

Bijlage 3 Programma van Eisen

Hieronder vindt u het Programma van Eisen. ~~Door het ondertekenen van Bijlage 5 'Akkoord verklaring' verklaart Inschrijver dat hij akkoord gaat met de gestelde eisen en dat zijn Inschrijving tevens voldoet aan al deze eisen.~~ Inschrijver verklaart ~~tevens~~ dat hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aan deze eisen zal blijven voldoen. Indien Inschrijver niet akkoord gaat met de gestelde eisen zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Programma van eisen

1.	Algemene eisen
1.1	<p>Opdrachtnemer biedt de Opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst één vaste contactpersoon (een accountmanager) als aanspreekpunt. Daarnaast zal er een vaste vervanger aangewezen worden voor het geval het eerste aanspreekpunt niet beschikbaar is. Zowel de eerste contactpersoon als zijn vervanger dienen volledig op de hoogte te zijn van de overeenkomst / gemaakte afspraken.</p> <p>Opdrachtgever eist een goede bereikbaarheid van de contactpersonen. Dit houdt in dat, in geval van niet direct persoonlijk contact, een van de contactpersonen tijdens werkdagen binnen 24 uur contact opneemt met opdrachtgever.</p>
1.2	<p>Opdrachtnemer dient een helpdeskfunctie te vervullen m.b.t. onderhoud, beheer, dienstverlening, etc. van de gevraagde producten.</p> <p>Op deze helpdesk zijn minimaal de volgende eisen van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nederlandstalige helpdesk• Gratis nummer of een nummer tegen lokaal tarief.• Telefonisch bereikbaar en tevens de mogelijkheid tot het mailen van vragen• Bereikbaar tijdens kantooruren (maandag t/m vrijdag van 08.30 uur t/m 17.00 uur)• Voor spoedbestellingen en calamiteiten 24/7 telefonisch te bereiken is <p>Indien vragen telefonisch niet direct te beantwoorden zijn of wanneer de vraag per e-mail wordt gesteld, voorziet Opdrachtnemer de Opdrachtgever binnen 2 werkdagen van een antwoord.</p>
1.3	<p>Alle contacten tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever vinden in de Nederlandse taal plaats.</p>
1.4	<p>Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever proactief aangaande vernieuwingen en ontwikkelingen op productniveau (bijvoorbeeld cilinders en andere toepassingen).</p>
1.5	<p>Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever indien er sprake is van verandering in de bedrijfsvoering van Opdrachtnemer welke gevolgen kunnen hebben voor de Opdrachtgever.</p>
1.6	<p>In het eerste contractjaar vindt er tweemaal per jaar accountoverleg/evaluatie plaats. In de daaropvolgende contractjaren (minimaal) één keer per jaar. Er zijn geen afzonderlijke overleggen voor VGGM en VRGZ.</p> <p>Opdrachtgevers behouden zich het recht voor in de toekomst leveranciersbeoordelingen per Opdrachtgever te houden.</p> <p>Dit is namelijk ook voor onze leveranciersbeoordeling. In dit overleg wordt o.a. de gerealiseerde levering en aanverwante dienstverlening besproken. Opdrachtnemer</p>

	<p>voorziet Opdrachtgever per accountoverleg minimaal van onderstaande informatie:</p> <p>Klachten (aantal en status);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Omzet per locatie; • Afname aantallen per locatie; • Verbruik per locatie; • (Eventuele) verbetervoorstellen; • Spoedbestellingen per locatie; • Aantal retouren; • Relevante innovaties en vernieuwingen in de markt. <p>De benodigde overzichten worden minimaal 1 week van tevoren door de accountmanager aangeleverd.</p> <p>Het initiatief voor het plannen van het accountoverleg ligt bij de Opdrachtgevers, welke de afspraak minimaal twee weken van tevoren inplant middels een vergadervoorstel.</p>
1.7	Levering van actuele veiligheidsinformatiebladen in Nederlandse taal behoort tot de leveringsverplichting.
2.	Implementatie
2.1	Indien van toepassing, coördineert de Opdrachtgever bij aanvang van de opdracht het retourneren van de huidige cilinders naar de huidige leverancier.
2.2	Omschakeling van de huidige naar de nieuwe situatie verloopt zonder stagnatie of onderbreking van de toevoer van producten. Om het risico te beperken en de continuïteit te waarborgen dient de Opdrachtnemer uiterlijk 1 oktober 2026 volledig operationeel te zijn. De exacte ingangsdatum is afhankelijk van de benodigde implementatietijd, vakantieperiode en grote evenementen in deze periode. Zodat zonder problemen de overgang naar de (mogelijke) nieuwe leverancier plaats kan vinden.
2.3	Zodra de opdracht gegund is aan Opdrachtnemer, wil de Opdrachtgever van Opdrachtnemer zo snel als mogelijk en uiterlijk binnen twee weken, een gedetailleerd plan van aanpak omtrent de implementatie ontvangen.
2.4	Kosten van de implementatie zijn onderdeel van de Opdracht.
3	Producteisen
3.1	De als geneesmiddel geclassificeerde medische gassen dienen als geneesmiddel te zijn geregistreerd bij het College ter Beoordeling van Geneesmiddelen / EMEA
3.2	<p>De te leveren cilinders (incl. folies en/of eventuele beschermfolies) moeten goed en eenvoudig passen in de daarvoor bestemde koker/omhulsels die in de ambulances zijn ingebouwd en de in gebruik zijnde tassen van de brandweer incl. de huidige inhoud.</p> <p>Tevens dienen de eventuele meters goed en duidelijk leesbaar te zijn vanuit het patiënten compartiment. De onderstaande afmetingen gelden als richtlijn/indicatie voor de cilinder. Dit betreft derhalve de huidige afmetingen</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 liter cilinder medische zuurstof: 40 cm lengte x 8 cm diameter; • 2 liter cilinder medische zuurstof: 48 cm lengte x 10,2 cm diameter; • 5 liter cilinder medische zuurstof: 57,5 cm lengte x 14 cm diameter; • 10 liter cilinder medische zuurstof: 96 cm lengte x 14 cm diameter; • 5 liter cilinder medische lucht: 58 cm lengte x 14 cm diameter. • medische lucht, 10 liter cilinder: 58 cm lengte x 14 cm diameter.

	Indien de 1 liter cilinder medische zuurstof niet past in de tassen op de motoren van VGGM, mag de Inschrijver hiervoor een 1 liter cilinder medische zuurstof met PISS aanbieden. Deze dient dan wel te passen in de betreffende motortas. U kunt dit beoordelen tijdens de schouw.
3.3	<p>De cilinders dienen te voldoen aan de maatvoering in eis 3.2.</p> <p>De cilinders van 1 en 2 liter cilinders dienen vervaardigd te zijn uit composiet. De cilinders van 5 en 10 liter zijn bij voorkeur in composiet maar mogen in staal of aluminium mits wordt voldaan aan de eisen in eis 3.2.</p> <p>De cilinders zijn geschikt te zijn voor medicinale zuurstof onder hoge druk (200 tot 300 bar) en voorzien van CE-keurmerk. De uitstroom van de cilinders is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 liter fles is 200 Bar; • 2 liter fles 300 Bar; • 5 liter fles 200 Bar; • 10 liter fles 200 Bar.
3.4	Alle 1 en 2 liter cilinders zijn voorzien van een geïntegreerde flow- en drukmeter welke met een uitstroombeveiliging voldoende beschermd is tegen vallen en beschadigen.
3.5	<p>De Opdrachtnemer levert:</p> <ul style="list-style-type: none"> • medicinale zuurstofcilinders van 1, 2, 5 en 10 liter met geïntegreerd reduceerventiel en de van toepassing zijnde DIN-aansluiting/koppeling; • medische lucht cilinders van 5 en 10 liter met geïntegreerd reduceerventiel en de van toepassing zijnde DIN-aansluiting/koppeling;
3.6	<p>De Opdrachtgever wil de Inschrijvers de kans geven om te controleren of de cilinders die zij aanbieden ook daadwerkelijk passen in de daarvoor bestemde kokers/omhulsels en tassen. Hiertoe heeft Opdrachtgever besloten een schouw te organiseren. In paragraaf 3.3 van het Beschrijvend Document wordt uitgebreider ingegaan op deze schouw.</p> <p>Daarnaast zal na voorlopige gunning tijdens de verificatie getest worden of de aangeboden cilinders ook daadwerkelijk in de daarvoor bestemde kokers/houders eenvoudig en op een werkbare wijze kunnen worden geplaatst. De beoordeling of daadwerkelijk de cilinders passen ligt bij de Aanbestedende Dienst.</p>
3.7	Inzake de medisch lucht dient er sprake te zijn van olievrije, ontwaterde en steriel gefilterde medische lucht.
3.8	<p>Het product voldoet gedurende de looptijd van de overeenkomst aan de op dat moment vigerende wet- en regelgeving en de daarin genoemde NEN-EN-ISO normen.</p> <p>Zo is het product onder meer in overeenstemming met de standaard eisen van de richtlijn 93/42/EEG betreffende medische hulpmiddelen en richtlijn 2010/35/EU betreffende vervoerbare gassen en ISO 10297.</p>
3.9	Opdrachtnemer voorziet de Opdrachtgever, op het eerste verzoek, van handleidingen en productomschrijvingen.

4	Het bestelproces/logistiek
4.1	<p>Het bestel bestel/leversysteem waaraan Opdrachtnemer moet kunnen voldoen is: Het principe waarbij, volgens vigerende wet- en regelgeving (ADR), lege cilinders omgeruild worden tegen volle cilinders, waarbij de toekomstig vastgestelde minimale voorraad aanwezig dient te zijn. De cilinders dienen verzegeld te zijn, waardoor te allen tijde duidelijk is welke cilinders reeds gebruikt/geopend zijn en welke nog niet.</p>
4.2	<p>Mogelijke locaties van Opdrachtgever waar de gewenste producten geleverd dienen te worden zijn:</p> <p>Voor VGGM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arnhem • Zevenaar • Ede • Barneveld • Elst <p>Voor VRGZ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nijmegen • Tiel • Beuningen • Rump • Zaltbommel • Culemborg • Kesteren • (Brandweer VRGZ) <p>In Bijlage XI vindt u een overzicht met daarin de adressen van bovengenoemde locaties.</p> <p>Indien een locatie wegvalt of er juist een locatie bijkomt, heeft dit geen gevolgen voor Opdrachtgever. Opdrachtnemer zal conform de afgesproken condities blijven leveren.</p>
4.3	<p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het op voorraad houden van het aantal cilinders. Daarnaast moet het mogelijk zijn om de voorraad te allen tijde digitaal in te zien en wanneer nodig extra voorraad kan bij te bestellen, in verband met bijvoorbeeld grote evenementen.</p> <p>Bestellingen kunnen op verschillende manieren geplaatst worden, zoals o.a. telefonisch, per mail en online/digitaal.</p>
4.4	<p>Opdrachtnemer is in staat bij calamiteiten aan de kant van Opdrachtnemer en bij extreem weer levering te garanderen, mits dit past binnen de vigerende wet en regelgeving. Indien vanwege wettelijke kaders transport tijdelijk niet toegestaan is, dient Opdrachtnemer zodra de wet het toestaat alsnog zo snel mogelijk te leveren.</p>
4.5	<p>Opdrachtnemer levert conform het First In First Out (FIFO) principe en heeft tevens de verantwoordelijkheid dat Opdrachtgever te allen tijde cilinders in zijn bezit heeft die, rekening houdende met de betreffende omloopsnelheid, binnen de houdbaarheids- en keuringstermijn vallen.</p>
4.6	<p>Opdrachtgever eist een maximale levertijd van 2 werkdagen na plaatsen van een aanvullende of extra bestelling.</p>

4.7	In geval van een spoedbestelling worden de producten altijd binnen 6 uur aan Opdrachtgever geleverd. Opdrachtnemer dient voor Opdrachtgever te allen tijde (24/7/365) bereikbaar te zijn voor het plaatsen van een spoedbestelling. Spoedbestellingen dienen altijd binnen 6 uur geleverd te worden, dus ook in de weekenden, 's nachts, op feestdagen, etc.. Spoedbestellingen worden telefonisch geplaatst.
4.8	Opdrachtnemer is zich ervan bewust dat betrouwbaarheid van levering essentieel is voor de Opdrachtgever. Opdrachtnemer garandeert dan ook het nakomen van gemaakte afspraken over leveringen binnen de termijnen zoals genoemd in deze eisen.
4.9	Indien een product niet meer leverbaar is dient Opdrachtnemer vooraf met Opdrachtgever te overleggen over een eventueel alternatief. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanbieden van een alternatief/vergelijkbaar product welke tegen dezelfde prijs, of goedkoper, onder dezelfde condities wordt aangeboden.
4.10	Opdrachtnemer controleert en analyseert na productie, en voor levering, de kwaliteit van de te leveren producten en legt het resultaat vast in een analysecertificaat. Opdrachtnemer draagt zorg voor het administratieve beheer van deze analysecertificaten. Analysecertificaten zijn voor de Opdrachtgever te allen tijde opvraagbaar.
4.11	Opdrachtnemer bewaakt de cilinderkeuring, datum en expiratedatum van de Producten (ook de geleverde) . <u>Controle van expiratedatum van geleverde cilinders verschuift na levering naar de verantwoordelijkheid van de apotheker van Aanbestedende Dienst.</u> Expiratedatum van de gasen is minimaal twee jaar vanaf levering.
4.12	Retouren worden gedaan in geval van verkeerde of ondeugdelijke levering, of als het bestelde product niet aan de eisen voldoet. Voor de retour geldt de navolgende procedure: De retour te nemen producten dienen door Opdrachtnemer kosteloos op het eerstvolgende aflevermoment, na verzoek tot retournamen, door de vervoerder op het originele afleveradres retour genomen te worden.
4.13	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aantal cilinders welke zijn uitgeleverd. Indien bij het aanvullen van de voorraad er een discrepantie is met de vastgestelde voorraad (er een fles zoek is) dient de leverancier dit direct te berichten aan de Opdrachtgever.
4.14	De voorraad die wordt aangehouden op de diverse locaties moet passen binnen de fysieke mogelijkheden van het gebouw en de daarbij behorende vergunningen.
5	Klantenportaal
5.1	Opdrachtnemer stelt een digitaal informatiesysteem (klantportaal) beschikbaar, <u>of is aantoonbaar bezig met de ontwikkeling hiervan,</u> waar de Opdrachtgever te allen tijde rapportages kan inzien met daarin o.a.: totaal omzet en afname, omzet en afname per product, omzet en afname per locatie, voorraad per locatie, etc. Ook dient dit systeem de Opdrachtgever te voorzien van relevantie en actuele markt- en productinformatie, zoals veiligheidsvoorschriften per gassoort of belangrijke ontwikkelingen in de markt die relevant zijn voor de Opdrachtgever.

5.2	Registratie van geleverde cilinders en retour genomen cilinders dient door de Opdrachtnemer volledig digitaal, middels een klantenportaal, bijgehouden te worden, zodat Opdrachtgever dit op totaal RAV niveau en per vestiging op barcode niveau kan opzoeken en kan controleren.
6	Facturering en betaling
6.1	Opdrachtnemer factureert in pdf-formaat per e-mail en indien de Opdrachtgever hierom verzoekt in UBL-formaat (Universal Business Language).
6.2	<p>Factureringsseisen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De Opdrachtnemer factureert per maand achteraf; 2. Opdrachtnemer factureert VGGM en VRGZ afzonderlijk 3. Alle facturen zijn deugdelijk gespecificeerd per kostenplaats, locatie, zodat blijkt welke bedragen op grond van welke afspraken in rekening worden gebracht/worden gecrediteerd; 4. Facturen zijn voorzien van inkoopordernummer/contractnummer; 5. Creditnota's dienen separaat digitaal verstuurd te worden, onder vermelding van het inkoopordernummer/routenummer van de nadere opdracht, waarop de creditnota betrekking heeft.
6.3	Betaling van de facturen vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst van de desbetreffende factuur.
6.4	Eventuele creditering bij onjuiste facturering, zal door Opdrachtnemer plaatsvinden binnen 30 dagen na constatering daarvan dan wel verzoek daartoe door Opdrachtgever.
6.5	<p>De in de inschrijving aangeboden prijzen en tarieven voor de levering van medische zuurstof en medische lucht, zijn vast tot 1 januari 2027 en kunnen daarna jaarlijks worden aangepast op basis van het definitieve prijsindexcijfer Nederlandse Zorgautoriteit (Nza) voor materiële kosten van het voorgaande jaar. Opdrachtnemer kan zowel naar boven, als naar beneden indexeren. Indien Opdrachtnemer gebruik wenst te maken van de mogelijkheid tot indexeren dan dient Opdrachtnemer dat voor 1 september voorafgaand aan het contractjaar waarop hij de prijsaanpassing wil gaan doorvoeren schriftelijk kenbaar te maken aan de Opdrachtgever. Deze wijzigingen zijn pas geldig en mogen pas worden doorgevoerd na schriftelijke goedkeuring van ons. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk.</p> <p>Dit betekent dat op 1 januari 2027 de bedragen worden verhoogd met de index van 2026 die in 2026 definitief geworden is en op 1 januari 2028 de tarieven worden verhoogd met de index van 2027 die in 2027 definitief geworden is. Enzovoort.</p>

7	Managementinformatie / Evaluatie
7.1	<p>Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever op adequate en zorgvuldige wijze over de werkzaamheden in het kader van de overeenkomst.</p> <p>Opdrachtnemer levert hiervoor elk kwartaal in ieder geval een managementrapportage in MsExcel format. De managementinformatie (achteraf) omvat minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omzet per locatie; - Afname aantallen per locatie; - Verbruik per locatie; - Spoedbestellingen per locatie; - Aantal retouren.
7.2	<p>Gedurende de contractperiode vindt evaluatief overleg plaats tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg komen de volgende punten aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tevredenheid interne klanten (gebaseerd op klantgerichtheid, bereikbaarheid, probleemoplossend vermogen, flexibiliteit, zakelijkheid, kundigheid en initiatief in communicatie); • evaluatie en beoordeling van de contractuele afspraken; • managementrapportages en toelichting; • klachtenregistratie en behandeling; • kwaliteit van de geleverde informatie (o.a. duidelijkheid rapportages, voldoende maatwerk, tijdigheid en dergelijke). <p>Indien Opdrachtgever dan wel Opdrachtnemer daar aanleiding toe ziet kan deze het initiatief nemen tussentijds extra te evalueren.</p> <p>Uitskomsten van evaluaties worden door Opdrachtgever meegenomen in de keuze ten aanzien van mogelijke verlengingsopties.</p>
8	Meldingen- en Klachtenprocedure
8.1	<p>Wij maken een onderscheid tussen meldingen en klachten. Meldingen gaan over incidentele en zich niet herhalende voorvallen. Op meldingen wordt direct gereageerd (in ieder geval de volgende werkdag) en gehandeld.</p> <p>U zal direct zorgen voor een eventuele oplossing of preventieve maatregel daarbij en deze (wanneer nodig) voorleggen aan de Opdrachtgever.</p> <p>Wanneer meldingen niet worden opgelost kan dit leiden tot klachten. U kijkt dan te vaak af van de eisen in dit Programma van Eisen.</p> <p>Van een klacht is in ieder geval sprake als deze als zodanig door ons wordt bestempeld. Deze klachten kunnen worden ingediend bij u en bij ons.</p>
8.2	<p>Opdrachtnemer dient over een interne klachtenregistratie- en afhandelingsprocedure te beschikken. De klachtenafhandeling dient minimaal te voldoen aan de Wet op de geneesmiddelenvoorziening en de eisen uit dit beschrijvend document.</p> <p>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 en anderzijds klachten over onjuiste facturen en overige zaken.</p> <p>In de procedure dient tevens beschreven te worden hoe Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever(s) terugkoppelt op welke wijze de klacht is afgehandeld. Eenzelfde</p>

	soort klachten wordt zo mogelijk geclusterd en terugkoppeling vindt met zo min mogelijke administratieve last plaats.
8.3	De klachtenprocedure dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal.
8.4	<p>Klachten dienen binnen vier werkdagen schriftelijk (brief of e-mail) te worden afgehandeld. Voor telefonische klachten geldt dit vanaf de meldingsdatum van de klacht. Voor schriftelijk binnengekomen klachten geldt dit vanaf de ontvangstdatum van de klacht.</p> <p>U houdt een registratie bij van de meldingen en klachten die u krijgt. U verzorgt de klachtenregistratie. Wij ontvangen binnen dezelfde termijnen als de klager een kopie van de afhandelingsbrief/mail.</p> <p>Wij hechten grote waarde aan een efficiënt werkende klachtenregistratie- en klachtenafhandelingsprocedure. Data uit deze (klachten)procedure zullen een belangrijke bron van en graadmeter voor de kwaliteitsbeoordeling (zie 7.2.) zijn. Van iedere klacht en melding dient in ieder geval het volgende te worden geregistreerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • naam en adres van de klager/melder; • de datum van indiening; • de datum van afdoening van de klacht/melding; • de aard van de ingediende klacht/melding; • datum en tijdstip van de rit waarop de klacht/melding betrekking heeft; • op welke wijze en met welk resultaat de ingediende klacht is afgehandeld; • welke maatregelen er genomen zijn naar aanleiding van de klacht; • welke klachten wel en niet tot tevredenheid van de indiener zijn afgehandeld; • indien van toepassing: de reden waarom de klachten niet tot tevredenheid van de indiener zijn afgehandeld.
8.5	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de ingezette materialen, middelen en machines. De onderaannemers dienen aan dezelfde eisen te voldoen. De Opdrachtnemer heeft de plicht om schade gesignaleerd door de medewerkers van de Opdrachtnemer, dan wel veroorzaakt door medewerkers van de Opdrachtnemer, per eerste gelegenheid te melden aan de contactpersoon van Opdrachtgever.
9	Privacy/Security
9.1	<p>Opdrachtnemer dient te beschikken over een privacyreglement dat minimaal voldoet aan de uitgangspunten van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (uAVG).</p> <p>NOTE: Op verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer bewijsstuk(ken) aan te leveren voorafgaand aan definitieve gunning.</p>
9.2	Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat zijn medewerkers op een eenvoudige wijze geïnformeerd worden over de omgang van de gegevens m.b.t. privacy. Bijv. via een privacyverklaring.
9.3	Opdrachtnemer gaat zorgvuldig om met de gegevens die worden verstrekt. Gegevens worden enkel gebruikt voor het uitvoeren van de specifieke opdracht. Gegevens worden niet langer bewaard dan nodig voor de specifieke opdracht.

	Gegevens worden vernietigd zodra dit mogelijk is. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de ter beschikking gestelde informatie, sleutels, codes en toegangspassen nooit aan onbevoegden worden afgegeven en eveneens nooit toegankelijk zijn voor onbevoegden. Na beëindiging van de werkzaamheden op een locatie/beëindiging van de Raamovereenkomst dient per direct eventuele sleutels, toegangspassen e.d. te worden geretourneerd.
9.4	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle (vertrouwelijke) gegevens op een veilige wijze uitgewisseld kunnen worden naar de Opdrachtgever.
9.5	Om te voorkomen dat onze voertuigen en dienstverlening localiseerbaar zijn mag er geen GPS in de cilinderkoppen zitten.
10	Openen en sluiten van locaties
10.1	Opdrachtgever heeft zowel tijdelijke als vaste locaties. Opdrachtnemer moet hiermee flexibel omgaan.
10.2	Indien een locatie definitief sluit en bij beëindiging van de Opdracht, zal Opdrachtnemer, zonder kosten, in overleg met de Opdrachtgever, de cilinders ophalen.
11	Wetgeving
11.1	Alle te leveren producten en diensten voldoen gedurende de looptijd van de nadere overeenkomst aan alle relevante en actuele vigerende Europese en nationale wet- en regelgeving (Wet op de geneesmiddelenvoorziening, GMP, GDP, NEN en MDR). Zie hiervoor ook eis 3.9 van deze bijlage.
11.2	Opdrachtnemer voldoet aan alle relevante veiligheids-, ARBO- en milieu wetgeving.
11.3	Opdrachtnemer voldoet aan alle regelgeving in overeenstemming met de Wet op de geneesmiddelenvoorziening.
11.4	Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever proactief over nieuwe wetgeving, welke invloed kan hebben op de producten, dienstverlening en bedrijfsvoering van de Opdrachtgever.
11.5	Iedereen die voor zijn werkzaamheden (zoals chauffeurs) locaties van VGGM en VRGZ moet betreden is in het bezit van een geldige verklaring omtrent het gedrag (VOG).