



— Programma van Eisen

Europese Openbare aanbestedingsprocedure
Levering en reparatie van kantoormeubilair

Kenmerk VRAA-2026-kantoormeubilair

CPV-code: 39130000-2, 50850000-8



Inleiding

Voor u ligt het Programma van Eisen (PvE) van de Europese openbare aanbesteding “Levering, en reparatie van kantoormeubilair” voor de Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland.

Eisen

In dit document leest u het PvE, oftewel de eisen aan de uitvoering van de Opdracht. Het PvE bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient deze dit aan te geven in de Nota van Inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

Door Inschrijving gaat u onherroepelijk akkoord met hetgeen gesteld in het PvE. Dit document maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Door het doen van een inschrijving verklaart Inschrijver (Opdrachtnemer) dat deze akkoord gaat met alle in de offerteleidraad vastgestelde (vorm-) voorschriften en met het PvE. Aanbestedende Dienst (Opdrachtgever) kan het contract ontbinden als gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat Opdrachtnemer niet voldoet aan deze eisen.

**Eisen m.b.t. de Dienstverlening**

1 Omschrijving eisen m.b.t. Dienstverlening	
1.1	De Opdrachtnemer voert, binnen 6 maanden na ingangsdatum van het contract, een inventarisatie uit van het huidige meubilair op de alle locaties van de Opdrachtgever. Deze gegevens worden ingevoerd in het meubelmanagementsysteem (MMS) van de Opdrachtnemer. Hier komt een 0-meting uit voort die dient als basis voor het meubelbeheer gedurende de contractperiode. De inventarisatie wordt uitgevoerd aan de hand van de in te voeren gegevens in het MMS. (zie eis 2.1)
1.2	De Opdrachtnemer stelt gedurende contractperiode, op verzoek van Opdrachtgever een revitalisatieplan op voor bestaand meubilair. Het revitalisatieplan bevat, voor zover van toepassing, concrete voorstellen voor: - De huidige staat. - De voorgestelde maatregelen. - De Investering van de voorgestelde maatregelen. - De verwachte levensduurverlenging. De Opdrachtgever bepaalt op basis van het revitalisatieplan of en welke werkzaamheden worden uitgevoerd.
1.3	De werkzaamheden van de opdrachtnemer mogen de werkzaamheden van de operationele inzetbaarheid van de brandweerkazernes niet beperken. Werkzaamheden worden vooraf afgestemd met de Opdrachtgever en waar nodig worden er tijdelijke voorzieningen getroffen.
1.4	Werkzaamheden en leveringen worden minimaal twee werkdagen voor aanvang aangemeld via vastgoed@brandweeraa.nl .
1.5	De Opdrachtnemer biedt retourlogistiek zonder kosten voor de Opdrachtgever. Afgeschreven meubilair wordt kosteloos teruggenomen en aantoonbaar hergebruikt of gerecycled.
1.6	De Opdrachtnemer, haar medewerkers en onderaannemers zijn verplicht de op de betreffende locaties van de Opdrachtgever geldende huisregels, veiligheidsvoorschriften en instructies na te leven.
1.7	Als de Opdrachtnemer, gedurende de overeenkomst, de dienst of het meubilair niet kan leveren, staat het de Opdrachtgever vrij om de dienst of meubilair af te nemen bij andere leveranciers.
1.8	De Opdrachtgever wil optimaal gebruikmaken van de kennis en expertise van de Opdrachtnemer en verwacht van de Opdrachtnemer een proactieve, flexibele en professionele houding, zodanig dat de Opdrachtnemer inspeelt op de eventuele wensen van de Opdrachtgever.
1.9	Gedurende gehele contractperiode is er vanuit de Opdrachtnemer Nieuw circulair meubilair leverbaar dat voldoet aan de gestelde eisen door de Opdrachtgever conform de aanbestedingsdocumenten.
1.10	De Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever, van bestelling tot levering, over de voortgang van de order. De Opdrachtnemer is verplicht om de Opdrachtgever van elke vertraging en afwijking per direct zowel mondeling als schriftelijk op de



	hoogte te brengen. De Partijen maken na contracteren hieromtrent nadere afspraken.
1.11	De voertaal tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gedurende de contractperiode, is Nederlands.

Eisen m.b.t. het Meubelmanagementsysteem

2	Omschrijving eisen m.b.t. het meubelmanagementsysteem
2.1	Het MMS heeft de mogelijkheid om ieder meubel uniek te identificeren met een meubelnummer. Relevante kenmerken die per meubel worden bijgehouden zijn: - De meubelcategorie, merk, type en model van een meubel. - De locatie waar het meubel staat. - De datum waarop de garantieperiode voorbij is. - Reparatie en vervangingshistorie op chronologische volgorde. - De conditiebepaling bij aanschaf, na iedere reparatie of vervangen onderdeel - Inzicht in de kosten die per meubel zijn gemaakt voor aanschaf (bij nieuw circulair meubilair), reparatie en vervangen onderdelen. - De kwalitatieve afschrijfdatum als een meubel stuk wordt afgevoerd. Het MMS is zo ingericht dat het de Opdrachtgever gegevens kan aanleveren voor ondersteuning aan de onderstaande onderwerpen: - De mogelijkheid om rapportages en analyses uit te voeren op onder meer meubeltype, conditie, locatie, reparatiefrequentie, vervangen onderdelen, gebruiksduur en vervanging. - Het analyseren en monitoren van de mogelijkheden tot levensduurverlenging meubels.
2.2	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het realiseren en beheren van het MMS. Gedurende de contractperiode wordt het MMS, actueel, volledig en goed functionerend gehouden. Eén maand na levering of dienst worden de uitgevoerde handelingen, eventuele certificaten of documenten verwerkt in het MMS.
2.3	De Opdrachtgever blijft te allen tijde eigenaar van alle, door of namens de Opdrachtgever in het MMS ingevoerde en opgeslagen data. Bij beëindiging van de overeenkomst, ongeacht de reden daarvan, behoudt de Opdrachtgever het eigendom van deze data. Dit geldt eveneens wanneer de data worden overgedragen naar een ander MMS. De Opdrachtnemer is verplicht volledig mee te werken aan de overdracht en transitie van de data naar een nieuw MMS. De Opdrachtnemer stelt de data op verzoek van Opdrachtgever beschikbaar in een gangbaar, gestructureerd en leesbaar bestandsformaat en verstrekt alle redelijkerwijs benodigde informatie om een volledige en correcte overdracht mogelijk te maken. Aan de medewerking aan de dataoverdracht en -transitie zijn voor de Opdrachtgever geen kosten verbonden.
2.4	De gegevens in het MMS zijn gedurende de looptijd van de overeenkomst voor Opdrachtgever toegankelijk en raadpleegbaar. De data kunnen, zonder verlies van



	informatie, op aanvraag van de Opdrachtgever, op ieder moment, door de Opdrachtnemer uit het MMS worden aangeleverd aan de Opdrachtgever.
2.5	De Opdrachtnemer mag geen beperking opleggen aan het gebruik van de data door de Opdrachtgever of een opvolgende Opdrachtnemer.

Eisen m.b.t. Garantie, service van reparatie en vervanging van onderdelen

3	Omschrijving eisen m.b.t. Garantie, service van reparatie en vervanging van onderdelen
3.1	De Opdrachtnemer kan, op verzoek van de Opdrachtgever, losmaakbare onderdelen van bestaand kantoormeubilair vervangen. De te leveren onderdelen zijn van minimaal gelijkwaardige kwaliteit, functionaliteit als de oorspronkelijke onderdelen. De Opdrachtnemer stemt de voorstelde vervanging vooraf af met de Opdrachtgever.
3.2	Bij het vervangen van een onderdeel wordt te alle tijden voor de meest duurzame variant door de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever aangeboden.
3.3	De Opdrachtnemer houdt bij welk onderhoud wanneer aan welk element is uitgevoerd. Dit wordt binnen één kalendermaand na het afronden van het onderhoud opgenomen in het MMS.
3.4	Van de nieuw circulair aangeboden producten zijn de onderdelen tot 10 jaar na afloop van de contractperiode leverbaar ten behoeve van vervanging.
3.5	De Opdrachtnemer biedt op haar Nieuw circulair meubilair een standaard garantie van 10 jaar.
3.6	Alle onderdelen van het Nieuw circulair meubilair zijn gedurende gehele garantieperiode leverbaar. Onder onderdelen worden alle afzonderlijke componenten en materialen verstaan die onderdeel uitmaken van het betreffende meubel. De Opdrachtnemer dient een na-levergarantie af te geven bij de Opdrachtgever voor: - De beschikbaarheid van onderdelen per meubel. - De garantie op gebreken bij regulier gebruik tijdens de garantieperiode van reparaties, vervangen onderdelen en nieuw circulair meubilair. - Voor alle mechanische- en elektrische onderdelen van meubilair geldt een garantie van minimaal 5 jaar. - Alle reparaties, vervangen van onderdelen of meubels worden tijdens de garantieperiode door de Opdrachtnemer kosteloos uitgevoerd. - Reparaties en het vervangen van onderdelen wordt zo spoedig mogelijk uitgevoerd. Indien dit niet mogelijk is wordt er binnen 2 werkdagen tijdelijk vervangend meubilair van gelijkwaardige kwaliteit geleverd. - De opdrachtgever laat zich adviseren door de Opdrachtnemer voor het vervangen van meubilair. De Opdrachtnemer kan over gaan tot het bestellen na akkoord van de Opdrachtgever.



	- Als onderdelen niet (meer) beschikbaar zijn, biedt Opdrachtnemer gelijkwaardige alternatieven aan zonder meerprijs, met behoud van functionaliteit.
3.7	Voor alle meubels geldt dat de materialen gemakkelijk te reinigen zijn met gangbare, duurzame schoonmaakmiddelen. Meubels worden standaard geleverd met een onderhoud instructie.
3.8	De Opdrachtgever meldt ieder gebrek zo spoedig mogelijk aan de Opdrachtnemer. De melding wordt minimaal per e-mail verstuurd door een daartoe aangewezen contactpersoon van de Opdrachtgever. Aanvullend is er telefonisch contact mogelijk.
3.9	De responstijd van de Opdrachtnemer op een melding bedraagt maximaal 8 werkuren voor het aandragen van een oplossing. Werkuren worden gerekend tussen 08.00-17.00 uur. Na bevestiging van akkoord van de Opdrachtgever wordt er een planning gemaakt om over te gaan tot uitvoering.
3.10	Een aanvraag voor een retour wordt per telefonisch met bevestiging per e-mail, of per e-mail gedaan. In geval van retour onder garantie of ingeval van niet voldoen aan de gestelde eisen, zijn de verzendkosten voor rekening van de Opdrachtnemer.
3.11	Reparaties of het vervangen van onderdelen worden, indien mogelijk op locatie uitgevoerd. De Opdrachtnemer kan besluiten het meubel mee te nemen om de dienst elders uit te voeren. Er wordt door de Opdrachtnemer een gelijkwaardig vervangend meubel geleverd.
3.12	De Opdrachtgever kan besluiten dat een reparatie of vervangen van een onderdeel niet op de locatie uitgevoerd kan worden. De Opdrachtnemer zal het meubel meenemen om de werkzaamheden elders uit te voeren. Er wordt door de Opdrachtnemer een gelijkwaardig vervangend meubel geleverd.
3.13	Bij de levering van meubilair of uit te voeren werkzaamheden dient opdrachtnemer zich een uur voor aankomst op locatie telefonisch te melden op een nader op te geven telefoonnummer.
3.14	Ieder door de Opdrachtgever gemeld gebrek wordt door de Opdrachtnemer per e-mail bevestigd.
3.15	Reparaties of het vervangen van onderdelen op een locatie wordt door de Opdrachtnemer op werkdagen tussen 8:00 – 17:00 uur uitgevoerd.

Eisen m.b.t. nieuw circulair meubilair

4	Omschrijving eisen m.b.t. nieuw circulair meubilair
4.1	De afwerking van het meubilair is stoot- en krasbestendig.
4.2	Handleidingen/ Instructies, gebruiks- en onderhoudsvoorschriften worden kosteloos digitaal in het Nederlands beschikbaar gesteld. Uitzondering zijn de bureaustoelen; ieder bureaustoel is voorzien van handleidingen/ instructies, gebruiks- en onderhoudsvoorschriften in Nederlandse taal.



4.3	Het in het meubilair toegepaste hout en houtmateriaal dient aantoonbaar afkomstig te zijn uit duurzaam beheerde bossen en te voldoen aan de voor de opdracht relevante Nederlandse inkoopcriteria voor duurzaam geproduceerd hout. De inschrijver toont dit aan doormiddel van een geldig certificaat van een daarvoor erkend certificatiesysteem, zoals FSC of PEFC, dan wel doormiddel van een gelijkwaardig bewijsstuk waaruit aantoonbaar en verifieerbaar blijkt dat aan de gesteld eisen wordt voldaan.
4.4	Formaldehyde-emissies uit het toegepaste plaatmateriaal in meubilair moeten lager zijn dan 30% van de E1-drempelswaarde (0,03 ppm), bepaald volgens EN 120, EN 717-1 of EN 16516. Dit geldt voor spaanplaat in kale, ruwe en/of gelamineerde staat en MDF dat bekleed/gelamineerd is. Voor kaal/ ruw MDF geldt hier een grenswaarde van 0,05ppm.
4.5	Voor het te leveren beklede meubilair zijn bekledingsmaterialen gebruikt op basis van kunstleder, textielstoffen of gecoate stoffen waarvan de productieketens voldoen aan de eisen binnen de OEKO-TEX Detox to zero (editie geldig op moment van inschrijving).
4.6	Voor het te leveren beklede meubilair zijn bekledingsmaterialen gebruikt op basis van kunstleder, textielstoffen of gecoate stoffen waarvan de toevoegingen (dat zijn: chemicaliën, kleur- en hulpstoffen) voldoen aan de gestelde eisen in OEKO-TEX ECO PASPOORT (meest recente editie), naargelang van toepassing.
4.7	Wanneer bij de bekleding van meubilair opvulmateriaal van schuimrubber (PU schuim) wordt gebruikt, mogen bij de productie van dergelijk opvulmateriaal geen gehalogeneerde organische verbindingen als blaasmiddel of hulpblaasmiddel worden gebruikt.
4.8	Als bekleed meubilair met opvulmaterialen wordt geleverd, dienen de opvulmaterialen een laag gehalte aan chemische residuen te hebben: - Bij latexschuimrubber als opvulmateriaal gelden de eisen aan chemische residuen zoals vermeld in paragrafen 3.1.2, 3.1.3 en 3.1.6 van de EuroLatex ECO Standaard test specificaties (versie 14.02.02-english). - Bij polyurethaanschuim als opvulmateriaal gelden de eisen zoals vermeld in de paragrafen 1.1 t/m 1.3, 2.1, 2.3 en 2.7 van de CertiPUR technische vereisten (versie geldig op moment van inschrijving). - Bij ander opvulmateriaal gelden de eisen van één van de set de grenswaarden zoals hierboven vermeld (dus de grenswaarden voor ofwel PUR-schuim, ofwel latexschuim).
4.9	Indien producten met opvulmaterialen worden geleverd, dienen de opvulmaterialen een lage uitstoot van emissies te hebben: - Bij latexschuimrubber als opvulmateriaal gelden de emissie-eisen aan chemische residuen zoals vermeld in paragraaf 3.2.4 van de EuroLatex ECO Standaard test specificaties (versie 14.02.02-english). - Bij polyurethaan (PUR) schuim als opvulmateriaal gelden de emissie-eisen zoals vermeld in de CertiPUR technische vereisten (versie geldig op moment van inschrijving).



	- Bij ander opvulmateriaal gelden de emissie-eisen van één van de sets eisen zoals hierboven vermeld (dus de emissie-eisen voor ofwel PUR-schuim ofwel latexschuim).
4.10	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): - H350, H350i, H351 (kankerverwekkend) - H340, H341 (mutageen) - H360, H360F, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361f, H361d, H361fd, H362 (voor de voortplanting giftige stoffen) - H300, H304, H310, H330 (acute toxiciteit) - H370, H372 (specifieke doelorgaantoxiciteit) - H400, H410 (gevaar voor het aquatische milieu) 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.
4.11	Het meubilair is voor minimaal 75% modulair ontworpen. Onderdelen zijn demonteerbaar, vervangbaar en herbruikbaar.
4.12	De inschrijver voldoet aan de voorwaarden omschrijven in: - EN 1335-normen voor kantoorstoelen en werktafels - EN 527-normen voor inrichting en kantoorwerkplekken - EN 13761-normen voor ergonomische eisen voor kantoormeubilair - EN 18224- normen voor de minimumvloeroppervlakte van kantoorwerkplekken - NPR 8313- Nederlandst Praktijkrichtlijn voor ergonomie en toepassing bij kantoormeubilair.
4.13	Er worden minimeisen gesteld aan de kwaliteit van het voor het kantoormeubilair gebruikte textiel en/of kunstleder, met als doel de levensduur van de producten te optimaliseren. Hierbij gaat het om de slijtweerstand, pilling en kleurvastheid bij blootstelling aan licht en wrijving. De volgende minimeisen worden gehanteerd. 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; - Mono-materialen - 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.

**Eisen m.b.t. Duurzaam en Maatschappelijk verantwoord inkopen**

5 Omschrijving eisen m.b.t. Duurzaam en Maatschappelijk verantwoord inkopen	
5.1	Inschrijver dient te voldoen aan alle in dit PvE opgenomen eisen ten aanzien van milieu, circulariteit en duurzaamheid. De eisen zijn gebaseerd op de relevante MVI-criteria van Pianoo en de actuele uitgangspunten voor circulair kantoormeubilair. Bij eventuele wijzigingen van externe richtlijnen of publicaties van Pianoo gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven de in dit PvE opgenomen eisen ongewijzigd van toepassing, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen.
5.2	Indien gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wijzigingen optreden in de milieucriteria voor het maatschappelijk verantwoord inkopen van kantoormeubilair, is leverancier verplicht om de actuele en nieuwe duurzaamheidseisen en milieucriteria te hanteren en door te voeren in zijn proces.
5.3	De Opdrachtnemer zoekt actief naar duurzame oplossingen en voorziet de Opdrachtgever van advies.

Eisen m.b.t. bestellen en opdrachten

6 Omschrijving eisen m.b.t. beestellen en opdrachten	
6.1	De Opdrachtgever ontvangt binnen 2 werkdagen na bestelling een digitale orderbevestiging met minimaal: leverdatum, afleveradres, bestelde items en aantallen.
6.2	De Opdrachtnemer hanteert geen minimum bestelhoeveelheid en/of minimum orderbedrag.
6.3	Voor projectinrichting en specials, buiten aanbesteding kunnen offertes worden aangevraagd voor een prijsindicatie. Aanvragen, versturen en goedkeuren van offertes worden door de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer per e-mail verstuurd.

Eisen m.b.t. de logistiek en transport

7 Omschrijving eisen m.b.t. logistiek en transport	
7.1	De Opdrachtnemer kan de werkzaamheden uitvoeren op werkdagen tussen 9:00 – 17:00 uur. Werkzaamheden buiten deze tijden worden vooraf tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer afgestemd.
7.2	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor voldoende transportbescherming van het meubilair.
7.3	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het herstel en de kosten van beschadigingen aan het meubilair of het gebouw tijdens transport.
7.4	In de gebouwen van de Opdrachtgever is er geen mogelijkheid om materialen of voorraad op te slaan.



7.5	Voor het vervoer van goederen naar de locatie van de Opdrachtgever dient binnen de landsgrenzen gebruik te worden gemaakt van voertuigen die ten minste voldoen aan de milieueisen van gemeente Amsterdam.
7.6	De Opdrachtgever biedt geen fysieke en/of materiële ondersteuning bij het laden, lossen en overig intern transport.
7.7	De Opdrachtnemer stelt de Opdrachtgever van elke vertraging en afwijking, minimaal per e-mail op de hoogte. Na het contracteren maken de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer afspraken over de uitvoering van deze eis.

Eisen m.b.t. monteren en opleveren

8	Omschrijving eisen m.b.t. monteren en opleveren onderscheid maken leveren en repareren
8.1	Na het bestellen of geven van een opdracht door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer is er een maximale levertijd van 4 weken.
8.2	Zijn meubels uit een al getekende opdracht niet leverbaar, dan wordt er door de Opdrachtnemer kosteloos een vergelijkbaar alternatief geboden.
8.3	Meubels worden gebruiksklaar opgeleverd in de ruimte die aangegeven staat in de opdracht bevestiging.
8.4	Door Opdrachtnemer dient de ruimte waar de meubels geleverd zijn gebruiksklaar en schoon opgeleverd op te leveren. Bij oplevering wordt er door de opdrachtgever een proces-verbaal van oplevering getekend. Eventuele opleverpunten staan vermeld op het proces-verbaal.
8.5	Afgeschreven meubels worden door de Opdrachtnemer op transport meegenomen op het moment dat de vervangende meubels worden geleverd.
8.6	Voor het opleveren van een bestelling wordt er door de Opdrachtgever een handtekening voor akkoord gegeven. Bij eventuele schade of nalevering wordt dit door de Opdrachtnemer bij de oplevering mondeling besproken en schriftelijk, binnen 2 werkdagen vastgelegd.
8.7	De te leveren producten worden verpakt met verpakkingen die ten tijde van de levering volgens wettelijke bepalingen en de stand van de wetenschap op dat moment, het minst milieubelastend zijn. Verpakkingen mogen nimmer een bedreiging voor de veiligheid, welzijn of gezondheid vormen.
8.8	Verpakkingen en eventueel andere restmaterialen worden door de Opdrachtnemer meegenomen en volgens de meest recente milieueisen afgevoerd.
8.9	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de coördinatie van de uitvoering, toezicht tijdens de werkzaamheden en een correcte en volledige overdracht naar de opdrachtgever van het werk tijdens de oplevering.
8.10	De Opdrachtnemer stelt de gebruiks-, reinigings- en/ of onderhoudsvoorschriften van alle geleverde meubels beschikbaar in het MMS.
8.11	Opdrachtnemer geeft bij oplevering een instructie over de werking en mogelijkheden van het meubilair aan de medewerkers op de locatie van levering.



8.12	Opdrachtnemer draagt zorg voor kosteloze opslag tussen productie en afroep/levering, ook in geval van opschuiven van de geplande leverdatum. Op de locaties van de Opdrachtgever is er geen gelegenheid voor opslag meubilair.
8.13	Restpunten na oplevering van een project of levering, dienen binnen 2 weken na opleverdatum te zijn opgelost en afgerond.
8.14	Het meubilair wordt door de Opdrachtnemer bij het plaatsen getest op een correcte werking van de functies en instellingen.
8.15	Bij oplevering wordt een pakbon digitaal inzichtelijk. Na oplevering stuurt Opdrachtnemer binnen 2 werkdagen een digitale pakbon naar email: vastgoed@brandweeraa.nl van de Opdrachtgever met hierop de vermeldingen van minimaal: - De unieke nummers van de geleverde producten. - De Afleverlocatie. - Het opdrachtnummer van de Opdrachtgever. - Ordernummer
8.16	De Opdrachtnemer dient rekening te houden met de (beperkingen van de) afmetingen van het trappenhuis, eventuele liften, hallen en of verhuisramen ten behoeve van de in huizing op locatie van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever stelt geen hulpmiddelen ter beschikking anders dan een personenlift, indien deze aanwezig is.
8.17	Het meubilair wordt gebruiksklaar opgeleverd inclusief alle bijkomende kosten zoals: - De kosten van verpakkingen, pallets, retourneren en afvoeren van verpakkingen e.d. - De kosten van bezorging en omruilen. - De administratie en verzendkosten. - De technische ondersteuning en advisering - De bijbehorende dienstverlening. - Het leveren tot de afgesproken ruimtes. - De montage van de te leveren goederen. - Het schoon opleveren van de ingerichte ruimtes - De retourzendingen en de gebruikte verpakkingsmaterialen. - De werkzaamheden die onder de garantie vallen. - Alle vormen van transport - De afstemming met vertegenwoordigers op locaties. - De verzekering. - De bezoeken ter voorbereiding van een bestelling of opdracht. - Alle overige kosten.

Eisen m.b.t. commerciële eisen Facturatie en financiën

9 Omschrijving eisen m.b.t. facturatie en financiën	
9.1	Opdrachtnemer factureert achteraf per maand. De factuur dient de volgende gegevens te bevatten:



	- Naam, adres en btw-nummer van de Opdrachtnemer. - KvK nummer van de Opdrachtnemer. - Het aantal geleverde goederen per item/ per locatie. - Een omschrijving van de goederen of diensten die geleverd zijn. - Het Btw-tarief dat in rekening wordt gebracht. - Het bedrag dat in rekening wordt gebracht, exclusief- en inclusief Btw. - Grootboekrekening en kosten soort van de Opdrachtgever. - Het IBAN-nummer van de Opdrachtnemer.
9.2	De facturen dienen digitaal te worden toegezonden aan Financieleadministratie@brandweeraa.nl .

Eisen m.b.t. operationeel, tactisch en strategisch overleg.

10 Omschrijving eisen m.b.t operationeel, tactisch en strategisch overleg	
10.1	De Opdrachtgever stelt na gunning, in overleg met de Opdrachtnemer definitieve KPI's op.
10.2	De Opdrachtgever stelt na gunning, in overleg met de Opdrachtnemer een planning op voor operationeel, tactisch en strategisch overleg.
10.3	De KPI's en de onderwerpen van het operationeel, tactisch en strategisch overleg kunnen gedurende de contractperiode aangepast worden naar behoefte van de Opdrachtgever.

Eisen m.b.t. werkplekbureau 's

Omschrijving eisen m.b.t werkplekbureau 's	
11.1	De bladen van het bureau zijn elektronisch in hoogte verstelbaar van 65 – 130 cm. De hoogte is digitaal afleesbaar. Er is rekening gehouden met de geleiding van bekabeling bij het verstellen van de hoogte. De hoogte is afleesbaar vanuit zit- en sta werk positie.
11.2	Het verstellen van de bladen is elektrisch en geluidsarm.
11.3	De maatvoering van het bureau is 160 x 80 cm met rechte hoeken in een radius van 2,5 mm.
11.4	De beenruimte onder de tafel is ten minste 60 cm diep ter hoogte van de knieën en 120 cm breed. Ter hoogte van de voeten is de vrije ruimte ten minste 80 cm diep.
11.5	De poten van een enkel bureau zijn T-poten.
11.6	De poten van een dubbel bureau zijn H-poten.
11.7	De poten van het bureau zijn voorzien van justeedoppen welke minimaal 15 mm verstelbaar zijn.
11.8	Het bureau is voorzien van een stalen kabelgoot voor onder het werkblad (over de gehele lengte – 10 cm bij de poten) welke naar twee kanten open te klappen is en



	aan de uiteinden open/toegankelijk is in verband met tegen elkaar aan geplaatste bureaus.
11.9	De toplaag en de randafwerking van het werkblad zijn gemaakt van een stevig materiaal. Het materiaal voldoet naar de algemene eisen aan de onderstaande eisen: - Het is Kras- en slijtvast. - Het is lichtecht. - Het is mat. (NEN3087) - Het is niet gevoelig voor vocht. - Het is niet goed warmtegeleidend - Het mag niet trillen - Het mag geen invloed hebben op de werking van de muis. - Het werkblad mag niet kromtrekken.
11.10	Het meubilair heeft zo min mogelijk richels, naden en hoeken. Er bevinden zich geen uitstekende delen, moeren of schroefkoppen e.d. onder het werkblad.
11.11	Het werkblad en poten zijn in de RAL 9010 of gelijk aan de kleur van de werkbladen en poten die al aanwezig zijn in de ruimte waar het meubel wordt geplaatst.
11.12	Een werkplekbureau wordt geleverd inclusief kabelmanagement. Bij het leveren of vervangen van een werkplekbureau is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het opleveren een werkend kabelmanagement vanaf het bureau naar de wandcontactdoor, in een cable eater.

Eisen m.b.t. Separatiewanden

12	Omschrijving eisen m.b.t. separatiewanden dubbele werkplekken
12.1	De met stof beklede akoestische separatiewand dient te rusten op de wang/vloer geluidsabsorptie Klasse A.
12.2	Het akoestische materiaal aan de binnenzijde van de separatiewand is minimaal aantoonbaar gemaakt van gerecycled materiaal.
12.3	Er is een vrije ruimte van 2 cm tussen het blad en de separatiewand.
12.4	De separatiewand even breed als het bureaublad is 65 -70 hoog en is zo geplaatst dat de bovenzijde op 130 cm hoogte zit.
12.5	De separatiewand is individueel plaatsbaar en is geen standaard bureau combinatie.

Eisen m.b.t. bureaustoel

13	Omschrijving eisen m.b.t. de bureaustoel
13.1	De zitting van de bureaustoel is zwart gestoffeerd.
13.2	De bureaustoel is voorzien van een zwart netweave (gaasbespanning) rug.
13.3	Het onderstel van de bureaustoel is 360 graden draaibaar, verrijdbaar en heeft een onderstel met 5 tenen.
13.4	Het onderstel wordt zonder meerprijs aangepast aan harde of zachte vloerbedekking met ongeremde zwenkwielen conform de DIN 68131.



13.5	De armleggers van de bureaustoel zijn aan de bovenzijde vlak en bekleed met zwart zacht materiaal (geen stof).
13.6	De armleggers van de bureaustoel zijn in hoogte, breedte (de gehele beugel) en diepte (bovendeel voor- en achterwaarts) verstelbaar. De armleggers zijn naar binnen en buiten draaibaar.
13.7	De bureaustoel voldoet aan de NPR 1813 kolom 2.
13.8	Op knoppen of hendels van de bureaustoel wordt de functionaliteit zichtbaar aangegeven d.m.v. pictogrammen of vergelijkbaar. De pictogrammen of vergelijkbaar zijn ook zichtbaar wanneer de gebruiker zit.

Eisen m.b.t. vergaderstoel

14	Omschrijving eisen m.b.t. de vergaderstoel
14.1	Het zitcomfort van de vergaderstoel is aangepast aan middel tot langdurig vergadergebruik (>1 uur).
14.2	De zitting van de vergaderstoel is gestoffeerd.
14.3	De rug van de vergaderstoel is uitgevoerd in netweave, kunststof of gestoffeerd.
14.4	De vergaderstoel is voorzien van een Sledeframe chromen buis.
14.5	De vergaderstoel kan geleverd worden met en zonder armleggers. De armleggers zijn van een hard materiaal in de kleur zwart.
14.6	De vergaderstoel is stapelbaar.

Eisen m.b.t. vergadertafels

15	Omschrijving eisen m.b.t. de vergadertafels
15.1	Tafels zijn in diverse maten leverbaar zoals: 160 x 80 cm (rechthoekig); 180 x 80 cm (rechthoekig); 200 x 100 cm (rechthoekig/ boot/ tonvormig); 320 x 90 cm (boot/ tonvormig); 350 x 120 cm (boot/ tonvormig).
15.2	Tafelhoogte (vloer-bovenkant blad) 75 cm (+/- 1cm)
15.3	Optimale beenvrijheid en minimale hoogte van 70 cm (vloer – onderzijde frame/blad) om gangbare vergaderstoelen met armleuningen onder te kunnen schuiven.
15.4	De poten van het bureau zijn voorzien van justerdoppen welke minimaal 15 mm verstelbaar zijn.
15.5	De tafels met de maten 160 x 80 en 180 x 80 dienen ook verrijdbaar en kantelbaar te zijn.
15.6	De tafel dient gemakkelijk verschuifbaar en verplaatsbaar te zijn.
15.7	Het werkblad is zodanig afgewerkt dat kromtrekken is uitgesloten.
15.8	Het meubel heeft zo min mogelijk richels, naden en hoeken. Er bevinden zich geen uitstekende delen, moeren of schroefkoppen e.d onder het werkblad.
15.9	Het werkblad is mat (NEN 3087)



Eisen m.b.t. kasten

16	Omschrijving eisen m.b.t. kasten
16.1	De kasten hebben een stalen romp, gelakt in de kleur RAL 9010.
16.2	De schuifdeuren plaatstaal met akoestische perforatie en akoestische vulmateriaal met stof. Vulmateriaal is aantoonbaar van duurzaam materiaal.
16.3	160 x 130-160 x 44-48 cm (b x h x d) met drie (3) legborden en hangsystemen.
16.4	Per kast worden er minimaal 2 sleutels meegeleverd.
16.5	De legborden kunnen op verschillende hoogtes worden gemonteerd.

Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland

Bezoekadres:
Ringdijk 98, 1097 AH Amsterdam

Postadres:
Postbus 92171, 1090 AD Amsterdam

Telefoon:
020 555 6550

Website:
veiligheidsregioaa.nl