

Bijlage 4- Lijst van eisen

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de dienstverlening rondom het inrichten van tijdelijke huisvesting in geval van pandemische paraatheid en grootschalige vaccinatiecampaagnes

HECHT

Eisen welke voor beide percelen gelden

Eisen voor perceel 1 & 2	
Algemeen	
1.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever geen verplichting heeft tot het afnemen van een bepaald volume aan dienstverlening voor wat betreft de dienstverlening. Aan de in het Beschrijvend Document genoemde omvang kunnen geen rechten worden ontleend.
2.	Opdrachtnemer draagt volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw eventuele onderaannemers. Opdrachtnemer verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de Opdrachtnemer verzorgd.
3.	Een opdracht van Opdrachtgever is pas (rechts)geldig indien Opdrachtgever de opdracht schriftelijk heeft bevestigd.
4.	Opdrachtnemer mag, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, in publicaties, reclame-uitingen of anderszins die niet direct te maken hebben met de opdracht, geen gebruik maken van de naam en/of logo van Opdrachtgever.
5.	Opdrachtnemer mag geen mededeling doen in de media over de uitvoering van haar werkzaamheden bij Opdrachtgever en over de werkzaamheden van Opdrachtgever zelf.
6.	Opdrachtnemer draagt zorg dat de dienstverlening en het aanbod gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst aan alle van toepassing zijnde geldende wet- en regelgeving, normen en richtlijnen in Nederland houdt.
7.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever op adequate en zorgvuldige wijze over de werkzaamheden in het kader van de raamovereenkomst.
8.	Alle locaties moeten dusdanig ingericht zijn dat eventueel geldende afstandsmaatregelen geborgd blijven en duidelijk herkenbaar zijn voor alle bezoekers en medewerkers op de locatie.
9.	Opdrachtnemer hanteert bij de uitvoering van de nadere opdrachten maatregelen zodat de werkzaamheden zo min mogelijk belastend zijn voor de natuur en het milieu in proportie tot de opdracht. Denk hierbij bijvoorbeeld maar niet uitsluitend aan het efficiënt inzetten van middelen en materialen en het type materiaal.
Communicatie en evaluatie	
10.	Opdrachtnemer beschikt over een telefoonnummer waar die in het geval van calamiteiten en spoedaanvragen zeven (7) dagen per week bereikbaar is tussen 08.00 – 18.00 uur.
11.	Opdrachtnemer stelt een vaste projectleider beschikbaar voor alle nadere opdrachten. Deze projectleider is tevens de vaste contactpersoon voor Opdrachtgever.
12.	De projectleider beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.
13.	Opdrachtnemer zorgt voor passende vervanging bij uitval van de vaste projectleider.
Facturatie	
14.	Facturen dienen digitaal in PDF-format te worden aangeleverd en dienen te voldoen aan alle gestelde wettelijke eisen en dienen minimaal onderstaande gegevens te bevatten: • NAW- gegevens Opdrachtnemer; • Factuurnummer en datum;

	• Specificatie met sub totaal, kostenplaats en kostendrager per locatie als kenmerk zoals verstrekt door opdrachtgever; • Kamer van koophandel nummer van Opdrachtnemer; • Iban- nummer van Opdrachtnemer; • BTW nummer van Opdrachtnemer; • kalendermaand waarop de factuur betrekking heeft; • het sub totaal exclusief BTW; • het totaalbedrag inclusief BTW; • eenduidige omschrijving van de geleverde diensten en materialen, waarbij specifiek het aantal gewerkte uren en tarief per uur wordt vermeld.
15.	Facturen moeten maandelijks digitaal worden aangeleverd bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer mailt facturen in PDF naar het algemene factuuradres van Opdrachtgever: Crediteurenadm@wijzijnhecht.nl .
16.	Opdrachtnemer mailt per bestelnummer één factuur vanaf één vaststaand e-mailadres.
17.	Indien in de opdracht is aangegeven dat de verplichting een verzamelverplichting betreft, dan kan Opdrachtnemer voor opdrachten die binnen een week zijn verricht of bestellingen die binnen één week zijn uitgeleverd een verzamelfactuur versturen. In dat geval sorteert u de factuurregels op uitleverdatum.
18.	In geval van een creditfactuur vermeldt Opdrachtnemer het factuurnummer en het verplichtingensnummer van de corresponderende debet factuur. Bij correcte facturering geschiedt betaling binnen dertig (30) dagen na ontvangst van de correct ingezonden factuur.
19.	De betalingstermijn betreft dertig (30) dagen na ontvangst van de factuur.
20.	Opdrachtgever onderzoekt mogelijkheden ter verbetering van het facturatie-, autorisatie- en betalingsproces, waar onder E-facturatie en andere digitale toepassingen. Opdrachtnemer is bereid en in staat om hierin (kosteloos) mee te werken.
Klachtenprocedure	
21.	Opdrachtnemer dient over een interne klachtenregistratie- en afhandelingsprocedure te beschikken welke is gesteld in de Nederlandse taal. De procedure dient onderscheid te maken naar aard van de klachten, te weten enerzijds de klachten welke het gevolg zijn van gebreken in de dienstverlening of geleverd materiaal en anderzijds klachten over onjuiste facturen en overige zaken. In de procedure dient tevens beschreven te worden hoe Opdrachtnemer aan Opdrachtgever terugkoppelt op welke wijze de klacht is afgehandeld. Eenzelfde soort klachten wordt zo mogelijk geclusterd en terugkoppeling vindt met zo min mogelijke administratieve last plaats.
22.	Wanneer een klacht gemeld wordt bij Opdrachtnemer, zal deze zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen tien (10) werkdagen een voorstel voor een oplossing of preventieve maatregel, voorleggen aan de Opdrachtgever. Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen in wederzijds overleg de te ondernemen actie(s) vaststellen betreffende de communicatie naar betrokken partijen.
Prijzen en tarieven	
23.	Opdrachtnemer hanteert voor het uitvoeren van de opbouw en afbouw de uurtarieven zoals opgegeven in het Prijzenblad. Deze tarieven zijn inclusief alle mogelijke kosten , waaronder reis-en verblijfkosten.
24.	Opdrachtnemer hanteert voor het uitvoeren van het onderhoud en het oplossen van de calamiteiten een abonnementsprijs per maand zoals opgegeven in het prijzenblad. In de abonnementsprijs zijn alle mogelijke kosten waaronder reis-, verblijf en materiaalkosten.

25.	Voor het eerste kalenderjaar gelden de bij inschrijving aangeboden uurtarieven en abonnementsprijzen. Na het eerste kalenderjaar, voor het eerst per 1 april 2025, mag Opdrachtnemer de tarieven, eenmaal per kalenderjaar, indexeren. Indexering van de tarieven is toegestaan met maximaal het percentage gelijk aan de wijziging van het CBS indexcijfer "CBS prijsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen categorie zakelijke dienstverlening (2010=100)". Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de derde maand voorafgaand aan de prijsaanpassing gehanteerd, waarbij het maandcijfer van de maand voorafgaand aan de inwerkingtreding van de Overeenkomst wordt gesteld op 100%.
26.	Opdrachtnemer hanteert gedurende de looptijd van de raamovereenkomst voor de in te zetten middelen en materialen anders dan de genoemde uurtarieven en abonnementsprijzen in eis 24 en 25, een huurprijs welke is gebaseerd op de actuele marktconforme adviesprijzen. Op verzoek van Opdrachtgever geeft Opdrachtnemer daarom te alle tijden inzicht in de totstandkoming van de gehanteerde prijzen. Indien blijkt dat de door Opdrachtnemer gehanteerde prijzen niet marktconform zijn, is Opdrachtnemer verplicht om deze aan te passen zodat deze wel marktconform zijn.
27.	Opdrachtnemer mag naast de uurtarieven, abonnementsprijs en materiaalkosten, geen andere kosten in rekening brengen, zoals bijvoorbeeld administratie- of orderkosten.
Projectplanfase en opbouwfase locatie	
28.	De projectleiders van Opdrachtnemer is tijdens kantooruren (ma t/m vr 9:00uur-17:00uur) beschikbaar.
29.	Opdrachtgever stelt bij start van de opdracht twee contactpersonen aan welke opdrachten mogen verstrekken. Indien Opdrachtgever een geschikte locatie heeft gevonden, verstrekt Opdrachtgever de opdracht hiervoor schriftelijk aan Opdrachtnemers. In de opdrachtverstrekking worden de specificaties en tekening van de locatie gedeeld. Opdrachtnemers dienen in overleg ieder een offerte binnen twintig (20) werkdagen na deze aanvraag, een beoordeling te maken of een ruimte geschikt is en ieder een conceptofferte op te leveren bij Opdrachtgever.
30.	De projectleiders van beide percelen dienen in samenwerking binnen tien (10) werkdagen na de goedkeuring van de offertes een gezamenlijk projectplan aan te leveren ter goedkeuring aan Opdrachtgever. Het projectplan bestaat uit een ontwerp-tekening inclusief indeling van de ruimte en elektra en datapunten.
31.	Opdrachtnemer dient in staat te zijn om binnen twee (2) weken vanaf goedkeuring projectplan de eerste locatie conform PvE in te richten en gebruiksklaar op te leveren.
32.	Indien nodig dient Opdrachtnemer een scheiding tussen test- en vaccinatie ruimtes aan te brengen van tenminste vier (4) meter hoog.
33.	De precieze werkwijze en werkafspraken worden na gunning in overleg met beide Opdrachtnemers opgesteld.
Operationele fase locatie	
34.	Opdrachtnemer draagt zorgt dat zijn medewerkers die in de operationele fase worden ingezet op de locaties voorafgaand aan de eerste dienst de gedragscode van Opdrachtgever (Bijlage 8) ondertekenen.
35.	Opdrachtnemer voert gedurende de operationele fase een wekelijkse ronde uit om afgesproken kwaliteit over inrichting te controleren en waar nodig te herstellen. Onder de afgesproken kwaliteit wordt verstaan, de kwaliteit zoals bij oplevering goedgekeurd door Opdrachtgever. Opdrachtnemer mag geen extra kosten hiervoor in rekening brengen.
36.	Indien Opdrachtgever tussentijds een defect en/of een gebrek aan kwaliteit constateert, dient Opdrachtnemer dit binnen één (1) dag na melding te herstellen.

37.	Indien de behoefte van Opdrachtgever wijzigt t.o.v. het projectplan (uitbreiding van de capaciteit, verandering van wettelijke bepalingen, etc.), dient Opdrachtnemer deze wijziging binnen twee (2) weken te realiseren.
-----	---

Afbouw fase locatie	
38.	Aan het einde van de operationele fase van een locatie dient deze door Opdrachtnemer binnen één (1) week na de schriftelijke bevestiging van Opdrachtgever teruggebracht te zijn naar oorspronkelijke staat. Eventuele bijkomende kosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Opdrachtgever zorgt voor de eindschoonmaak van de locatie nadat Opdrachtnemer alle aan en ingebrachte materialen na afbouw heeft afgevoerd.

Specifieke eisen voor perceel 1	
Inrichten van de tijdelijke huisvesting	
Vloer	
1.	Opdrachtnemer plaatst over de bestaande vloer, een vloer van hout van 18mm spaanplaat.
2.	Opdrachtnemer brengt over de houten vloer een vinyl laag aan. De vinyl laag dient een dikte van tenminste 3mm tot maximaal 7mm te hebben.
3.	De vinylvloer dient een licht hout motief te hebben en de vloer dient naadloos gelegd te worden zodat het motief op elkaar aansluit.
Ruimtes en MFC	
4.	De ruimtes en multifunctionele cabines (MFC) dienen met standaard basiselementen en panelen te worden opgebouwd waaruit meerdere combinaties kunnen worden gebouwd.
5.	Opdrachtnemer dient te zorgen voor een uniforme bouw/inrichting van alle MFC en andere ruimtes doormiddel van panelen.
6.	De panelen waaruit de ruimtes en MFC worden gebouwd, dienen glad en gemakkelijk afneembaar te zijn.
7.	In te zetten materialen dienen door één (1) persoon gemakkelijk te kunnen worden verplaatst en zorgen voor een stabiele constructie.
8.	Opdrachtnemer dient bij het inrichten van de locatie gebruikt te maken van meubilair, balies, loketten en andere zaken die reeds in eigendom zijn van Opdrachtgever. Zie voor de complete opsomming het Beschrijvend document. Opdrachtgever draagt zelf zorg voor het leveren en ophalen van de eigen materialen.
9.	De inrichting en styling dient door Opdrachtnemer voorzien te worden met branding in huisstijl van Opdrachtgever. In Bijlage 9 is het huisstijlhandboek van de Hecht bijgevoegd.
10.	Opdrachtnemer dient de verschillende ruimtes met vaccinatiefunctionaliteit te voorzien van (kunst)beplanting en rekvisieten ten behoeve van de algemene styling.
11.	Opdrachtnemer dient spatschermen ten behoeve van besmettingspreventie op meubilair, balies en loketten passend en naar verhouding van het betreffende object te plaatsen.
12.	Opdrachtnemer draagt zorg dat alle ruimtes rolstoeltoegankelijk zijn.

13.	Indien een locatie niet over voldoende sanitaire voorzieningen beschikt, levert en plaatst Opdrachtnemer rolstoeltoegankelijke mobiele sanitaire voorzieningen.
14.	Opdrachtnemer dient in staat te zijn om op verzoek van Opdrachtgever afsluitbare tenten te plaatsen bij de in- en/of uitgang van de locatie om bezoekers te beschutten tegen weersomstandigheden.
15.	De warmte- en koeltegordijnen welke in eigendom zijn van Opdrachtgever dienen door Opdrachtnemer te worden gemonteerd bij de in- en uitgangen van de locaties.

Specifieke aanvullingen MFC	
16.	Een MFC dient langwerpig te zijn waarbij de lengte en breedte maten worden bepaald door de afmetingen van de basiselementen (tenminste 6m diep x 2,5m breed met een minimale hoogte van 2m tot een maximum 2,25m) en er genoeg werkruimte is om de huidige werkzaamheden te verrichten (administratie, vaccineren, testen, opslag middelen en materialen).
17.	De MFC dienen zonder gereedschap te kunnen worden op- en afgebouwd.
18.	Elke MFC dient een aparte in- en uitgang te hebben van 1 m breed.
19.	De in- en uitgang van alle MFC dienen aan dezelfde kant te zitten.
20.	Alle MFC dienen voor het zicht afgesloten te kunnen worden door een deur die naar buiten open gaat en welke bij elke cabine op dezelfde plaats zit. Opdrachtgever dient deze deur zelf te kunnen verwijderen en terug te plaatsen.
21.	In elke MFC dient op de lange zijde tegenover de ingang een paneel aangebracht te worden om een afscherming t.b.v. privacy te verzorgen.
Bebording, bestickering en bewegwijzering (signing)	
22.	Opdrachtnemer ontwerpt, produceert, levert en plaatst borden en stickers in de huisstijl van Opdrachtgever ten behoeve van de bewegwijzering op de locaties. Deze kunnen zowel binnen als buiten worden geplaatst worden afhankelijk van naar de behoefte van Opdrachtgever.
23.	Opdrachtnemer ontwerpt, produceert, levert en plaatst optioneel spandoeken in de huisstijl van Opdrachtgever ten behoeve van het aanduiden van de (faciliteiten op) locatie.
24.	Opdrachtnemer dient representatieve afzetpaaltjes met uittrekbare linten te leveren zodat Opdrachtgever de looppaden kan aangeven op de locatie.
25.	Op de afzetpaaltjes dient een houder voor een A4 geplaatst te kunnen worden.
Wachtruimte bij vaccineren	
26.	Opdrachtnemer plaatst stoelen om wachtplekken te creëren. Onderlinge wachtplekken dienen aan de hand van licht doorlatende basiselementen gescheiden te worden.
27.	Opdrachtnemer dient indien gewenst een buffet te plaatsen in de wachtruimte ten behoeve van water, koffie en thee uitgifte.
EHBO-ruimte	
28.	De EHBO-ruimte dient in het projectplan een plek aangewezen te krijgen vlak bij een (nood)uitgang zodat deze goed bereikbaar is voor hulpdiensten.
29.	De EHBO-ruimte dient langwerpig te zijn waarbij de lengte en breedte maten worden bepaald door de afmetingen van de basiselementen (tenminste 4m diep x 3m breed).
30.	In de EHBO-ruimte dient voldoende werkruimte te zijn om rondom een behandeltafel te kunnen lopen.

31.	In de EHBO-ruimte dient genoeg ruimte te zijn om een brancard ongehinderd naar binnen en naar buiten te verplaatsen.
Medewerkersruimte	
32.	Opdrachtnemer dient ten minste vijftig (50) lockers te plaatsen waar persoonlijke spullen van de medewerkers van Opdrachtgever kunnen worden opgeborgen.
33.	De lockers dienen vergrendeld te zijn met een cijfercode.
34.	Opdrachtnemer dient optioneel op verzoek van Opdrachtgever kapstokken te kunnen leveren en plaatsen.
Vorbereidingsruimte	
35.	De voorbereidingsruimte dient met standaard basiselementen te worden opgebouwd waaruit meerdere combinaties kunnen worden gevormd.
36.	Opdrachtnemer dient in de voorbereidingsruimte stellingen te plaatsen ten behoeve van voorraad en opslag voor testen en vaccineren.
37.	Deze stellingkasten dienen gemakkelijk te kunnen worden op- en afgebouwd en kunnen door één (1) persoon worden verplaatst.

Specifieke eisen voor perceel 2	
Dataverbindingen	
1.	Opdrachtnemer dient op locatie een bekabeld beveiligd netwerk aan te leggen, met een snelheid van minimaal 100 mbit/seconde. Het gaat om het aanvragen van de netwerkverbinding bij een provider, het plaatsen van het modem en het aanbrengen van de data-aansluitingen conform het projectplan.
2.	Opdrachtnemer dient bij het inrichten van de locatie gebruikt te maken van de hardware die in eigendom zijn van Opdrachtgever. Onder hardware worden laptops inclusief muis, printers en document- en barcodescanners verstaan. Bekabeling routers etc worden hier niet mee bedoeld.
3.	De dataverbinding dient tijdens de operationele fase van de locaties gewaarborgd te zijn. Opdrachtnemer dient daarvoor over een 24/7 nood- en storingsdienst te beschikken waar opdrachtgever in geval van datastoringen een melding kan maken
4.	In geval van calamiteiten omtrent de dataverbindingen tijdens de operationele fase dient opdrachtnemer binnen één (1) uur na melding, de calamiteit te beoordelen en zo spoedig mogelijk verhelpen. Onder calamiteiten verstaat Opdrachtgever het defect zijn of het niet goed functioneren van dataverbindingen.
5.	Opdrachtnemer mag geen gebruik maken van de WIFI verbinding, maar dient een bekabelde dataverbinding te gebruiken. Opdrachtnemer draagt zorgt dat de kabels van de bekabelde data-aansluitingen niet over de grond lopen.
6.	Indien op de locatie niet direct een bekabelde dataverbinding aanwezig is dient opdrachtnemer deze aan te leggen. Ter overbrugging dient Opdrachtnemer een (veilig, vast en snel) alternatief aan te bieden.
Elektra	
7.	Opdrachtnemer dient conform projectplan de locaties te voorzien van elektrapunten (230V). Bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, bij de balies, vaccinkoelingen, vriezers, MFC, schermen in de zaal,

	voorbereidingsruimte, werkplekken en in de medewerkersruimte, Bij de eventuele kassa-units (buiten, lichtmasten (buiten) en in de tenten.
8.	Opdrachtnemer draagt zorgt dat de kabels van de elektrapunten niet over de grond lopen.
9.	In geval van calamiteiten omtrent de elektra gedurende openingstijden tijdens de operationele fase dient Opdrachtnemer binnen één (1) uur na melding op locatie aanwezig te zijn, de calamiteit te beoordelen en zo spoedig mogelijk verhelpen. Onder calamiteiten verstaat Opdrachtgever het defect zijn of het niet goed functioneren van elektra.
Verlichting	
10.	Opdrachtnemer dient op locatie conform projectplan extra algemene- ledverlichting aan te brengen wanneer de reeds aanwezige verlichting niet minstens 300 lux is.
11.	Opdrachtnemer dient boven de MFC's, EHBO-ruimte en in de voorbereidingsruimte extra ledverlichting aan te brengen met een lichtsterkte van tenminste 500-1100 lux en maximaal 1400 lux.
12.	Indien op een locatie tenten geplaatst zijn dient Opdrachtnemer ledverlichting in de tenten aan te brengen met een lichtsterkte van ten minste 100 lux.
13.	Opdrachtnemer dient in staat te zijn om buiten op de locatie lichtmasten met ledverlichting te plaatsen op verzoek van Opdrachtgever.
Portofoons	
14.	Opdrachtnemer levert portofoons met ten minste vier (4) kanalen inclusief oplader en bijpassende oortjes.
15.	Opdrachtnemer voert dagelijks op openingsdagen na sluitingstijd van de locatie het onderhoud (schoonmaak) op de portofoons en oortje uit en check op compleetheid.