

Bijlage 4 Programma van eisen (PVE)

Behorende bij Aanbesteding Food en Non-food Kenmerk 2024-1113731

Door in te schrijven verklaart u dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de eisen aan de opdracht, zoals opgenomen in dit document. Het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

A.	Bestellingen en leveringen
1.	Leveringen worden op de locatie volgens afspraak afgeleverd. Leveringen worden afgeleverd en gecontroleerd op: • De hoeveelheid ontvangen product in gewicht of aantal gelijk is aan de bestel- en pakbon • De THT-datum • De verpakking onbeschadigd is
2.	Opdrachtgever hanteert vaste leverdagen en -tijden.
3.	Bij evenementen kan Opdrachtgever vragen aan Opdrachtnemer om af te wijken van de reguliere leverdagen en/of tijden.
4.	Opdrachtnemer beschikt over een online bestelomgeving voor het plaatsen van bestellingen.
5.	De bestelomgeving is tijdens kantoortijden altijd bereikbaar.
6.	Opdrachtnemer verzorgt kosteloos een training over het gebruik van de bestelomgeving. Ook zorgt Opdrachtnemer voor een bestelinstructie.
7.	De bestelomgeving biedt de mogelijkheid in, inzage in de geleverde- en lopende bestellingen.
8.	De levertijden en voorraad informatie (alternatief) van een product zijn te zien in de portal. Er kan gezocht en gesorteerd kan worden in de online bestelomgeving.
9.	Aanvullende of spoedbestellingen kunnen telefonisch doorgegeven worden. Vragen moeten telefonisch gesteld kunnen worden.
10.	De bestellingen worden door de Opdrachtnemer voorzien van een pakbon per levering. Hierop staan minimaal de volgende gegevens vermeld: • Afleveradres • Naam besteller • Besteldatum • Ordernummer/pakbonnummer • Omschrijving van de producten • Aantallen • Geleverde aantallen en een eventuele nalevering
11.	Opdrachtnemer en Opdrachtgever controleren of de geleverde producten overeenkomen met de pakbon.
12.	Eventuele retourzendingen worden door de Opdrachtnemer voor haar rekening genomen, mits dit binnen 12 uur gemeld is door de Opdrachtgever.

	Retourzendingen worden bij een volgende levering na de melding door de Opdrachtnemer meegenomen.
--	--

B.	Management en communicatie
13.	Minimaal éénmaal keer per half jaar vindt er een evaluatie/overleg plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Opdrachtnemer neemt het initiatief hiervoor. Op verzoek van de Opdrachtnemer en Opdrachtgever kan er vaker een gesprek plaatsvinden. In dit overleg wordt o.a. besproken: • Performance door Opdrachtnemer • Bestelrapportages • Ontwikkelingen middellange termijn • Wijzigingen in assortiment • Duurzaamheid en innovatie
14.	Vastlegging wordt uitgevoerd door Opdrachtnemer en wordt uiterlijk tien (10) werkdagen na het overleg aangeleverd ter goedkeuring aan opdrachtgever.
15.	Vanuit de Opdrachtnemer is er één vast contactpersoon waarmee Opdrachtgever contact kan opnemen. Deze contactpersoon heeft een vaste vervanger in geval van afwezigheid.

C.	Facturatie en Betaling
16.	Leverancier verstuurt digitaal maximaal 1 verzamelfactuur per week naar crediteuren@schouwen-duiveland.nl . Op de factuur wordt per dag aangegeven welke producten zijn geleverd.
17.	De facturen worden betaald binnen een termijn van 14 kalenderdagen na ontvangst van een door opdrachtgever goedgekeurde verzamelfactuur. Indien opdrachtgever een of meer factuurregels niet kan accorderen zal opdrachtgever binnen 14 dagen na ontvangst van de factuur in overleg gaan met opdrachtnemer. Als sprake is van een geschil over een factuur of factuurregel mag opdrachtgever betaling opschorten en is geen wettelijke rente verschuldigd. Inschrijver gaat hiermee akkoord.