieder verzoek tot het afvoeren van Meubilair worden voorzien van een afvoerrapport van afgevoerd meubilair. In dit afvoerrapport staat de mate van duurzaamheid van het verwerken van het meubilair (zoals maar niet beperkt tot: Herinzet, Revitaliseren en/of wijze van afvoeren van het meubilair of onderdelen hiervan). Indien geen gebruik kan worden gemaakt van herinzet, revitaliseren zal de leverancier inzichtelijk maken op welke wijze de materialen gerecycled worden en hoeveel kilogram van welk type materiaal dit betreft.
6.1	Verpakkingsmaterialen	Opdrachtnemer zorgt voor minimale toepassing van verpakkingsmaterialen en waar dat toch toegepast wordt worden deze ten alle tijden retour genomen en duurzaam afgevoerd en gerecycled of hergebruikt.
6.2	FSC- gecertificeerd hout	In de meubels toegepast hout is FSC-gecertificeerd (hebben een FSC-label).
6.3	Logistiek Euro-normering	Voor de logistiek worden minimaal voertuigen toegepast met Euro-VI normering of beter (alternatieve brandstoffen). Onder logistiek verstaat Opdrachtgever in deze context: - al het transport van Opdrachtnemer en Opdrachtgever en; - het transport tussen (half)fabrikant en Opdrachtnemer.