

Medische verbruiks- en gebruiksartikelen GGD regio Utrecht

Bijlage 8 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 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: - Indien gebruik wordt gemaakt van gevaarlijke stoffen: technische specificaties voortkomend uit EU-criteria voor groene overheidsopdrachten voor elektrische en elektronische apparatuur in de gezondheidszorgsector (EEA gezondheidszorg); - indien van toepassing Good Distributing Practice (GDP): richtlijnen voor de distributie voor zo ver van toepassing http://www.rivm.nl/Onderwerpen/D/DVP_Dienst_Vaccinvoorziening en Preventieprogramma s/DVP Centraal Verkoop en Logistiek/Goede Distributie Praktijken GDP - De Wet op de medische hulpmiddelen en het daarop gebaseerde besluit medische hulpmiddelen; - De Europese richtlijn 93/42/EEG en gedeeltelijke wijziging daarop bij Europese richtlijn 2007/47/EG, inclusief bijlagen; - Arbo wetgeving.

Eis 1.7	Indien opdrachtnemer gebruik maakt van één of meer onderaannemers, dan is 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 1.8	Opdrachtnemer garandeert dat hij zich gedurende de looptijd van de overeenkomst inspannt om schending van de internationale sociale normen te voorkomen binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer en diens onderaannemers. • De fundamentele arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) zijn vastgelegd in de conventies: ◦ inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105) ◦ inzake vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111) ◦ inzake afschaffing van kinderarbeid (138, 182) ◦ inzake de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98) • De mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (URVM) en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen (zoals BuPo en Esocul) die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn. Er wordt geen verdere toespitsing gemaakt. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst dient opdrachtnemer hiertoe een schriftelijke verklaring af te geven.
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 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 wordt aan een deskundige en onafhankelijke 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.
Eis 1.12	Alle medewerkers van opdrachtnemer die directe toegang hebben tot de data van de aanbestedende dienst / die op locatie van de aanbestedende dienst komen / die werkzaamheden uitvoeren op locatie van de aanbestedende dienst, dienen voorafgaande aan het moment waarop zij voor het eerst toegang hebben tot deze data of op locatie van de aanbestedende dienst komen in het bezit te zijn van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) voor natuurlijke personen, algemeen

	screeningsprofiel (informatie, geld, goederen, diensten, zakelijke transacties, proces, aansturen organisatie, personen), die niet ouder is dan zes (6) maanden.
Eis 1.13	Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst dient opdrachtnemer binnen één (1) werkdag de VOG te kunnen overleggen van deze medewerkers, voorzien van een overzicht van de datum waarop zij voor de eerste keer toegang hebben gekregen tot deze data of op locatie van de aanbestedende dienst werkzaamheden hebben uitgevoerd.

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	Door het indienen van de inschrijving gaat opdrachtnemer akkoord met de tekst van de overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden van GGDru zoals vastgesteld na de nota van inlichtingen.
Eis 2.3	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 2.4	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.

Eisen 3. Commercieel	
Eis 3.1	De gehanteerde tarieven zijn in euro's afgerond op twee decimalen, exclusief btw.
Eis 3.2	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. Dit betekent dat er geen andere tarieven in rekening gebracht kunnen worden dan gespecificeerd op het prijsblad met uitzondering van: aanvullende werkzaamheden waarvoor de aanbestedende dienst opdracht heeft gegeven conform de eisen die gesteld worden aan

	aanvullende werkzaamheden.
Eis 3.3	De aangeboden tarieven zijn vast tot 1 juli 2024.
Eis 3.4	Opdrachtnemer en de aanbestedende dienst zijn gerechtigd de overeengekomen tarieven ten hoogste eenmaal per jaar, en wel voor het eerst op 1 juli 2024 te wijzigen. Deze prijswijziging dient uiterlijk twee (2) maanden tevoren kenbaar te worden gemaakt aan de crediteurenadministratie. De prijswijziging kan maximaal gelijk zijn aan en dient te gebeuren op basis van de percentuele wijziging van de CBS-index consumentenprijzen; prijsindex 2015=100 op basis van het jaargemiddelde. Waarbij de volgende rekenmethode wordt gehanteerd: $\frac{(\text{jaargemiddelde nieuw jaar} - \text{jaargemiddelde oude jaar})}{\text{jaargemiddelde oude jaar}} \times 100\%$ 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. <u>Voorbeeld:</u> <i>Voor 1 november 2021 dient de indexatie die in gaat per 1 januari 2022 aangekondigd te worden. Voor het bepalen van de hoogte van de indexatie geldt: (jaargemiddelde 2021 – jaargemiddelde 2020) / jaargemiddelde 2020 x 100%.</i>

Eisen 4. Werkzaamheden	
Eis 4.1	Met betrekking tot de distributiefunctie dient opdrachtnemer medische verbruiks- en gebruiksartikelen minimaal één (1) keer per maand te leveren op een centrale locatie waar opdrachtgever behoefte aan heeft, waaronder verschillende soorten verbruiksartikelen en verschillende soorten gebruiksartikelen, bijvoorbeeld, maar niet beperkt tot: vaccinatiematerialen met benodigde disposables (zoals naalden, spuiten en pleisters, handschoenen, schorten, hand- en oppervlakken alcohol), afnamemonstersets ten behoeve van lichamelijk onderzoek en diagnostiek, en lengtemeting- en weegapparatuur. Indien sprake is van wijziging van wet- en regelgeving, kunnen nieuwe medische verbruiks- en gebruiksartikelen worden gevraagd en kunnen bepaalde medische verbruiks- en gebruiksartikelen komen te vervallen. Opdrachtnemer dient in dat geval ook deze artikelen te kunnen leveren.
Eis 4.2	Naast de 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 4.3	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 4.4	Indien de aanbestedende dienst aanvullende werkzaamheden wil laten

	uitvoeren wordt hiertoe schriftelijk een verzoek bij opdrachtnemer gedaan, bijvoorbeeld het incidenteel leveren van medische artikelen op locatie.
Eis 4.5	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 4.6	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 4.7	Na schriftelijke acceptatie van de offerte door de aanbestedende dienst dienen de aanvullende werkzaamheden binnen de opgegeven doorlooptijd verricht of gedurende de afnameperiode uitgevoerd te worden.
Eis 4.8	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 4.9	De overeenkomst inclusief bijbehorende bijlagen prevaleert te allen tijde boven de voorwaarden opgenomen in een offerte of opdrachtbevestiging met betrekking tot aanvullende werkzaamheden.
Eis 4.10	Onderdeel van de werkzaamheden is het afstemmen met GGDrU over het optimaal inrichten van Topdesk en/of AFAS.

Eisen 5. Facturatie	
Eis 5.1	Voor de 15 ^e van de maand wordt hetgeen is besteld per maand gefactureerd middels een verzamelfactuur met als bijlage een kostenoverzicht per kostenplaats/kostendrager.
Eis 5.2	Voor de 15 ^e van de maand worden de in de voorgaande maand eventuele uitgevoerde aanvullende werkzaamheden gefactureerd door middel van één verzamelfactuur met als bijlage een kostenoverzicht per uitgebrachte offerte.
Eis 5.3	Een factuur voldoet te allen tijde aan de wettelijke voorschriften en bevat minimaal de volgende gegevens: <u>Gegevens opdrachtnemer</u> • Bedrijfsnaam • Adres • Telefoonnummer • KvK-nummer • Btw-nummer • IBAN rekeningnummer • Debiteurnummer • Verplichtingennummer en/of routenummer (indien door

	Aanbestedende dienst gevraagd). <u>Gegevens de aanbestedende dienst</u> • GGDrU • De Dreef 5, 3706 BR Zeist <u>Factuur gegevens</u> • Factuurdatum • Factuurnummer • Verkoopordernummer • Periode waar de factuur betrekking op heeft • Totaal factuurbedrag exclusief btw • Btw percentage • Btw-bedrag factuur • Totaal factuurbedrag inclusief btw • Btw-nummer • Kostenplaats, kostendrager en contractnummer <u>Kostenoverzicht als bijlage</u> Gegevens zoals gespecificeerd in de eis m.b.t. het kostenoverzicht. De definitieve inhoud en opmaak van de verzamelfacturen wordt gedurende de implementatiefase in overleg tussen de aanbestedende dienst en opdrachtnemer vastgesteld.
Eis 5.4	<u>Kostenoverzichten bevatten minimaal de volgende gegevens:</u> • Factuurdatum • Factuurnummer • Verkoopordernummer • Periode waar de factuur/kostenoverzicht betrekking op heeft • Totaal factuurbedrag exclusief btw • Naam van de opdrachtverstrekker (indien van toepassing) • Prijs per onderdeel zoals opgenomen in het prijsblad (of de offerte in het geval van aanvullende werkzaamheden) • Aantal per onderdeel zoals opgenomen in het prijsblad (of de offerte in het geval van aanvullende werkzaamheden) • Totaal kosten • In het geval van aanvullende werkzaamheden een kopie van de door de aanbestedende goedgekeurde offerte • Naam en telefoonnummer contactpersoon opdrachtnemer De definitieve inhoud en opmaak van de kostenoverzichten wordt gedurende de implementatiefase in overleg tussen de aanbestedende dienst en opdrachtnemer vastgesteld.
Eis 5.5	De (credit)facturen worden digitaal verstuurd naar crediteuren@ggdru.nl
Eis 5.6	De betalingstermijn is dertig (30) kalenderdagen na ontvangst van de factuur door de aanbestedende dienst.
Eis 5.7	Facturering, creditering en betaling vinden plaats in wettig Nederlandse 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.
Eis 5.11	De aanbestedende dienst is te allen tijde gerechtigd de door opdrachtnemer verzonden facturen door een door de aanbestedende dienst aan te wijze 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.

Eisen 6. Communicatie	
Eis 6.1	Alle communicatie tussen opdrachtnemer en de aanbestedende dienst vindt plaats in de Nederlandse taal.
Eis 6.2	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.
Eis 6.3	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.
Eis 6.4	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).
Eis 6.5	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.
Eis 6.6	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).

Eisen 7. Personeel	
Eis 7.1	Opdrachtnemer beschikt over voldoende medewerkers om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten uit te voeren.
Eis 7.2	Opdrachtnemer ziet erop 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).
Eis 7.3	Alle medewerkers van opdrachtnemer die in een gebouw van de aanbestedende dienst komen houden zich aan de geldende huisregels en kunnen zich op verzoek legitimeren.
Eis 7.4	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.
Eis 7.5	Opdrachtnemer heeft uitgebreide kennis van de medische apparaten en is in staat om bij diversiteit van medische apparaten alles uit te voeren op locatie van opdrachtgever. De monteurs zijn hiervoor gecertificeerd.
Eis 7.6	De reactie op een melding van een defect of een storing dient binnen 24 uur plaats te vinden (tijdens kantooruren) en de reparatie (of tijdelijke vervanging) dient binnen twee (2) kalenderdagen uitgevoerd te worden. Het tijdstip waarbinnen opdrachtnemer de reparaties uitvoert, dient vooraf bekend te worden gemaakt.

Eis 7.7	Medewerkers van opdrachtnemer kunnen, indien gewenst, instructies geven over het gebruik van het medische apparaat aan de gebruiker van opdrachtgever.
Eisen 8. Overleg	
Eis 8.1	Gedurende de looptijd van de overeenkomst vindt er (minimaal) eenmaal 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. 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.
Eis 8.2	Tijdens het tactisch/strategisch overleg worden minimaal de volgende onderwerpen besproken: • Uitkomsten managementinformatie • Samenwerking en klanttevredenheid • Knelpunten in de uitvoering van de opdracht • Ontwikkelingen in de markt • Ontwikkelingen binnen de aanbestedende dienst en organisatie opdrachtnemer • Rapportage per bestelverantwoordelijke (locatie) ingekochte spullen, aantallen en bijzonderheden.
Eis 8.3	Tijdens het operationeel overleg worden minimaal de volgende onderwerpen besproken: • Problemen in de praktijk • Samenwerking en klanttevredenheid • Facturatie
Eis 8.4	De datum en het tijdstip van een overleg wordt op initiatief van opdrachtnemer in overleg met de aanbestedende dienst bepaald.
Eis 8.5	Voor alle overlegvormen geldt dat deze plaatsvinden op een door de aanbestedende dienst te bepalen locatie.
Eis 8.6	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.
Eis 8.7	Voor alle overlegvormen geldt dat opdrachtnemer zorgdraagt 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) schriftelijk aan de aanbestedende dienst verstrekt.
Eis 8.8	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 erbinnen tien (10) werkdagen, een nieuw overleg plaats te vinden over de onderwerpen waarover met het niet eens is in de verslaglegging.
--	--

Eisen 9. Managementrapportages	
Eis 9.1	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: • Uitvoering opdracht in zijn algemeenheid ○ Gemelde klachten (gesorteerd naar aantal en soort) ○ Bijzonderheden m.b.t. (omvang) opdracht ○ Uitgevoerde verbeteracties en resultaat ○ Overzicht geplande verbeteracties ○ Overzicht van bestelde artikelen inclusief aantallen en prijs • Omvang opdracht ○ Overzicht aanvullende werkzaamheden • Performance ○ Toelichting op bijzonderheden m.b.t. de performance
Eis 9.2	Alle rapportages worden als digitaal bestand (bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig) per e-mail aan de aanbestedende dienst verstrekt.
Eis 9.3	De wijze waarop de rapportages worden gepresenteerd wordt in overleg tussen de aanbestedende dienst en opdrachtnemer bepaald en schriftelijk vastgelegd gedurende de implementatiefase.
Eis 9.4	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.

Eisen 10. Medische verbruiks- en gebruiksartikelen	
Eis 10.1	Opdrachtnemer garandeert dat hij ten minste alle medische verbruiks- en gebruiksartikelen beschreven in Bijlage 10 Artikelenlijst EA medische verbruiks- en gebruiksartikelen van de aanbestedingsstukken kan leveren. Indien opdrachtnemer niet in staat is om tijdig het bewuste verbruiks- of gebruiksartikel uit de voornoemde bijlage te leveren, dan is GGDrU gerechtigd om dit artikel bij een andere leverancier af te nemen.
Eis 10.2	Ieder verbruiks- en gebruiksartikel is dusdanig ontworpen, vervaardigd en verpakt dat ze veilig is en kan worden gebruikt waarvoor ze is bestemd gedurende de levensduur van het medische hulpmiddel, bij normaal gebruik.

Eis 10.3	Steriele en niet-steriele verbruiks- en gebruiksartikelen dienen in gescheiden transportverpakkingen te worden aangeleverd.
	Alle verbruiks- en gebruiksartikelen dienen de volledige looptijd van de overeenkomst in minimaal dezelfde kwaliteit leverbaar te zijn.
Eis 10.4	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 met opdrachtgever en mag geen invloed hebben op de afgegeven garantie op medische apparaten.
Eis 10.5	Opdrachtnemer voert zowel preventief als correctief onderhoud uit op de medische apparatuur. Preventief onderhoud zit in de prijs van onderhoud verdisconteerd. Dat betekent dat geen extra kosten hiervoor gefactureerd kunnen worden.
Eis 10.6	Onderdelen van medische gebruiksartikelen dienen tot 10 jaar na ingangsdatum overeenkomst geleverd kunnen worden.

Eis 11. Catalogus, bestelling en levering	
Eis 11.1	Opdrachtnemer dient, voor eigen rekening en risico, zorg te dragen voor een optimale onderdelenvoorraad om zo tijdige uitvoering van de opdracht te garanderen.
Eis 11.2	Indien GGDrU een repeterende behoefte heeft aan een medische verbruiks- en gebruiksartikel dat niet in de Bijlage 10 Artikelenlijst EA medische verbruiks- en gebruiksartikelen van het beschrijvend document is opgenomen, kan GGDrU besluiten dat het artikel moet worden opgenomen in de catalogus. In dat geval dient opdrachtnemer mee te werken aan mutatie in de catalogus.
Eis 11.3	<u>Alleen</u> Afdeling facilitair/inkoop van GGDrU kan spoedbestellingen doen. Een bestelling wordt uitsluitend als spoedbestelling in behandeling genomen indien de spoedeisendheid van de levering in de bestelling is onderbouwd door GGDrU, zoals bijvoorbeeld bij een uitbraakbestrijding of grote groepsvaccinatie campagne. In dat geval dient opdrachtnemer binnen 24 uur te kunnen leveren.
Eis 11.4	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het transport van een levering dusdanig is dat, indien nodig, de steriliteit van de medische verbruiks- en gebruiksartikelen gewaarborgd wordt.
Eis 11.5	Bij constatering van dreigende overschrijding van de levertermijn van een medische verbruiks- en gebruiksartikel uit Bijlage 10 Artikelenlijst EA medische verbruiks- en gebruiksartikelen of een andere vorm van niet nakoming, stelt opdrachtnemer GGDrU binnen drie (3) werkdagen op de hoogte. Opdrachtnemer biedt tegelijkertijd ter vervanging van het betreffende artikel een kwalitatief gelijkwaardig artikel in een gelijkwaardige verpakkingseenheid aan tegen ten hoogste de prijs van het oorspronkelijk beschreven artikel in Bijlage 10 Artikelenlijst EA medische verbruiks- en gebruiksartikelen. Bij akkoord van GGDrU zal levering van het vervangende artikel plaatsvinden binnen een tussen GGDrU en opdrachtnemer overeengekomen termijn.

Eis 11.6	Leveringen vinden plaats op het door GGDrU aangegeven adres. Dit kan tussen 08.30 uur en 17.00 uur. Het is wenselijk dat leveringen een dag van te voren per email wordt aangemeld.
Eis 11.7	Leveringen worden aangeleverd op pallets of rolcontainers. Naar wens van Opdrachtgever (inwisselen van lege pallet of rolcontainer met volle pallet of rolcontainer) en dienen voorzien te zijn van de naam van opdrachtnemer.
Eis 11.8	Opdrachtnemer levert per levering een papieren en digitale pakbon aan.
Eis 11.8	Ingeval van retourname en/of vervanging door toedoen van opdrachtnemer geldt dat: - Opdrachtnemer verplicht is de foutief geleverde artikelen bij de eerstvolgende levering bij de betreffende locatie mee retour te nemen; - Aan het retourneren en/of nazenden zijn voor GGDrU geen kosten verbonden.
Eis 11.9	Bij aanvang van opdracht is er een online omgeving beschikbaar waarin de artikelen uit Bijlage 10 Artikelenlijst EA medische verbruiks- en gebruiksartikelen besteld kunnen worden. Binnen de online omgeving moet er een beheerprofiel beschikbaar gesteld worden voor de GGDrU. De online omgeving op de onderstaande manier zijn ingericht: • Bestelverantwoordelijke per locatie: ○ Mogelijkheid om te bestellen uit Bijlage 10 Artikelenlijst EA medische verbruiks- en gebruiksartikelen voor medische verbruiksartikelen per afdeling. Bestelverantwoordelijke moet alleen de artikelen uit Bijlage 10 van zijn of haar afdeling zien en alle artikelen uit Bijlage 10. ○ Voor de bestelverantwoordelijke is de locatie in haar account zichtbaar en wisselen van locatie moet mogelijk zijn. ○ Artikelen uit Bijlage 10 voor medische verbruiksartikelen die door meerdere afdelingen worden gebruikt. • Medewerker Serviceplein FIA: ○ Inzicht in artikelen uit Bijlage 10 voor medische verbruiksartikelen per discipline ○ Beheerprofiel met autorisatie mogelijkheden (bijv. toevoegen/verwijderen medewerkers) ○ Vrije toegang tot het gehele assortiment leverancier om te bestellen. ○ Inzicht in bestellijst medische gebruiksartikelen.