

Bijlage 1 Programma van Eisen

Europese openbare aanbesteding warme drankenautomaten en verstrekkingen
 Gemeente Amstelveen, I&A-nummer: I&A_2023_0061

1 Eisen algemeen	
1.1	In dit Programma van Eisen zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde dienstverlening worden gesteld. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Inschrijver/ Opdrachtnemer kennis te hebben genomen van/ akkoord te zijn met de onderhavige Offerteaanvraag c.a. en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.
1.2	Inschrijver/ Opdrachtnemer verklaart dat alle overgelegde gegevens/ documenten/ informatie naar waarheid zijn en te allen tijde gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor op schadevergoeding in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen u heeft aangeboden.
1.3	Inschrijver/ Opdrachtnemer is bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende Dienst gehanteerde waardering- en beoordelings- en gunningsmethodiek.
1.4	Inschrijver/ Opdrachtnemer heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze Aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of heraanbesteding van de Dienstverlening.
1.5	Inschrijver/ Opdrachtnemer is bereid en in staat om de gevraagde Dienstverlening te realiseren zoals beschreven in de onderhavige Offerteaanvraag c.a. met (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.
1.6	Inschrijver/ Opdrachtnemer is in het bezit van een (geldig) kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001 'kwaliteitsmanagementsysteem Eisen'.
1.7	Inschrijver/ Opdrachtnemer is in het bezit van een (geldig) milieumanagementsysteem op basis van de norm NEN-EN-ISO 14001 'milieumanagementsysteem eisen'.
1.8	Inschrijver/ Opdrachtnemer verklaart Maatschappelijk Verantwoord te Ondernemen. Inschrijver/ Opdrachtnemer verklaart tevens (mede)verantwoordelijkheid te (willen) dragen voor maatschappelijke problemen zoals luchtvervuiling, klimaatverandering, arbeidsomstandigheden, vergrijzing. En streven ernaar een bijdrage te leveren aan het oplossen van deze problemen. Zie voor informatie o.a. https://mvonederland.nl/wat-mvo .
1.9	Inschrijver/ Opdrachtnemer is bekend en h gaat akkoord met de toepassing en uitvoering van de Social Return on Investment (SROI) bepalingen zoals uiteengezet in de bijlagen (documenten bij bijlage 4) bij de Offerteaanvraag.
1.10	De inschrijving en alle verdere communicatie, met inbegrip van alle (mondelinge/ schriftelijke) communicatie die gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst vereist is (waaronder ook: het gebruik van de warme drankenautomaten; touchscreens; producten; assortiment; ingrediënten; in te zetten personeel etc.), geschiedt in de Nederlandse taal.

1.11	Inschrijver/ Opdrachtnemer garandeert dat alle door hem ingezette medewerkers en door hem in te zetten (medewerkers van) derden zich aan de veiligheidsvoorschriften/ (huis)regels houden die gelden binnen de locaties van de Opdrachtgever die zij betreden. En dat zij zich te allen tijde kunnen legitimeren, e.e.a. om toegang te krijgen tot de locaties van de Opdrachtgever.
1.12	Inschrijver/ Opdrachtnemer zet alleen medewerkers in bij de Opdrachtgever die beschikken over (in het personeelsdossier van de Opdrachtnemer) een verklaring omtrent gedrag (VOG). De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om dit steekproefsgewijs te controleren en sancties op te leggen indien de VOG bij de betreffende medewerker niet aanwezig of niet in orde blijkt te zijn.
1.13	Indien Inschrijver/ Opdrachtnemer voornemens bent om diensten uit te besteden aan/ uit te laten voeren door een onderaannemer(s)/ derde(n), dan dient dit eerst ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de contactpersoon van de Opdrachtgever. Goedkeuring door de Opdrachtgever dient schriftelijk (digitaal) aan Opdrachtnemer te worden verstrekt. Opdrachtnemer dient dit te allen tijde aan te kunnen tonen. U blijft te allen tijde de volledige verantwoordelijkheid voor de uit te voeren/ uitgevoerde diensten conform de onderhavige aanvraag. Alle communicatie, aansturing en facturering met de gemeente Amstelveen verloopt via Inschrijver/ Opdrachtnemer.
1.14	Inschrijver/ Opdrachtnemer zet vakbekwame, geschoolde en betrouwbare medewerkers in met aantoonbare ervaring gelijkwaardige dienstverlening. Opdrachtnemer dient op een eerste verzoek van de Opdrachtgever en binnen een week (eventuele) bewijsmiddelen te kunnen overleggen.
1.15	Inschrijver/ Opdrachtnemer verklaart verantwoordelijk te zijn voor eventuele opleiding(en) en training(en) van de in te zetten medewerker(s) ten behoeve van de uit te voeren Dienstverlening.
1.16	Inschrijver/ Opdrachtnemer verklaart dat de medewerkers van de Opdrachtnemer te allen tijde herkenbaar zijn en dienen bedrijfskleding met het logo van de Opdrachtnemer te dragen. Bedrijfskleding dient representatief, passend voor de werkzaamheden en schoon te zijn, e.e.a. in overleg met en ter goedkeuring van de Opdrachtgever.
1.17	Inschrijver/ Opdrachtnemer verklaart dat alle in te zetten medewerkers aan alle wettelijke voorschriften voldoen. Alle medewerkers van de Opdrachtnemer die in contact (kunnen) komen met gebruikers van de Opdrachtgever dienen de Nederlandse taal op basisniveau te beheersen in woord en geschrift. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de medewerkers van de Opdrachtnemer de toegang tot haar gebouwen en terreinen te ontfangen als blijkt dat de medewerkers ongeschikt of onbekwaam zijn; zich niet houden aan de door de Opdrachtgever gestelde veiligheidsvoorschriften/ (huis)regels die gelden binnen de locaties van de Opdrachtgever die zij betreden.

2 Eisen warme drankenvoorzieningen/ automaten

2.1	Inschrijver/ Opdrachtnemer levert moderne, goed functionerende, gebruiksvriendelijke bediening (touchscreenbediening), en professionele warme drankenvoorzieningen/ automaten. Deze zijn allen representatief, (zichtbaar) schoon en schadevrij en houdt deze allen gedurende de Dienstverleningsovereenkomst conform in stand.
-----	---

2.2	Inschrijver/ Opdrachtnemer levert de warme drankenautomaten voorzien van een (uniek) identificatienummer die aan de buitenkant van de automaat zichtbaar is.
2.3	Inschrijver/ Opdrachtnemer levert alle warme drankenautomaten voorzien van telemetrie om op betrouwbare wijze de verbruiken uit te kunnen lezen.
2.4	Inschrijver/ Opdrachtnemer levert de warme drankenautomaten die CE-gekeurd zijn.
2.6	Inschrijver/ Opdrachtnemer garandeert dat de warme drankenautomaten zijn voorzien van een normaal netsnoer met randaaarde 220 - 240 V, 16 ampère (conform NEN1010). Opdrachtgever stelt elektriciteit en koud water (koud wateraansluitingen met zogenaamde wasmachinekraan) om niet beschikbaar ten behoeve van de warme drankenautomaten. Eventuele leidingwerk ten behoeve van afvoer komt voor rekening van de Opdrachtgever.
2.7	Inschrijver/ Opdrachtnemer garandeert dat de warme drankenvoorzieningen/ automaten voldoen aan de meest recente Energy Star-normen voor energieprestaties. Zie hiervoor: www.eu-energystar.org. Drankenvoorzieningen/ automaten zijn minimaal voorzien van de volgende energiebesparende maatregelen: ▪ Beschikt over een wachtstand en/of tijdschakelaar zodat deze elke avond van 23:00 uur tot 's morgens 06:00 uur wordt uitgeschakeld. Let wel; de veiligheid dient gewaarborgd te blijven. ▪ Verlichting in de apparatuur beperkt zich tot de noodzakelijke informatievoorziening ten behoeve van de selectie van de producten. ▪ Aanwezige verlichting is maximaal energie-efficiënt en is voorzien lichtschakelsysteem die automatisch uitgeschakeld in een periode dat geen gebruik wordt gemaakt van een drankenvoorziening/ automaat.
2.8	Inschrijver/ Opdrachtnemer garandeert dat de warme drankenvoorzieningen/ automaten ten minste per automaat 50.000 consumpties kunnen verstrekken. Inschrijver/ Opdrachtnemer garandeert dat de warme drankenautomaten ten minste per 98% per jaar storingsvrij functioneren (ofwel consumpties kunnen verstrekken). In geval van een storing o.i.d. garandeert Inschrijver/ Opdrachtnemer het verhelpen hiervan binnen een oplostijd van maximaal 3 uur voor eerstelijnsstoringen en maximaal 8 uur voor tweedelijnsstoringen. Uitleg eerstelijnsstoringen: storingen die door de 'operator' van de Opdrachtnemer tijdens de benoemde werktijden verholpen kunnen worden. Voor de responstijd tussen melding en de start van het verhelpen van de storing geldt een responstijd van drie uur. Eerstelijnsstoringen zijn eenvoudig te verhelpen storingen zoals, maar niet gelimiteerd tot, ingrediënt storingen, -tekorten, storingen door volle koffieresidu of lekbakken en storingen in de door de operator te vervangen onderdelen zoals, maar niet gelimiteerd tot, filtersystemen. Uitleg tweedelijnsstoringen: Indien de 'operator' van de Opdrachtnemer niet in staat is de storing te verhelpen, bijvoorbeeld bij technische gebreken, dan dient de technische dienst van de Opdrachtnemer de storing binnen acht uur na de eerste storingsmelding opgelost te hebben.

2.9	Inschrijver/ Opdrachtnemer levert alle warme drankenautomaten met een externe terugslagklep/ keerklep (indien noodzakelijk een waterslot in het leidingwerk. De Opdrachtgever zorgt dat de wateraansluiting voldoet aan de wettelijke vereisten ten behoeve van het gebruik van de warme drankenautomaten.
2.10	Inschrijver/ Opdrachtnemer levert de warme drankenautomaten met een opvangreservoir ten behoeve van vloeistoffen. In geval van directe afvoer, zorgt <u>Opdrachtgever voor het noodzakelijk leidingwerk.</u>
2.11	Inschrijver/ Opdrachtnemer zorgt dat in geval van een storing dat de storingsmelding (in het Nederlands) duidelijk zichtbaar en leesbaar aanwezig is op de warme drankenautomaten.
2.12	Inschrijver/ Opdrachtnemer zorgt dat materialen, middelen en machines voldoen aan alle vigerende wet- en regelgeving, waaronder wettelijke Arbo- en milieuregelgeving. Tevens ziet de Opdrachtnemer erop toe dat de te gebruiken arbeidsmiddelen schoon en representatief zijn. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle instructies en signaleringen door zijn medewerkers worden gelezen en begrepen.
2.13	Inschrijver/ Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gehele inkooptraject van de producten, middelen en materialen die nodig zijn om zijn dienstverlening te kunnen verzorgen; deze kosten zijn begrepen in de aanbieding (geoffreerde prijzen/bedragen).
2.14	Inschrijver/ Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het om niet retour nemen van warme drankenvoorzieningen/ automaten; dozen; pallets; verpakkingsmaterialen etc.

3 Eisen koffie (verse bonen); verse (houdbare) melk; thee; cacao; producten/ ingrediënten	
3.1	Inschrijver/ Opdrachtnemer levert enkele instant machines, maar voornamelijk warme drankenvoorzieningen/ automaten (o.b.v. verse koffiebonen, verse (houdbare melk) en deze ten minste de volgende consumpties <u>gratis</u> verstrekken ten behoeve van de medewerkers (en gasten) van de Opdrachtgever: Diverse koffiesoorten (inclusief dosering van: sterkte koffie: ▪ Cafe au lait; ▪ Cappuccino; ▪ Espresso (enkel en dubbel); ▪ Koffie; Heet water: ▪ Heet water t.b.v. vier soorten thee; Overige: ▪ Chocolademelk.
3.2	Inschrijver/ Opdrachtnemer levert de warme drankenvoorzieningen/ automaten met koffieverstrekking op basis van <u>verse bonen</u> die in de warme drankenvoorzieningen/ automaten gemalen worden. Koffiebonen zijn zichtbaar/ mogen zichtbaar gemalen worden voor extra belevingswaarde t.b.v. de gebruikers en een minimale geluidsbelasting (conform in de branche gebruikelijke standaard) produceren bij de maling van de koffiebonen ten behoeve van de verstrekkingen.
3.3	Inschrijver/ Opdrachtnemer levert de warme drankenautomaten o.b.v. verse koffiebonen en <u>verse (houdbare) melk</u> . Gebruikers dienen geen manuele handelingen te verrichten. De automaten zijn (semi)volautomatisch uitgevoerd.

3.4	Inschrijver/ Opdrachtnemer levert alle consumpties inclusief de benodigde producten/ingrediënten, o.a.: ▪ Verse koffiebonen; ▪ Thee (minimaal vier soorten/smaken); ▪ Chocolademelk; ▪ Verse (houdbare) melk; ▪ Cacao; ▪ Suiker en zoetjes (gebruikelijke standaard sticks in de markt); ▪ Roerstaafjes (niet van plastic); Verstrekingen (inhoud consumptie: conform in de branche gebruikelijke). Inschrijver/ Opdrachtnemer garandeert dat alle producten/ingrediënten die geleverd worden aan de Opdrachtgever t.b.v. van de consumpties minimaal voldoen aan Fairtrade/ UTZ/ EKO/ FSC/ RFA of een gelijkwaardig keurmerk. E.e.a. in overleg met en ter goedkeuring van de Opdrachtgever. Definitieve keuze vindt, na het sluiten van de overeenkomst, in overleg met de Opdrachtgever plaats conform de geoffreerde prijzen/vergoeding.
3.5	Inschrijver/ Opdrachtnemer levert de warme drankenvoorzieningen/ automaten die ten minste de sterkte van de koffie en de dosering van de toevoegingen (verse melk) regelbaar zijn voor de gebruiker. Na elke uitgifte wordt de dosering standaard ingesteld op 'normaal'.
3.6	Inschrijver/ Opdrachtnemer levert de warme drankenvoorzieningen/ automaten met touchscreens die intuïtief, snel, accuraat, en betrouwbaar de gebruikers helpen om de gewenste consumptie/ verstrekking/ dosering te kiezen (selecteren).
3.7	Inschrijver/ Opdrachtnemer levert de warme drankenautomaten met een separate uitloop voor koffie/ heet water (voor thee/ chocolade) en/of overige om vermenging met overige consumpties te voorkomen. Tenzij op een andere wijze/techniek de automaten vermenging o.i.d. kan voorkomen.
3.8	Inschrijver/ Opdrachtnemer levert de warme drankenautomaten die zodanig functioneren dat geen restanten van de vorige consumptie in de gekozen consumptie terecht komen.
3.9	Inschrijver/ Opdrachtnemer levert de warme drankenautomaten die voorzien zijn van een lekbak om gemorste consumpties en /of lekkages op te vangen of direct af te voeren via een leiding. Lebakken mogen nimmer overstromen. Indien een lekbak vol is, stopt de verstrekking van consumpties.

4	Eisen Full-operating service/onderhoud
4.1	Inschrijver/ Opdrachtnemer levert All-in onderhoud/ full-operating service/onderhoud voor alle geleverde warme drankenvoorzieningen/ automaten en bevat ten minste: ▪ ontzorgen opdrachtgever: volledige zorg uit handen nemen; ▪ (bij)vullen van de ingrediënten en koffiebekers (doel: nooit zonder ingrediënten zitten); ▪ dagelijks onderhouden; ▪ periodiek uitvoeren van groot onderhoud; ▪ garanderen van 98% storingsvrij functioneren van de automaten (98% van een werkjaar); ▪ legen van de lekbakken, droesbakken, doorspoelen van de drankenvoorzieningen/ automaten en het schoonmaken van de buiten- en binnenzijde en de directe omgeving (inclusief lades met roerstaafjes en suikerzakjes); Inschrijver/ Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de volgende schoonmaakwerkzaamheden: De opslagruimte (opslagkast) die de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer beschikbaar stelt. Alle warme drankenautomaten onder het beheer van de Opdrachtnemer. Zowel binnen- als de buitenzijde als ook de omkasting/ meubels van de betreffende automaat. De directe omgeving van de automaten, inclusief vloeren en aanrechtbladen onder en naast de warme drankenvoorzieningen/ automaten in een straal van een (1) meter rondom de automaat.
4.2	Inschrijver/ Opdrachtnemer voert de werkzaamheden t.b.v. All-in onderhoud/ full-operating service/onderhoud op werkdagen uit: ▪ maandag t/m donderdag: vanaf 07:00 t/m 19:00 uur; ▪ vrijdag: vanaf 07:00 t/m 17:00 uur; ▪ met uitzondering van de algemeen erkende feestdagen in Nederland.
4.3	Opdrachtgever stelt één locatie (Laan Nieuwer-Amstel 1) en opslagruimte (opslagkast) beschikbaar aan Opdrachtnemer om o.a. een lokale beperkte voorraad aan te houden/ op te slaan. Het is niet toegestaan in de nabijheid van de automaten en buiten de beschikbaar gestelde opslagruimtes (losse) materialen of opslagmiddelen op te slaan. Opdrachtnemer zorg voor alle logistieke stromen, o.a. bevoorrading, verzamelen en afvoeren restproducten/ afval/ materieel en materiaal.

5 CO2-neutraal transport	
5.1	Inschrijver/Opdrachtnemer garandeert dat de transport vanuit henzelf (monteurswerkzaamheden e.d.) ten behoeve van de onderhavige dienstverlening binnen afzienbare tijd (te benoemen) op CO2-neutrale wijze plaatsvindt. Opdrachtnemer dient op eerste verzoek van de Opdrachtgever het voorgaande aantoonbaar te maken door middel van bijv. bewijsmiddelen/ rapporten/ verklaring auditinstantie e.d.
6 Eisen informatie-uitwisseling/ rapportage	
6.1	Inschrijver/ Opdrachtnemer levert digitaal en kosteloos ieder half kalenderjaar een managementrapportage aan de contactpersoon van de Opdrachtgever óf biedt een online dashboard waarop Opdrachtgever 24/7 toegang heeft tot de data. Deze managementrapportage dient volledig, juist, eenduidig en helder te zijn. De managementrapportage biedt ook inzicht in verbeteringen in de dienstverlening, trends en mogelijke problemen en oplossingen. De managementrapportage is daarmee een belangrijk stuurmechanisme. Om goed te kunnen sturen, is het van belang dat de managementrapportage daar de juiste handvatten voor biedt. Om dit te realiseren zal de Opdrachtgever in overleg met de Opdrachtnemer voortdurend en regelmatig bekijken of ook op andere signalen extra inzicht kan worden verkregen. Opdrachtnemer zal daarom, waar gewenst, de managementrapportage uitbreiden met andere overzichten zonder aanvullende kosten voor de Opdrachtgever. Deze managementrapportage behandelt minimaal de volgende punten: Automaten: ▪ Overzicht van automaten en mutaties per maand, per locatie en totaal; ▪ Overzicht van storingen/defecten/reparaties/onderhoud per maand, per automaat, per locatie en totaal; inclusief omschrijving, classificering (1e- of 2e-lijns), responstijd, afhandelingsijd en eventuele bijzonderheden; ▪ Overzicht van beschikbaarheid per maand, per automaat, per locatie en totaal; inclusief signalering van automaten en locaties waar de beschikbaarheid lager is dan de norm van 98%; Financieel: ▪ Overzicht van verbruik in aantallen per automaat per maand en kosten in euro's per maand en in totaal; ▪ Overzicht van alle automaten; het verbruik (aantallen en euro's) per maand, per automaat, per locatie en totaal; uitgesplitst naar de verschillende producten/ (losse) ingrediënten/ assortiment; ▪ Signalering per maand, per locatie van afwijkend gemiddeld verbruik/automaat en inzicht in de automaten die deze afwijking veroorzaken. Deze afwijking kan naar boven en naar beneden zijn. In overleg moet bepaald worden wanneer een gemiddeld volume/automaat als afwijkend moet worden aangemerkt; Storingen/klachten: ▪ Overzicht klachten en klachtafhandeling per maand, per automaat, per locatie en totaal; ▪ Overzicht soorten klachten en frequentie per maand, per automaat, per locatie en totaal; Bovenstaande informatie wordt cumulatief per half kalenderjaar en per kalenderjaar aan de contactpersoon van de Opdrachtgever geleverd. De managementrapportage biedt direct inzicht in de informatie per locatie, maar geeft ook direct inzicht in de informatie van alle locaties van de Opdrachtgever.
6.2	De contactpersoon van de Opdrachtnemer levert aan de contactpersoon van de Opdrachtgever een managementrapportage digitaal en kosteloos binnen 14 dagen na afloop van het betreffende half jaar.
6.3	Inschrijver/ Opdrachtnemer gaat akkoord met een overleg per kwartaal tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg komt minimaal aan de orde:

	▪ Samenwerking; ontwikkelingen; overeenkomst; financiën; ▪ Managementrapportage; kwaliteit van de geleverde dienstverlening/ diensten/ producten; ▪ Service/ onderhoud/ storingen/ reparatie/ incidenten/ escalaties; ▪ Verbetermogelijkheden; ▪ Organisatorische ontwikkelingen en gevolgen voor dienstverlening; ▪ Wijzigingen die ingrijpen op de uitvoering van de dienstverlening, zoals nieuwe/ gewijzigde wet- en regelgeving; Gedurende de duur van de Dienstverleningsovereenkomst brengt de Opdrachtnemer voor de overleggen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer geen kosten in rekening bij de Opdrachtgever.
6.4	Inschrijver/ Opdrachtnemer verklaart bereid te zijn (en kosteloos) samen te voor diverse doeleinden (bijvoorbeeld herinrichting van een locatie van de Opdrachtgever) met een door de Opdrachtgever aan te wijze persoon/personen.

7 Eisen commercieel/ financieel	
7.1	Inschrijver/ Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat bij tegenstrijdigheden in uw offerte het voor de Opdrachtgever meest gunstige aanbod wordt gehanteerd.
7.2	Inschrijver/ Opdrachtnemer garandeert dat de door Opdrachtnemer bij Inschrijving geoffreerde prijzen/vergoedingen (o.b.v. het Inschrijvingsformulier – Invulbijlage 2) vast zijn en gelden als all-in-prijzen/vergoedingen, met de mogelijkheid tot jaarlijkse indexering, conform artikel 3.2 van de overeenkomst.
7.3	De door u opgegeven prijzen/vergoedingen gelden als all-in-prijzen/vergoedingen. Begrepen zijn drankenvoorzieningen/ automaten, materialen, middelen, verstrekkingen (inclusief ingrediënten e.d.), inzet van medewerkers/ personeel/ derden, service, all-in full-operating onderhoud, salariskosten, kantoorkosten, periodieke overleggen/rapportages, kosten voor R&D, hard- en software, coördinatiekosten, voorrijkosten, vervoerskosten, reis- en verblijfskosten, verzekeringskosten, algemene kosten, overheadkosten, verwerkingskosten, belastingen en premies, winst en risico. Het niet bekend zijn met de situatie bij de Opdrachtgever kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening.
7.4	Inschrijver/ Opdrachtnemer verklaart dat de Inschrijving in de Nederlandse taal is gesteld en de gehanteerde prijzen/vergoedingen zijn in Euro's, exclusief Btw.
7.5	Inschrijver/ Opdrachtnemer brengt geen aanvullende kosten in rekening bij de Opdrachtgever voor het (ver)plaatsen, (her)installeren en gebruiksklaar (op)leveren van de warme drankenvoorzieningen/ automaten bij de (locaties van de) Opdrachtgever. Uitgangspunt is te allen tijde overlast te beperken tot een minimum, zodoende de medewerkers/ gasten van de Opdrachtgever werkzaamheden met minimale hinder kunnen verrichten.
7.6	Inschrijver/ Opdrachtnemer garandeert dat de Opdrachtgever warme drankenautomaten kan afstoten (bijvoorbeeld in het geval van afstoten locaties/ reorganisatie etc.). Opdrachtgever mag 5 warme drankenautomaten gedurende de duur van de Dienstverleningsovereenkomst kosteloos retour geven. In het geval van een hogere reductie dan de genoemde 5 zal de Opdrachtgever in overleg treden met de Opdrachtnemer over eventuele compensatie van de Opdrachtnemer over het meerdere.
7.7	Inschrijver/ Opdrachtnemer garandeert dat voor de retouname van warme drankenvoorzieningen/ automaten gedurende de duur en einde van de

	Dienstverleningsovereenkomst de Opdrachtnemer geen kosten in rekening brengt bij de Opdrachtgever. En garandeert Opdrachtnemer constructief, om niet mee te werken aan bijvoorbeeld een overdracht/overgang van de (huidige) dienstverlening naar een toekomstige dienstverlener/opdrachtnemer.
7.8	Inschrijver/ Opdrachtnemer garandeert dat de warme drankenvoorzieningen/ automaten na de Dienstverleningsovereenkomst duurzaam worden hergebruikt en/of worden gerecycled en/of op andere wijze duurzaam invulling wordt gegeven.
7.9	Opdrachtgever is gerechtigd betalingen op te schorten indien zij van mening is dat niet of in onvoldoende mate uitvoering wordt gegeven aan de overeenkomst/offerteaanvraag; programma van eisen; voorwaarden, wanneer dit binnen 5 werkdagen na ontvangst van de factuur, schriftelijk is gemeld aan de Opdrachtnemer.
7.10	Inschrijver/ Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de facturering op de volgende wijze zal plaatsvinden: Facturering dient per maand te geschieden conform de eisen en wijze zoals in de Dienstverleningsovereenkomst is aangegeven. Facturen dienen te allen tijde te voldoen aan de wettelijke vereisten en dienen te worden gezonden aan: facturen@amstelveen.nl. Op de factuur vermeldt u op controleerbare wijze: ▪ naam en adres Opdrachtnemer; ▪ kvk-nummer Opdrachtnemer; ▪ bankrekeningnummer (SWIFT/BIC en IBAN-code) Opdrachtnemer; ▪ factuurnummer; ▪ omschrijving van de dienstverlening; ▪ I&A-nummer: I&A_2023_0061; ☐ routecode \ verplichtingnummer: SRVF ▪ boekingsnummer; ▪ aantal in gebruik zijnde warme drankenvoorzieningen/ automaten; ▪ model voorziening/ automaat en vaste huurprijs per maand en locatiegegevens/ identificatie-nummers; ▪ full-operating onderhoud en vaste vergoeding per maand o.b.v. aantal in gebruik zijnde automaten en locatiegegevens/ identificatienummers; ▪ verstrekkingen totaal en gedifferentieerd (inclusief ingrediënten) en vaste vergoeding per maand en locatiegegevens/ identificatienummers; ▪ btw-bedrag; ▪ btw-percentage. Alle prijzen/ vaste vergoedingen per maand conform offerte (Inschrijvingsformulier – Invulbijlage 2). De administratieve organisatie van de Inschrijver/ Opdrachtnemer dient zodanig te worden ingericht dat wordt voldaan aan de van toepassing zijnde eisen uit dit Programma van Eisen. De administratieve organisatie van de Inschrijver/ Opdrachtnemer dient altijd te voldoen aan volledigheid, tijdigheid en betrouwbaarheid. De Inschrijver/ Opdrachtnemer overhandigt uiterlijk drie (3) maanden na afloop van elk boekjaar een verklaring van de afdeling Interne Controle (interne accountantsdienst) van de Inschrijver/ Opdrachtnemer. In deze verklaring zijn ten minste de volgende aspecten opgenomen: ▪ correcte toepassing van alle financiële contractsbepalingen en –afspraken; ▪ het hebben voldaan aan alle wettelijke verplichtingen met betrekking tot de afdracht van belastingen en sociale verzekeringspremies; deze verklaring dient zodanig te zijn opgesteld dat deze kan worden getoetst door een externe accountant of neutrale derde partij. De Inschrijver/ Opdrachtnemer wordt in dit kader nadrukkelijk gewezen op Wet Keten-aansprakelijkheid.

7.11	Inschrijver/ Opdrachtnemer stemt in met een maximale betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur.
------	--

8 Eisen juridisch	
8.1	Leverings-, betalings- en/ of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver/ Opdrachtnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de ARVODI-2018 (zie bijlagen bij de Offerteaanvraag) zijn van toepassing.
8.2	Inschrijver/ Opdrachtnemer voldoet aan de relevante wet- en regelgeving op het gebied van eten en drinken, hygiëne, schoonmaak, veiligheid, gezondheid en milieu. Zie onder meer de HACCP, Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit: https://www.nvwa.nl
8.3	Inschrijver/ Opdrachtnemer zal zich flexibel opstellen indien de wet- en regelgeving wijzigt en dit gevolgen heeft voor de Opdrachtgever en deze overeenkomst met Opdrachtnemer.
8.4	Inschrijver/ Opdrachtnemer neemt afdoende maatregelen in het kader van de inlenersaansprakelijkheid, wet WAS, en de Wet ketenaansprakelijkheid en vrijwaart opdrachtgever hiervoor.
8.5	Inschrijver/ Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever te allen tijde kan verzoeken om actuele bewijsstukken zoals: ▪ Uittreksel uit het handelsregister; ▪ Gedragsverklaring aanbesteden; ▪ Verklaring van de belastingdienst (inzake betaling belastingen en premies); ▪ Geldigheid certificaten t.b.v. kwaliteitsmanagementsystemen, milieu-managementsystemen o.i.d. Bewijsstukken dienen niet ouder te zijn dan 6 maanden na een verzoek daartoe van de Opdrachtgever.
8.6	Ieder geschil tussen Opdrachtgever - Opdrachtnemer ter zake van de onderhavige overeenkomst wordt bij uitsluiting voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam, tenzij Opdrachtgever - Opdrachtnemer alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting zullen overeenkomen. Het Nederlands recht van toepassing.