

Bijlage 7 Programma van Eisen Kantoormeubilair

	Algemeen
1.	Binnen de raamovereenkomst komen nadere overeenkomsten tot stand doordat opdrachtgever een nadere opdracht plaatst nadat hij een schriftelijke nadere offerte van de opdrachtnemer daarvoor heeft ontvangen.
2.	De inschrijver voldoet aan alle in het beschrijvend document en daarbij behorende bijlage(n) genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld.
3.	Personeel van opdrachtnemer en diens eventuele onderaannemer conformeert zich aan de geldende huis-, veiligheids- en gedragsregels van opdrachtgever.
4.	Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de contactpersonen, bestellers en locatie/afleveradres zonder additionele kosten wijzigen/aanvullen.
	Dienstverlening
5.	De opdrachtnemer ondersteunt het projectteam binnen de gemeente Brunssum proactief in een adviserende rol bij de definitieve inrichtingskeuzes binnen de gewenste functionaliteit en het beschikbare budget.
6.	De Opdrachtnemer stelt voor de uitrol van de levering van het meubilair een accountmanager aan die het aanspreekpunt is voor de gemeente Brunssum gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst.
7.	In overleg met de opdrachtgever dient het nieuwe meubilair binnen maximaal 4 weken geleverd te worden.
8.	De leveringen in fases wordt vooraf afgestemd tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
9.	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor montage, demontage, onderhoud en het afvoeren van verpakkingsmateriaal van de geleverde producten.
10.	Werkplekken worden flexibel gebruikt dus de nieuwe materialen zijn geschikt voor intensief en gedeeld gebruik.
11.	Na melding van een foutieve en/of beschadigde levering en/of niet correct werkend meubilair, bij een nieuwe bestelling, wordt het geleverde in overleg met de Opdrachtgever opgehaald door de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer zorgt voor reparatie of een nieuwe levering zonder daarvoor extra kosten in rekening te brengen. De nieuwe levering dient zo spoedig mogelijk gerealiseerd te worden, opdrachtnemer komt, wanneer opdrachtgever dit wenst, met een tijdelijke oplossing.
12.	Opdrachtnemer levert franco op de bij de bestelling opgegeven locatie en berekent geen overige kosten, zoals administratiekosten, orderkosten, vervoerskosten of andere kosten.
13.	De leverancier garandeert dat alle aangeboden producten voor de gemeente Brunssum productlijn zijn vervaardigd van hoogwaardige materialen, onderdelen en stoffering, en geschikt zijn voor een minimale gebruiksduur van 10 jaar bij normaal en intensief kantoorgebruik. Gedurende deze periode zullen alle defecten, uitgezonderd die veroorzaakt zijn door oneigenlijk gebruik of opzettelijke beschadiging, door de leverancier kosteloos worden gerepareerd of vervangen.
14.	De leverancier biedt duidelijke handleidingen en optionele trainingssessies aan voor het correcte gebruik van het kantoormeubilair.
	Materiaal en duurzaamheid
15.	Het aangeboden meubilair voldoet aan de geldende brandveiligheidsvoorschriften. Producten/materialen met een verhoogd risico ten aanzien van het brandgedrag dienen vermeden te worden.
16.	De producten voldoen aan de modernste eisen van veiligheid en ergonomie.
17.	Al het kantoormeubilair moet primair voldoen – ook qua maatvoering - aan de NPR 1813 normering.
18.	Aanvullende NEN eisen bekleding van stoelen en panelen:

	- NEN-EN 1021 1 en 2 (Meubelen – Bepaling van de ontvlambaarheid van beklede meubelen) - BS EN ISO 12947 (Bepaling van slijtvastheid). De slijtvastheid van bekleding is gegarandeerd gelijkwaardig aan minimaal 200.000 rubs Martindale bij een belasting van 12 Kpa
19.	Het kantoormeubilair is duurzaam geproduceerd, met aandacht voor milieuvriendelijke materialen en productieprocessen. De levering van een samenstellingsetiket van de aangeboden producten is verplicht.
20.	Het kantoormeubilair is gemaakt van hoogwaardige materialen en onderdelen die bestand zijn tegen slijtage voor de gehele levensduur.
21.	De bekleding en oppervlakken van het kantoormeubilair zijn eenvoudig te reinigen.
22.	Het aangeboden meubilair dient zo CO2 neutraal mogelijk te zijn. U dient hiervoor een opgave te doen middels een overzicht van de CO2-uitstoot per product, met bijbehorende Levenscyclusanalyse (LCA, gebaseerd op richtlijnen voor LCA's zoals ISO-standaard 14040 en ISO 14044).
23.	Het in de aangeboden producten toegepaste plaatmateriaal op basis van hout, met behulp van harsen op basis van formaldehyde (zowel kaal als bekleed) voldoet aan formaldehydeklasse E1, bepaald volgens EN 120, EN717-1 of EN16516, aan te tonen door overlegging van E1-certificaten.
Onderhoud, Reparaties en Garanties	
25.	De garantietermijn bedraagt tenminste tien (10) jaar voor al het te leveren meubilair en aanverwante goederen uit de aanbesteding, aansluitend op de opleveringsdatum.
26.	Nalevergarantie. Zowel voor het meubilair als voor losse onderdelen (doppen, poten, bladen), als voor de gekozen stoffen geldt bij toekomstige leveringen dat de inschrijver deze gegarandeerd 10 jaar moet kunnen leveren.
27.	Onderhoud nieuw te leveren meubilair Alle kosten voor correctief onderhoud, verhelpen van storingen en eventuele vervanging van meubilair of onderdelen daarvan maken gedurende de garantieperiode deel uit van de aanbieding en zijn dus voor opdrachtnemer (dit is inclusief arbeid, transport- en voorrijkosten, materiaalkosten en eventuele andere kosten).
28.	Onderhoud vindt in beginsel plaats op locatie bij de Opdrachtgever.
29.	Bij melding van een probleem binnen de garantieperiode wordt dit binnen tien (10) werkdagen ter plaatse onderzocht en waar mogelijk opgelost. Is dit niet mogelijk, dan stelt de Opdrachtnemer indien nodig kosteloos vervangend meubilair ter beschikking.
30.	Alle door opdrachtnemer aangeboden kantoormeubilair moet schoongemaakt kunnen worden met gangbare en milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen.
31.	Leverancier dient op aanvraag van opdrachtgever overtollig meubilair om kosteloos in te nemen en op een zo duurzaam mogelijke manier te verwerken / recycleren / nieuw leven te geven.
32.	De leverancier levert een onderhoudsplan aan.
Personeel	
33.	De medewerkers van Opdrachtnemer zijn verplicht herkenbare en uniforme bedrijfskleding en indien nodig beschermingsmiddelen te dragen. De kosten van bedrijfskleding zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
34.	Alle locatiemedewerkers, zowel eigen personeel als ingehuurd personeel, van Opdrachtnemer beschikken over een geldig identiteitsbewijs.
35.	Verklaring Omtrent Gedrag, Op verzoek van Opdrachtgever kan Opdrachtnemer van zijn personeel (zowel eigen als ingehuurd) dat bij de uitvoering van de opdracht betrokken is een VOG- verklaring aantonen die niet ouder is dan 6 maanden. Het betreft het personeel van Opdrachtnemer dat werkzaamheden binnen gebouwen van Opdrachtgever verricht.

	Contractmanagement
36.	Managementrapportage Opdrachtnemer levert tweemaal (2) per jaar, 10 dagen na afloop van elk kwartaal en incidenteel op verzoek een digitale managementrapportage aan over het totale contract en per locatie. In deze rapportage komen tenminste de volgende onderwerpen, voorzien van toelichting, terug: • Overzicht van de geleverde meubels • Overzicht van de geleverde meubels per locatie; • Overzicht van klachten en de wijze van afhandeling (inclusief vermelding van de indiener van de klacht); • Genomen structurele maatregelen om regelmatig terugkomende klachten/ problemen/ tekortkomingen op te lossen; • Garantieafhandeling en onderhoudsrapportage; • Advies, aantal uur wat geadviseerd is en naam van degene aan wie geadviseerd is; De exacte inhoud en vorm van de schriftelijke managementrapportage wordt binnen één (1) maand na definitieve gunning in overleg vastgesteld. Het is mogelijk om tijdens de uitvoering van het contract tot bijstelling van de betreffende managementrapportage te komen (zowel op inhoud als frequentie).
	Prijzen en facturatie
37.	Opdrachtnemer dient een factuur per bestelling op te stellen. Een factuur dient minimaal de volgende gegevens te bevatten: • Locatienaam, betreffende afdeling en -adres; • Factuurnummer en – datum; • Ordernummer dat verstrekt wordt door Opdrachtgever per locatie of afdeling; • Kostensoort + Productsoort Omschrijving van de geleverde dienst en de periode waarop deze betrekking heeft; Facturen behorende bij deze aanbesteding bevatten uitsluitend kosten die onderdeel uitmaken van deze aanbesteding zoals weergegeven in het Prijzenblad. Facturen ten behoeve van de gemeente voldoen aan de algemene inkoopvoorwaarden (Bijlage 3) van gemeente Brunssum.
	Eisen bureaus
38.	Gemeente hanteert een standaard bureaublad afmeting van 180 cm breed en 80 cm diep, maar het moet mogelijk zijn meerdere afmetingen (werkbladgroottes) van hetzelfde producttype af te nemen.
39.	Het bureau is elektrisch verstelbaar zodat zittend en staand werken mogelijk is.
40.	De bediening is eenvoudig te begrijpen en gemakkelijk bereikbaar, met duidelijke hoogtemarkeringen.
41.	Het werkblad is kras-, vlek- en hittebestendig en geschikt voor intensief dagelijks gebruik door meerdere personen.
42.	Het bureau blijft stabiel zowel tijdens het verstellen van de hoogte als bij gebruik in de hoogste stand, zonder te wiebelen of te kantelen.
43.	Het bureau biedt voldoende vrije ruimte onder het werkblad.
44.	Het bureau is voorzien van kabelgoten of andere oplossingen om kabels veilig en netjes weg te werken.
45.	Het bureau beschikt over een veiligheidssysteem dat voorkomt dat het tijdens het verstellen objecten of personen raakt.
46.	Het bureau voldoet aan de NEN 1335 norm.

47.	Het bureau is geschikt om gebruik te maken van armsteunen voor de beeldschermen.
48.	Bureaus zijn voorzien van kabelmanagement en moeten voldoen aan NPR 1813:2016. Er wordt gebruik gemaakt van uitsparingen in het werkblad ten behoeve van kabeldoorvoeren en monitorarm.
49.	De kabelgoot wordt geleverd met een stekkerdoos met daarin 6 stroompunten.
50.	Het tafelblad en het onderstel moeten stoot- en krasbestendig zijn.
51.	Bureaus moeten optioneel door inschrijver voorzien kunnen worden van akoestische tussenschotten, twee tussenschot per 2 bureaus. Hoogte moet minimaal 60 cm hoog zijn, 40 cm boven het blad en 20 cm er onder.
52.	Bureaus moeten optioneel door inschrijver voorzien worden van twee stuks stopcontact plus één stuk USB-C aansluiting. Dit moet als inbouw gepresenteerd worden in het bureau.
53.	Bureaus moeten door inschrijver voorzien kunnen worden van akoestische tussenschotten, één tussenschot per bureau. Hoogte moet minimaal 60 cm hoog zijn, 40 cm boven het blad en 20 cm eronder.
54.	Inschrijver is vrij om te voorzien in een gepast voorstel qua vormgeving van de tussenschotten. Een voorstel dat past bij het huidige design en het te leveren meubilair.
55.	Het bureau kan optioneel voorzien worden van armsteunen ter ondersteuning van de beeldschermen. Dit is één steun die bruikbaar is voor twee beeldschermen.
56.	Voor de armsteun dient de VESA norm gehanteerd te worden.
57.	Alle kabels dienen netjes weggewerkt te kunnen worden in de armsteun.
Eisen bureaustoelen	
59.	De bureaustoel is voorzien van verstelbare zithoogte, zitdiepte, rugleuning (hoogte en kanteling), en armsteunen (hoogte, breedte, diepte, draaibaar).
60.	De bureaustoel beschikt over een instelbare tegendruk voor de rugleuning, afgestemd op het gewicht van de gebruiker.
61.	De bureaustoel beschikt over een individueel instelbare zithoek (hoek tussen zitting en rugleuning) die traploos instelbaar is en in iedere gewenste stand gefixeerd kan worden
62.	De bureaustoel heeft een kantelmechanisme dat zorgt voor een natuurlijke beweging van de rugleuning en zitting.
63.	De instellingen van de bureaustoel zijn eenvoudig te bedienen en voorzien van duidelijke markeringen.
64.	De bureaustoel is uitgerust met een vijfsteronderstel, en de wielen zijn geschikt of aanpasbaar voor diverse ondergronden.
65.	De bekleding van de bureaustoel is slijtvast, ademend en eenvoudig te reinigen.
66.	Alle verstelbare functies van de bureaustoel zijn handmatig te bedienen vanuit de zitpositie.
67.	De stoel beschikt over een gestoffeerde rugleuning. De rugleuning is minimaal aan de voorzijde bekleed.
68.	De bureaustoelen modulair te zijn opgebouwd, waardoor aanpassingen, naar aanleiding van medisch advies eenvoudig door te voeren zijn met aantoonbaar diverse maten rugleuningen, zittingen, armleggers en hoofdsteun.
69.	Alle bedieningsmiddelen in voorzien van een pictogram, waarmee de functie wordt aangegeven.
70.	De bureaustoelen dienen een minimale garantie van 10 jaar te hebben op een gehele stoel inclusief stoffering.
71.	Opdrachtnemer dient op verzoek digitale zitinstuctievideo's te kunnen delen.
72.	De bureaustoel moet voldoen aan de NPR 1813.
73.	Bureaustoelen moeten minimaal geschikt zijn voor 95% van de medewerkers, dit om aangepast/ medisch meubilair zo veel mogelijk te beperken.
74.	De wielen van de bureaustoelen zijn geschikt voor zowel harde als zachte vloerbekleding.

