

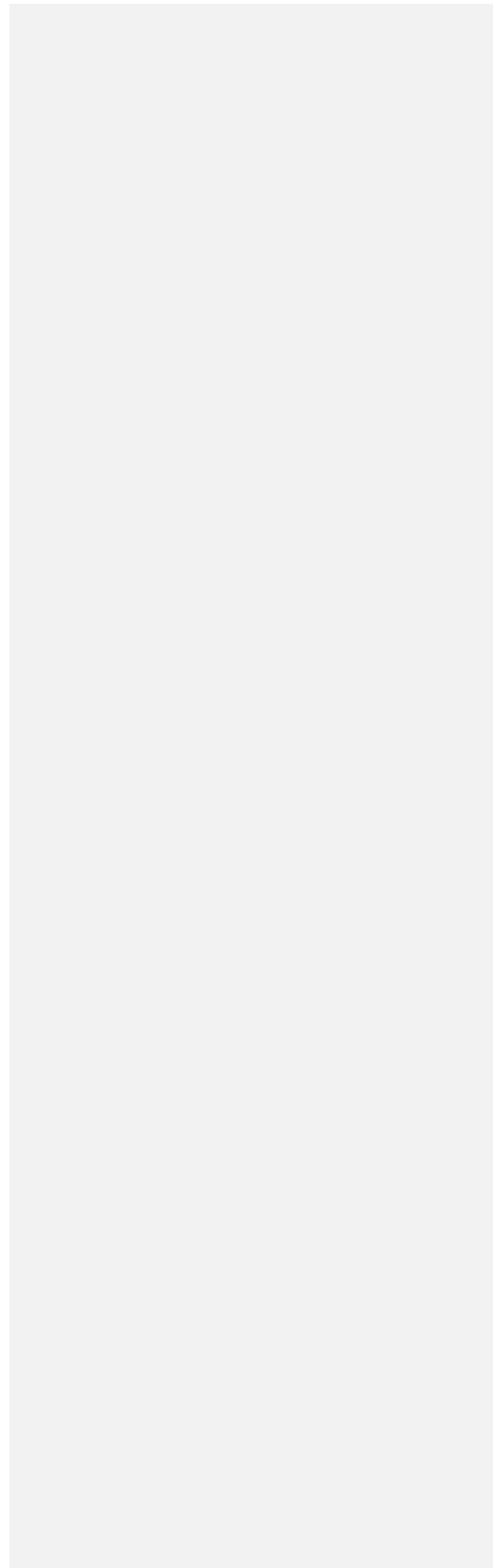


Zaanstreek-Waterland



Programma van eisen

Kantoormeubilair



Inhoud

Inhoud.....	2
Inleiding.....	34
De opdracht	45
Algemene informatie over de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland	45
Algemene informatie over de GGD Zaanstreek-Waterland	45
Juridische eisen	56
Commerciële eisen.....	67
Aanvullende opdrachten.....	78
Overleg en rapportages.....	89
Algemene eisen	910
Kernassortiment/ webcatalogus	1011
Refurbisching bestaand meubilair (optioneel)	16
Bestelopdrachten	1718
Levering.....	1819
Communicatie	2121
Afhandeling van storingen en klachten.....	21
Milieu.....	2122
Facturatie.....	2626



Inleiding

Dit document betreft het Programma van Eisen behorende bij de aanbesteding "Kantoormeubilair" van de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) en de GGD Zaanstreek-Waterland (GGDZW), hierna te noemen: opdrachtgever.

Het Programma van Eisen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en de te sluiten raamovereenkomst. Door inschrijving verklaart inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de in dit document opgenomen eisen.

Daar waar in dit Programma van Eisen wordt verwezen naar specifieke normen, certificeringen, keurmerken, producten of materialen, dient dit steeds te worden gelezen als "of gelijkwaardig", conform artikel 2.76 en 2.78a Aanbestedingswet 2012.

De opdracht

De opdracht betreft:

- het leveren, monteren, plaatsen en waar nodig demonteren van kantoormeubilair;
- het op verzoek refurbishen van meubelen.
- een eenmalige integrale inrichting ten behoeve van project *Samen Sterker*;
- het sluiten van een raamovereenkomst voor aanvullende en vervangende leveringen van kantoormeubilair voor VrZW en GGDZW gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De raamovereenkomst heeft een maximale looptijd van achtenveertig (48) maanden.

De opdracht omvat onder meer:

- werkplekmeubilair (bureaus, stoelen, kasten);
- vergadermeubilair;
- opslagmeubilair;
- bijbehorende dienstverlening zoals advies, levering, montage en nazorg.

De in de aanbestedingsstukken opgenomen aantallen, productsoorten en samenstelling van het kantoormeubilair betreffen een indicatieve inschatting van de verwachte behoefte van Opdrachtgever. Aan deze indicatie kunnen door Opdrachtnemer geen rechten worden ontleend.

Opdrachtgever wordt niet afgerekend op de geraamde aantallen of samenstelling en behoudt volledige vrijheid om binnen de raamovereenkomst af te nemen naar behoefte.

Algemene informatie over de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland

De Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland is een gemeenschappelijke regeling van zeven gemeenten en is verantwoordelijk voor brandweerzorg, crisisbeheersing en geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen.

VrZW treedt op als penvoerder van deze aanbesteding en als contractspartij van de raamovereenkomst.

Om een verdere indruk te krijgen van de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland wordt verwezen naar de website www.vrzw.nl.

Algemene informatie over de GGD Zaanstreek-Waterland

De GGD Zaanstreek-Waterland is een gemeenschappelijke regeling van zeven gemeenten en voert taken uit op het gebied van publieke gezondheid, jeugdgezondheidszorg en maatschappelijke ondersteuning.

De GGDZW maakt gebruik van kantoorlocaties binnen het werkgebied Zaanstreek-Waterland en werkt deels samen met VrZW binnen het pand Samen Sterker.

Om een verdere indruk te krijgen van de GGD Zaanstreek-Waterland wordt verwezen naar de website www.ggdzw.nl.

Juridische eisen

Eis	
1.	Opdrachtgever zal de definitieve bestelopdracht voor de inrichting van het pand aan het Prins Bernhardplein ten behoeve van het project <i>Samen Sterker</i> uiterlijk op 1 mei 2026 schriftelijk aan Opdrachtnemer verstrekken. Vanaf dit moment vangt de levertermijn als bedoeld in EIS 2 aan.
2.	Opdrachtnemer dient te garanderen dat de levering, montage en plaatsing van het in de definitieve bestelopdracht opgenomen kantoormeubilair uiterlijk op 1 augustus 2026, dan wel een door Opdrachtgever schriftelijk vast te stellen latere datum, volledig, gebruiksklaar en conform het Programma van Eisen is afgerond. Deze verplichting betreft een resultaatsverplichting. Niet-nakoming van deze eis kwalificeert als niet-tijdige levering in de zin van de van toepassing zijnde ARIV 2018.
3.	Indien Opdrachtnemer niet voldoet aan de in EIS 2 genoemde leverdatum, zijn de in de raamovereenkomst opgenomen rechtsgevolgen bij niet-tijdige levering van toepassing, waaronder begrepen: <ul style="list-style-type: none"> • het recht op het opleggen van een contractuele boete; • het recht op ontbinding van (een deel van) de bestelopdracht; • het recht op vervangende levering door een derde, voor rekening en risico van Opdrachtnemer, • alles conform en binnen de kaders van de ARIV 2018.
4.	Opdrachtnemer is in staat en bereid om de gevraagde Levering en bijbehorende dienstverlening ten behoeve van de Aanbestedende dienst, gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen, conform de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden uit te voeren.
5.	Opdrachtnemer voert alle werkzaamheden uit met inachtneming van de vigerende Nederlandse wet- en regelgeving.
6.	Alle te leveren Producten voldoen aan de vigerende Nederlandse wet- en regelgeving, waaronder ook de Arbeidsomstandighedenwet.
7.	De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van Opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
8.	Opdrachtnemer handelt (aantoonbaar) conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (UAVG). Alle gegevens door de Aanbestedende dienst aan Opdrachtnemer ter beschikking gesteld, of door de onder de Raamovereenkomst verrichte werkzaamheden aan Opdrachtnemer bekend geworden, zullen anders dan op een door de Nederlandse Wet- en regelgeving toegelaten wijze niet aan derden verstrekt worden. De Aanbestedende dienst behandelt alle door Opdrachtnemer verstrekte persoonsgebonden informatie eveneens conform de in Nederland geldende Wet- en regelgeving.
9.	De Bestelopdracht(en) en de daarbij behorende Bijlagen vormen onlosmakelijk onderdeel van de Raamovereenkomst. In geval van tegenstrijdigheden, geldt dat de Bestelopdracht slechts prevaleert boven de Raamovereenkomst en de daarbij behorende bijlagen indien in een

	Bestelopdracht uitdrukkelijk van (enige bepaling van) de Raamovereenkomst wordt afgeweken, voor zover er geen sprake is van een wezenlijke wijziging.
10.	Bij niet-tijdige of niet-conforme levering is Opdrachtnemer verplicht eventuele gebreken kosteloos en binnen een door de Aanbestedende dienst te stellen redelijke termijn te herstellen of het betreffende meubelstuk kosteloos te vervangen, onverminderd de overige rechten van de Aanbestedende dienst op grond van de ARIV 2018.
11.	De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Raamovereenkomst en/of een schadevergoeding in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen hetgeen bij Inschrijving aangeboden is. Onder schade als bedoeld in deze eis vallen mede de aantoonbare kosten die de Aanbestedende dienst redelijkerwijs moet maken voor tijdelijke vervangende voorzieningen, zoals de huur van meubilair, indien Opdrachtnemer tekortschiet in de nakoming. Indien Opdrachtnemer tijdelijke vervangende voorzieningen kan leveren, kan de Aanbestedende dienst deze tegen kostprijs afnemen.
12.	Indien de Raamovereenkomst binnen de looptijd wordt ontbonden om reden van een onjuiste calculatie, op grond van een onvoldoende prestatie, of andere tekortkomingen die aan Opdrachtnemer kunnen worden toegerekend, is Opdrachtnemer verplicht tot vergoeding van de schade die door de annulering ontstaat. Onder schade wordt in dit verband mede verstaan het verschil tussen de met Opdrachtnemer overeengekomen prijs en de eventueel hogere (marktconforme) prijs, verbonden aan het doen uitvoeren van de Opdracht door een derde, zulks te berekenen over de nog resterende looptijd van de Raamovereenkomst. Indirecte- en gevolgschade zoals bedrijfsstagnatie vallen hier niet onder.
13.	Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat bij een fusie van de Aanbestedende dienst met een Derde partij de scope van de Opdracht kan wijzigen binnen de kaders van artikel 2.163 Aw 2012 en de Raamovereenkomst per aangetekend schrijven met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste zes (6) kalendermaanden geheel of gedeeltelijk kan worden beëindigd.
14.	Indien Opdrachtnemer gebruik maakt van één, of meer onderaannemers dan wordt de Wet Ketenaansprakelijkheid zoals geregeld in de Invorderingswet 1990 alsmede het G-rekeningenbesluit 1991 van toepassing op de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer vrijwaart de Aanbestedende dienst tegen alle eventuele aanspraken die door de belastingdienst of de bedrijfsvereniging in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid worden gemaakt, alsmede tegen eventuele op de wet gebaseerde verhaalaanspraken van onderaannemers en de (mogelijke) impact hiervan voor de Aanbestedende dienst.
15.	Onenigheid over kwaliteit, acceptatie en uitvoering van de Opdracht wordt door de Aanbestedende dienst aan een deskundige onafhankelijke Derde partij voorgelegd. De kosten voor het inschakelen van de deskundige onafhankelijke Derde komen voor rekening van de partij die door deze onafhankelijke Derde in het ongelijk gesteld wordt.

Commerciële eisen

16.	De voorwaarden van de Raamovereenkomst blijven van toepassing op alle Bestelopdrachten die na het eindigen van de Raamovereenkomst nog niet (volledig) geleverd of uitgevoerd zijn.
17.	De datum van de Bestelopdracht is bepalend voor de prijs die Opdrachtnemer in rekening mag brengen. Prijswijzigingen die na deze datum zijn doorgevoerd, blijven buiten beschouwing.
18.	De prijzen zijn in euro's afgerond op twee decimalen, exclusief btw.
19.	Alle in de Aanbestedingsstukken en de daarbij behorende Bijlagen genoemde bedragen en aantallen zijn indicatief, wat betekent dat hieraan geen rechten ontleend kunnen worden door Opdrachtnemer voor de werkelijke afname. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, welke gebaseerd is op historische cijfers en toekomstverwachtingen. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger, of lager uitkomt.

Aanvullende opdrachten

20.	Naast de Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken dient Opdrachtnemer op verzoek van de Aanbestedende dienst ook bereid te zijn aanvullende opdrachten uit te voeren, binnen de kaders van artikel 2.163b Aw 2012.
21.	Onder aanvullende opdrachten worden Leveringen verstaan welke niet zijn opgenomen in de Opdracht en welke nauw verband houden met de scope van de opdracht.
22.	Aanvullende opdrachten zullen gezamenlijk nimmer meer dan 10% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde bedragen.
23.	Indien de Aanbestedende dienst aanvullende Opdracht wil laten uitvoeren wordt hiertoe schriftelijk een verzoek bij Opdrachtnemer gedaan.
24.	Opdrachtnemer brengt binnen vijf (5) Werkdagen na ontvangst van het verzoek een offerte uit aan de Aanbestedende dienst waarin de aanvullende Opdracht voorzien van een uitgebreide beschrijving van de te Levering, de randvoorwaarden, de levertijd en de geldigheid van de offerte (minimaal 30 dagen).
25.	De prijzen voor de aanvullende opdrachten dienen in verhouding te staan met de prijzen die zijn opgenomen in de Bijlage Prijsblad bij de Raamovereenkomst. Indien er geen sprake is van een relatie tussen de prijzen in de Bijlage prijsblad bij de Raamovereenkomst en de aanvullende Opdracht dan dienen de prijzen marktconform te zijn.
26.	Na schriftelijke acceptatie van de offerte door de Aanbestedende dienst dient de aanvullende Opdracht binnen de opgegeven levertijd geleverd te worden.
27.	Facturatie van de aanvullende opdrachten kan alleen plaatsvinden na volledige verrichting door Opdrachtnemer en acceptatie van de aanvullende Opdracht door de Aanbestedende dienst, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

28.	De Raamovereenkomst incl. bijbehorende Bijlagen prevaleert te allen tijde boven de voorwaarden opgenomen in een offerte met betrekking tot de aanvullende opdracht.
-----	---

Overleg en rapportages

29.	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vindt er (minimaal) eenmaal per kwartaal een tactisch / strategisch overleg plaats tussen de Aanbestedende dienst en de accountmanager van Opdrachtnemer. De intentie is om met ingang van contractjaar 2 de frequentie aan te passen naar (minimaal) twee keer per jaar.
30.	Tijdens het overleg worden minimaal de uitkomsten uit de vorige rapportages / volgende onderwerpen besproken: <ul style="list-style-type: none"> • Uitkomsten managementinformatie, waaronder een door de Opdrachtnemer opgesteld overzicht van de geleverde producten in de afgelopen periode. Het aantal storingsen/defecten per meubelitem. • De verrichte dienstverlening waaronder de subgunningscriteria • Samenwerking en klanttevredenheid • Knelpunten in de uitvoering van de opdracht • Ontwikkelingen in de markt • Ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst en organisatie Opdrachtnemer • Ontwikkeling aangeboden Producten (o.a. in relatie tot wet- en regelgeving) Wanneer dit noodzakelijk is, zullen er meerdere evaluatiemomenten per jaar plaatsvinden.
31.	De datum en het tijdstip van een overleg worden op initiatief van Opdrachtnemer in overleg met de Aanbestedende dienst bepaald.
32.	Voor alle overlevormen geldt dat deze plaatsvinden op een door de Aanbestedende dienst te bepalen locatie.
33.	Op basis van de uitkomsten van het tactisch/strategisch overleg (dat viermaal per jaar plaatsvindt) stelt Opdrachtnemer voor alle tekortkomingen en aandachtspunten en indien Opdrachtnemer en/of de Aanbestedende dienst dit wenselijk acht(en) verbeterplannen c.q. maatregelen op met als doel het doorlopend verbeteren van de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer.
34.	Voor alle overlevormen geldt dat Opdrachtnemer zorgdraagt voor de verslaglegging en deze binnen vijf (5) werkdagen, als digitaal bestand (bewerkbare Microsoft Office applicatie of gelijkwaardig) per e-mail aan de Aanbestedende dienst verstrekt.
35.	De verslaglegging dient goedgekeurd te worden door de Aanbestedende dienst. Indien de Aanbestedende dienst het niet eens is met de verslaglegging dient deze aangepast te worden of indien de Opdrachtnemer het niet eens is met de door de Aanbestedende dienst verlangde aanpassingen dient er binnen vijf (5) werkdagen, een nieuw overleg plaats te vinden over de onderwerpen waarover met het niet eens is in de verslaglegging. Indien het voor de Aanbestedende dienst niet mogelijk is om binnen vijf (5) Werkdagen een nieuw overleg te plannen dan dient er tenminste binnen deze periode een nieuw overleg gepland te worden.
	Rapportages dienen transparant opgesteld te worden. Dit houdt in dat: <ul style="list-style-type: none"> • De informatie duidelijk en begrijpelijk is. • Rapportages een consistente lijn volgen; • Indien tekortkomingen en aandachtspunten zichtbaar worden in de rapportageoplossingen dienen deze te worden benoemd en voorzien van verbetervoorstellen.

	Daarnaast dient een rapportage een helder en duidelijke tendens zichtbaar te maken voor wat betreft het oplossen van tekortkomingen en aandachtspunten.
36.	De wijze waarop de rapportages worden gepresenteerd (o.a. visuele weergave), wordt in overleg tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer bepaald en schriftelijk vastgelegd gedurende de implementatiefase.

Algemene eisen

	Uitvoering van de werkzaamheden
37.	Opdrachtnemer (en iedereen die hij/zij inzet bij de uitvoering van de opdracht) handelt bij uitvoering van deze opdracht conform de in Nederland vigerende wet- en regelgeving.
38.	Tijdens uitvoering van de werkzaamheden vinden de contacten met opdrachtgever in de Nederlandse taal plaats. Alle schriftelijke communicatie en rapportages zijn eveneens gesteld in de Nederlandse taal.
39.	Medewerkers van Opdrachtnemer die op locatie werken zullen, indien daarom gevraagd wordt, een geldig legitimatiebewijs tonen. Ze zullen zich houden aan de toegangs- en gedragsregels die op de locatie(s) gelden en bij eventuele vragen hieraan volledig hun medewerking verlenen.
40.	Opdrachtnemer zorgt voor directe (ook fysieke) bereikbaarheid van de door de Aanbestedende dienst aangewezen contactpersonen, stelt duidelijke afspraken over responstijden bij spoedvragen vast en werkt met vaste aanspreekpunten.
41.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat aan het einde van elke dag waarop levering, montage, plaatsing of toezicht plaatsvindt, de voortgang kort per e-mail wordt gemeld aan de door de opdrachtgever aangewezen contactpersonen en dat eventuele vragen aan de organisatie worden doorgegeven.
42.	Indien tijdens of na afloop van de werkzaamheden blijkt dat een medewerker van de Opdrachtnemer of een door de Opdrachtnemer ingehuurd derde onzorgvuldig heeft gewerkt, zal de opdrachtgever de Opdrachtnemer hierover informeren en de mogelijkheid bieden om dit binnen een redelijke termijn te corrigeren. Indien de Opdrachtnemer dit niet binnen de redelijke termijn doet, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om zelf correcties uit te voeren of uit te laten voeren en de kosten hiervan op de Opdrachtnemer te verhalen, waarbij eventuele vervolgschade en kosten voor spoedherstel eveneens op de Opdrachtnemer verhaald zullen worden.
43.	In geval van nalevering of vervanging van meubilair dient Opdrachtnemer het initiatief te nemen voor het maken van praktische afspraken over plaatsing, installatie en oplevering met de verantwoordelijke van Opdrachtgever.
44.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het meubilair bij reparatie- en/of garantieverzoeken herleidbaar is tot de betreffende levering, zodat afhandeling van reparatie en garantie mogelijk is.
45.	Voor alle Leveringen geldt dat Opdrachtnemer ervoor zorgt dat de bestelde items schoon, schadevrij en gebruiksklaar worden geplaatst en/of opgehangen op de plekken waar Opdrachtgever deze wil hebben. Beschadigingen aan het gebouw en/of meubilair van Opdrachtgever veroorzaakt door Opdrachtnemer, worden ten laste van Opdrachtnemer gelegd.
46.	Indien er een verschil blijkt te zijn tussen de eisen in de Specificatie van de Opdracht en de (genoemde) vigerende (Nederlandse) Wet- en regelgeving, normeringen, en/of andere

	documenten waarnaar wordt verwezen in de Aanbestedingsdocumenten dan prevaleert de strengste variant.
47.	Afwijkingen van de in het Programma van Eisen opgenomen productspecificaties zijn uitsluitend toegestaan indien de functionaliteit, ergonomie, inpassing én gebruiksdoel volledig gelijkwaardig blijven en dit door inschrijver aantoonbaar wordt onderbouwd.
48.	Onenigheid over kwaliteit, acceptatie en/of uitvoering van de Opdracht wordt door de Aanbestedende dienst aan een deskundige onafhankelijke Derde partij voorgelegd. De kosten voor het inschakelen van de deskundige onafhankelijke Derde komen voor rekening van de partij die door deze onafhankelijke Derde in het ongelijk gesteld wordt.
49.	<p>De te leveren kantoormeubelen dienen qua vormgeving, materiaalgebruik en kleurstelling aan te sluiten bij de door Opdrachtgever vastgestelde uitgangspunten voor de uitstraling van het interieur.</p> <p>De uitgangspunten ten aanzien van kleurgebruik, materialisatie en uitstraling zijn opgenomen in Bijlage I. Look en feel materialen (Interieur- en kleuruitgangspunten), Bijlage J. Tekeningen maatwerk meubilair en Bijlage K. Kleuren en materialen en dienen als richtinggevend referentiekader. Aan deze uitgangspunten kunnen geen rechten worden ontleend; zij zijn niet limitatief en niet technisch bindend.</p> <p>Binnen deze uitgangspunten kan Opdrachtgever na gunning nadere keuzes maken in kleur en afwerking, voor zover deze keuzes passen binnen de overeengekomen scope en zonder gevolgen voor de overeengekomen prijzen.</p>

Kernassortiment/ webcatalogus

50.	Opdrachtnemer stelt een up-to-date web catalogus beschikbaar in de Nederlandse taal door middel waarvan geautoriseerde (gemandateerde) medewerkers van Opdrachtgever tijdens de gehele contractperiode op eenvoudige wijze Producten kunnen bestellen.
51.	<p>De web catalogus dient minimaal te beschikken over de volgende functionaliteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zoekfunctie (minimaal op (een deel van) omschrijving, product/artikelnummer); - Sorteerfunctie; - Bestelfunctie.
52.	<p>In de web catalogus dienen alle Producten te zijn opgenomen die vallen in de reikwijdte van de Opdracht.</p> <p>Per product wordt minimaal de volgende informatie getoond:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beeldmateriaal; Omschrijving van het Product met bijhorende specificaties; - Beschikbaarheid van het product; - Prijs incl. BTW.
53.	<p>Bij het plaatsen van een bestelling in de web catalogus dient besteller minimaal het volgende te kunnen vermelden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gegevens t.b.v. de facturatie (grootboeknummer/ kostenplaats/inkoopnummer); - Afleverlocatie; - Contactpersoon Opdrachtgever.

54.	<p>Opdrachtgever wil Producten die binnen het kernassortiment vallen duidelijk kunnen herkennen in de web catalogus van de Opdrachtnemer. Het standaard Kantoormeubilair kan gezien worden als het kernassortiment. Opdrachtnemer draagt hier zorg voor. Indien gewenst kan Opdrachtgever aangeven dat alleen geselecteerde Producten zichtbaar zijn in de web catalogus. Deze selectie kan afhankelijk van de bestel- autorisatie van een medewerker verschillend worden ingericht.</p> <p>Welke Producten als kernassortiment dienen te worden aangeduid in de web catalogus zal Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever afstemmen. Deze producten, en daarmee de aanduiding, kunnen gedurende looptijd van de Raamovereenkomst wijzigen.</p>
55.	<p>Indien wenselijk, is het voor Opdrachtgever mogelijk om een Product uit het kernassortiment voor 30 dagen kosteloos op proef te nemen. Opdrachtnemer zorgt voor plaatsing op de door Opdrachtgever aangegeven locatie.</p>

Binnen het kernassortiment vallen onderstaande Producten met bijhorende minimale eisen:

Omschrijving	Eisen
Verstelbare bureaus	<p>De verstelbare bureaus voldoen minimaal aan NEN-EN 527-2:2016+A1:2019 of een aantoonbaar gelijkwaardige norm.</p> <p>Daarnaast gelden de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standaardafmeting 160 × 80 cm is beschikbaar; • De bureaus zijn leverbaar binnen dezelfde serie in zowel grotere als kleinere afmetingen; • Het bureaublad is kras- en slijtvast en bestand tegen vocht en reguliere schoonmaakmiddelen; • Het onderstel is stoot- en krasvast afgewerkt; • De bureaus zijn elektrisch in hoogte verstelbaar binnen een bereik van circa 650–850 mm; • De bureaus zijn leverbaar als zit/sta-bureau; • De minimale en maximale werkhoogte voldoen aan geldende wet- en regelgeving, normen en richtlijnen en zijn geschikt voor minimaal 95% van de gebruikers; • Per bureau is een desk stekkerblok leverbaar met minimaal: <ul style="list-style-type: none"> ○ 2 × 230V aansluiting; ○ 2 × USB-aansluiting (waarvan ten minste 1 × USB-C); • Het bureau wordt geleverd inclusief: <ul style="list-style-type: none"> ○ set kabelklemmen; ○ 4-voudige 230V stekkerdoos ○ met in totaal 2 x USB aansluitingen (waarvan ten minste 1 × USB-C); ○ aansluitsnoer van minimaal 4 meter; ○ opbouwmodule voorzien van 2 × stroom + USB-C (GST-gekoppeld). ○ De vereiste 230V- en USB-aansluitingen mogen worden gerealiseerd via een combinatie van desk stekkerblok, stekkerdoos en/of opbouwmodule, mits het totaal per bureau voldoet aan de hierboven gestelde aantallen en de aansluitingen functioneel en veilig zijn geïntegreerd.

Bureaustoelen	<ul style="list-style-type: none"> - De te leveren bureaustoelen zijn ergonomisch instelbaar en voldoen aan NPR 1813 of een aantoonbaar gelijkwaardige richtlijn. De instelmogelijkheden zijn zodanig dat de bureaustoelen geschikt zijn voor minimaal 95% van de gebruikers. Leverbaar met harde en zachte wielen. - De stoel dient op aangeven van de opdrachtgever voorzien te worden van geschikte wielen voor harde/zachte vloer - De bureaustoel dient geleverd te worden met een stoffen zitting en rugleuning. Daarbij moet de stoffering brandvertragend, vlek werend en vuilafstotend zijn volgens de norm EN 1021-1/2.
Kasten	<ul style="list-style-type: none"> - Kasten in de hoogtes van ongeveer 1950 / 1100 / 720 mm (of het dichtst bij zijnde standaardmaat). - De kastdiepte dient minimaal ongeveer 450 mm te zijn (of de dichtst bij zijnde standaardmaat). - De kastbreedte van de kasten met hoogtes van ongeveer 1950/1100 mm bedraagt circa 1000 mm (of de dichtstbijzijnde standaardmaat). - <u>Binnen dezelfde productlijn dient tevens een uitvoering met een breedte van circa 1200 mm beschikbaar te zijn.</u>
Lockers	<ul style="list-style-type: none"> - Ieder loskerven is afsluitbaar, hetzij met een sleutel, hetzij met een elektronische tag (ETB). - Indien lockervakken handmatig afsluitbaar zijn, wordt per vak geleverd met twee sleutels. Daarnaast worden per lockerkast minimaal twee moedersleutels geleverd. - De lockerkasten zijn leverbaar in diverse kleuren. - De afmetingen en configuraties van de lockerkasten en de afzonderlijke lockervakken zijn conform de door Opdrachtgever vastgestelde inventarisatie, welke na gunning wordt geconcretiseerd binnen de kaders van deze overeenkomst. - De minimale afmeting per lockervak bedraagt 40 46 × 35 32 × 30 31 cm (d × h × b). - Voor de afmetingen van de lockervakken geldt een variatiemarge van circa 5 cm, mits de functionaliteit en bruikbaarheid behouden blijven. - Indien van toepassing zijn lockerkasten geschikt voor aansluiting op of integratie met het door Opdrachtgever gebruikte elektronische toegangsbeheersysteem (ETB). - De concretisering van de inventarisatie na gunning leidt niet tot een wijziging van de overeengekomen prijzen, scope of gunningscriteria. - Lockers zijn onderling te koppelen en stapelbaar.
Vergadertafels	Vergadertafel beschikbaar voor:

	<ul style="list-style-type: none"> • 4 personen • 6 personen • 8 personen • 10 personen • 12 personen <ul style="list-style-type: none"> - De vergadertafels dienen minimaal te voldoen aan de NEN-EN 527 (voluit 527-2:2016+A1:2019) of vergelijkbaar. - Mogelijkheid om te voorzien van geremde zwenkwielen. - Het blad dient kras- en slijtvast te zijn en daarnaast ongevoelig te zijn voor vocht en reguliere schoonmaakmiddelen. - <u>Voorzien van set kabelklemmen, 4x 230V stekkerdoos inclusief ten minste 4 USB-C aansluiting.</u> - <u>Voorzien van een set kabelklemmen en elektrificatie zodanig dat per vergadertafel ten minste vier (4) 230V-aansluitingen en vier (4) USB-C aansluitingen beschikbaar zijn.</u> - <u>De USB-C aansluitingen hoeven niet geïntegreerd te zijn in dezelfde 4-voudige 230V stekkerdoos, mits het totaal per tafel voldoet aan de gevraagde aantallen en functioneel goed bereikbaar is.</u> - <p>De afwerking van het onderstel van de bureaus dienen stoot- en krasvast te zijn.</p>
Vergaderstoelen	<ul style="list-style-type: none"> - Stoelen zijn passend bij de maatvoering van de vergadertafels. - De vergaderstoel is bedoeld voor langdurig gebruik achter elkaar (vergaderingen, etc.). De stoel dient ergonomisch verantwoord te zijn en is na langdurig gebruikt nog steeds comfortabel te noemen. - De vergaderstoel dient geleverd te worden met een stoffen zitting en rugleuning. Daarbij moet de stoffering brandvertragend, vlek werend en vuilafstotend zijn volgens de norm EN 1021-1/2. In meerdere kleuren leverbaar. <p>a. Opdrachtnemer dient vergaderstoelen te kunnen leveren met en zonder armleuning en de stoelen dienen stapelbaar te zijn.</p>
Aanvullende zit- en tafelmeubelen (informele werk- en ontmoetingsplekken)	<p>De onderstaande meubelcategorieën zijn bedoeld voor informele werk-, ontmoetings- en verblijfsplekken binnen het kantoorpand en maken geen onderdeel uit van de reguliere werkplekinrichting of formele vergaderruimtes.</p> <p>Stoelen ontmoeten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zitmeubilair geschikt voor kort tot middellang verblijf (circa 30–60 minuten). • Comfortabel en ergonomisch verantwoord voor informeel gebruik. • Geschikt voor intensief gebruik in publieke of semi-publieke ruimtes.

	<ul style="list-style-type: none"> • Vervaardigd uit duurzame materialen, (in meerdere kleuren leverbaar) passend binnen een kantooromgeving. <p>Fauteuils</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zitmeubilair met rug- en armleuning, bedoeld voor informeel overleg en ontmoeting. • Geschikt voor kort tot middellang gebruik. • Comfortabel en stabiel, met een representatieve uitstraling (in meerdere kleuren leverbaar) passend bij een kantooromgeving. <p>Bankjes (2-zits)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zitmeubilair voor twee personen, bedoeld voor informele ontmoetingsplekken. • Geschikt voor kort verblijf. • Stabiele constructie, geschikt voor intensief gebruik. • Comfortabel en stabiel, met een representatieve uitstraling (in meerdere kleuren leverbaar) passend bij een kantooromgeving. • <p>Poeven</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informeel zitmeubilair zonder rugleuning. • Geschikt voor kortdurend gebruik. • Licht verplaatsbaar en geschikt voor flexibele inzet. • In meerdere kleuren leverbaar, passend bij de kantooromgeving. <p>Stapelstoelen publiek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stoelen bedoeld voor gebruik in publieke ruimtes of bij incidentele bijeenkomsten. • Stapelbaar en geschikt voor frequent op- en afbouwen. • Voldoende zitcomfort voor kort tot middellang gebruik. <p>Samenwerktafels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tafels bedoeld voor informeel samenwerken en overleg. • Geschikt voor gebruik door meerdere personen. • Stabiele constructie en geschikt voor intensief gebruik in kantooromgeving. <p>Werkcafé- en pantrytafels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tafels bedoeld voor informeel gebruik, pauze en ontmoeting. • Geschikt voor staand en/of zittend gebruik, afhankelijk van de uitvoering. • Afmetingen conform benaming in het prijzenblad. <p>Voor alle hierboven genoemde meubelcategorieën geldt dat de aangeboden producten minimaal dienen te voldoen aan de functionele eisen zoals hierboven omschreven. Eventuele aanvullende eigenschappen of hogere kwaliteit mogen worden aangeboden, maar worden geacht te zijn inbegrepen in de opgegeven prijs.</p> <p>Voor alle informele zit- en ontmoetingsmeubelen geldt een minimale garantieperiode van ten minste 5 jaar bij normaal en intensief gebruik binnen een kantooromgeving. De producten zijn ontworpen voor duurzaam gebruik in publieke of semi-publieke ruimtes.</p>
--	--

Elektrisch zit/sta-bureau	<ul style="list-style-type: none"> - Zit/sta-bureaus dienen minimaal te voldoen aan de NEN-EN 527 1,2 en de afmetingseisen dienen te voldoen aan de NPR 1813. - In ieder geval afmeting 160x80 cm. - Het blad dient kras- en slijtvast te zijn en daarnaast ongevoelig te zijn voor vocht en reguliere schoonmaakmiddelen. - De toplaag van het werkblad is slecht warmtegeleidend en dient spiegelingshinder te voorkomen. - Het werkblad dient geschikt te zijn voor optische en lasergestuurde computermuizen waardoor het gebruik van een muismat niet noodzakelijk is. - De afwerking van het onderstel van de bureaus dienen stoot- en krasvast te zijn. - Elektrisch in hoogte verstelbaar tussen ongeveer 65-130 cm. - Voorzien van set kabelklemmen, 4x 230V stekkerdoos inclusief ten minste 1 USB-C aansluiting en 4 meteraansluitsnoer + opbouwmodule, voorzien van 2x stroom + 2 x USB-C aansluiting (GST-gekoppeld). - Voorzien van een set kabelklemmen en elektrificatie zodanig dat per vergadertafel ten minste vier (4) 230V-aansluitingen en minimaal 1 USB-C aansluiting beschikbaar zijn. - De USB-C aansluiting hoeft niet geïntegreerd te zijn in dezelfde 4-voudige 230V stekkerdoos, mits het totaal per tafel voldoet aan de gevraagde aantallen en functioneel goed bereikbaar is. -
Kruk t.b.v. zit/sta-bureau	<ul style="list-style-type: none"> - Qua hoogte passend bij zit/sta-bureau. De kruk dient ergonomisch verantwoord te zijn en is na langdurig gebruikt nog steeds comfortabel te noemen. - De kruk dient geschikt te zijn voor gebruik op harde dan wel zachte vloerbedekking.
Akoestische schermen	<ul style="list-style-type: none"> - De akoestische schermen zijn bedoeld als scheidende en geluidsabsorberende voorziening tussen werkplekken. - De akoestische schermen dienen zowel: <ul style="list-style-type: none"> - staand, als - aan het werkblad bevestigd te kunnen worden toegepast. - Er dient een akoestisch scherm voor montage op het bureau beschikbaar te zijn. - Een blad gemonteerd akoestisch scherm mag geen afbreuk doen aan de verstelbaarheid van het (zit/sta-)bureau en mag het gebruik en de verstelbaarheid van een monitor(zwenk)arm niet belemmeren. - De akoestische schermen dienen te voldoen aan NEN-EN 1023-1 (stabiliteit en veiligheid). - De akoestische schermen dienen een akoestisch dempende werking te hebben, geschikt voor toepassing in kantooromgevingen met meerdere werkplekken.

heeft opmaak toegepast: Lettertype: Tahoma

Met opmaak: Lijstaline;Lijstaline niv 1, Inspringing: Verkeerd-om: 0,63 cm

	<ul style="list-style-type: none"> - De afmetingen van de akoestische schermen dienen passend te zijn bij werkplekken met bureaus van circa 1600 × 800 mm. Indicatieve afmeting: circa 160 × 65 cm of gelijkwaardig. - De schermen dienen geschikt te zijn voor intensief dagelijks gebruik en qua vormgeving, materiaal en kleur aan te sluiten bij het vastgestelde interieur- en kleurconcept van opdrachtgever.
--	---

De afmetingen zijn indicatief. Afwijkingen binnen een redelijke bandbreedte zijn toegestaan, mits de functionaliteit, ergonomie en inpassing in de beschikbare ruimte gewaarborgd blijven.

Refurbishing bestaand meubilair (optioneel)

55.	<p>Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst besluiten om bestaand meubilair te laten refurbishen, waaronder begrepen maar niet beperkt tot het herstofferen van zitmeubilair, het vernieuwen van akoestische schermen en het spuiten of wrappen van lockers.</p> <p>Indien refurbishment wordt toegepast, gelden minimaal de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De te gebruiken stoffering dient geschikt te zijn voor intensief projectmatig gebruik. - De stoffering dient een minimale slijtvastheid te hebben van ≥ 100.000 Martindale. - De stoffering dient brandvertragend te zijn conform EN 1021-1 en EN 1021-2. - De stoffering dient kleurvast, vlekwerend en reinigbaar te zijn met reguliere schoonmaakmiddelen. - De stoffering dient leverbaar te zijn in meerdere kleuren passend binnen de interieuruitstraling van opdrachtgever. <p>De definitieve keuze voor kleur en exacte stofsoort vindt plaats na gunning, binnen de hierboven gestelde kwaliteitsklasse.</p>
56.	<p>Afbakening van refurbish</p> <ul style="list-style-type: none"> - Refurbish ziet uitsluitend op: <ul style="list-style-type: none"> o herstofferen; o spuiten of wrappen; o cosmetische afwerking. - Refurbish omvat geen: <ul style="list-style-type: none"> o constructieve wijzigingen; o aanpassing van frames, mechaniek of draagconstructies; o wijziging van afmetingen of functionaliteit. <p>Relatie met prijzenblad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Refurbish wordt uitgevoerd binnen de bestaande constructie en afmetingen. - De vaste eenheidsprijzen uit het prijzenblad zijn hierop gebaseerd. <p>Kleur- en materiaalkeuze</p> <ul style="list-style-type: none"> - De keuze van kleur en afwerking vindt plaats na gunning; - Binnen de in het PvE vastgestelde kwaliteits- en prestatie-eisen; - Zonder meerprijs of wijziging van de overeengekomen eenheidsprijzen. <p>Functionele gelijkwaardigheid</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het refurbished meubel behoudt minimaal dezelfde functionele eigenschappen als vóór refurbish. - Refurbish leidt niet tot verslechtering van ergonomie, veiligheid of gebruiksduur.
57.	Lockers (spuiten of wrappen)

	<ul style="list-style-type: none"> - Het spuiten of wrappen van lockers dient te resulteren in een slijtvaste, duurzame en egale afwerking. - De afwerking dient geschikt te zijn voor intensief dagelijks gebruik. - De kleurkeuze wordt door opdrachtgever bepaald na gunning. - De bestaande functionele eigenschappen van de lockers mogen door het refurbish proces niet worden aangetast.
58.	<p>Treinzitjes</p> <p>Het betreft vaste zitbanken bestaande uit één of meerdere zitplaatsen met een gemeenschappelijke zitting en rugleuning.</p> <p>Refurbishment omvat minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het volledig verwijderen van de bestaande stoffering; - het opnieuw stofferen van zitting en rugleuning; - controle en herstel van het zitcomfort (schuim/vulling), indien noodzakelijk. <p>De stoffering voldoet aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - \geq 100.000 Martindale; - EN 1021-1 en EN 1021-2; - geschikt voor intensief publiek gebruik. <p>Refurbishment vindt plaats binnen de bestaande constructie en afmetingen van het treinzitje. Het eindresultaat dient visueel, functioneel en ergonomisch gelijkwaardig te zijn aan nieuw projectmeubilair.</p>
59.	<p>Algemeen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Refurbishment vindt uitsluitend plaats binnen de bestaande afmetingen en constructie van het meubilair. - Refurbishment valt binnen de scope van de raamovereenkomst. - Refurbishment vindt plaats binnen de maximale waarde van de raamovereenkomst

Bestelopdrachten

60.	Aan het plaatsen van Bestelopdrachten zijn voor de Opdrachtgever geen extra kosten verbonden.
61.	<p>Het plaatsen van Bestelopdrachten kan op twee manieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Middels een bestelling via de web catalogus; - Middels accordering van een Nadere offerteaanvraag.
62.	<p>Een bestelling via de web catalogus verloopt:</p> <p>Stap 1: Opdrachtgever plaatst een bestelling via de web catalogus.</p> <p>Stap 2: Binnen 1 werkdag verstuurt Opdrachtnemer een bevestiging van de bestelling.</p> <p>Stap 3: Opdrachtnemer neemt contact op met de besteller om de leverdatum af te stemmen.</p> <p>Stap 4: Van iedere bestelling stuurt Opdrachtnemer uiterlijk binnen 5 Werkdagen een digitale orderbevestiging retour. De orderbevestiging bevat minimaal:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Besteldatum b. Ordernummer c. (Project)Omschrijving d. Bestelde Producten e. Verwijzing naar bestel- of offertenummer f. Afleverlocatie g. Leverdatum

	<p>h. Kenmerk VrZW/GGDZW i. Prijs excl. BTW j. Btw-tarief</p> <p>Stap 5: Opdrachtnemer voert de Levering uit conform de in deze overeenkomst en het Programma van Eisen opgenomen leverings- en acceptatieprocedure.</p>
63.	<p>Een bestelling via een Nadere offerteaanvraag verloopt:</p> <p>Stap 1: Opdrachtgever verstuurt een Nadere offerteaanvraag aan de contactpersoon van Opdrachtnemer op basis van het aanbod in de webcatalogus.</p> <p>Stap 2: Binnen 1 werkdag verstuurd Opdrachtnemer een bevestiging van deze Nadere offerteaanvraag.</p> <p>Stap 3: Binnen 5 Werkdagen dient Opdrachtnemer een Nadere offerte op te sturen aan de besteller. De offerte bevat minimaal:</p> <ol style="list-style-type: none"> Besteldatum Offerte/Ordernummer (Project)Omschrijving Aangeboden Producten Afleverlocatie Leverdatum Kenmerk VrZW/GGDZW Prijs excl. BTW Btw-tarief. <p>Stap 4: Opdrachtgever verleent de Nadere opdracht door middel van een Opdrachtbrief.</p> <p>Stap 5: Opdrachtnemer voert de Levering uit conform de procedure als beschreven in paragraaf 2.8.</p>

Levering

64.	Levering is op alle locaties van de Opdrachtgever mogelijk, alle locaties van Opdrachtgever bevinden zich in de regio Zaanstreek - Waterland
65.	Leveringen vinden te allen tijde plaats in overleg met Opdrachtgever. Aan Leveringen zit geen minimale bestelhoeveelheid en worden zonder bijkomende kosten geleverd.
66.	Opdrachtnemer verplicht zich tot het leveren, lossen, inhuizen, uitpakken (inclusief kosteloos retour nemen verpakking), (eventueel) monteren en gebruiksklaar opleveren tot op de door Opdrachtgever aangegeven plek. De periode hiervoor wordt vooraf overlegd, dan wel aangegeven.
	In uitzonderingsgevallen kan Opdrachtnemer, in goed overleg, ook leveren buiten kantoor tijden (kantoor tijden zijn ma t/m vrijdag, 08:00 uur t/m 17:00) op een afleverlocatie van Opdrachtgever. Hier zijn geen kosten aan verbonden.
67.	<p>Bij aflevering levert Opdrachtnemer een pakbon van het geleverde Kantoormeubilair waarop is aangegeven wat er geleverd is inclusief aantallen. Daarnaast levert Opdrachtnemer digitaal per aflevering aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebruiksvoorschrift voor reiniging (indien nog niet ontvangen); - Gebruiksaanwijzing voor meubilair dat verstelbaar of instelbaar is (indien nog niet ontvangen);

	<ul style="list-style-type: none"> - Actueel overzicht van hetgeen er geleverd is aan Kantoormeubilair onder deze Raamovereenkomst (Let op, Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bijhouden van een actueel totaaloverzicht van het meubilair dat door betreffende Opdrachtnemer is geleverd die gedeeld wordt met Opdrachtgever). In dit overzicht staat op locatieniveau aangegeven: <ul style="list-style-type: none"> • Wat er is geleverd; • Wanneer er is geleverd; • In welke aantallen; • Financiële waarde.
68.	<p><i>Stappenplan Leveringen:</i></p> <p>Stap 1: Iedere Bestelopdracht wordt in één Levering afgeleverd op de overeengekomen leverdatum en afleverlocatie inclusief de aangegeven ruimte, tenzij anders overeengekomen met Opdrachtgever. Opdrachtnemer houdt rekening met het feit dat er panden zijn met verdiepingen. In sommige (maar niet alle) gevallen is er de mogelijkheid van het gebruik van een lift. Bij aflevering draagt Opdrachtnemer zorg voor ondertekening van de aflever bon door de contactpersoon van Opdrachtgever, zodra de Levering (indien gewenst ook gebruiksklaar) is geplaatst. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de contactpersoon in eerste instantie alleen tekent voor ontvangst. Controle op artikelniveau vindt in een later stadium plaats. De aflever bon dient als Bijlage bij de factuur te worden bijgevoegd.</p> <p>Stap 2: Indien Opdrachtgever constateert dat bij aflevering of binnen tien (10) Dagen het Kantoormeubilair defect is, dient Opdrachtgever hierbinnen tien (10) Dagen na aflevering contact over opgenomen te hebben met Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal hierop volgend binnen vijf (5) Werkdagen nieuw Kantoormeubilair op eigen kosten af te leveren, waarbij het defecte Kantoormeubilair door Opdrachtnemer wordt meegenomen.</p> <p>Stap 3: Indien binnen tien (10) Dagen na de Levering van het laatste Product geen melding aan Opdrachtnemer wordt verstuurd door Opdrachtgever, wordt de Bestelopdracht geacht te zijn geaccepteerd. De acceptatie laat de rechten uit de garantie onverlet.</p> <p>Stap 4: Na acceptatie, vangt garantiefase aan. Gedurende deze fase draagt Opdrachtnemer zorg voor kosteloze reparatie/vervanging van defect Kantoormeubilair binnen vijf (5) Werkdagen (inclusief heen en terugzenden).</p>
69.	Ondertekening van de aflever bon is het moment van Levering en acceptatie. Defecten dienen binnen dertig (30) Dagen na Levering door Opdrachtgever gemeld te worden.
70.	Herlevering van foutief geleverde of beschadigde artikelen en/of manco's vindt kosteloos plaats binnen vijf (5) Werkdagen na melding.
71.	Opdrachtnemer gebruikt zo min mogelijk verpakkingsmateriaal bij het transporteren van meubels. Het waar nodig gebruikte verpakkingsmateriaal is herbruikbaar. Opdrachtnemer dient eventuele verpakkingsmaterialen zelf mee terug te nemen en zorg te dragen voor een verantwoorde verwerking
72.	
73.	Opdrachtnemer is tijdens het plaatsen van de te leveren meubelen verantwoordelijk voor het aanbrengen van deugdelijk beschermingsmateriaal aan liften, kozijnen, deuren en dergelijke. Beschadigingen aan het gebouw waar de meubels worden geleverd en geplaatst veroorzaakt door Opdrachtnemer, worden ten laste van Opdrachtnemer in rekening gebracht.

Soort bestelling	Levertijd
------------------	-----------

<p>Standaardmeubilair</p>	<p>De levertijd van het kernassortiment bedraagt maximaal 30 werkdagen. De levertijd vangt aan op de eerstvolgende werkdag na ontvangst van de Bestelopdracht via de webcatalogus of Opdrachtbrief en eindigt op het moment dat de volledige levering is geleverd, gemonteerd en geplaatst op de overeengekomen locatie en gebruiksklaar is opgeleverd.</p> <p>Indien opdrachtnemer voorziet dat levering binnen deze levertijd niet kan worden gerealiseerd, meldt opdrachtnemer dit onverwijld schriftelijk aan opdrachtgever onder vermelding van oorzaak en herstelmaatregelen.</p> <p>Indien sprake is van een overschrijding van de levertijd door een aan opdrachtnemer toerekenbare oorzaak, zorgt opdrachtnemer kosteloos voor passend tijdelijk alternatief meubilair totdat de definitieve levering gebruiksklaar is opgeleverd. Onverminderd blijven de overige rechten van opdrachtgever op grond van de raamovereenkomst en de ARIV 2018.</p>
<p>(Optionele afname) Projectinrichting</p>	<p>Voor projectinrichting geldt een maximale levertijd van 40 werkdagen. De levertijd vangt aan op de eerstvolgende werkdag na ontvangst van de Bestelopdracht via de webcatalogus of Opdrachtbrief en eindigt op het moment dat de volledige projectinrichting is geleverd, gemonteerd en geplaatst op de overeengekomen locatie en gebruiksklaar is opgeleverd.</p> <p>Indien opdrachtnemer voorziet dat levering binnen deze levertijd niet kan worden gerealiseerd, meldt opdrachtnemer dit onverwijld schriftelijk aan opdrachtgever, onder vermelding van oorzaak, herstelmaatregelen en een aangepaste planning.</p> <p>Bij overschrijding van de levertijd door een aan opdrachtnemer toerekenbare oorzaak zorgt opdrachtnemer kosteloos voor passend tijdelijk alternatief meubilair voor de betreffende werkplekken, totdat de definitieve levering gebruiksklaar is opgeleverd. Dit laat de overige rechten van opdrachtgever op grond van de raamovereenkomst en de ARIV 2018 onverlet.</p> <p>Voor de eenmalige projectinrichting Samen Sterker geldt dat de maximale levertijd van 40 werkdagen niet later mag eindigen dan 1 augustus 2026, mits anders overeengekomen met opdrachtgever.</p>
<p>Acceptatie na levering</p>	<p>De levering wordt geacht te zijn geaccepteerd indien Opdrachtgever niet binnen tien (10) werkdagen nadat de levering gebruiksklaar is opgeleverd en schriftelijk aan Opdrachtnemer heeft gemeld dat de geleverde producten niet voldoen aan het Programma van Eisen en/of de overeenkomst.</p> <p>Ondertekening van een afleverbon of vrachtbrief geldt uitsluitend als bevestiging van ontvangst en niet als acceptatie.</p> <p>Deze acceptatie laat onverlet het recht van Opdrachtgever om gebreken die redelijkerwijs niet direct bij oplevering konden worden vastgesteld, alsnog binnen dertig (30) kalenderdagen na ontdekking te melden.</p>

Communicatie

74.	Goede communicatie is voor Opdrachtgever essentieel om te komen tot een succesvolle samenwerking met Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zet één vast contactpersoon in als verantwoordelijke voor de uitvoering van de Raamovereenkomst en zorgt voor een vaste vervanger in geval van afwezigheid.
75.	Opdrachtnemer is telefonisch en per e-mail beschikbaar voor advies, (technische) ondersteuning/service, klachten, bestelaanvragen e.d. op Werkdagen van 08:00 uur tot 17:00 uur.
76.	Opdrachtnemer reageert binnen twee (2) Werkdagen inhoudelijk op e-mail, telefonisch contact en/of voicemailberichten. Indien de contactpersoon langer dan twee (2) Werkdagen afwezig is wordt Opdrachtgever hiervan op de hoogte gebracht op het moment dat Opdrachtgever contact opneemt met de contactpersoon.
77.	Medewerkers van de Opdrachtnemer die betrokken zijn bij de uitvoering van de Opdracht beschikken over een goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid in de Nederlandse taal.
78.	Opdrachtnemer neemt een proactieve houding en draagt zorg voor een verslag van het overleg dat voor goedkeuring wordt voorgelegd aan Opdrachtgever.
79.	De datum en het tijdstip van een overleg worden op initiatief van Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever bepaald.
80.	Voor alle overlevormen geldt dat deze plaatsvinden op een door Opdrachtgever te bepalen locatie.

Afhandeling van storingen en klachten

81.	Eerstelijns storingen zijn storingen die door Opdrachtgever zelfstandig te verhelpen zijn. Hiertoe levert Opdrachtnemer desgewenst instructie.
82.	Tweedelijns storingen zijn alle storingen die niet onder eerstelijns storingen vallen en niet zelfstandig door Opdrachtgever te verhelpen zijn.
83.	Opdrachtgever meldt elke tweedelijns storing via het algemene storingsadres wat Opdrachtnemer opgeeft (na gunning).
84.	Afhandelingstermijn van een tweedelijnsstoring is maximaal 5 Werkdagen. Wanneer de klacht niet binnen deze termijn kan worden opgelost, wordt in overleg met Opdrachtnemer naar een passende oplossing gezocht, zoals het voorzien van tijdelijke meubelen, indien de voorraad daartoe aanleiding geeft. Hiervoor mogen geen kosten berekend worden.
85.	Opdrachtnemer dient bereid te zijn reparatie uit te voeren van Producten die de Opdrachtgever reeds in gebruik heeft en niet meer binnen de garantietermijn vallen. Dit kan betekenen dat het Producten betreft van een andere partij.

Milieu

86.	Opdrachtnemer dient zo min mogelijk gebruik te maken van milieubelastende verpakkingen. De hoeveelheid verpakkingsmateriaal dient zoveel mogelijk te worden geminimaliseerd.
87.	Opdrachtnemer spant zich in om de milieuaspecten en mogelijke milieueffecten van de door hem gebruikte materialen, middelen en machines te verminderen.

88.	<p>Materialen moeten (met eenvoudige hulpmiddelen) van de andere materialen in het meubel (exclusief oppervlaktebehandeling) te scheiden zijn om onderhoud en recycling te faciliteren. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Opdrachtnemer inzage te geven in mogelijke bewijsmiddelen daartoe, bijvoorbeeld door overlegging van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebruiksaanwijzing waarin de mogelijkheden van demontage en scheiding zijn aangegeven; • Demonstratie; • Of gelijkwaardig.
89.	<p>Het in het meubilair toegepaste plaatmateriaal voldoet (kaal, ruw en/ of gedelamineerd, bekleed) aan formaldehydewerkeklasse E1 (0,10 ppm), bepaald volgens EN 120, EN 717-1 of EN 16516. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Opdrachtnemer inzage te geven in de bewijsmiddelen daartoe, bijvoorbeeld door overlegging van het E1-certificaat, of gelijkwaardig.</p>
90.	<p>Te leveren hout of hout verwerkt in te leveren (hout)Producten dient te voldoen aan de 'Dutch Procurement Criteria for Timber' ten aanzien van duurzaam bosbeheer en de handelsketen, inclusief de bijbehorende beoordelingsmethode.</p> <p>Hout dat onder een certificeringssysteem wordt geleverd, moet vergezeld gaan van de op de Levering betrekking hebbende factuur en/of pakbon van de inschrijver. Facturen moeten zijn voorzien van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • naam en adresgegevens van Opdrachtgever en inschrijver; • datum uitgifte; • houtsoort en/of productbeschrijving; • volume of aantal van het geleverd product; • naam van het certificeringssysteem en de claim (bijv. FSC 100% of PEFC gecertificeerd); • Chain-of-Custody certificaatnummer van de Opdrachtnemer. <p>Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Opdrachtnemer inzage te geven in de bewijsmiddelen daartoe, bijvoorbeeld door overlegging van:</p> <p>Certificaat van de voor dit dossier verantwoordelijke staatssecretaris toegelaten certificeringssystemen, geldend op datum van aankondiging. Voor alle goedgekeurde certificeringssystemen, zie de rechterkolom van de tabel judgements, of Alternatief en verifieerbaar bewijs waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan. Als hulpmiddel bij het leveren van alternatief bewijs kan de Opdrachtnemer gebruik maken van Documents for Category B evidence.</p>
91.	<p>Aan kunststof onderdelen worden de volgende eisen gesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kunststofonderdelen met een massa groter dan 100 g worden gemarkeerd conform EN ISO-11469 en EN ISO-1043 (delen 1-4). • Kunststofonderdelen en oppervlaktelagen mogen niet worden vervaardigd met behulp van additieven die verbindingen met cadmium (Cd), chroom VI (CrVI), lood (Pb), kwik (Hg) of tin (Sn) bevatten. <p>Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Opdrachtnemer inzage te geven in de bewijsmiddelen daartoe, bijvoorbeeld door overlegging van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Geldig) certificaat van een ISO type I milieukeurmerk, waarvan de eisen overeenkomen met de in dit criterium gestelde eisen, of een gelijkwaardig certificaat. Meer informatie over ISO type I milieukeurmerk is te vinden op de website van PIANOo. Producten met een EU Ecolabel voldoen in elk geval. • Technisch dossier van de fabrikant. • Keuringsrapport van een erkende instantie.

	<ul style="list-style-type: none"> • Of gelijkwaardig.
92.	<p>Voor het te leveren beklede meubilair worden er minimumeisen gesteld aan de kwaliteit van het gebruikte textiel en/of kunstleder, om de levensduur van de Producten te optimaliseren. Hierbij gaat het om slijtweerstand, pilling en kleurvastheid t.o.v. licht en wrijving.</p>

93.	<p>De volgende minimumeisen worden gehanteerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slijtweerstand (Martindale test): Kunststoffen > 90.000, Mix materiaal > 100.000, Wol > 50.000 Kunstleer > 200.000 i.c.m. hydrostatische test (waterdichtheid intact gehouden volgens EN 20811 (1992)) • Pilling (alleen van toepassing op textiel, niet op kunstleer) Mix materialen: minimaal 4 Monomaterialen: minimaal 5 • Kleurvastheid t.o.v. licht: Score: minimaal 5 • Kleurvastheid t.o.v. wrijven: Score: minimaal 3 in natte staat en 4 in droge staat. <p>Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Opdrachtnemer inzage te geven in de bewijsmiddelen daartoe, bijvoorbeeld door overlegging van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Testrapporten waaruit de kwaliteit van het toegepast textiel en/of kunstleer blijkt. Bij slijtweerstand gaat het om EN ISO 12947-2 (Martindale test) en voor kunstleer ook EN 20811 (1992) (hydrostatische test). Bij pilling gaat het om EN ISO 12945-2, bij kleurvastheid om EN ISO 105-B02 (licht) en EN ISO 105X12 (wrijving). • (Geldig) certificaat van een ISO type I milieukeurmerk, waarvan de eisen overeenkomen met de in dit criterium gestelde eisen, of een gelijkwaardig certificaat. Meer informatie over ISO type I milieukeurmerk is te vinden op de website van PIANOo. Producten met een <i>OEKO-TEX 100 certificaat</i> voldoen in elk geval. • Of gelijkwaardig.
------------	--

<p>94.</p>	<p>Voor het te leveren beklede meubilair zijn bekledingsmaterialen gebruikt op basis van leder, textielstoffen of gecoate stoffen die voldoen aan de fysische eisen binnen de <i>OEKO-TEX Standard 100</i> (Annex 4 grenswaarden voor Klasse II, editie 3.2019) voor textielstoffen of gecoate stoffen en/of <i>OEKO-TEX Leather standard</i> (Annex 4 grenswaarden, editie 1.2019) voor leder, naargelang van toepassing.</p> <p>Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Opdrachtnemer inzage te geven in de bewijsmiddelen daartoe, bijvoorbeeld door overlegging van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Geldig) certificaat van een ISO type I milieukeurmerk, waarvan de eisen overeenkomen met de in dit criterium gestelde eisen, of een gelijkwaardig certificaat. Meer informatie over ISO type I milieukeurmerk is te vinden op de <i>website van PIANOo</i>. Producten met een <i>OEKO-TEX 100</i> certificaat, en/of een <i>OEKO-TEX Leather certificaat</i>, en/of een <i>EU Ecolabel-certificaat</i> voor textiel voldoen in elk geval. • Verklaring van de Opdrachtnemer van het leder, het textiel of de gecoate stof (naargelang van toepassing), gestaafd met relevante testverslagen waaruit blijkt dat het bekledingsmateriaal voldoet aan de bovengenoemde fysische eisen. • Of gelijkwaardig.
<p>95.</p>	<p>Wanneer bij de bekleding van meubilair opvulmateriaal van schuimrubber (PUR schuim) wordt gebruikt, mogen bij de productie van dergelijk opvulmateriaal geen gehalogeneerde organische verbindingen als blaasmiddel of hulpblaasmiddel worden gebruikt.</p> <p>Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Opdrachtnemer inzage te geven in de bewijsmiddelen daartoe, bijvoorbeeld door overlegging van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>CERTIPUR-certificaat</i> of gelijkwaardig certificaat. • Technische productinformatie en/of een verklaring van de fabrikant van het schuim waarmee wordt aangetoond dat aan dit criterium wordt voldaan. • Of gelijkwaardig.
<p>96.</p>	<p>Coatingmengsels die door de meubelfabrikant voor het coaten van houten of metalen meubelcomponenten worden gebruikt mogen niet geclassificeerd zijn als (conform EU Verordening nr. 1272/2008):</p> <ul style="list-style-type: none"> • H350, H350i, H351 (kankerverwekkend) • H340, H341 (mutageen) • H360, H360F, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361f, H361d, H361fd, H362 (giftig voor de voortplanting) • H300, H304, H310, H330 (acute toxiciteit) • H370, H372 (specifieke doelorgaantoxiciteit) • H400, H410 (gevaar voor het aquatische milieu) <p>Verder mogen coatingmengsels ook geen additieven op basis van cadmium, lood, chroom VI, kwik, arseen of selenium bevatten in concentraties van meer dan 0,010 gewichtsprocent. <i>Gebaseerd op GPP</i></p> <p>Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Opdrachtnemer inzage te geven in de bewijsmiddelen daartoe, bijvoorbeeld door overlegging van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veiligheidsinformatiebladen, technisch dossier van de fabrikant of een keuringsrapport van een erkende instantie. • (Geldig) certificaat van een ISO type I milieukeurmerk, waarvan de eisen overeenkomen met de in dit criterium gestelde eisen, of een gelijkwaardig certificaat. Meer informatie over ISO type I milieukeurmerk is te vinden op de <i>website van PIANOo</i>. Producten met een <i>EU Ecolabel</i> voldoen in elk geval.

	<ul style="list-style-type: none"> • Of gelijkwaardig.
<p>97.</p>	<p>Voor het vervoer van de goederen naar de locatie van de inkopende organisatie dient binnen de landsgrenzen gebruik te worden gemaakt van voertuigen die ten minste aan emissieklasse 6 voldoen.</p> <p>Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Opdrachtnemer inzage te geven in de bewijsmiddelen daartoe, bijvoorbeeld door overlegging van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • afschrift van de typegoedkeuringspapieren van de voor de uitvoering van de Opdracht in te zetten voertuigen; • of gelijkwaardig.
<p>98.</p>	<p>Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 80% uit post-consumer gerecycled karton te bestaan. Wanneer niet-biobased kunststof folie of -vellen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan. Bij dit criterium gaat het om materiaal dat afkomstig is van Producten die al een eerdere gebruiksfunctie hebben vervuld, zoals consumentenafval (post-consumer fase). Als er om bepaalde redenen niet kan worden voldaan aan deze eis, moet de Inschrijver dit onderbouwd toelichten.</p> <p>Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Opdrachtnemer inzage te geven in de bewijsmiddelen daartoe, bijvoorbeeld door overlegging van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Technische productspecificaties van de verpakkingen of andere documentatie waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan. • Of gelijkwaardig.

99.	<p>De Inschrijver dient een toelichting te geven op de verpakingskeuze, waarbij hij aansluit bij de <i>Essentiële Eisen</i> die uit de Europese Richtlijn Verpakkingen en het Besluit beheer verpakkingen voortkomen. In de toelichting wordt ingegaan op:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de onderbouwing voor de verpakingskeuze; 2. de wijze waarop u toetst of uw keuze voor verpakkingen de meest optimale is vanuit milieuoogpunt, bijvoorbeeld met behulp van de normen NEN-EN 13427 tot en met NEN-EN 13430 of een eigen beoordelingskader; 3. welke maatregelen zijn uitgevoerd en nog zullen worden genomen, om het volume en gewicht van de verpakking zo klein mogelijk te laten zijn en daarbij wel aan de functionele eisen op gebied van veiligheid, hygiëne en aanvaardbaarheid voor het verpakte product te blijven voldoen. <p>Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Opdrachtnemer inzage te geven in de bewijsmiddelen daartoe, bijvoorbeeld door overlegging van:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Bewijsstuk waaruit blijkt dat de normen NEN-EN 13427 tot en met NEN-EN 13430 zijn toegepast door Inschrijver en/of zijn toeOpdrachtnemer. Daarmee sluit de keuze voor verpakkingen in elk geval aan bij de Essentiële Eisen. 5. Document waaruit blijkt dat een passend ander/eigen beoordelingskader is toegepast. Of gelijkwaardig.
------------	--

Facturatie

100.	<p>Voor opdrachten <€100.000,- dient Opdrachtnemer per Bestelopdracht te factureren (na levering en acceptatie).</p> <p>Voor opdrachten >€100.000,- geldt de volgende termijnfacturatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30% na opdrachtverstrekking • 60% bij levering en gebruiksklaar opstellen van de producten • 10% bij volledige afronding van de opdracht / na acceptatie van het laatste defect of onvolkomenheid conform de in Bijlage A beschreven procedure.
101.	<p>Facturen worden digitaal aangeleverd. Opdrachtnemer stuurt facturen ten behoeve van de VrZW naar crediteuren@vrzw.nl. en facturen ten behoeve van de GGDZW naar financieelzaken@ggdzw.nl.</p>
102.	<p>De facturen voor het project Samensterker dienen te worden gesplitst:</p> <p style="padding-left: 20px;">39% ten behoeve van de VrZW</p> <p style="padding-left: 20px;">en</p> <p style="padding-left: 20px;">61% ten behoeve van de GGD ZW</p> <p>De facturen voor project Samen Sterker worden op naam gesteld van: [Opdrachtgever en factuuradres]</p> <p>Facturen voor de VrZW worden ter goedkeuring voorgelegd aan: crediteuren@vrzw.nl bij een bedrag dat de €1000 (incl btw) overschrijdt, voorzien van een inkoopordernummer.</p> <p>Facturen voor de GGDZW worden ter goedkeuring voorgelegd aan: financieelzaken@ggdzw.nl voorzien van de omschrijving kantoormeubilair Samen Sterker.</p>