

Bijlage K Programma van Eisen Kantoormeubilair - na nvi2	
Wijzigingen zijn geel gemarkeerd (in het geval van onduidelijkheden/ fouten is de nota van inlichting leidend)	
A	Algemeen
1	Assortiment Opdrachtnemer sluit aan bij de Opdrachtgever geldende huisstijl, zie bijlage J Beelddocument huidig meubilair.
2	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat door in te schrijven expliciet akkoord wordt gegaan met alle punten opgenomen in dit programma van eisen en overige bijlagen en verklaart te voldoen aan de gestelde voorwaarden en eisen van de offerteaanvraag.
3	Alle geboden producten, diensten en/of hulpmiddelen voor de uitvoering van de Opdracht voldoen ten alle tijde aan de in Nederland geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden, milieu, ergonomie en veiligheid. De Producten mogen de gezondheid of veiligheid van de gebruiker niet in gevaar brengen.
4	Opdrachtnemer volgt de voor Opdrachtgever relevante ontwikkelingen op de markt en inzake wet- en regelgeving, innovaties en of duurzaamheid en adviseert daarover Opdrachtgever. Daarbij is het noodzakelijk Opdrachtgever tijdig te attenderen op (mogelijke) wijzigingen in de wet- en regelgeving en de (mogelijke) impact hiervan voor Opdrachtgever. Aandachtspunten daarbij zijn bijvoorbeeld - consequenties voor bedrijfsvoering, financiën, veiligheid en/of imago, consequenties m.b.t. aansprakelijkheid en consequenties m.b.t. planning en samenhang andere activiteiten.
5	Opdrachtnemer garandeert dat bij de totstandkoming van alle geleverde dienstverlening en daarbij gebruikte materialen en middelen/geleverde producten geen kinderarbeid is verricht.
6	Medewerkers van Opdrachtnemer zijn de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig en alle communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal.
7	Opdrachtnemer garandeert dat zijn werknemers of door hem in te schakelen derden bij uitvoering van de werkzaamheden vertrouwelijkheid en geheimhouding betrachten ten aanzien van wat hen bij de uitvoering van de werkzaamheden bekend wordt.
8	Opdrachtnemer staat ervoor in dat hij de producten zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten, gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan leveren in de soort en kwaliteit zoals in deze aanbesteding is gevraagd.
9	Medewerkers van Opdrachtnemer kunnen zich bij betreden van locaties van Opdrachtgever t.a.t. legitimeren.
10	Opdrachtnemer is bereid desgevraagd een VOG-verklaring af te geven voor de bij Opdrachtgever in te zetten medewerkers.
11	Medewerkers die werkzaam zijn binnen de locaties van Opdrachtgever zijn herkenbaar door middel van representatieve bedrijfskleding.

12	Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat in geval van een fusie van de Opdrachtnemer met een derde partij/overname door 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 zes kalendermaanden geheel kan worden beëindigd.
13	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 Opdrachtgever 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 verhaalaansprakelijkheid.
14	Medewerkers die ingezet worden voor levering, onderhoud en reparatie van kantoormeubilair dienen VCA-gecertificeerd te zijn.
B	Dienstverlening
1	Opdrachtnemer voert opdrachten pas uit, nadat hij van Opdrachtgever een schriftelijke opdracht, via mail, met een inkoopordernummer en contractnummer heeft ontvangen. Dit inkoopordernummer wordt voor alle verdere communicatie rondom de betreffende bestelling gebruikt door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer levert de aantallen en de bestelling conform geplaatste inkooporder. Indien meer of minder wordt geleverd, zonder akkoord, zijn deze kosten voor rekening van Opdrachtnemer.
2	Opdrachtgever wordt direct op de hoogte gesteld indien de bestelling door onvoorziene omstandigheden niet op de afgesproken datum kan worden geleverd.
3	Overal waar een merk benoemd wordt, dient gelezen te worden of gelijkwaardig. Bij het aanbieden van het specifiek genoemde merk, voldoet Inschrijver in ieder geval aan de gestelde eisen. Indien er gekozen wordt voor een afwijkend merk, maar wel met dezelfde specificaties, wordt Inschrijver gevraagd duidelijk aan te geven waarom het aangeboden alternatief voldoet aan de gevraagde specificaties.
4	Opdrachtnemer is in staat de werkzaamheden en leveringen uit te voeren op maandag t/m vrijdag tussen 08.00 en 17.00 uur. Indien de Opdrachtnemer buiten deze tijden werkt, dient dit vooraf goedgekeurd te worden door de Opdrachtgever.
5	Opdrachtnemer beschikt over een servicepunt, waar inlichtingen kunnen worden verkregen en vragen en klachten kunnen worden gedeponereerd. Dit servicepunt dient op werkdagen van 08:30-17:00 uur telefonisch, per email of bijvoorbeeld via een serviceportal bereikbaar te zijn.
6	Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden gaat de bedrijfsvoering van de Opdrachtgever door. Overlast wordt tot een minimum beperkt. Eventuele werkzaamheden die lawaai veroorzaken dienen van te voren afgestemd te worden met de Opdrachtgever. Deze werkzaamheden worden bij voorkeur vroeg in de ochtend of in de avond uitgevoerd.

7	Indien nodig is Opdrachtnemer in staat werkzaamheden, in overleg, buiten kantoor tijden uit te voeren.
8	Opdrachtnemer respecteert de huisregels, instructies en reglementen die voor het betreffende object van toepassing zijn.
9	Afval en verpakkingsmiddelen worden dezelfde dag door Opdrachtnemer afgevoerd.
10	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de coördinatie op de uitvoering, toezicht op de werkzaamheden en overdracht naar de Opdrachtgever van het werk (oplevering).
11	Opdrachtnemer draagt zorg voor een gebruiksklare oplevering, in de door opdrachtgever aangewezen ruimte. Onder gebruiksklare oplevering wordt verstaan: het plaatsen en monteren zodat het meubilair direct en zonder verdere aanpassingen gebruikt kan worden. Voor de gebruiksklare oplevering gelden de volgende voorwaarden: - tijdens de gebruiksklare oplevering wordt gebruik gemaakt van de voorschriften en de richtlijnen die de fabrikant stelt; - het meubilair is schoon, vrij van stickers en/of stickerresten geheel zonder verpakkings- en transportmateriaal; - het geleverde moet volgens tekening of aanwijzing van de aanwezige contactpersoon van de Opdrachtgever geplaatst zijn; het oude meubilair dient, indien gewenst, door Opdrachtnemer kosteloos te worden afgevoerd. Opdrachtgever geeft aan hoeveel oud meubilair afgevoerd moet worden; - Afvoer van oud meubilair geschiedt op basis van offerte; - de vrijgekomen emballage dient door Opdrachtnemer kosteloos te worden afgevoerd; - de oplevering geschiedt in aanwezigheid van een contactpersoon van de Opdrachtnemer en de verantwoordelijke medewerker van Opdrachtgever.
12	De levering van nieuw meubilair en het afvoeren van oud meubilair vindt plaats op de met Opdrachtgever overeengekomen dag(en) en tijdstip(pen). Het moment waarop het oude meubilair wordt afgevoerd hoeft daarbij niet gelijk te zijn aan het moment van levering van het nieuwe meubilair.
13	Een bestelling wordt compleet en op één (1) dag geleverd. Indien dit, door redenen die buiten de invloedssfeer van Opdrachtnemer liggen, niet mogelijk blijkt, neemt Opdrachtnemer tijdig contact op met de contactpersoon van de Opdrachtgever om afspraken te maken over hoe de levering zal plaatsvinden. Indien sprake is van een nalevering van een deel van de bestelde artikelen, geschiedt deze binnen vijf (5) werkdagen na de initiële levering.
14	Opdrachtnemer geeft zo nodig/gewenst instructies over het juiste gebruik van de bestelde/geleverde items. Bij de levering van de bureaustoelen en bureaus verzorgt Opdrachtnemer per gebruiker een gebruikersinstructie met betrekking op de juiste bediening van de bureaustoel in relatie tot de theoretisch juiste zithouding/ instellingen kijkend naar de ARBO.

15	Van de oplevering wordt door Opdrachtnemer een verslag opgesteld en, uiterlijk één (1) dag na de laatste opleverdag aan vast contactpersoon van Opdrachtgever voorgelegd ter accordering. Eventuele restpunten worden binnen vijf (5) werkdagen verholpen.
16	Opdrachtnemer verzorgt, op verzoek, kabelmanagement bij plaatsing van meubilair. Met kabelmanagement wordt verstaan: - aansluiten van nieuw en bestaand meubilair op elektra en data waar van toepassing. - het volledig wegwerken van kabels rondom bureau.
17	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure. Hierin dient duidelijk te zijn hoe met klachten van de kant van Opdrachtgever wordt omgegaan en hoe en op welke termijn deze worden afgehandeld.
18	Het is aannemelijk dat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst wijzigingen in de samenstelling van de producten door wijzigingen in wettelijk bepalingen of door voortschrijdend inzicht kunnen optreden. Indien zich dit voordoet gaan Opdrachtgever en Opdrachtnemer op korte termijn met elkaar in gesprek en bespreken of en zo ja wanneer de gewijzigde/nieuwe producten kunnen worden ingevoerd waarbij Opdrachtnemer zich inspant om steeds de meest actuele eisen en bepalingen te hanteren. Indien er aangepaste producten worden toegevoegd, geldt voor deze producten de korting welke in de inschrijving is opgenomen voor het te vervangen product. Deze korting zal worden berekend over de geldende bruto marktconforme verkoopprijs zoals deze ook geldt voor andere afnemers in Nederland.
C	Databank en meubelpaspoort
1	Bij aanvang contract is het kantoormeubilair door Opdrachtgever geïnventariseerd en in kaart gebracht (Excell), hierna te noemen databank. Na gunning houdt Opdrachtgever zelf de databank bij.
2	Opdrachtnemer levert van elk artikel een meubelpaspoort aan, na levering aan Opdrachtgever. In het meubelpaspoort wordt beelmateriaal en een omschrijving verstrekt van alle specificaties m.b.t. de levering, dit betreft o.a. maar niet uitsluitend: Item, artikelnummer, serienummer, framekleur, stofkleur, type poten/wielen, etc.
3	Het meubelpaspoort is in een universeel dataformaat digitaal beschikbaar voor Opdrachtgever danwel wordt na elke mutatie digitaal toegestuurd aan Opdrachtgever, zodat deze te allen tijde ingelezen kan worden in de systemen Opdrachtgever.
D	Garantie, Herstel en Onderhoud
1	Het te leveren meubilair heeft een technische levensduur van minimaal tien (10) jaar, bij normaal gebruik.
2	Ontwerp, constructie en materialisatie van producten is bestand tegen intensief gebruik en de statische en dynamische belastingen in kantooromgevingen.

3	Opdrachtnemer biedt een garantie ten aanzien van de geleverde artikelen van minimaal tien (10) jaar (en 5 jaar op refurbished artikelen) gerekend vanaf de leverdatum, waarin wordt gegarandeerd dat de door Opdrachtnemer geleverde artikelen van onveranderde, goede kwaliteit, kleur, vorm zijn en blijven en dat de artikelen in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, geschiktheid van taak, specificaties, overheidsvoorschriften, normen en milieubepalingen.
4	Opdrachtnemer conformeert zich aan de (fabrieks)garantie van bestaand meubilair en neemt daarmee de verantwoordelijkheid over t.a.v. de bemiddeling op de nog bestaande garantietermijn van bestaand meubilair.
5	De onderdelen van het nieuwe meubilair zijn minimaal tot 10 jaar na datum te leveren. Onder onderdelen worden alle componenten van het meubel verstaan: werkbladen, framedelen, zittingen, ruggen, tot scharnieren, wieltjes en dergelijke.
6	Op het naleveren van onderdelen en overig klein materiaal zijn geen minimale afname aantallen en geen minimale orderbedragen van toepassing.
7	Tijdens de garantieperiode mag de Opdrachtnemer geen kosten, zoals uurtarieven voor reparaties of onderhoud, voorrijkosten, onderdelen en vervangend meubilair, bij Opdrachtgever in rekening brengen.
8	Voor onderdelen die gedurende de garantietermijn zijn vervangen, gaat de volgende garantietermijn opnieuw in op de dag van vervanging.
9	Hersteltermijn voor kantoormeubilair is 15 werkdagen na melding, binnen deze termijn dient de klacht kosteloos en naar volle tevredenheid Opdrachtgever te zijn opgelost o.b.v. garantie. Indien dit door omstandigheden niet haalbaar is dan stelt de Opdrachtnemer bij herstel binnen de garantie termijn kosteloos leenmeubilair ter beschikking. Bij herstelwerkzaamheden buiten de garantietermijn biedt Opdrachtnemer huurmeubilair ter beschikking tegen een redelijk, marktconform tarief.
10	Opdrachtnemer is in staat in eigen beheer opdrachten in het kader van onderhoud aan kantoormeubilair uit te voeren.
11	Onderhoudswerkzaamheden aan meubilair kunnen, buiten de garantieperiode, op basis van uurtarief aan Opdrachtgever worden doorbelast. In Prijzenblad opgegeven uurtarief is een all-in tarief inclusief alle mogelijke kosten zoals maar niet uitsluitend voorrij-, parkeer-, advies en overige uitvoeringskosten.
12	Nieuw geleverd meubilair kan in dezelfde uitvoering tot minimaal zes (6) jaar gerekend vanaf de leverdatum worden nageleverd.

13	Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever op de hoogte als een bepaalde meubellijn, die op een of meer van locaties in gebruik is naar verwachting nog maar gedurende een beperkte termijn, niet langer dan zes (6) maanden, leverbaar is of als binnen een periode van zes (6) maanden voor Opdrachtgever relevante vernieuwing of verbetering te verwachten is van producten die in het kader van de raamovereenkomst kunnen worden besteld. De gestelde naleverbaarheid dient uiteraard alsnog te worden nagekomen.
E	Duurzaamheid
1	Het in het meubilair toegepaste plaatmateriaal voldoet aan formaldehydeklasse E1, bepaald volgens EN 120, EN 717-1 of EN 717-2.
2	De te leveren hout of hout verwerkt in de te leveren (hout)producten dient te voldoen aan de Dutch Procurement Criteria for Timber, die zijn vastgelegd in de TPAS (Timber Procurement Assessment System), waarbij geldt dat het voldoet aan alle 9 principes voor duurzaam bosbeheer (sustainable forest management).
3	Bij verlijming van onderdelen in het meubilair wordt geen gebruik gemaakt van lijmsystemen die meer dan 10% (w/w) aan vluchtige organische stoffen bevatten.
4	Materialen moeten (met eenvoudige hulpmiddelen) van andere materialen in het meubel (exclusief oppervlaktebehandeling) te scheiden zijn, om onderhoud en recycling te faciliteren. Deze eis geldt niet voor: - Composieten of samengestelde panelen (voorbeelden van samengestelde panelen zijn: Sandwichpanelen met een kartonnen honingraat of polystyreen kern en MDF, gemelamineerd spaanplaat, multiplex of aluminium dekbladen); - Onderdelen zoals een gasveer, besturingkast of elektromotor, waarvan de fabrikant voorschrijft dat deze alleen mogen worden gedemonteerd door gekwalificeerd personeel. Bepaald volgens MVI 018,12.
5	Voertuigen voor vervoer goederen en dienstverleners voldoen ten minste aan emissieklasse 6.
F	Bestellen en opdrachten
1	Er is geen minimale ordergrootte van toepassing op bestellingen. Een bestelling kan, op verzoek Opdrachtgever, uit deelleveringen bestaan.
2	Opdrachten worden uitsluitend verstrekt door geautoriseerde medewerkers van Opdrachtgever, na gunning wordt een overzicht verstrekt van deze geautoriseerde medewerkers. Opdrachtnemer bespreekt eventuele bestellingen van anderen dan de gautoriseerde medewerkers met vast contactpersoon Opdrachtgever vooraf ter accordering.
3	Opdrachtgever ontvangt binnen 2 werkdagen een digitale orderbevestiging met een indicatie van de leverdatum.
4	Leveringen worden, na ontvangst van de schriftelijke opdracht, binnen max. twaalf (12) weken afgeleverd.

G	Leveringen
1	Opdrachtnemer stelt gebruiks-, reiniging en/of onderhoudsvoorschriften beschikbaar bij levering.
2	Opdrachtnemer is in staat zo nodig huurmeubilair te leveren. De kosten voor huurmeubilair zijn voor zijn rekening van de Opdrachtnemer indien het bestelde meubilair niet binnen de overeengekomen levertijd kan worden geleverd.
3	Opdrachtnemer draagt zorg voor kosteloze opslag tussen productie en afroep/levering met een maximum van 3 maanden, in geval van uitloop van de planning. In geval van verdere overschrijding van de planning geschiedt dit op basis van onderling overleg.
4	Restpunten na oplevering van een levering dan wel project dienen binnen twee weken opgelost en afgerond te zijn.
H	Commercieel
1	Prijzen worden gesteld als all-in totaalprijzen, inclusief alle bijkomende kosten, zoals bijvoorbeeld, maar niet uitputtend, levering transporteur op locatie Opdrachtgever, werktekeningen, gebruiksklare oplevering, inhuizen, montage en instructie, verzekering, afvoer verpakkingsmateriaal en oud meubilair, administratie, overhead, heffingen, service, advies, etc. Andere kosten komen derhalve niet voor vergoeding in aanmerking.
2	Opdrachtnemer onderschrijft dat gedurende de looptijd van de overeenkomst aan Opdrachtgever geleverd wordt tegen marktconforme tarieven. Onder marktconform wordt verstaan wat voor de invulling van een bepaalde behoefte een gangbare prijs is die in de markt wordt aangeboden. Opdrachtnemer gaat er in geval van een offerte aanvraag mee akkoord dat Opdrachtgever een prijscontrole kan uitvoeren door bij derde partijen een offerte op te vragen om de marktconformiteit te toetsen. Indien uit andere offertes blijkt dat prijzen voor de in te kopen producten met (minimaal) dezelfde specificaties meer dan vijf (5) procent hoger zijn dan bij minimaal twee (2) andere aanbidders dan gaat Opdrachtnemer ermee akkoord dat – als deze niet instemt om ook voor dezelfde prijs te leveren – Opdrachtgever gerechtigd is om de producten bij een derde af te nemen.
3	De in het prijzenblad opgegeven korting staat vast gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst en geldt naast de in het prijzenblad genoemde artikelen ook voor alle overige te leveren artikelen binnen assortiment van Opdrachtnemer. Inschrijver voegt bij zijn inschrijving een productcatalogus toe met daarin minimaal de te leveren artikelen (en maatvoering) conform casus en Programma van eisen.
I	Facturatie
1	Op deze aanbesteding is de Handreiking facturatie gemeente Nissewaard van toepassing, bijlage H.

2	Een gespecificeerde factuur bevat de onderstaande componenten: - Inkooporder/ Werkordernummer Planon (begint met 42...); - Object (nummer, naam en adres); - Korte omschrijving v/d werkzaamheden; - Gebruikt materiaal met kosten; - Gemaakte uren met uurtarief. - Naam van de besteller/ contractbeheerder;
3	Opdrachtnemer voegt een kopie van de door de Opdrachtgever en Opdrachtnemer getekende werkbbon/pakbon of ander bewijsstuk van levering/uitgevoerde werkzaamheden bij de factuur als prestatieverklaring. Zonder bijgevoegde getekende werkbbon/pakbon of ander bewijsstuk van levering/uitgevoerde werkzaamheden wordt de factuur niet betaald.
4	Opdrachtgever ontvangt eventuele creditnota's binnen 10 werkdagen.
J	Communicatie, evaluatie en overleg
1	Opdrachtnemer wijst één (1) medewerker aan als vast contactpersoon voor Opdrachtgever, deze is verantwoordelijk voor het contract en alle daaruit voortkomende opdrachten. Tevens stuurt de contactpersoon montageteams aan zodat deze precies weten wat waar te doen en controleert de contactpersoon na iedere oplevering de geleverde en gemonteerde meubelen op volledigheid en beschadigingen. Geconstateerde manco's/beschadigingen worden direct opgepakt en zo spoedig mogelijk hersteld/vervangen. Deze contactpersoon is op werkdagen van 08:30-17:00 uur bereikbaar via telefoon en/of email. De contactpersoon is op locatie aanwezig tijdens grote leveringen. Bij afwezigheid van de contactpersoon wordt deze adequaat vervangen door een 2e vast contactpersoon.
2	Bij projecten wijst de Opdrachtnemer een vast en vervangende projectleider aan voor alle (operationele) contacten met de Opdrachtgever.
3	De contactpersoon van de Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor: - De coördinatie van alle bestellingen en werkzaamheden in de scope van de raamovereenkomst; - Het aansturen van het personeel van Opdrachtnemer; - Fungeren als eerste aanspreekpunt tijdens offertetrajecten en leveringen; - De borging van de continuïteit van de kwaliteit van de dienstverlening; - Zorgdragen voor de nakoming van de gemaakte afspraken; - Het op de hoogte houden van interne en externe ontwikkelingen; - Het adviseren ten aanzien van de circulariteit/ duurzaamheid van het meubilair; - Kwalitatieve afhandeling van storingen; - Het aandragen van digitale managementrapportages.

4	Opdrachtnemer evalueert met de Opdrachtgever twee (2) keer per jaar, of zoveel vaker als Opdrachtgever dit wenst, de dienstverlening. Dit gesprek vindt kosteloos plaats tussen de vaste contactpersoon van Opdrachtnemer en de contactpersoon van Opdrachtgever en hierin zullen in ieder geval het overzicht zoals benoemd in eis vijf (J5) en de volledigheid en tijdigheid van de leveringen en kwaliteit van de service aan de orde komen. De contactpersoon van Opdrachtnemer beheert en verzorgt hiertoe de agenda en de verwerking van het gesprek in een verslag dat binnen 5 werkdagen aan Opdrachtgever wordt overlegd. Daarnaast zorgt de contactpersoon van Opdrachtnemer er voor dat minimaal 5 werkdagen voorafgaand aan de evaluatie de betreffende managementrapportage aan Opdrachtgever is verstuurd.
5	Opdrachtnemer draagt kosteloos zorg voor het per halfjaar digitaal aanleveren van de managementinformatie, zowel een totaaloverzicht, als per locatie. Hierin dient tenminste te worden aangegeven: - Leveringen: soorten (fabrikant, type) en aantallen meubilair gespecificeerd per locatie, geleverd in het voorliggende halfjaar; - leverdatum per artikel; - garantievoorwaarden per artikel; - prijs en kortingspercentage per artikel; - totaalkosten gespecificeerd per locatie; - klachtenregistratie gespecificeerd per locatie; - registratie van defecten, onderhoud, reparatie en vervangingen en naleveringen gespecificeerd per locatie; - eventuele verbetervoorstellen.
6	Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever eenmaal per jaar over de ontwikkeling en groei van de circulaire ambitie.
7	Opdrachtnemer draagt zorg voor een jaarlijks overzicht van onderhoud en vervangingskosten van circulair meubilair in verhouding tot aanschaf van nieuw meubilair zonder onderhoud.
8	Opdrachtnemer presenteert eenmaal per jaar een voorstel op basis van marktontwikkelingen en innovatie in samenhang met de ambities en doelstellingen. In overleg met de Opdrachtgever is er ruimte om het voorstel in het contract op te nemen of het contract te wijzigen. Bijvoorbeeld bij de verlenging van elke contracttermijn.
K	Technische- en milieueisen Algemeen
1	Het kantoormeubilair voldoet aan NPR1813-2016.
2	Het kantoormeubilair voldoet aan NEN-EN 527 1, 2 en 3.
3	Het werkblad van de bureaus voldoet aan NEN 3087 (diffuse reflectiefactor).
4	Het meubilair en de stoffering daarvan voldoet aan de geldende brandveiligheidsvoorschriften: NEN-EN 1021-1/2.

5	De gebruikte materialen van het meubilair, inclusief stoffering, zijn kleurecht en geven niet af in droge of natte toestand.
6	Het meubilair is voorzien zijn van de juiste beschermende maatregelen, zoals wielen of beschermdoppen, in verband met de vloerafwerking. Met dien verstande dat streepvorming, krassen en/of enigszins andere beschadiging aan het vloeroppervlak voorkomen wordt. Alle contactvlakken van de meubels met de vloer zijn justeerbaar, tenzij anders overeengekomen. Vloerdoppen zijn eenvoudig te vervangen.
7	Eventueel gebruikt textiel/stoffering: - bevat geen gechloreerde kunstvezels; - bevat geen gehalogeneerde brandvertragers, behalve wanneer toepassing van een of meer van dergelijk stoffen op grond van wettelijke regelingen is voorgeschreven; - bevat geen benzidine analoge kleurstoffen; - bevat in de pigmenten en kleurstoffen of specifieke textielvezels geen overschrijdingen van de volgende concentraties zware metalen: 1. antimoon: 300mg/kg (polyester) en 50/250 mg/kg (kleurstof/pigment); 2. arseen: 50 mg/kg (kleurstof/pigment); 3. chroom totaal: 100 mg/kg (kleurstof/pigment); 4. koper: 250 mg/kg (kleurstof); 5. nikkel: 200 mg/kg (kleurstof); 6. tin: 250 mg/kg (kleurstof); 7. zink: 1.000 mg/kg in elastane en 1.500/1.000 mg/kg (kleurstof/pigment); 8. lood: 90 mg/kg; 8. cadmium: 75 mg/kg.
8	De in/op het meubel gebruikte coating voldoet aan de grenswaarden voor emissie van antimonium, arseen, barium, cadmium, chroom, lood, kwik en selenium zoals vermeld in EN 71-3.
9	Met betrekking tot de veiligheids- en kwaliteitseisen geldt dat al het meubilair voldoet aan: - de geldende NEN-normen 1335, 1729 en 2449; - de geldende ARBO-normen; - algemene kwaliteitseisen (geen fabricagefouten, deugdelijk product, e.d.) - algemene veiligheidseisen; deze houden onder andere in dat de inrichting de veiligheid van de gebruiker dient te waarborgen, zodanig dat: 1. bij brand geen toxische of corrosieve dampen ontstaan en er bij normaal gebruik geen allergische reacties ontstaan; 2. bij normaal gebruik een minimale kans op verwondingen bestaat.

10	Indien geleverd meubilair schuimsoorten bevat dient dit uitsluitend watergeblazen PUR, vacuum pressure foam PUR, gerecycled PUR fo latex te zijn. Op verzoek van de Opdrachtgever dient Opdrachtnemer dit onmiddellijk middels documentatie waaruit dit blijkt, te kunnen bewijzen. In het meubilair gebruikt polypropyleenschuim dient te voldoen aan de eisen zoals gesteld in NEN 3373.
11	Het meubilair dient kras-, stoot- en slijtvast, glad en afneembaar, lichtecht, vochtongevoelig (tegen kromtrekken) en chemicaliënbestendig te zijn afgewerkt.
12	Het meubilair heeft geen scherpe randen, hoeken of scherpe uitstekende onderdelen zoals schroefjes welke kunnen leiden tot beschadigingen.
13	Montage en demontage van het door Opdrachtnemer geleverde meubilair, alsmede het verrichten van eenvoudige reparaties dient in eigen beheer Opdrachtgever mogelijk te zijn zonder gebruik van speciaal gereedschap.
14	Het dagelijks onderhoud en reiniging van het geleverde meubilair is eenvoudig mogelijk met gebruik van gangbare milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen en schoonmaakmethoden.
L	Werkplek bureau
1	De standaard afmeting voor de bureaus is 160 x 80 cm.
2	Onderstel bureau is tevens leverbaar met een uitschuifbaar frame welke het mogelijk maakt het bureau aan te passen in breedte van 120 t/m 180 cm.
3	Het onderstel is voorzien van T- poten. De poten zijn aan het uiteinde van het blad bevestigd.
4	De toplaag en de randafwerking van het werkblad is stevig, stootvast, slijtvast, krasvast, lichtecht, vochtongevoelig en slecht warmtegeleidend en trilt niet.
5	De T- poten van het onderstel zijn minimaal 10 mm justeerbaar (verstelbare justeer doppen of vergelijkbaar materiaal).
6	De bureaus worden geleverd met een handmatige slinger om de hoogte in te stellen, met uitzondering van de zit/sta versie waarvoor geen mechanisch verstelbare optie maar een elektrische verstelbaarheid wordt gevraagd.
7	Het slingermechanisme is aan rechter voorzijde van het bureau gemonteerd en kan achter de voorzijde werkblad worden geschoven.
8	Het bedieningsorgaan mag de (boven)benen niet hinderen, maakt geen storend geluid en behoeft geen onderhoud.
9	De hoogte instelling van het bureau is duidelijk en simpel afleesbaar, middels bijvoorbeeld een schaalverdeling op de poot onder het bureau.
10	Een akoestisch tussenschot/zichtschot (voor duo werkplekken) is achteraf op een vaste hoogte te monteren, zonder aanpassingen aan het frame. Dit schot beweegt mee met de hoogteverstelling van het werkblad. Bij "losse" bureaus en op andere locaties geldt dit niet.

11	Eventueel is het mogelijk een monitorarm te bevestigen aan de onderzijde van het blad.
12	De beenruimte is zo groot mogelijk, om een vrije stand van de benen en beschadiging van kleding en lichaamsdelen bij het verplaatsen van de benen te voorkomen.
13	Bureaus kunnen tegen en naast elkaar geplaatst worden.
14	Werkplek is voorzien van een console/cablecubby met 2 x WCD's en 2 x USB A /C mogelijkheid per werkplek.
15	Kabelgoten onder het meubel zijn geschikt voor 1 x databekabeling en 4-eletrakabels. De lengte van de snoeren zijn minimaal 3,5 meter en voorzien van een aardingsmogelijkheid en voldoen aan de wettelijke eisen. Koppelingskabels zijn voorzien van een GST18 stekker.
16	Bij nieuwe leveringen wordt door Opdrachtnemer alle bekabeling onder het geplaatste meubilair verwerkt in het daarvoor aanwezige kabelmanagement-systeem. Data- en elektriciteitskabels worden netjes en gebundeld van het bureau naar de wandgoot ter plaatse van de gevel geleid middels gebruik van een cable eater.
M	Bureaustoel
1	De aangeboden bureaustoelen dienen bij Inschrijving te voldoen aan de norm NEN-EN 1335-1, NEN-EN 1335-2 en NEN-EN 1335-3. Verklaringen van een daartoe bevoegde instantie kunnen op verzoek worden opgevraagd. De aangeboden bureaustoelen dienen bij Inschrijving te voldoen aan de norm NEN-EN 1335-1, NEN-EN 1335-2, NEN-EN 1335-3 en NPR 1813. Verklaringen van een daartoe bevoegde instantie kunnen op verzoek worden opgevraagd.
2	De bureaustoel kan met gangbare, milieuvriendelijke middelen eenvoudig schoongemaakt worden.
3	De toegepaste bekleding op alle stoelen is vuilafstotend.
4	In het kader van gezond en verantwoord zitten is het van belang dat de bureaustoelen voorzien zijn van een kantelmechanisme, dat dynamisch zitten actief stimuleert. Derhalve moeten de bureaustoelen zijn voorzien van een zogenaamd "synchroonmechanisme", waarbij de zitting en rugleuning in een vaste verhouding met een permanent contact ten opzichte van elkaar bewegen. Het kantelmechanisme kan worden uitgezet/ vastgezet.
5	De zithoek (hoek tussen zitting en rugleuning) kan aangepast worden binnen een hoek van ongeveer 20 graden.
6	Het mechanisme kan in meerdere posities vastgezet worden als de gebruiker een bepaalde beweging niet wil/wenst.
7	Het mechanisme kan aangepast worden aan het gewicht (50 en 120 kg) van de gebruiker (traploos versteld).

8	De zitting is in hoogte verstelbaar d.m.v. een veiligheidsgasveer(zonder daarbij gebruik te hoeven maken van gereedschap). Het gasveermechaniek werkt zodanig dat in iedere hoogtestand “de vallende kracht van het gaan zitten” wordt opgevangen.
9	Hoogte van de rugleuning is minimaal tot aan de schouderbladen. Rugleuning is in hoogte verstelbaar (zonder daarbij gebruik te hoeven maken van gereedschap). Rugleuning moet in drie (3) verschillende hoogtes leverbaar zijn, ca 48 cm, ca 52 cm en ca 60 cm.
10	Optioneel een mechanische lendesteun (geen pomp).
11	De 4D armleggers zijn draaibaar en afgewerkt volgens de praktijkrichtlijn NPR 1813.
12	Armleuningen zijn 360° draaibaar.
13	De breedte van het armleuningpad 100 mm.
14	De drager van de armleuning moet in dezelfde materialen/kleuren als de kruisvoet leverbaar zijn.
15	Armleuningen zijn in hoogte, breedte en diepte verstelbaar (zonder daarbij gebruik te hoeven maken van gereedschap). De bureaustoel is leverbaar met en zonder armleuningen.
16	De bureaustoel is voorzien van een verstelbaar zitdiepte (zonder daarbij gebruik te hoeven maken van gereedschap). Zitdiepte 100 mm instelbaar.
17	De voet van de bureaustoel is van staal/kunststof (chromm of zwart) en voorzien van 5 tenen met wielen. De voet van de bureaustoel is van aluminium (verchromd/zwart) en voorzien van 5 tenen met wielen.
18	De rugleuning is voorzien van een lumbaalsteun in hoogte af te stemmen op het individu. Dit kan door verstelling van de rugleuning of door verstelling van de lumbaalsteun.
19	Het bewegingsmechaniek van de stoel is verstelbaar kantelbaar van minimaal tien (10) graden achterwaarts voor een perfecte lumbaal ondersteuning ook bij achterover zitten. Maximaal drie (3) graden voorwaarts zodat ook in voorste zitpositie de rug nog optimaal ondersteund wordt.
20	Synchroonmechaniek in vijf (5) posities te blokkeren.
21	Weerstand van ca. 45 – 120 kg instelbaar d.m.v. draaiknop die vanuit een rechte zitpositie in te stellen is.
22	De stoel is draaibaar.
23	Alle bedieningsmiddelen zijn vanuit een zittende positie eenvoudig, zonder hulpmiddelen, bedienbaar.
24	Alle bedieningsmiddelen zijn voorzien van een pictogram, waarmee de functie wordt aangegeven. Of de bedieningsmiddelen zijn dermate intuïtief instelbaar dat een pictogram overbodig is.
25	Bij iedere bureaustoel wordt een eenvoudige korte gebruiksaanwijzing (in het Nederlands en of Engelstalig) geleverd en bevestigd aan de stoel.
26	In de bureaustoel zijn geen van smeer of vet voorziene mechanieken, die bij het gebruik van de bureaustoel in aanraking kunnen komen met personen, verwerkt.

27	De toegepaste materialen mogen tijdens de levensduur bij normaal kantoorgebruik geen overmatige slijtage vertonen. Hiermee wordt bedoeld dat de Inschrijver verklaart dat tijdens de opgegeven verwachte levensduur de bureaustoel of delen daarvan niet dienen te worden vervangen als gevolg van slijtage.
28	Stofsoort dient te voldoen aan: - Kleurechtheid vijf (5) EN ISO 105-B02; - Minimaal 40.000 Martindale, ISO 12947-2; - Brandwerendheid: voldoet aan NEN EN 1021-1 en 2 en BS 5852-1 en 2 crib vijf (5); - FAR 25853b; - DIN 4102 B2; - NFP 92503 M2.
29	De stoel kan uitgevoerd worden met harde, zachte, geremde en/of antistatische zwenkwielen.
30	Wielen voldoen aan de norm DIN 68131.
31	Richels en naden kunnen eenvoudig worden gereinigd.
32	Het zit- en rugkussen zijn eenvoudig, zonder gereedschap, verwisselbaar zodat bij vervuiling of overmatige slijtage eenvoudig een nieuw kussen op te klikken is. De stoel hoeft nooit weggebracht te worden voor herstoffering.
33	Het mechaniek is onderhoudsvrij.
34	De zittingdrager is van polypropyleen, voorzien van vormvast koudschuim.
35	De stoffering van de zitting is lijm vrij bespannen.
36	De rugleuning is een netwaeve van een poreuze, zeer flexibele stof wat zorgt voor een correcte ondersteuning , ongeacht de zithouding. Geschikt voor alle verschillende "lichaamsvormen en- gewichten".
N	Zit/ sta bureau
1	Voldoet aan NEN EN 527-1, 2 en 3.
2	Voldoet aan de voor de Nederlandse beroepsbevolking gewenste maatvoering voor kantoortafels als neergelegd in de NPR 1813; tabel A3 kantoortafels.
3	Het zit-sta bureau is met een eenvoudige en gebruiksvriendelijke knop elektrisch in hoogte verstelbaar.
4	Onderstel in drie (3) kleuren leverbaar: wit, zwart en zilver.
5	Bureau is leverbaar met een vast frame alsmede met een voorgeassembleerd uitschuifbaar frame, traploos geschikt voor 120 cm tot 180 cm breedte instelling.
6	Eenvoudig met de hand te bereiken justervoeten.
7	Hoogte versteltraject 65 – 130 cm hoog, minimaal 40 mm per seconde.
8	Anti-collision up and down.
9	Tevens leverbaar in duo-opstelling.
10	Het bedieningspaneel bestaat enkel uit een 'omhoog en omlaag' knop.

11	De knop dient blijvend ingedrukt te zijn om de hoogteverstelling te activeren.
12	Maximale belasting tot 120 kg.
13	Geluid bij hoogte-instelling lager dan 40 db.
14	Standby powermodus.
15	De bladen in verschillende uitvoeringen en kleurstellingen te verkrijgen, waarbij alle bladen voorzien zijn van duurzaamheidskeurmerken waaronder FSC en PEFC.
16	Bureau is leverbaar met een blad van 25 mm spaanplaat voorzien van melamine toplaag met naadloze vochtbestendige laserkant (ABS) en in volkern.
O	Ladeblok
1	Volledig gelaste stalen constructie.
2	Afgewerkt met een krasvaste poedercoating.
3	Volledig vlakke ladefronten met handgreep aan beide zijden.
4	Laden gemonteerd in gelagerde geleiders.
5	Inclusief inzetbak voor ordenen van kleine bureauaccessoires/pennen.
6	De kantelbeveiliging zorgt ervoor dat er niet meer dan één (1) lade tegelijk kan worden geopend.
7	Voorzien van centrale sluiting door middel van een cilinderslot met twee (2) sleutels, waarvan één (1) kniksleutel.
8	Afmeting H57 x B40 x D75.
9	Beschikbaar in RAL kleur 7016.
10	Ladeblok is verrijdbaar dmv wieltjes.
11	Bijbehorende topbladen in diverse kleuren mogelijk.
12	Uitvoering ladeblok met ingerichte materiaallade en 3x A6-laden
P	Kasten en opbergruimten
1	Het onderstel is justeerbaar (met verstelbare justeer doppen of vergelijkbaar materiaal).
2	De kasten moeten vrij in te delen zijn met accessoires en elementen.
3	De kasten zijn in diverse hoogtes leverbaar.
4	De kasten staan in een open ruimte en hebben rondom dezelfde kwaliteit en uitstraling.
5	metalen roldeurkasten moeten zijn voorzien van: 1 x bodemplaat 4 x verstelbaar legbord
Q	Belcel
1	De geluidreductiewaarde is DS,A 27 dB of de geluidisolatiewaarde de R'w 29 dB.
2	De deur moet overal aansluiten op het kierdichtingsprofiel.
3	Uitgevoerd o.b.v. geluidreductiewaarde DS,A (norm ISO 23351-1).
4	De nagalmtijd is minder dan 0,3 seconde.

5	Uitvoerbaar in rookglas/ helder glas.
6	Kleur scharnieren en handgreep grijs.
7	Werkblad voorzien van een power module 1 x 230 V/2 x RJ45/2x USB C/A lader.
8	Werkblad is in hoogte verstelbaar, te gebruiken als zit-sta tafel.
9	Belcel is uitgevoerd met aanpasbare verlichting en ventilatie.
10	
11	Belcel beschikt t.b.v. akoestiek over een eigen vaste vloer.
R	Kantinstoelen
1	Kantinstoel voldoet aan de volgende eisen: - stapelbaar; - zonder armleggers; - metalen 4 pootsframe; - afwerking stootvast materiaal; - geschikt voor intensief en zwaar gebruik.