

## Bijlage Programma van Eisen

Eisen 1. Algemeen	
Eis 1.1	Opdrachtnemer verklaart door Inschrijving zich te onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Opdrachtnemers kan beperken.
Eis 1.2	Opdrachtnemer gaat door Inschrijving akkoord met de inhoud van alle Aanbestedingsdocumenten, de beoordelings- en waarderingsystematiek, de gekozen aanbestedingsprocedure en alle bepalingen en voorbehouden die hiermee samenhangen.
Eis 1.3	Opdrachtnemer verklaart dat alle bij Inschrijving overlegde gegevens juist, volledig en naar waarheid zijn ingevuld en gestand kunnen worden gedaan gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst inclusief eventuele verlengingen van de Overeenkomst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst en/of een schadevergoeding in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen hetgeen bij Inschrijving aangeboden is.
Eis 1.4	Opdrachtnemer is in staat en bereid om de gevraagde dienstverlening en Levering ten behoeve van de Aanbestedende dienst, conform de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Eisen te verzorgen.
Eis 1.5	Opdrachtnemer handelt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Alle gegevens door de Aanbestedende dienst aan Opdrachtnemer ter beschikking gesteld of door de onder de Overeenkomst verrichte werkzaamheden aan Opdrachtnemer bekend geworden, zullen anders dan op een door de Nederlandse Wet- en regelgeving toegelaten wijze, niet aan derden worden verstrekt. de Aanbestedende dienst behandelt alle door Opdrachtnemer verstrekte persoonsgebonden informatie eveneens conform de in Nederland geldende Wet- en regelgeving.
Eis 1.6	Opdrachtnemer is op de hoogte van en conformeert zich aan de vigerende wet- en regelgeving, waaronder, maar niet beperkt tot: - RIVM richtlijnen (RVP/DVP richtlijnen rondom cold chain: RVP-richtlijn vaccinbeheer) - Richtlijn Atex 114 - Indien gebruik wordt gemaakt van gevaarlijke stoffen: technische specificaties voortkomend uit EU-criteria voor groende overheidsopdrachten voor elektrische en elektronische apparatuur in de gezondheidszorgsector (EEA gezondheidszorg) - Good Distributing Practice (GDP): richtlijnen voor de distributie <a href="http://www.rivm.nl/Onderwerpen/D/DVP_Dienst_Vaccinvoorziening_en_Preventieprogramma_s/DVP_Centraal_Verkoop_en_Logistiek/Goede_Distributie_Praktijken_GDP">http://www.rivm.nl/Onderwerpen/D/DVP_Dienst_Vaccinvoorziening_en_Preventieprogramma_s/DVP_Centraal_Verkoop_en_Logistiek/Goede_Distributie_Praktijken_GDP</a>
Eis 1.7	Opdrachtnemer conformeert zich aan de werkinstructies en procesbeschrijvingen/protocollen van de GGDrU (zie onder andere <b>Bijlage 5 – Protocol Alarmopvolging bij medicijnkoelkasten</b> en <b>Bijlage 6 – Protocol Cold Chain Vervoer vaccins</b> ). Eventuele veranderingen zullen in overleg worden vastgesteld.
Eis 1.8	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 Overeenkomst. 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.
Eis 1.9	Zowel tijdens als na beëindiging van de Overeenkomst heeft Opdrachtnemer de verplichting tot volstrekte geheimhouding omtrent de bedrijfsvoering van de Aanbestedende dienst en al haar protocollen in de ruimste zin des woords en draagt ervoor zorg dat ook zijn personeel, onderaannemers, (toe)Opdrachtnemers zich naar deze verplichting zullen gedragen.
Eis 1.10	Indien er een verschil blijkt te zijn tussen de Eisen in het Programma van eisen en de (genoemde) vigerende (Nederlandse) Wet- en regelgeving, normeringen of andere documenten waarnaar wordt verwezen in het Programma van eisen dan prevaleert de

	strengste variant.
Eis 1.11	Onenigheid over kwaliteit, acceptatie en uitvoering van de dienstverlening en levering wordt door aan een deskundige onafhankelijk derde partij voorgelegd. De kosten voor het inschakelen van de deskundige onafhankelijke derde zijn voor rekening van de partij die door deze onafhankelijke derde in het ongelijk gesteld wordt.

Eisen 2. Juridisch	
Eis 2.1	De algemene en/of verkoopvoorwaarden van Opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving van Opdrachtnemer wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.
Eis 2.2	De volgorde in prioriteit (in aflopend belang) in geval van strijdigheid tussen de contractdocumenten is: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Overeenkomst incl. bijbehorende Bijlage(n)</li> <li>2. Tweede Nota van inlichtingen incl. bijbehorende Bijlage(n)</li> <li>3. Eerste Nota van inlichtingen incl. bijbehorende Bijlage(n)</li> <li>4. Aanbestedingsdocumenten incl. bijbehorende Bijlage(n)</li> <li>5. Algemene Inkoopvoorwaarden GGDrU</li> <li>6. Inschrijving Opdrachtnemer incl. bijbehorende bijlage(n)</li> </ol>
Eis 2.3	Opdrachtnemer brengt de Aanbestedende dienst, zodra Opdrachtnemer weet of behoort te weten dat de nakoming van de Opdracht niet of niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt, binnen 24 uur schriftelijk én telefonisch op de hoogte onder vermelding van de omstandigheden. Door Opdrachtnemer dient vervolgens binnen één (1) week een verbeterplan bij Opdrachtgever te worden opgeleverd.
Eis 2.4	Door het indienen van de Inschrijving gaat Opdrachtnemer akkoord met de tekst van de Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden van de GGDrU zoals vastgesteld na de laatste Nota van inlichtingen.
Eis 2.5	Indien de Overeenkomst binnen de looptijd wordt beëindigd, 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 prijs, verbonden aan het doen uitvoeren van de Opdracht door een derde, zulks te berekenen over de nog resterende looptijd van de Overeenkomst. Indirecte- en gevolgschade zoals bedrijfsstagnatie vallen hier niet onder.
Eis 2.6	Door het indienen van een Inschrijving gaat Opdrachtnemer ermee akkoord dat bij een fusie van de Aanbestedende dienst met een derde partij de scope van de Opdracht kan wijzigen en dat de Overeenkomst per aangetekend schrijven met inachtneming van een opzegtermijn van zes (6) kalendermaanden geheel of gedeeltelijk kan worden beëindigd.
Eis 2.7	Door het indienen van een Inschrijving maken de door Opdrachtnemer opgegeven antwoorden op de Gunningcriteria automatisch en direct deel uit van de Eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de Opdracht.

Eisen 3. Commercieel	
Eis 3.1	De basisduur van de Overeenkomst gaat in op 1 juni 2023 en loopt tot 31 mei 2025.
Eis 3.2	De basisduur van de Overeenkomst kan tweemaal met de periode van 12 maanden verlengd worden, mits de Aanbestedende dienst dit minimaal twee (2) maanden voor de einddatum van de Overeenkomst schriftelijk en rechtsgeldig ondertekend kenbaar maakt aan Opdrachtnemer.
Eis 3.3	De Overeenkomst eindigt van rechtswege als de looptijd is verstreken.
Eis 3.4	De gehanteerde tarieven zijn in euro's afgerond op twee decimalen, <b>exclusief btw</b> .

Eis 3.5	<p>De door Opdrachtnemer aangeboden tarieven zijn 'all-in', dat wil zeggen inclusief (niet gelimiteerd) salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, testkosten, kosten van keuringen, verzekeringen, reis- en verblijfskosten, reistijd, belasting, heffingen, administratieve kosten, kosten voor overleg, kosten voor certificering, VOG's, etc.</p> <p>Dit betekent dat er geen andere tarieven in rekening gebracht kunnen worden dan gespecificeerd op het Prijsblad met uitzondering van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>aanvullende werkzaamheden waarvoor de Aanbestedende dienst opdracht heeft gegeven conform de Eisen die gesteld worden aan aanvullende werkzaamheden.</li> </ul>
Eis 3.6	De aangeboden tarieven zijn vast gedurende de basisduur van de Overeenkomst.
Eis 3.7	<p>Opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst zijn gerechtigd de overeengekomen tarieven ten hoogste eenmaal per jaar, en wel voor het eerst op 1 juni 2025 te wijzigen. Deze prijswijziging dient uiterlijk twee (2) maanden van tevoren kenbaar te worden gemaakt.</p> <p>De prijswijziging kan maximaal gelijk zijn aan en dient te gebeuren op basis van de percentuele wijziging van de CBS-index CPI; prijsindex 2015=100 op basis van het jaargemiddelde.</p> <p>Waarbij de volgende rekenmethode wordt gehanteerd:</p> <p><math>(\text{jaargemiddelde nieuw jaar} - \text{jaargemiddelde oude jaar}) / \text{jaargemiddelde oude jaar} \times 100\%</math>.</p> <p>Als nieuw jaar wordt gehanteerd het meest recente volledige jaar waarvan het gemiddelde definitieve indexcijfer is berekend, als oude jaar wordt het jaar voorafgaande aan het nieuwe jaar gehanteerd.</p> <p><i>Voorbeeld:</i>  <i>Voor 1 november 2018 dient de indexatie die in gaat per 1 januari 2019 aangekondigd te worden. Voor het bepalen van de hoogte van de indexatie geldt: <math>(\text{jaargemiddelde 2018} - \text{jaargemiddelde 2017}) / \text{jaargemiddelde 2017} \times 100\%</math>.</i></p>
Eis 3.8	Indexeringsverzoeken kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend, berekend en/of ingevoerd worden.
Eis 3.9	Alle in de Aanbestedingsdocumenten en de daarbij behorende Bijlagen genoemde bedragen en/of aantallen zijn indicatief. Opdrachtnemer kan aan deze bedragen en/of aantallen geen rechten in termen van (minimale of maximale) afzet/omzet ontleen.

<b>Eisen 4. Aanvullende werkzaamheden</b>	
Eis 4.1	Naast de levering en dienstverlening zoals opgenomen in het Programma van eisen dient Opdrachtnemer op verzoek van de Aanbestedende dienst ook bereid te zijn aanvullende werkzaamheden te verrichten.
Eis 4.2	Onder aanvullende werkzaamheden worden werkzaamheden verstaan welke niet is opgenomen in het Programma van eisen en welke nauw verband houdt met de scope van de Opdracht.
Eis 4.3	Indien de Aanbestedende dienst aanvullende werkzaamheden wil laten uitvoeren wordt hiertoe schriftelijk een verzoek bij Opdrachtnemer gedaan.
Eis 4.4	Opdrachtnemer brengt binnen vijf (5) Werkdagen na ontvangst van het verzoek een offerte uit aan de Aanbestedende dienst waarin de aanvullende werkzaamheden voorzien van een uitgebreide beschrijving van de te verrichten werkzaamheden, de randvoorwaarden, de doorlooptijd voor de uitvoering en de geldigheid van de offerte (minimaal dertig dagen) aangegeven wordt.
Eis 4.5	De kosten voor de aanvullende werkzaamheden dienen in verhouding te staan met de tarieven welke zijn opgenomen in het Prijsblad. Indien er geen sprake is van een relatie tussen de tarieven in het Prijsblad en de aanvullende werkzaamheden dan dienen de

	tarieven marktconform te zijn.
Eis 4.6	Na schriftelijke acceptatie van de offerte door de Aanbestedende dienst dienen de aanvullende werkzaamheden binnen de opgegeven doorlooptijd verricht of gedurende de afname periode uitgevoerd te worden.
Eis 4.7	Facturatie van de aanvullende werkzaamheden kan alleen plaatsvinden na volledige uitvoering en acceptatie van de uitvoering door de Aanbestedende dienst van de aanvullende werkzaamheden, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
Eis 4.8	De Overeenkomst incl. bijbehorende Bijlagen prevaleert te allen tijde boven de voorwaarden opgenomen in een offerte of opdrachtbevestiging m.b.t. aanvullende werkzaamheden.

Eisen 5. Facturatie	
Eis 5.1	<p>Voor de 15<sup>de</sup> van de maand wordt een verzamelfactuur van de voorgaande maand verstuurd door Opdrachtnemer met als bijlage een kostenoverzicht:</p> <p><i>Vaccinkoelkasten en alarmopvolging</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per locatie</li> <li>- per vaccinkoelkast gefactureerd</li> <li>- inclusief VKK-nummer dat aan de vaccinkoelkast is gekoppeld</li> <li>- indien van toepassing: per temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem</li> </ul> <p><i>Vervoer ten behoeve van (groeps)vaccinaties (met uitzondering van alarmopvolging)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- overzicht van reiskosten</li> <li>- overzicht van gedeclareerde uren</li> </ul>
Eis 5.2	Voor de 15 <sup>de</sup> van de maand worden de in de voorgaande maand uitgevoerde aanvullende werkzaamheden gefactureerd door middel van één verzamelfactuur met als bijlage een kostenoverzicht per uitgebrachte offerte.
Eis 5.3	<p>Een Factuur bevat minimaal de volgende gegevens:</p> <p><u>Gegevens Opdrachtnemer</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsnaam</li> <li>• Adres</li> <li>• Telefoonnummer</li> <li>• KvK-nummer</li> <li>• Btw-nummer</li> <li>• IBAN rekeningnummer</li> <li>• Debiteurnummer</li> </ul> <p><u>Gegevens de Aanbestedende dienst</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GGD regio Utrecht</li> <li>• Adres hoofdvestiging</li> <li>• Contractnummer</li> </ul> <p><u>Factuur gegevens</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factuurdatum</li> <li>• Factuurnummer</li> <li>• Ordernummer</li> <li>• Periode waar de factuur betrekking op heeft</li> <li>• Totaal factuurbedrag exclusief btw</li> <li>• Btw percentage</li> <li>• Btw-bedrag factuur</li> <li>• Totaal factuurbedrag inclusief btw</li> <li>• Btw-nummer</li> </ul>

	<p><u>Kostenoverzicht als bijlage</u> Gegevens zoals gespecificeerd in de Eis m.b.t. het kostenoverzicht.</p> <p>De definitieve inhoud en opmaak van de verzamelacturen wordt gedurende de Implementatiefase in overleg tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer vastgesteld.</p>
Eis 5.4	<p><u>Kostenoverzichten bevatten minimaal de volgende gegevens:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factuurdatum</li> <li>• Factuurnummer</li> <li>• Ordernummer</li> <li>• Periode waar de factuur/kostenoverzicht betrekking op heeft</li> <li>• Totaal factuurbedrag exclusief btw</li> <li>• Naam van de opdrachtverstrekker (indien van toepassing)</li> <li>• Prijs per onderdeel zoals opgenomen in het Prijsblad (of de offerte in het geval van aanvullende werkzaamheden)</li> <li>• Aantal per onderdeel zoals opgenomen in het Prijsblad (of de offerte in het geval van aanvullende werkzaamheden)</li> <li>• Totaal kosten</li> <li>• In het geval van aanvullende werkzaamheden een kopie van de door de Aanbestedende goedgekeurde offerte</li> <li>• Naam en telefoonnummer contactpersoon Opdrachtnemer</li> </ul> <p>De definitieve inhoud en opmaak van de kostenoverzichten wordt gedurende de Implementatiefase in overleg tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer vastgesteld.</p>
Eis 5.5	De (credit)facturen worden digitaal verstuurd naar: <a href="mailto:crediteuren@ggdru.nl">crediteuren@ggdru.nl</a> .
Eis 5.6	De betalingstermijn is 30 Kalenderdagen na ontvangst van de factuur door de Aanbestedende dienst.
Eis 5.7	Facturering, creditering en betaling vinden plaats in wettig Nederlands betaalmiddel.
Eis 5.8	De Aanbestedende dienst controleert na ontvangst de factuur. Indien de factuur niet correct is en/of niet voldoet aan de aan factureren gestelde Eisen wordt Opdrachtnemer hiervan binnen vijftien (15) Werkdagen schriftelijk op de hoogte gebracht. De betalingstermijn van de betreffende factuur gaat pas in op het moment dat de Aanbestedende dienst een nieuwe correcte factuur heeft ontvangen.
Eis 5.9	de Aanbestedende dienst is gerechtigd om indien er sprake is van door Opdrachtnemer verschuldigde bedragen (crediteringen) deze te verrekenen met bedragen die Opdrachtnemer verschuldigd is aan de Aanbestedende dienst.
Eis 5.10	Indien de Aanbestedende dienst niet tijdig betaalt en de vertraging niet te wijten is aan Opdrachtnemer, kan Opdrachtnemer aanspraak maken op de wettelijke rente van het bedrag, met de betaling waarvan de Aanbestedende dienst in gebreke is, met ingang van de dag, volgend op die, waarop de betaling uiterlijk diende te geschieden. Rente van rente kan Opdrachtnemer niet vorderen.
Eis 5.11	de Aanbestedende dienst is te allen tijde gerechtigd de door Opdrachtnemer verzonden facturen door een door de Aanbestedende dienst aan te wijzen onafhankelijke accountant, als bedoeld in Artikel 2:393 lid 1 Burgerlijk Wetboek, op juistheid te laten controleren.
Eis 5.12	Indien de Aanbestedende dienst gebruik maakt van een accountantscontrole zal Opdrachtnemer de betrokken accountant inzage in zijn boeken en bescheiden verlenen en deze alle gegevens en informatie verstrekken die deze verlangt. De controle is vertrouwelijk en strekt zich niet verder uit dan voor het verifiëren van de facturen is vereist. De accountant brengt zijn rapportage zo spoedig mogelijk aan beide partijen uit.
Eis 5.13	De kosten van het accountantsonderzoek komen voor rekening van de Aanbestedende dienst, tenzij uit het onderzoek van de accountant blijkt dat de factu(u)r(en) niet juist dan wel onvolledig is/zijn, in welk geval bedoelde kosten voor rekening van Opdrachtnemer komen.

<b>Eisen 6. Communicatie</b>	
<b>Eis 6.1</b>	Alle communicatie tussen Opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst vindt plaats in de Nederlandse taal.
<b>Eis 6.2</b>	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle medewerkers die op welke wijze dan ook contact hebben met de Aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.
<b>Eis 6.3</b>	De Aanbestedende dienst krijgt een vast beslissingsbevoegd contactpersoon (accountmanager) bij Opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de Overeenkomst en de uitvoering van de Opdracht. Deze contactpersoon dient tijdens Kantooruren telefonisch en per email bereikbaar te zijn, waarbij deze binnen drie (3) Werkdagen inhoudelijk reageert op email, telefonisch contact en/of voicemailberichten.
<b>Eis 6.4</b>	De Aanbestedende dienst krijgt indien de vaste contactpersoon (accountmanager) langer dan één week afwezig is, een vast vervangend beslissingsbevoegd contactpersoon bij Opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de Overeenkomst en de uitvoering van de Opdracht. Aan de bereikbaarheid van deze vervangende contactpersoon worden dezelfde voorwaarden gesteld als aan die van de vaste contactpersoon (accountmanager).
<b>Eis 6.5</b>	De Aanbestedende dienst krijgt een vast beslissingsbevoegd contactpersoon (projectmanager) bij Opdrachtnemer toegewezen voor alle inhoudelijke/technische vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de Opdracht. Deze contactpersoon dient tijdens Kantooruren telefonisch en per email bereikbaar te zijn, waarbij deze binnen drie (3) Werkdagen inhoudelijk reageert op email, telefonisch contact en/of voicemailberichten.
<b>Eis 6.6</b>	De Aanbestedende dienst krijgt indien de vaste contactpersoon (projectmanager) langer dan één week afwezig is, een vast vervangend beslissingsbevoegd contactpersoon bij Opdrachtnemer toegewezen voor alle inhoudelijke/technische vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de Opdracht. Aan de bereikbaarheid van deze vervangende contactpersoon worden dezelfde voorwaarden gesteld als aan die van de vaste contactpersoon (projectmanager).
<b>Eis 6.7</b>	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat 24/7 voor vragen die de continuïteit van de vaccins in het geding brengen, en daarnaast dat op maandag t/m vrijdag van 08.00 uur 's ochtends tot 18.00 uur 's avonds voor overige vragen of gewenst contact een achtervanger beschikbaar is voor de Aanbestedende dienst.

<b>Eisen 7. Personeel</b>	
<b>Eis 7.1</b>	Opdrachtnemer beschikt over voldoende medewerkers om de Opdracht conform de Aanbestedingsdocumenten uit te voeren. De medewerkers dienen te voldoen aan de kwaliteitseisen die nodig zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden. Transport dient door gekwalificeerde chauffeurs te worden uitgevoerd, en kunnen op verzoek van Aanbestedende dienst aantonen dat zij kennis hebben van de cold chain, conform de richtlijnen zoals vastgesteld door het RIVM.
<b>Eis 7.2</b>	Opdrachtnemer ziet er op toe dat de uitvoering Opdracht ongestoord voortgang vindt en conform de daaraan gestelde Eisen wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de voortgang niet door o.a. ziekte, vakantie of andere redenen van afwezigheid van haar medewerkers wordt onderbroken. Opdrachtnemer neemt in voorkomende gevallen onverwijld de nodige maatregelen tot het doen van de vereiste voorzieningen c.q. inzet van vervangend gelijkwaardig personeel (zowel qua werk- en denkniveau als aantoonbare relevante werkervaring).
<b>Eis 7.3</b>	Alle medewerkers van en namens Opdrachtnemer welke in een gebouw van de Aanbestedende dienst komen houden zich aan de geldende huisregels en kunnen zich op verzoek legitimeren.
<b>Eis 7.4</b>	Opdrachtnemer verklaart dat alle medewerkers die gedurende de looptijd van de Overeenkomst bij Opdrachtnemer in dienst zijn aan alle wettelijke voorschriften voldoen van

	het land (of de landen) waar de medewerker gecontracteerd en werkzaam is. Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor het naleven van de wet- en regelgeving met betrekking tot aanstelling, tewerkstelling, betrouwbaarheid, gedrag en andere relevante zaken met betrekking tot haar medewerkers.
<b>Eis 7.5</b>	Indien de Aanbestedende dienst niet tevreden is over de inzet van een medewerker van Opdrachtnemer kan de Aanbestedende dienst verzoeken om vervanging van de desbetreffende medewerker. De Aanbestedende dienst zal tijdig Opdrachtnemer op de hoogte stellen en zal geen vervanging eisen op basis van ongegronde redenen.
<b>Eis 7.6</b>	Alle op deze Opdracht in te zetten medewerkers van Opdrachtnemer dienen op aanvraag van Opdrachtgever binnen vier (4) weken een VOG te kunnen overleggen.

<b>Eisen 8. Overleg</b>	
<b>Eis 8.1</b>	<p>Gedurende de looptijd van de Overeenkomst vindt er gedurende de eerste twee jaar van de overeenkomst (minimaal) tweemaal per jaar een tactisch/strategisch overleg plaats tussen de Aanbestedende dienst en de projectmanager en accountmanager van Opdrachtnemer. Het eerste tactisch/strategisch overleg zal 3 maanden na ingang overeenkomst plaatsvinden. In het derde en vierde jaar van de overeenkomst vindt het tactisch/strategisch overleg (minimaal) eenmaal per jaar plaats.</p> <p>Gedurende de looptijd van de Overeenkomst vindt er (minimaal) tweemaal per jaar een operationeel overleg plaats tussen de Aanbestedende dienst en de projectmanager van Opdrachtnemer.</p>
<b>Eis 8.2</b>	<p>Tijdens het tactisch/strategisch overleg worden minimaal de volgende onderwerpen besproken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitkomsten managementinformatie</li> <li>• Samenwerking en klanttevredenheid</li> <li>• Knelpunten en positieve punten in de uitvoering van de Opdracht</li> <li>• Ontwikkelingen in de markt</li> <li>• Ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst en organisatie Opdrachtnemer</li> <li>• Het bespreken van de protocollen</li> </ul>
<b>Eis 8.3</b>	<p>Tijdens het operationeel overleg worden minimaal de volgende onderwerpen besproken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Problemen in de praktijk en wat er goed gaat</li> <li>• Samenwerking en klanttevredenheid</li> <li>• Facturatie</li> <li>• Welke vaccinkoelkasten er vanwege de levensduur (bijna) vervangen moeten worden</li> <li>• Mutaties (wisselingen, aanpassingen en aanschaf)</li> <li>• Overzicht van de alarmmeldingen waar Opdrachtnemer wel en juist niet voor heeft moeten uitrijden</li> </ul>
<b>Eis 8.4</b>	De datum en het tijdstip van een overleg wordt op initiatief van Opdrachtnemer in overleg met de Aanbestedende dienst bepaald.
<b>Eis 8.5</b>	Voor alle overlevormen geldt dat deze plaatsvinden op een door de Aanbestedende dienst te bepalen locatie.
<b>Eis 8.6</b>	Op basis van de uitkomsten van het tactisch evaluatieoverleg stelt Opdrachtnemer 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.
<b>Eis 8.7</b>	Voor alle overlevormen geldt dat Opdrachtnemer zorg draagt voor de verslaglegging en deze binnen vijf (5) Werkdagen, als digitaal bestand (bewerkbare Microsoft Office applicatie of gelijkwaardige applicatie welke te openen en te bewerken is middels het Microsoft besturingssysteem zonder dat hiervoor specifieke applicaties aangeschaft dienen te worden) per e-mail aan de Aanbestedende dienst verstrekt.
<b>Eis 8.8</b>	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 tien (10) Werkdagen, een nieuw overleg plaats te vinden over de onderwerpen waarover met het niet eens is in de verslaglegging.

#### Eisen 9. Managementrapportages

<p><b>Eis 9.1</b></p>	<p>Opdrachtnemer verstrekt gedurende de looptijd van de Overeenkomst minimaal eenmaal per kwartaal én op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf (5) werkdagen de volgende managementinformatie, (getotaliseerd per maand), waarin minimaal de volgende onderwerpen aanbod komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Uitvoering Opdracht in zijn algemeenheid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gemelde klachten (gesorteerd naar aantal en soort)</li> <li>○ Bijzonderheden m.b.t. (omvang) Opdracht</li> <li>○ Uitgevoerde verbeteracties en resultaat</li> <li>○ Overzicht geplande verbeteracties</li> </ul> </li> <li>• <b>Omvang Opdracht</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Overzicht aanvullende werkzaamheden</li> </ul> </li> <li>• <b>Performance</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Toelichting op bijzonderheden m.b.t. de performance</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Eis 9.2</b></p>	<p>Alle rapportages worden als digitaal bestand (bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig) per e-mail aan de Aanbestedende dienst verstrekt.</p>
<p><b>Eis 9.3</b></p>	<p>De wijze waarop de rapportages worden gepresenteerd, wordt in overleg tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer bepaald en schriftelijk vastgelegd gedurende de Implementatiefase.</p>
<p><b>Eis 9.4</b></p>	<p>de Aanbestedende dienst verwacht van Opdrachtnemer dat de managementinformatie een helder en duidelijke tendens zichtbaar maakt voor wat betreft het verbeteren van de uitvoering van de Opdracht en een vermindering van het aantal klachten.</p>

#### Eisen 10. Eisen

<p><b>Eis 10.1</b></p>	<p>De medicijnkoelkasten moeten voldoen aan <b>de kwaliteitseisen conform DIN 58345/13227 of vergelijkbaar</b>, waarbij Opdrachtnemer de vergelijkbaarheid aantoont, zoals wordt beschreven in Eis 10.2 – Eis 10.21.</p>
<p><b>Eis 10.2</b></p>	<p>Alle vaccinkoelkasten zijn voorzien van een temperatuurdisplay, GPRS, data en optioneel verbonden met een extern alarmbedrijf.</p> <p>Inhoud en maximale afmetingen koelkast: Opdrachtnemer biedt ten minste de volgende drie-inhoudsvarianten vaccinkoelkasten aan, waarbij Opdrachtgever wil benadrukken dat het maximale afmetingen betreft.</p> <p><u>Type 1.</u> Een tafemodel, met een inhoud van circa 130 liter, maximale afmetingen H850 mm X B600 mm X D700 mm en 3-4 roosters. Het tafemodel wordt gebruikt als werkkoelkast. Als het tafemodel wordt gebruikt als vaccinvoorraadkoelkast is het alarm aangesloten op een extern alarmbedrijf.</p> <p><u>Type 2.</u> Een kastmodel, met een inhoud van circa 400 liter, maximale afmetingen H1.900 mm X B600 mm X D700 mm en 7 roosters. Het kastmodel kan worden gebruikt als vaccin</p>

	<p>voorraadkoelkast.</p> <p>Het kastmodel wordt standaard gebruikt als vaccinvoorraadkoelkast en heeft dus altijd een alarmverbinding nodig op een extern alarmbedrijf.</p> <p>Het alarm van het kastmodel is wel aangesloten op een extern alarmbedrijf.</p> <p><u>Type 3</u>. Zo nodig is leverbaar een mobiele vaccinkoelkast, met een inhoud van circa 100 liter, die is voorzien van een GPRS alarm, met een inhoud van circa 10 liter.</p>
<b>Eis 10.3</b>	<p>De medische koelkasten zijn uitgerust met een display waarop de temperatuur zichtbaar is en van de hele voorgaande maand uit het geheugen gelezen kan worden.</p> <p>De temperatuur staat ingesteld op 5°C. De display en de handleiding van de display is gebruiksvriendelijk, d.w.z. kort en duidelijk op een A4 beschreven.</p>
<b>Eis 10.4</b>	<p>De bedrijfstemperatuur van de koelkast is +2 tot +8 graden bij een omgevingstemperatuur van +10 tot +35 graden.</p> <p>De temperatuur dient op iedere plaats in een gevulde vaccinkoelkast gelijk en constant te zijn.</p>
<b>Eis 10.5</b>	<p>De koelkast moet zo zijn uitgevoerd dat desgewenst, ter controle van de bedrijfstemperatuur, het temperatuurverloop geregistreerd kan worden.</p>
<b>Eis 10.6</b>	<p>De koelkast heeft een akoestisch en optisch alarm zodra de temperatuur lager wordt dan +2 graden of hoger dan +8 graden. Het akoestisch alarm moet uitgezet kunnen worden.</p>
<b>Eis 10.7</b>	<p>Bij stroomuitval moet minimaal 12 uur lang een geluidssignaal worden gegeven. Onderdrukking van dit signaal moet mogelijk zijn.</p> <p>Ook moet duidelijk zijn hoe lang het - in geval van een stroomstoring - bij een omgevingstemperatuur van +25 graden duurt voordat de binnentemperatuur van +5 graden is opgelopen naar +10 graden (de zogenaamde hold over tijd). Een indicatie is dat dit minimaal 3 uur dient te zijn. Bij een normaal gevulde, gesloten koelkast is de hold over tijd ongeveer 3 uur (stijging van 1 graad bij ongeveer ¾ uur).</p>
<b>Eis 10.8</b>	<p>De vaccinkoelkasten hebben een aparte (eigen) aansluiting op het elektriciteitsnet, via een aparte wanddoos, zonder randapparatuur zoals computers, kopieerapparaten of ander apparaten. De toevoer van de stroom wordt dus niet gedeeld met andere snoeren/stekkers. Om te voorkomen dat het per ongeluk uitgetrokken wordt, kan de wanddoos herkenbaar gemaakt worden met een kleur of sticker.</p>
<b>Eis 10.9</b>	<p>De alarmering is aangesloten op een automatische alarmeringssysteem bij een extern bedrijf.</p>
<b>Eis 10.10</b>	<p>De koelkasten hebben een automatisch herstel van de (reeds ingestelde) gebruikersinstellingen, na een netspanningsuitval.</p>

<b>Eis 10.11</b>	De Opdrachtnemer biedt AAA merk vaccinkoelkasten aan die voldoen aan DIN 58348/13277 inclusief de volgende specificaties: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ledverlichting, klasse A+ / A++ / A+++ of hoger;</li> <li>- Energieklasse, minimaal klasse A+;</li> <li>- De behuizing aan de buitenkant is wit;</li> <li>- Beveiliging tegen bevriezen;</li> <li>- Dynamisch koelsysteem (sensor overcapaciteit);</li> <li>- Geforceerde luchtcirculatie;</li> <li>- Gelijksluitende cilinders;</li> <li>- Verdampers die afzonderlijk is geplaatst en niet in de wanden van de apparatuur is ingebouwd;</li> <li>- Schakelknop die de ventilatie uitschakelt bij een open deur.</li> <li>- Maximaal 60 dBA geluidsemissie.</li> <li>- De roosters en laden moeten makkelijk uitneembaar zijn zonder risico van verwonding.</li> <li>- de lades/rekken zijn zodanig vormgegeven, dat voorkomen wordt dat producten de zijwand of achterwand raken, dit ter bescherming van het product/ vaccin.</li> <li>- Er zijn sloten op de deuren. Sleutels en reservesleutels zijn beschikbaar bij de Opdrachtnemer en Opdrachtgever.</li> </ul>
<b>Eis 10.12</b>	Alle aangeboden varianten moeten beschikken over een CE markering.
<b>Eis 10.13</b>	Alle vaccinkoelkasten worden geleverd met Nederlandstalige garantiepapieren en Nederlandstalige handleiding.
<b>Eis 10.14</b>	De inrichting en voorzieningen van de vaccinkoelkasten zijn als volgt: <ul style="list-style-type: none"> <li>- deuren, met deurstellingen, zodat de draairichting aan te passen is naar links of rechts.</li> <li>- stelpoten waarmee een vaccinkoelkast waterpas gezet kan worden;</li> <li>- lengte van het aansluitsnoer is minimaal 2,20 meter.</li> </ul>
<b>Eis 10.15</b>	De medische koelkasten worden niet in de zon, dichtbij een verwarmingsbron of in een omgeving lager dan 10 °C geplaatst, en niet in een kleine, nauwe ruimte, waar te weinig ventilatie mogelijkheid is.
<b>Eis 10.16</b>	De aangeboden koelkasten dienen voorzien te zijn van minimaal 2 wielen.
<b>Eis 10.17</b>	De binnen- en buitenkant van de koelkasten dienen te zijn uitgevoerd in een gladde materie en is bestand tegen water, schoonmaak- en desinfecteermiddelen.
<b>Eis 10.18</b>	De koelkasten kunnen binnen 2 uur van 20 graden op 8 graden komen.
<b>Eis 10.19</b>	Indien een vaccinkoelkast tussentijds opgevolgd wordt door een verbeterde of nieuwe uitvoering, garandeert de Opdrachtnemer hetzelfde prijspeil zoals aangeboden is in de oorspronkelijke aanbieding.
<b>Eis 10.20</b>	Opdrachtnemer garandeert een minimale, technische levensduur van de vaccinkoelkast van 10 jaar.
<b>Eis 10.21</b>	Indien een door de Opdrachtnemer nieuw geleverde vaccinkoelkast minimaal twee (2) storingsen aan de apparatuur, per jaar laat zien, neemt Opdrachtnemer de vaccinkoelkast kosteloos retour en levert tevens kosteloos een nieuwe vaccinkoelkast. Dit geldt voor de gehele contractduur (inclusief eventuele verlengingsopties).

<b>Eisen 11. Eisen Levering en afvoer vaccinkoelkasten</b>	
<b>Eis 11.1</b>	De vaccinkoelkasten dienen volledig en gebruiksklaar opgeleverd te worden op een nader door Opdrachtgever aan te wijzen locatie.
<b>Eis 11.2</b>	De Opdrachtnemer garandeert een ongestoorde levering van de aangeboden apparaten gedurende contractduur. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het leveren van een vaccinkoelkasten dient op afspraak plaats te</li> </ul>

	<p>vinden. Opdrachtnemer dient in ieder geval rekening te houden met spreekuren bij Opdrachtgever.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opdrachtnemer dient Opdrachtgever uiterlijk 48 uur voor de levering op de hoogte te stellen van de levering.</li> </ul>
<b>Eis 11.3</b>	Indien een nieuwe vaccinkoelkast wordt geleverd, zorgt de Opdrachtgever voor afvoer en verwijdering van huidige koelkast mits aanwezig. Er zijn geen extra kosten aan de afvoer verbonden, deze zit in de prijs van de koelkast inbegrepen. De afvoer van deze vaccinkoelkasten voldoet aan de huidige wet- en regelgeving betreffende het milieu.
<b>Eis 11.4</b>	De levertermijn van de standaard vaccinkoelkast bedraagt maximaal 7 werkdagen na orderdatum. Indien de levertijd dit niet toelaat, wordt door Opdrachtnemer tijdig een tijdelijk, passend alternatief geboden. Opdrachtnemer levert binnen 14 dagen na gunning het beschikbare assortiment tijdelijke huurkoelkasten op bij Opdrachtgever.
<b>Eis 11.5</b>	Alle koelkasten die gedurende de looptijd van de overeenkomst moeten worden afgevoerd zullen ongeacht het merk en volgens de WEEE-directive worden afgevoerd.
<b>Eis 11.6</b>	Verplaatsing van koelkasten, veranderen en/of verplaatsen van alarmaansluitingen en/of afkoppelingen van systemen, dienen vooraf met Opdrachtnemer te worden overlegd. Bij het zelfstandig uitvoeren van deze werkzaamheden zonder overleg met Opdrachtnemer, zullen deze werkzaamheden voor eigen risico en rekening van Opdrachtgever komen en vervalt de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer.
<b>Eis 11.7</b>	Opdrachtnemer dient na levering van een apparaat de volgende gegevens door te geven: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Typenummer</li> <li>- Serienummer</li> <li>- Productnummer</li> <li>- Bouwjaar</li> <li>- Verbindingsnummer</li> </ul>
<b>Eis 11.8</b>	Bij levering van een vaccinkoelkast dient er een sticker op te zitten met een noodnummer en/of telefoonnummer dat bereikbaar is binnen kantoortijden i.v.m. alarmopvolging.
<b>Eisen 12. Onderhoud medische vaccinkoelkasten</b>	
<b>Eis 12.1</b>	Opdrachtnemer draagt zorg voor het onderhoud van de zelf geleverde koelkasten en de reeds bij GGDrU in bezit zijnde koelkasten. Opdrachtnemer toont een actieve rol in het inplannen van het onderhoud en is hier verantwoordelijk voor.

<b>Eis 12.2</b>	<p>Onderhoud gedurende technische levensduur koelkasten</p> <p>Onder "onderhoud" wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eenmaal per jaar uitvoeren van een periodieke controle volgens een vastgesteld controle protocol;</li> <li>• Vervangen van onderdelen waar nodig (correctief en preventief onderhoud indien een vaccinkoelkast een afwijking, fout of defect vertoont) inclusief (jaarlijks) accu packs en batterijen;</li> <li>• Preventief onderhoud, waarvan de kosten verdisconteerd zijn in de prijs. Werknemer dient een onderhoudsplan te maken voor preventief onderhoud.</li> <li>• Correctief onderhoud;</li> <li>• Van het onderhoud dient een logboek bijgehouden te worden.</li> </ul> <p>Het onderhoud is exclusief benodigde onderdelen, welke tijdens de onderhoudsbeurten vervangen dienen te worden en onderhoud tijdens gemelde storingen tussendoor. De kosten worden separaat doorbelast en dit kan enkel na goedkeuring per vervanging van Opdrachtgever.</p>
<b>Eis 12.3</b>	<p>De uptime is minimaal 99,8% , wat gelijk staat aan max 8 dagen downtime in 10 jaar per kast. Een kast die wordt vervangen telt niet mee in de uptime/downtime berekening. De downtime wordt bepaald per kast, niet per locatie.</p>
<b>Eis 12.4</b>	<p>Onderhoudsmonteurs zijn gecertificeerd door de fabriek van de betreffende koelkasten.</p>
<b>Eis 12.5</b>	<p>Het interieur, accessoires en alle onderdelen zijn minimaal 7 jaar na beëindiging productie nog beschikbaar en leverbaar.</p>
<b>Eis 12.6</b>	<p>Garantie op alle onderdelen gedurende minimaal 24 maanden na levering. Garantie van de compressor moet minimaal 5 jaar zijn</p>
<b>Eis 12.7</b>	<p>Het opstellen van het controle protocol van het onderhoud dient plaats te vinden door Opdrachtnemer. Het dient afgestemd te zijn op het doel van de vaccinkoelkast en in overeenstemming te zijn met de specificaties van de Opdrachtnemer van de vaccinkoelkast, gesteld in een technisch handboek.</p>
<b>Eis 12.8</b>	<p>Als een gecontroleerde vaccinkoelkast goed is gekeurd voor onderhoud, dient een controle sticker te worden aangebracht. Op de controle sticker dienen de volgende punten te worden vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Goed gekeurd;</li> <li>• Controle maand en jaar;</li> <li>• De volgende controle;</li> <li>• Het identificatie nummer van de vaccinkoelkast; en</li> <li>• Het logo van Opdrachtnemer.</li> </ul>
<b>Eis 12.9</b>	<p>Binnen 5 kalenderdagen na het onderhoud wordt door Opdrachtnemer per vaccinkoelkast een keuringsrapport aangeleverd. In het rapport dient het volgende vermeld te zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De datum van het onderhoud;</li> <li>- Locatie van de desbetreffende vaccinkoelkast(en);</li> <li>- Ruimtenummer van de locatie;</li> <li>- Identificatienummer van de vaccinkoelkast(en); en</li> <li>- De vervolgacties en hetgeen vervangen/gerepareerd is.</li> </ul>
<b>Eis 12.10</b>	<p>Opdrachtnemer heeft uitgebreide kennis van de vaccinkoelkasten en is in staat om bij diversiteit van vaccinkoelkasten alles uit te voeren op locatie van Opdrachtgever. De monteurs zijn hiervoor gecertificeerd.</p>
<b>Eis 12.11</b>	<p>Bij het (preventief) onderhoud worden ten minste de volgende onderdelen gecontroleerd en onderhouden:</p>

**a. Casco, mechanische- en elektrische onderdelen:**

1. Controle opstelling, d.w.z. vrij i.v.m. luchtcirculatie.
2. Controle op reinigen van de interne ventilator
3. Controle van ophanging- en sluiten van de deur
4. Controle van het contact van de deurschakelaar
5. Controle van het deurrubber
6. Controle van de interieurverlichting (indien aanwezig)
7. Controle van de afvoer van het dooiwater en de opvangbak
8. Controle van het relais
9. Controle afvoerbuisverwarming van het ontdooisysteem
10. Controle bedieningspaneel op beschadigingen, zonodig vervangen
11. Controle ontdooiverwarming (indien aanwezig)
12. Controle deurverwarming (indien aanwezig)
13. Controle ontdooidoel (indien aanwezig)

**b. Temperatuurregeling en sensoren:**

1. Controle van de temperatuurregeling en temperatuurdisplay en registreren van afwijkingen m.b.v. gekalibreerde meetapparatuur
2. Controle van de temperatuursensoren en registreren van afwijkingen m.b.v. gekalibreerde meetapparatuur
3. Controle van de temperatuurschrijver (indien aanwezig) en registreren van afwijkingen m.b.v. gekalibreerde meetapparatuur
4. Controle setpoint
5. Controle instelling H- en L-temperatuur alarmgrenzen

**c. Koelsysteem:**

1. Controle op eventuele lekkages van het koelsysteem
2. Controle van de compressor
3. Controle en reinigen

Indien de functionaliteit van de koelkasten niet meer (optimaal) kan functioneren als gevolg van technologische wijzigingen of nieuwe ontwikkelingen, dient Opdrachtnemer Opdrachtgever proactief op de hoogte te houden.

**Eis 12.12** De achterzijde van de vaccinkoelkast en de vloer onder de vaccinkoelkast dient tijdens het jaarlijks onderhoud gereinigd te worden met een vochtige microvezeldoek in verband met hygiëne. De medewerkers en of schoonmakers van Opdrachtgever zijn namelijk niet bevoegd om de vaccinkoelkasten te verplaatsen.

Eis 12.13	De reactie op een melding van een defect of een storing zonder alarmmelding dient binnen 24 uur plaats te vinden (op werkdagen en in het weekend) en de reparatie dient binnen twee kalenderdagen uitgevoerd te worden. Het tijdstip waarbinnen Opdrachtnemer de reparaties uitvoert, dient vooraf te worden bekend te gemaakt.
Eis 12.14	Kleine en eenvoudige reparaties vinden plaats op de afdeling (deurrubbers, handgrepen etc.) Grote en complexe reparaties kunnen niet plaatsvinden bij de GGDrU (geen werkplaatsruimte beschikbaar).
Eis 12.15	Indien de Opdrachtnemer van mening is dat er een koeling dient te worden vervangen, zal hij hierover advies inclusief onderbouwing uitbrengen aan de GGDrU en zal de definitieve beslissing tot vervanging worden genomen door de GGDrU.

Eisen 13. Onderdelen en werkzaamheden	
Eis 13.1	Opdrachtnemer zorgt zelf voor de benodigde test- en meetapparatuur voor genoemde werkzaamheden.
Eis 13.2	Het jaarlijks controleren, onderhouden, en repareren dient op alle genoemde locaties (zie <b>Bijlage 7 – Overzicht medische vaccinkoelkasten GGDrU</b> ) van Opdrachtgever plaats te vinden, zonder het verstoren van de operationele processen van Opdrachtgever.
Eis 13.3	Er dient uitsluitend gebruik te worden gemaakt van originele onderdelen. Slechts indien geen afbreuk wordt gedaan aan de algemeen geldende kwaliteitsnorm, kan hiervan worden afgeweken. Afwijking van gebruik van originele onderdelen wordt vooraf afgestemd door Opdrachtgever en mag geen invloed hebben op de afgegeven garantie op de vaccinkoelkasten.
Eis 13.4	De Opdrachtnemer dient, voor eigen rekening en risico, zorg te dragen voor een optimale onderdelenvoorraad om zo tijdige uitvoering van de opdracht te garanderen.
Eis 13.5	Alle vaccinkoelkasten dienen bij aanvang van de opdracht te worden opgenomen in een jaarplanning aan de hand waarvan de controle en onderhoud wordt uitgevoerd. Deze planning wordt vastgesteld in overleg met de Opdrachtgever en gaat uit van het tijdig uitvoeren van noodzakelijke controle en onderhoud. Afwijken van de planning is alleen mogelijk na overleg en goedkeuring door Opdrachtgever.
Eis 13.6	Opdrachtnemer dient een jaarplanning in de maand december voor het komend jaar digitaal aan te leveren bij Opdrachtgever.
Eis 13.7	Opdrachtnemer biedt een drie maanden garantie regeling aan op reparatie handelingen.
Eis 13.8	Gedurende de looptijd van de overeenkomst zullen vaccinkoelkasten worden vervangen / toegevoegd / ingeleverd. In onderling overleg zal er vervanging / reparatie uitgevoerd worden naar aanleiding van de controle en onderhoud van deze vaccinkoelkasten. De vervanging en reparatie is afgestemd op het door Opdrachtnemer geoffreerde tarief op het Inschrijfbiljet.
Eis 13.9	Evt. software updates dienen kosteloos te worden geïmplementeerd door Opdrachtnemer gedurende de hele looptijd van het contract inclusief evt. verlenging.
Eis 13.10	Opdrachtnemer dient een duidelijk sleutelbeheer van medicijnkoelkasten te hanteren tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst.

Eisen 14. Bewaking/Alarmering, monitoren	
Eis 14.1	Opdrachtnemer zal voor Opdrachtgever de meldkameraansluiting en alarmopvolging van de vaccinkoelkasten verzorgen. Opdrachtgever zal volledige medewerking verlenen om de uitvoering hiervan mogelijk te maken. Met de verificatie van de alarmmeldingen conform het

	protocol "Alarmopvolging vaccinkoelkasten binnen en buiten kantoor tijden GGD regio Utrecht" wordt voldaan aan de gestelde prestatie-eisen voor de meldingen zoals vastgelegd in dit document alsmede aan de voorwaarden genoemd in de Richtlijn Cold Chain/RVP-vaccinbeheer van het RIVM/DVP of andere vaccinleverancier.
Eis 14.2	Opdrachtnemer beschikt over een eigen meldkamer en alarm doormeldsysteem om de aangesloten koelingen te bewaken en monitoren. De meldkamer wordt uitsluitend gebruikt voor aansluitingen op medische vaccinkoelkasten.
Eis 14.3	Bij meldingen zullen de daartoe opgeleide medewerkers van Opdrachtnemer, de melding beoordelen en conform protocol de opvolging (doen) uitvoeren.
Eis 14.4	De storingen zullen direct via IP of GPRS melding in de alarmcentrale van Opdrachtnemer binnenkomen. De alarmcentrale is telefonisch 24/7 bereikbaar. Daarnaast zal aan Opdrachtgever een calamiteitsnummer beschikbaar worden gesteld.
Eis 14.5	Standaardvragen bij vaccin-incidenten, kunnen beantwoord worden door Opdrachtnemer, met behulp van de informatie en rapporten over temperatuurverloop, hoogste en/of laagste temperatuur, oorzaak, etc.). Rapporten worden bewaard tot 5 jaar terug in de database van Opdrachtnemer.
Eis 14.6	Opdrachtgever zal alle sleutels ter beschikking stellen die Opdrachtnemer toegang geven tot de koelkast ingeval van storing, dat wil zeggen sleutels van de locatie, van de deuren naar de ruimte waar de koelkast staat en van de koelkast zelf.
Eis 14.7	Overmacht  Bij de navolgende calamiteiten spreken we van overmacht en deze storingen vallen niet binnen de werkzaamheden van dit contract <ul style="list-style-type: none"> <li>• Langdurige stroomstoring in een regio</li> <li>• Langdurige internetstoring</li> </ul> Het protocol "Alarmopvolging bij vaccinkoelkasten binnen en buiten GGD regio Utrecht" zal dan wel gevolgd worden.
Eis 14.8	De meldkamer van Opdrachtnemer zal 24 uur per dag de alarmmeldingen alsmede de alarmopvolging verzorgen, conform <b>Bijlage 5 - Protocol Alarmopvolging bij medicijnkoelkasten</b> .  <i>Intern protocol alarmopvolging</i> Bij afgaan van het alarm kan Opdrachtgever contact opnemen met Opdrachtnemer als het alarm langer dan 30 minuten duurt en licht de oorzaak van het alarm toe (bijvoorbeeld open koelkastdeur of korte stroomstoring).  Opdrachtnemer neemt na 30 minuten contact op met Opdrachtgever als het alarm nog steeds afgaat. Als Opdrachtnemer binnen 1 uur (inclusief de vermelde 30 min) geen reactie krijgt van Opdrachtgever omtrent de oorzaak van het alarm en het alarm nog steeds afgaat, gaat Opdrachtnemer uitrijden en neemt zelf maatregelen om de vaccins veilig te stellen.  Naar aanleiding van iedere alarmopvolging dient Opdrachtnemer een terugkoppeling te geven over de alarmmelding en wel of niet ondernomen acties, in de vorm van een registratie.
Eis 14.9	Buiten kantoor tijden is Opdrachtnemer bereikbaar en beschikbaar bij alarmering.

	Oprachtnemer rijdt dan altijd uit en lost het probleem op. Oprachtnemer zal ter plaatse schriftelijke uitleg geven over uitgevoerde maatregelen en neemt de volgende dag contact op met Oprachtnemer. Oprachtnemer kan ook acties uitvoeren om vaccins veilig te stellen.
Eis 14.11	Bij een vaccin-incident binnen kantoor tijden, wordt contact opgenomen met RIVM/DVP of andere vaccinleverancier van het toeleverende bedrijf door Oprachtnemer.
Eis 14.12	Een temperatuurstoring heeft een ingebouwde vertraging van 5 minuten alvorens de meldkamer actie onderneemt. Een temperatuurstoring heeft altijd 1 <sup>e</sup> prioriteit, dat wil zeggen dat er direct een uitruk plaatsvindt wanneer er geen direct uitzicht op herstel is (tijdens kantoor tijden 08.00u-17.00u) conform afspraken in protocol alarmopvolging van de Opdrachtgever) De monteurs van Oprachtnemer zullen binnen 1,5 uur aanwezig zijn op de locatie, alle locaties bevinden zich binnen de provincie Utrecht) om de storing te verhelpen of de vaccins veilig te stellen. Tijdens kantoor tijden (08.00u-17.00u) zal contact worden gezocht met de medewerker ter plaatse, via het Serviceplein van Opdrachtgever (volgens protocol alarmopvolging van de Opdrachtgever).
Eis 14.13	Een stroomstoring heeft een ingebouwde vertraging van 15 minuten alvorens te melden. Een gemiddelde stroomstoring herstelt zich doorgaans binnen korte termijn. Duurt een stroomstoring langer dan 60 minuten, dan wordt ten allen tijden uitgerukt door de alarmopvolgers van Oprachtnemer.
EIS 14.14	Bij langdurige storingen waarbij vooraf niet duidelijk is hoe lang deze zal duren, rijden alarmopvolgers van Oprachtnemer direct uit. De monteurs zijn volledig op de hoogte van het Cold Chain procedure ( <b>Bijlage XX</b> ) (en de protocollen van de GGDrU betreffende cold chain en alarmopvolging) en beschikken over goedgekeurde koelboxen om vaccins te kunnen transporteren. Eventueel zal door de monteur besloten kunnen worden tot het plaatsen van vervangende koeling met geïntegreerd alarm. Te allen tijde zal Oprachtnemer zorgdragen voor het tijdig plaatsen van een goedwerkende (nood)koeling om de geplande spreekuren doorgang te laten vinden en de gekoelde vaccins beschikbaar te hebben. Indien het niet mogelijk is om een koeling te plaatsen, zal het vaccin verplaatst worden naar de "spare" koelkast en volgens afspraak teruggeplaatst worden.

Eisen 15. Kalibratie	
Eis 15.1	Onder "keuring, onderhoud, controle en ijking van het temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem" wordt verstaan: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Eenmaal per jaar uitvoeren van een periodieke controle en kalibratie volgens een vastgesteld controle protocol, dat de fabrikant heeft opgesteld;</li> <li>· Vervangen van onderdelen waar nodig (correctief en preventief onderhoud indien een temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem een afwijking, fout of defect vertoont);</li> <li>· Eventueel preventieve reparaties en/of modificaties uitvoeren;</li> <li>· Kalibreren van het temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem, om deze binnen de gestelde specificaties te brengen;</li> <li>· Van het kalibreren dient een logboek bijgehouden te worden</li> </ul>
Eis 15.2	Het opstellen van het controle protocol van het temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem dient plaats te vinden door Oprachtnemer. Het dient afgestemd te zijn op het doel van het alarmerings/bewakingssysteem en dient in overeenstemming te zijn met de specificaties van de Opdrachtnemer van het temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem, <u>gesteld in een technisch handboek.</u>
Eis 15.3	Als een gecontroleerd temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem goed is gekeurd, dient een controle sticker te worden aangebracht. Op de controle sticker dienen de volgende punten te worden vermeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Goed gekeurd;</li> <li>· Controle jaar;</li> <li>· De volgende controle;</li> </ul>

	· Het identificatie nummer van het temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem; en · Het logo van Opdrachtnemer.
Eis 15.6	Binnen 5 kalenderdagen na de keuring, onderhoud controle en ijking van het temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem dient door Opdrachtnemer per systeem een keuringsrapport aangeleverd te worden. In het rapport dient het volgende vermeld te zijn: - De datum van de keuring, onderhoud controle en ijking; - Locatie van het desbetreffende temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem; - Ruimtenummer van de locatie; - Identificatienummer van het temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem; - De gemeten waarden; en - De vervolgacties.

Eisen 16. Eisen Storingen, onderhoud en reparatie van het temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem	
Eis 16.1	Opdrachtnemer heeft uitgebreide kennis van het temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem en is in staat om bij diversiteit van temperatuurregistratie en alarmeringssystemen, alles uit te voeren op locatie van Opdrachtgever.
Eis 16.2	Opdrachtnemer voert zowel preventief als correctief onderhoud uit op de alarmeringsapparatuur. Preventief onderhoud zit in de prijs van onderhoud verdisconteert. Dat betekent dat geen extra kosten hiervoor gefactureerd kunnen worden.
Eis 16.3	Het preventief onderhoud van iedere temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem wordt voor de kalibratie van het temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem uitgevoerd.
Eis 16.4	Bij het (preventief) onderhoud worden ten minste de volgende onderdelen gecontroleerd en onderhouden: - meetinstrumenten; - GPRS antenne/signaal; en - doormeldingen. Het onderhoud is exclusief benodigde onderdelen, welke tijdens de onderhoudsbeurten vervangen dienen te worden en onderhoud tijdens gemelde storingen tussendoor. De kosten worden separaat doorbelast en dit kan enkel na goedkeuring per vervanging van Opdrachtgever.
Eis 16.5	De reactie op een melding van een defect of een storing dient per direct plaats te vinden.
Eis 16.6	Opdrachtnemer verplicht zich om binnen 30 minuten na melding contact op te nemen met Opdrachtgever of binnen 1,5 uur, 24/7, te zorgen voor een analyse van de melding, totdat Opdrachtgever geïnformeerd is. Indien blijkt dat het temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem hersteld of vervangen kan worden, dient Opdrachtnemer de Opdrachtgever daarvan in kennis te stellen.

Eisen 17. Eisen met betrekking tot het temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem, onderdelen werkzaamheden	
Eis 17.1	Opdrachtnemer zorgt zelf voor de benodigde test- en meetapparatuur voor genoemde werkzaamheden.
Eis 17.2	Opdrachtnemer verzorgt zelf de jaarlijkse ijking van deze test- en meetapparatuur. De gegevens van de ijking wil Opdrachtgever inzien middels het digitaal portaal. Conform de fabrieksspecificatie van desbetreffend apparaat.
Eis 17.3	Het jaarlijks controleren, onderhouden, kalibreren en repareren dient op alle genoemde locaties ( <b>Bijlage 7 – Overzicht medische vaccinkoelkasten GGDru</b> ) van Opdrachtgever plaats te vinden, zonder het verstoren van de operationele processen van Opdrachtgever.
Eis 17.5	Er dient uitsluitend gebruik te worden gemaakt van originele onderdelen. Slechts indien geen afbreuk wordt gedaan aan de algemeen geldende kwaliteitsnorm, kan hiervan worden afgeweken. Afwijking van gebruik van originele onderdelen wordt vooraf afgestemd door Opdrachtgever en enkel indien dit geen invloed heeft op de garantie.
Eis 17.6	De Opdrachtnemer dient, voor eigen rekening en risico, zorgt te dragen voor een optimale

onderdelenvoorraad om zo tijdige uitvoering van de opdracht te garanderen.

**Eisen 18. Eisen met betrekking tot de jaarplanning van de kalibratie en onderhoud**

**Eis 18.1** Alle temperatuurregistratie- en alarmeringssystemen dienen bij aanvang van de opdracht te worden opgenomen in een jaarplanning aan de hand waarvan de controle en onderhoud wordt uitgevoerd. Deze planning wordt vastgesteld in overleg met de Opdrachtgever en gaat uit van het tijdig uitvoeren van noodzakelijke controle en onderhoud. Afwijken van de planning is alleen mogelijk na overleg en goedkeuring door Opdrachtgever.

**Eis 18.2** Opdrachtnemer dient een jaarplanning in de maand december voor het komend jaar digitaal aan te leveren bij Opdrachtgever.

**Eisen 19. Overige eisen inzake het kalibratie en onderhoud**

**Eis 19.1** Opdrachtnemer biedt een drie maanden garantie regeling aan op reparatie handelingen.

**Eis 19.2** Opdrachtnemer factureert voor controle, onderhoud en kalibratie na voltooiing van de werkzaamheden per locatie, per temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem. Hierbij wordt gebruikt gemaakt van één verzamel factuur. De reparaties worden apart per temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem gefactureerd.

**Eisen 20. Eisen Facturering, administratie en digitaal portaal**

**Eis 20.1** Facturering van de kalibratie en onderhoud van het temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem, vindt na uitvoering van de kalibratie en onderhoud digitaal plaats (bij voorkeur voor alle locaties per Opdrachtgever in één verzamel factuur).

**Eis 20.3** Opdrachtnemer voorziet Opdrachtgever van managementinformatie betreffende het temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem en het onderhoud en kalibratie van het systeem. De volgende informatie dient, wanneer gewenst, inzichtelijk gemaakt te kunnen worden:

- aantal meldingen en storingen;
- responstijd;
- klachten;
- facturatie; en
- indexering.

**Eis 20.4** Opdrachtnemer stelt informatie beschikbaar. De volgende informatie dient per temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem geraadpleegd te kunnen worden:

1. De locatie gegevens van desbetreffende temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem;
2. Ruimte- en product temperatuur. De meetwaarde moeten bij voorkeur realtime te raadplegen zijn (maar in ieder geval per minimaal 1 minuut en maximaal 5 minuten);
3. De ruimte- en product temperatuur in een grafiek per vaccinkoelkast weergegeven zodat temperatuurverloop inzichtelijk is;
4. Selecties maken van tijdeenheden;
5. De temperatuurmetingen dienen te converteren te zijn naar een Excel overzicht;
6. Kalibratierapporten van ieder temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem;
7. Status van het temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem (online of offline);
8. Minimale en maximale waarden per temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem. Hierbij zijn voor de ruimtemtemperatuur de minimale waarde 2 graden en de maximale waarde 14 graden en voor de producttemperatuur zijn de minimale waarde 3 graden en de maximale waarde 8 graden; en
9. Laatst gemeten waarde per temperatuurregistratie- en alarmeringssysteem

**Eis 20.5** Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle informatie en de eventuele gegevensoverdrachten beveiligd zijn.

**Eisen 21. Vervoer van materiaal en vaccins**

Eis 21.1	Vervoer door Opdrachtnemer van materiaal en/of vaccins naar locaties van Opdrachtgever dient op Kalenderdagen tussen 06.00 en 21.00 uur mogelijk te zijn.
Eis 21.2	Vervoer door Opdrachtnemer dient de gehele provincie Utrecht te kunnen behelzen.
Eis 21.3	Opdrachtnemer dient 2 tot 3 locaties van Opdrachtgever te kunnen bedienen op een dag.
Eis 21.4	Opdrachtnemer dient zich voorafgaand en tijdens het vervoer te houden aan de cold chain richtlijnen van het RIVM (zie <b>Bijlage 6 – Protocol Cold Chain Vervoer vaccins</b> ).
Eis 21.5	Opdrachtnemer dient op de met Opdrachtgever afgesproken tijd aanwezig te zijn op de locaties van Opdrachtgever, inclusief het te vervoeren materiaal en/of de vaccins.
Eis 21.6	Opdrachtnemer dient in ieder geval een half uur voor het einde van een vaccinatiesessie aanwezig te zijn op locatie van Opdrachtgever.
Eis 21.7	Opdrachtnemer dient mee te helpen met de opbouw en het opruimen van een vaccinatiesessie, door het uit- en inladen en op de aangewezen plek plaatsen van materiaal.
Eis 21.8	Opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige vervanging bij uitval van een chauffeur.
Eis 21.9	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor materiaal en vaccin tijdens het inpakken/uitpakken en het vervoeren.
Eis 21.10	Opdrachtnemer splitst haar factuur uit naar aantal gereden kilometers en het aantal gewerkte uren, en vermeldt hierbij ten minste ook de locatie waar naartoe is gereden.
Eis 21.11	Opdrachtnemer stelt zich flexibel op met betrekking tot het op zich nemen van extra taken in overleg met Opdrachtgever.
Eis 21.12	De dienstdoende chauffeur(s) zijn gedurende de vaccinatiedagen telefonisch continue bereikbaar.
Eis 21.13	Opdrachtnemer streeft naar het inzetten van een zo veel mogelijk vast team van chauffeurs zodat de bekendheid met medewerkers en GGDrU-procedures/protocollen bekend is.