

Bijlage 1. Programma van Eisen en Wensen

In het programma van eisen en wensen wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- Het Programma van Eisen: gunningseisen (voorwaarden waaraan de Inschrijver dient te voldoen, wil zij in aanmerking komen voor gunning);
- Het Programma van Wensen: gunningscriteria waarmee door Inschrijver punten gescoord kunnen worden.

Voor de duidelijkheid zijn de eisen waaraan voldaan dient te worden als zodanig gemarkeerd ('Eis'). Inschrijvers die niet vanuit de Akkoordverklaring (bijlage 2) voldoen aan de eisen zullen door VRNHN worden uitgesloten van verdere deelname van de procedure.

Bij elke Wens is aangegeven hoeveel punten er per vraag maximaal kunnen worden toegekend. Het totaal van deze te behalen punten stemt overeen met het totaal van de in de Offerteleidraad benoemde criteria voor gunning genoemde score.

Eisen en wensen zoals gesteld in het "programma van Eisen en Wensen", als bijlage gepubliceerd op Tendered (onderhavig document), maken onlosmakelijk deel uit van de aanbesteding en dienen dan ook volledig te worden ingevuld door Inschrijver en maken deel uit van de Inschrijving.

Programma van Eisen

1. Algemeen

Nr.	Eis Algemeen
1.1	De garantieperiode voor het kantoormeubilair zoals bedoel in scope van deze aanbesteding, is minimaal 5 jaar.
1.2	Gedurende de garantieperiode brengt Opdrachtnemer geen kosten, zijnde uurtarieven voor reparaties en onderhoud, voorrijkosten, onderdelen of overige kosten in rekening.
1.3	Na de garantieperiode (minimaal 5 jaar) geldt het uurtarief en de voorrijkosten zoals opgegeven op het prijzenblad.
1.4	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst geen verplichting heeft tot het afnemen van bepaalde of genoemde aantallen.
1.5	Alle in de offerte aangeboden producten dienen gedurende de gehele looptijd (inclusief mogelijke verlengingen) leverbaar te zijn. Indien een product uit het assortiment verdwijnt, biedt Opdrachtnemer een vergelijkbaar product aan. Dit product zal na goedkeuring van VRNHN onderdeel uitmaken van de Overeenkomst. Het geleverde product moet ten minste 5 jaar na te leveren zijn. Hierbij is tweedehands meubilair toegestaan. Opdrachtnemer dient bij bestelling na te gaan of een tweedehands product beschikbaar is. Hierbij worden separaat afspraken gemaakt over garantieperiode van het tweedehands product. De staat van het tweedehands product dient ten minste goed te zijn, met zeer beperkte gebruikssporen. Tweedehandse producten worden ten opzichte van Inschrijfprijs van Opdrachtnemer, tegen gereduceerd tarief aangeboden.
1.6	Al het te leveren kantoormeubilair dient te voldoen aan alle geldende wet-, regelgeving, normeringen en richtlijnen die betrekking hebben op kantoormeubilair. Deze certificaten dienen op verzoek overlegd te worden.
1.7	Het te leveren kantoormeubilair sluit qua vormgeving, kleur en materiaalgebruik aan bij het reeds aanwezige meubilair op het hoofdkantoor van Opdrachtgever aan Hertog Aalbrechtweg 22 te Alkmaar.
1.8	Het meubilair dient eenvoudig te reinigen te zijn met milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen (zonder organische oplosmiddelen). In de gebruiksvoorschriften voor reiniging en onderhoud staan eisen beschreven met betrekking tot dagelijks onderhoud, periodiek onderhoud en verwijderen van inkt van pen/ stiften en kauwgom van werkbladen, poten en overige onderdelen. Onder eenvoudig reinigen verstaat Opdrachtgever: zonder dat het meubilair uit elkaar gehaald hoeft te worden en/of speciale hulpmiddelen vereist zijn. Daarnaast is Opdrachtnemer gedurende minimaal de garantietermijn bereid vragen over (schoonmaak-)onderhoud te beantwoorden.
1.9	De te leveren meubelen hebben bij dagelijks gebruik, zoals en waarvoor het meubel bedoeld is, in een kantooromgeving een technische levensduur van: - ten minste 10 jaar voor bureaustoelen; - ten minste 15 jaar voor het overig meubilair (bureaus, tafels, vergaderstoelen); gerekend vanaf de datum van aflevering. De leveringsdatum dient door Opdrachtnemer op het meubelstuk vermeld te zijn bij aflevering.
1.10	Opdrachtnemer biedt een nalevergarantie op onderdelen van al het uitgevraagd meubilair gedurende minimaal 8 jaar, ingaande vanaf datum van levering. Onder "onderdelen" worden componenten van het meubilair verstaan wat gedurende de levensduur van het meubilair vervangen kunnen worden vanwege gebruik, slijtage, breuk en dergelijke. Dit zijn bijvoorbeeld: zittingen en rugleuningen, armsteunen, scharnieren, wieltjes, sleutels, poten e.d.

Nr.	Eis Algemeen
1.11	Opdrachtnemer heeft één centraal contactpunt waar Opdrachtgever terecht kan voor vragen, storingsen en/of bestellingen.
1.12	Tijdens de uitvoering van het contract vindt alle correspondentie plaats in de Nederlandse taal.
1.13	Opdrachtnemer geeft bij haar inschrijving een volledige lijst met de aangeboden collectie (minimaal foto, productomschrijving, prijs).
1.14	Opdrachtnemer informeert VRNHN actief over 'end-of-life' producten en het vervangende product (ter completering van het uitgevraagde meubilair).

2. Bestellen, levering en logistiek

Nr.	Eis Bestellen, levering en logistiek
2.1	Opdrachtnemer dient het meubilair te leveren, te plaatsen en gebruiksklaar te installeren. Medewerker VRNHN controleert en tekent voor ontvangst bestelde meubelstuk/artikel. Opdrachtnemer dient kosteloos alle gebruikte verpakkingsmaterialen van producten te verwijderen en retour te nemen na oplevering. Opdrachtnemer neemt op eerste verzoek van VRNHN het oude meubilair retour. Eventuele restwaarde wordt in overleg vastgesteld en uitgekeerd aan VRNHN.
2.2	Opdrachtnemer levert af op de door VRNHN aangegeven afleveradressen binnen het geografisch werkgebied van Veiligheidsregio Noord-Holland Noord.
2.3	Opdrachtnemer levert af in de door VRNHN aangewezen ruimtes. Opdrachtnemer dient rekening te houden met het feit dat er panden zijn met verdiepingen. Niet in alle gevallen is de mogelijkheid om gebruik te maken van een lift. Desalniettemin dient Opdrachtnemer op verdieping te leveren.
2.4	Opdrachtnemer garandeert dat de producten in geen geval buiten het pand worden afgeleverd. Indien gebruik wordt gemaakt van een externe expediteur dient deze zich eveneens te houden aan de gestelde logistieke eisen.
2.5	Ontbrekende onderdelen van producten worden binnen tien werkdagen na melding geleverd. Deze periode wordt actief gemonitord door Opdrachtnemer, en periodiek gerapporteerd aan VRNHN. Deze eis maakt integraal onderdeel uit van de leveranciersgesprekken.
2.6	Opdrachtnemer houdt rekening met de grootte van o.a. liften ten behoeve van vervoer van het meubilair naar de afdelingen. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij Opdrachtnemer. Beschadigingen aan gebouwen, goederen en installaties van VRNHN dienen voorkomen te worden. Eventuele door VRNHN geleden schade wordt verhaald op Opdrachtnemer.
2.7	VRNHN heeft behoefte om binnen het P2P systeem Proactis te kunnen bestellen uit de overeengekomen scope van kantoormeubilair. Om dit te realiseren wordt in overleg met Opdrachtnemer ofwel (optie 1) een OCI-koppeling gerealiseerd met Proactis, of (optie 2) een interne catalogus gerealiseerd in Proactis waaruit alleen toegewezen bestellers kunnen bestellen. Deze 2 opties zijn voor VRNHN het meest gewenst omdat dan de maximaal gespecificeerde raming van de overeenkomst kan worden gemonitord binnen Proactis (arrest 19 december 2018 (C-216/17, ECLI:EU:C:2018:1034)). Elke bestelling wordt dan intern gekoppeld aan het dossier CB-2022-0100. Tijdens het verificatiegesprek zal met gegunde partij bepaald worden of het bestellen volgens optie 1 of optie 2 vorm gegeven wordt.
2.8	Voor bestellingen geldt geen minimale of maximale bestelhoeveelheid.
2.9	De levertijd voor het kantoormeubilair bedraagt maximaal 12 weken na bestelling. Deze periode wordt actief gemonitord door Opdrachtnemer, en periodiek gerapporteerd aan VRNHN. Deze eis maakt integraal onderdeel uit van de leveranciersgesprekken.

3. Bureaustoelen

Nr.	Eis Bureaustoelen
3.1	De te leveren bureaustoelen voldoen aan de geldende NEN-EN 1335, NEN-EN 16139 en NPR 1813. Bij verschillen is de NPR 1813 leidend.
3.2	De productiedatum dient op de bureaustoel vermeld te zijn, teneinde de levensduur van de bureaustoel te kunnen monitoren.
3.3	Bureaustoelen worden op aangeven van opdrachtgever voorzien van geschikte wielen voor harde/zachte vloerafwerking. Deze wielen dienen uitwisselbaar te zijn.
3.4	De bureaustoel is leverbaar met een gestoffeerde rugleuning.
3.5	De bureaustoel is uitgevoerd met een verstelbare lendensteun.
3.6	De bureaustoel is uitgevoerd met minimaal 3D verstelbare armsteunen.
3.7	De armsteunen zijn onafhankelijk van de zitting en rug verstelbaar.
3.8	Bureaustoelen zijn minimaal leverbaar in de kleur zwart.

4. Bureaus inclusief accessoires

Nr.	Eis Bureaus inclusief accessoires
4.1	De te leveren bureaus voldoen aan de geldende NEN-EN 527, NEN-EN 16139 en NPR 1813. Bij verschillen is de NPR 1813 leidend.
4.2	De te leveren bureaus zijn in dezelfde serie minimaal leverbaar in de uitvoeringen: • 160 x 90 cm • 180 x 90 cm
4.3	Beide uitvoeringen zijn leverbaar in zowel zit-zit als zit/sta-uitvoering.
4.4	Beide uitvoeringen zijn elektrisch verstelbaar in hoogte.
4.5	Beide uitvoeringen zijn tevens leverbaar in een duo variant (tegenover elkaar op de lange zijde).
4.6	Duo bureaus zijn leverbaar met geluidsabsorberende gestoffeerde tussen- en zijwand van ten minste de volgende afmetingen: • 3 cm dik • Hoog 67 en 100 cm • Lengtematen tenminste 160 en 180 cm.
4.7	Wanden zijn onderling te koppelen.
4.8	NRC-waarde voor paneel die als tussenwand bureaus gebruikt wordt is minimaal 0,72.
4.9	Er blijft een vrije ruimte van tenminste 2,5 cm tussen bladrand en tussenwand.
4.10	Bureaus zijn voorzien van een kabelgoot ten behoeve van wegwerken van bekabeling.
4.11	De kabelgoot is voorzien van een 5-voudig 230 volt stekkerblok.
4.12	Stekkerblok is voorzien van een Wieland in- en uitgang zodat de stekkerblokken onderling te koppelen zijn doormiddel van koppelsnoeren.
4.13	Er is een desk stekkerblok geïntegreerd (inbouw) in het bureaublad voorzien van minimaal een 2 maal 230 volt aansluiting en 1 maal een RJ45 connector.

5. Vergadertafels

Nr.	Eis Vergadertafels
5.1	Minimaal beschikbare standaarduitvoeringen van een vergadertafel: <i>Rechthoekig</i> • 160 x 80 cm • 180 x 80 cm • 200 x 100 cm
5.2	Desk stekkerblok zijn geïntegreerd (inbouw) in de vergadertafels, voorzien van minimaal een twee maal 230 volt aansluiting.

6. Instructietafels

Nr.	Eis Instructietafels
6.1	Instructietafels zijn voorzien van rechte hoeken zodat de tafels aan elkaar geschoven kunnen worden.
6.2	Minimaal beschikbare standaarduitvoeringen van een instructietafel: • 160 x 80 cm • 180 x 80 cm
6.3	Instructietafels zijn verrijdbaar en voorzien van geremde wielen.

7. Vergaderstoelen

Nr.	Eis Vergaderstoelen
7.1	Vergaderstoelen zijn voorzien van armleuningen.
7.2	Vergaderstoelen zijn passend bij de maatvoering van vergadertafels.
7.3	Vergaderstoelen zijn voorzien van stoffen bekleding.
7.4	Vergaderstoelen zijn stapelbaar tot stapels van minimaal 5 stoelen.
7.5	Vergaderstoelen zijn voorzien van doppen die geen strepen, krassen of sporen op vloeren met zowel harde als zachte vloerbedekking achterlaten.

8. Instructiestoelen

Nr.	Eis Instructiestoelen
8.1	Instructiestoelen zijn voorzien van doppen die geen strepen, krassen of sporen op vloeren met zowel harde als zachte vloerbedekking achterlaten.
8.2	Stoelen zijn stapelbaar tot stapels van minimaal 5 stoelen.
8.3	Instructiestoelen zijn gemaakt van een materiaal dat makkelijk afneembaar is (geen stoffen bekleding).
8.4	Instructiestoelen zijn zowel met als zonder armleuningen leverbaar.
8.5	Instructiestoelen zijn passend bij de maatvoering van de instructietafels.

9. Kasten

Nr.	Eis Kasten
9.1	De afmeting van de lage kasten zijn: breedte 160cm, hoogte 120 cm, diepte 46cm.
9.2	De afmeting van de hoge kasten zijn: breedte 80cm, hoogte 180 cm, diepte 40 cm.
9.3	Kasten zijn afsluitbaar en worden met een zogenaamde moedersleutel geleverd. Er zijn gedurende de levensduur van de archieffkast reserveonderdelen beschikbaar voor optimaal gebruik van de archieffkast (bijvoorbeeld: sleutels, geleiderails).
9.4	Kasten zijn minimaal leverbaar in zwart en wit.
9.5	Lage kasten zijn voorzien van een akoestische schuifdeur.
9.6	Hoge kasten zijn voorzien van een roldeur.
9.7	Kasten zijn voorzien van vijf in hoogte verstelbare legborden.

10. Lockerkasten

Nr.	Eis Lockerkasten
10.1	Lockerkasten zijn onderling koppelbaar.
10.2	De lockerkast bevat 8 lockers, iedere locker dient afsluitbaar te zijn met een unieke sleutel.
10.3	Voor lockers wordt een zogenaamde moedersleutel geleverd welke bedoeld is om bij calamiteiten een locker te kunnen openen.
10.4	Lockers zijn uitgevoerd in hout met diverse hout- en kleurdecors.
10.5	De lockerkast heeft een hoogte van 180 cm, diep 50 cm en breed 60 cm.
10.6	Lockers zijn leverbaar in een variant met één deur.

11. Kledinglockers

Nr.	Eis Kledinglockers
11.1	Kledinglockers zijn onderling koppelbaar en iedere kledinglocker kast bevat 2 lockers
11.2	Voor lockers wordt een zogenaamde moedersleutel geleverd welke bedoeld is om bij calamiteiten een locker te kunnen openen.
11.3	Lockers zijn uitgevoerd in staal met diverse kleurdecors.
11.4	Een enkele locker is hoog 180 cm, diep 50 cm en breed 30 cm.
11.5	Lockers zijn leverbaar in een variant met één deur.

12. Mobiele vergaderunits

Nr.	Eis Mobiele vergaderunits
12.1	Mobiele vergaderunits zijn leverbaar in een vier persoons gesloten uitvoering.
12.2	Glas dat wordt gebruikt dient gehard en akoestisch te zijn.
12.3	Mobiele vergaderunits zijn voorzien van geïntegreerd zitmeubilair en tafel of werkblad.
12.4	Mobiele vergaderunits zijn voorzien van een geïntegreerd stekkerblok (inbouw), voorzien van minimaal een 2 maal een 230 volt aansluiting.
12.5	Mobiele vergaderunits zijn uitgerust met akoestisch gestoffeerde panelen
12.6	Mobiele vergaderunits zijn uitgerust met dimbare ledverlichting met aanwezigheidssensor.
12.7	Mobiele vergaderunits zijn leverbaar in meerdere kleurstellingen (buiten-, en binnenzijde). Buitenzijde minimaal leverbaar in zwart/antraciet en wit.
12.8	Mobiele vergaderunits zijn voorzien van een ventilatiesysteem met aanwezigheidssensor
12.9	De vergaderunit kan afgesloten worden doormiddel van een glazen deur

13. Onderhoud

Nr.	Eis Onderhoud
13.1	Opdrachtnemer voert het onderhoud uit zoals Opdrachtnemer deze beschrijft in in wens 3. Indien Opdrachtnemer in de wensen 1 en 2 MVI vriendelijke alternatieven aanbied gericht op onderhoud en verlengen van levensduur, zal per casus in overleg passend onderhoud gekozen worden.
13.2	Verzoeken met betrekking tot service en onderhoud worden uiterlijk binnen vijf werkdagen beantwoord.
13.3	De tijd tussen de melding (per e-mail) van een defect aan een meubel of onderdeel daarvan, en het moment dat het meubel of onderdeel is gerepareerd of vervangen, bedraagt maximaal tien werkdagen. Mocht een benodigd onderdeel besteld te worden om de reparatie uit te voeren, wordt de tijd verlengd met tien werkdagen naar maximaal 20 werkdagen. Deze periode wordt actief gemonitord door Opdrachtnemer, en periodiek gerapporteerd aan VRNHN. Eis maakt integraal onderdeel uit van de leveranciersgesprekken.
13.4	Garantie op de reparaties bedraagt zes maanden.

14. Personeel

Nr.	Eis personeel
14.1	Voor uitvoering van de werkzaamheden die verband houden met de te sluiten Overeenkomst heeft Opdrachtnemer voldoende, vakbekwaam en bevoegd personeel dat over de kwalificaties beschikt om de bedoelde werkzaamheden correct uit te kunnen voeren.
14.2	Opdrachtnemer en VRNHN stemmen gezamenlijk overeen hoe het aan- en afmelden op locatie ingericht wordt. Dit in verband met onbemande locaties van VRNHN.

Nr.	Eis personeel
14.3	Personeel van Opdrachtnemer draagt herkenbare bedrijfskleding bij het uitvoeren van de (levering) werkzaamheden op de locaties van Opdrachtgever, en kan zich desgevraagd legitimeren.

15. Financieel

Nr.	Eis Financieel
15.1	De facturering dient te geschieden door middel van één factuur per team (in totaal 5 teams) uitgevoerde levering (deelopdracht). Per levering (deelopdracht) zal er aan de Opdrachtnemer een bestelordernummer worden verstrekt. De teams binnen de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord zijn: • Ambulancedienst • Bedrijfsvoering • Team Noordkop • Team Regio Alkmaar • Team West-Friesland
15.2	De Opdrachtnemer dient facturen digitaal te versturen. Alle facturen dienen te zijn voorzien van de algemene factuurvereisten zoals opgelegd door de belastingdienst. Aanvullend hierop dient de factuur te voorzien zijn van: • Hoogte van de vergoeding • Contract nummer (CB-2022-0100) • Datum • Naam besteller • Ordernummer • Artikelnummer(s) en hoeveelheid • Locatie van levering en team (eis F-1) • Datum levering Voor het afhandelen van inkoopfacturen gebruikt VRNHN de volgende email adressen: • Een factuur in PDF mailen naar digitalefactuur@vrnhn.nl. • Een factuur in PDF en XML mailen naar e-invoicing-vrnhn@esize.com.
15.3	De VRNHN zal de facturen van de Opdrachtnemer binnen 30 dagen, na ontvangst in goede orde, voldoen.
15.4	Ten aanzien van tarieven geldt dat deze vastliggen voor de eerste vier contractjaren van de Overeenkomst. De prijsindexatie op basis van de CBS PPI cijfers (index 2015=100) is enkel toegestaan in de optiejaren van de Overeenkomst. De prijsaanpassingen zijn voorzien van een deugdelijke onderbouwing. Indien Opdrachtnemer of VRNHN gebruik wenst te maken van de prijsindexatie, dient Opdrachtnemer VRNHN of VRNHN Opdrachtnemer hierover uiterlijk vier (4) maanden voorafgaand aan de optionele verlenging in kennis te stellen van de voorgenomen prijsverhoging/ prijsverlaging.

Programma van Wensen

Per wens is aangegeven hoeveel punten er maximaal kunnen worden behaald. Het totaal van de maximale punten stemt overeen met het totaal van de in de Offerteleidraad benoemde criteria voor gunning genoemde score.

Wens 1: MVI en VRNHN (maximaal 50 punten)

VRNHN heeft (nog) geen MVI-beleid en wenst hier op termijn stappen mee te maken binnen de dienstverlening van het leveren en onderhouden van het kantoormeubilair. Idealiter vinden deze stappen plaats binnen de beoogde Overeenkomst. MVI is een breed begrip, VRNH verstaat onder MVI:

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

Maatschappelijk verantwoord inkopen (voorheen Duurzaam inkopen) is een verzamelnaam voor aspecten die bijdragen aan mens en milieu:

- Internationale sociale voorwaarden (ISV) bij elk inkooptraject aandacht schenkt VRNHN aandacht aan mensenrechten, goede arbeidsomstandigheden het tegengaan van dwangarbeid, slavernij, kinderarbeid en discriminatie (uitsluitingsgrond in de UEA). Door het toepassen van ISV binnen de aanbestedingseisen bevordert VRNHN de internationale arbeidsnormen.
- Social return: VRNHN past (nog) geen SROI toe bij aanbestedingen. Dit omdat de toepassing van SROI bepaalde kennis en kunde én extra tijd vergt die niet binnen VRNHN aanwezig is. Ambitie is om op termijn SROI toe te passen indien het contractueel gezien goed past.
- Milieuvriendelijk inkopen: per aanbestedingstraject kijkt VRNHN hoe en of milieucriteria toepasbaar zijn. Dit is o.a. afhankelijk van de overige kwaliteitseisen, waarbij de veiligheid van medewerkers, functionaliteit en inzetbaarheid van het product soms vóór gaan.
- Biobased inkopen: door de vraag naar biobased producten via opdrachten te vergroten, zorgt VRNHN ervoor dat meer biobased producten worden geproduceerd en nieuwe biobased producten kunnen worden ontwikkeld. VRNHN koopt (nog) niet biobased in. Binnen de markt waarin VRNHN inkoopt, is dit nog geen gebruikelijke methode (ambulance, brandweer). Bij breder ingekochte goederen zoals schoonmaak en catering, wordt dit wél al toegepast en vormt dit een kans voor VRNHN.
- Circulair inkopen: producten of materialen worden aan het einde van de levens- of gebruiksduur weer optimaal in een nieuwe cyclus ingezet. Cruciaal hierbij is dat de producten waarde behouden: waarde vernietiging door 'downcycling' moet zoveel mogelijk worden voorkomen.
- Innovatiegericht inkopen: richt zich op het goedkoper, duurzamer, sneller, betrouwbaarder of veiliger uitvoeren van een levering of dienst.

Wens: van Inschrijver verwacht VRNHN als antwoord op deze wens een advies over hoe MVI concreet binnen de dienstverlening aan VRNHN aan toepasbaar is. Inschrijver geeft een (korte) beschrijving van Inschrijvers visie op het gebied van MVI waarbij een duidelijke vertaling wordt gemaakt naar de Overeenkomst met VRNHN.

Toegestaan: maximaal 2 A4.

Beoordeling: hoe concreter de stappen worden benoemd, hoe beter. Beoordeling betreft met name de vertaling van MVI naar VRNHN.

Waarderingschaal	Score
Uitmuntend:	50
Goed:	35
Voldoende:	20
Onvoldoende:	0

Wens 2: MVO of MVI bij Inschrijver (maximaal 50 punten)

Inschrijver dient aantoonbaar (bewijslast) te overhandigen dat MVO of MVI onderdeel is van de bedrijfsvoering van Inschrijver.

Toegestaan: maximaal 1 A4.

Beoordeling: hoe meer MVO of MVI is ingebed in de organisatie van Inschrijver, hoe beter. Beschrijf in welke mate er een 'plan' is en hoe dit daadwerkelijk vorm heeft binnen uw organisatie.

Waarderingschaal	Score
Uitmuntend:	50
Goed:	35
Voldoende:	20
Onvoldoende:	0

Wens 3: onderhoud en levensduur (maximaal 150 punten)

VRNHN staat open voor refurbishen, hergebruiken in dezelfde vorm of onderdelen gebruiken voor nieuwe producten, teneinde de levensduur van meubilair te verlengen (ook huidig meubilair). In bijlage 17 vindt u een overzicht van de aantallen en de huidige staat van ons meubilair.

Toegestaan: maximaal 2 A4.

Wens: beschrijf de wijze waarop het onderhoud dat Inschrijver aanbiedt de levensduur van het (bestaande en nieuw aan te schaffen) VRNHN meubilair verlengt. Beschrijf hierbij de verwachte verlengde levensduur.

Beoordeling: uw antwoord (en levensduur verlenging) dient realistisch en haalbaar te zijn. Beschrijf tevens de wijze van onderhoud, de wijze van afvoer van gebruikte goederen, de wijze van inplannen, frequentie en monitoring dient beschreven te worden. Hierbij wordt gekeken naar realiteitsgehalte een haalbaarheid. Indien onderhoud duurzaam gerealiseerd kan worden, wordt dat hoger beoordeeld.

Waarderingschaal	Score
Uitmuntend:	150
Goed:	110
Voldoende:	70
Onvoldoende:	0

Wens 4: Inrichtingsplan (maximaal 150 punten)

VRNHN bouwt letterlijk aan haar toekomst. Één van de bouwprojecten betreft de nieuwe Ambulancepost te Den Helder. Verwachte oplevering is medio 2024. Op de plattegrond van bijlage 14 zijn de indelingen van begane grond en etage zichtbaar. Vanuit Ambulancepost Den Helder vindt medische hulpverlening plaats door 50 medewerkers. De post biedt ruimte voor negen ambulancevoertuigen.

Toegestaan: maximaal 2 A4.

Wens: gevraagd wordt voor kleedruimten, kantoren en overleg ruimten: (1) een inrichtingsplan op te stellen voor het meubilair (niet zijnde stoffering) en (2) het plan van aanpak voor de wijze waarop de fysieke inrichting plaatsvindt (staat in teams toegevoegd). Uitgangspunt voor het beoogde sfeerbeeld is warm-zakelijk.

Beoordeling: uw antwoord (1) en (2) dient realistisch en haalbaar te zijn. Inschrijver dient duidelijke uitleg te geven over hoe de inrichting wordt geplaatst (aanpak) en vervolgens opgeleverd. In uw antwoord verwacht VRNHN ook een planning, wijze van communicatie, wijze van inrichting, afvoer middelen, wijze van oplevering.

Waarderingsschaal	Score
Uitmuntend:	150
Goed:	110
Voldoende:	70
Onvoldoende:	0