

Bijlage 1 Programma van Eisen

Europese openbare aanbesteding 'Food en non-food voor Gedenkpark Zorgvlied'
Gemeente Amstelveen, I&A-nummer: I&A_2025_0129

Inschrijver/Opdrachtnemer verklaart (door in te schrijven op deze Offerteaanvraag) kennis te hebben genomen van; akkoord te zijn met; en de dienstverlening uit te voeren conform de in dit Programma van Eisen opgenomen bepalingen:

1 Algemeen	
1.1	De dienstverlening uit te voeren conform de Offerteaanvraag met bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.
1.2	De Social Return on Investment (SROI) bepalingen uit te voeren conform hetgeen gesteld in bijlage 5 (SROI) van de Offerteaanvraag.
1.3	De ARIV- 2018 is van toepassing, voor zover het niet anders is geregeld in de Offerteaanvraag met bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.
1.4	De ingediende en overgelegde gegevens/ documenten/ informatie naar waarheid zijn en te allen tijde gestand worden gedaan.
1.5	Geen recht te hebben op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze Aanbesteding, ook niet in het geval van stopzetting, onderbreking en/of heraanbesteding van de Dienstverlening.
1.6	In het bezit is (en blijft) van een (geldig) certificaten zoals beschreven in de Offerteaanvraag, zie 3.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid.
1.7	Voldoet aan de relevante wet- en regelgeving op het gebied van eten en drinken, non-food artikelen, hygiëne, schoonmaak, veiligheid, gezondheid en milieu. Zie onder meer de HACCP, Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit: https://www.nvwa.nl .
1.8	Meewerkt aan de implementatie van wijzigingen in de wet- en regelgeving alsmede het beperken van eventuele nadelige gevolgen voor de dienstverlening c.q. de Opdrachtgever.
1.9	Maatregelen te nemen om inlenersaansprakelijkheid (wet aanpak schijnconstructies) als vorm van ketenaansprakelijkheid (wet ketenaansprakelijkheid) te voorkomen en de Opdrachtgever hiervoor te vrijwaren.
1.10	Te allen tijde actuele bewijsstukken zal verstrekken aan Opdrachtgever, zie offerteaanvraag hoofdstuk 6.
1.11	Geschillen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam.
2 Eisen samenwerking, doelen en thema's	
2.1	Ten aanzien van de samenwerking eist Opdrachtgever van Opdrachtnemer een pro-actieve houding. De Opdrachtgever vraagt een houding die gericht is op het zoeken naar mogelijkheden in plaats van belemmeringen. De Opdrachtgever heeft de intentie zich zo weinig mogelijk te mengen in de uitvoering van de Opdrachtnemer. Dit is inherent aan de verdeling van de verantwoordelijkheden en passend bij de wens om ontzorgd te worden.
2.2	De Opdrachtnemer committeert zich aan en om de volgende doelen te bereiken: Een partnerschap met de Opdrachtgever aangaan waarbij kernwoorden als mee-denkend, prijsbewust, creatief- en flexibel belangrijk zijn, zie ook de offerteaanvraag paragraaf 2.2.

3 Eisen inkoop, logistiek en voorraadbeheer	
3.1	Opdrachtnemer levert alle benodigde producten/ingrediënten aan ten behoeve van het assortiment zoals gewenst door Opdrachtgever, conform inschrijving. Dit betreft onder andere het leveren en/of beschikbaar stellen van A-merken bij Frisdranken, bieren, wijnen en bittergarnituur artikelen.
3.2	<p>Opdrachtnemer levert via de door Opdrachtgever aangewezen aanleveringsroute op het gedenkpark, met inachtneming van de geldende regels en met respect voor de piëteit. Na gunning wordt de aanleveringsroute en andere relevante instructies besproken met Opdrachtnemer.</p> <p>De levering vindt plaats op Gedenkpark Zorgvlied. De opdrachtnemer plaatst de levering in de voorraadruimte achter 't Paviljoen. Diepvriesproducten worden bij levering door de opdrachtnemer direct in de vriezers opgeborgen.</p> <p>Algemene Informatie: Opdrachtgever: Gemeente Amstelveen Locatie: Zorgvlied, Amsteldijk 273</p>
3.3	<p>In het inkoop- en voorraadbeheer van de Opdrachtnemer is het tegengaan van voedselverspilling een belangrijke doelstelling.</p> <p>Ten aanzien het voorraadbeheer geldt als algemeen uitgangspunt dat de Opdrachtnemer een optimum vindt tussen de beschikbare opslagcapaciteit op de locaties en de aanleverfrequentie van de producten. Opdrachtnemer streeft ernaar om zo min mogelijk leveringen per week te laten plaatsvinden (met uitzondering van dagverse producten) om de milieubelasting tot een minimum te beperken. Opdrachtnemer maakt op zo efficiënt mogelijke wijze gebruik van de beschikbare opslagcapaciteit. Mochten hierin wijzigingen wenselijk zijn, dan maakt de Opdrachtnemer hiervoor een voorstel, dat ter goedkeuring aan de Opdrachtgever wordt voorgelegd.</p> <p>Bevoorrading: de voorraad kan bezorgd worden van maandag tot en met vrijdag van 07:00 tot 10:30 uur. Bevoorrading vindt bij voorkeur plaats onder (fysiek) toezicht en controle van de Opdrachtgever.</p>
3.4	Leveringen zijn altijd voorzien van een afleverbon of pakbon.
3.5	Het statiegeld van de bestelde producten wordt door de opdrachtnemer geïnd. De verrekening van het statiegeld geschiedt door de opdrachtnemer zelf of een door hem ingeschakelde derde partij, volledig conform de geldende wet- en regelgeving.
3.6	<p>De levering vindt standaard plaats op minimaal twee vaste werkdagen per week, met de mogelijkheid tot spoedlevering op een extra moment. Bestellingen worden door de opdrachtgever of besteller uiterlijk 16:00 uur van tevoren doorgegeven via het bestelsysteem van de opdrachtnemer. Bestellingen kunnen te allen tijde (24/7) online worden geplaatst via het portaal of de app van de opdrachtnemer. Indien voor de uitvoering van de opdracht een applicatie wordt ingezet, is de opdrachtnemer gehouden kosteloos een tablet ter beschikking te stellen.</p> <p>Tijdens feestdagen vindt levering plaats op een alternatieve dag, hierover wordt tijdig gecommuniceerd met de opdrachtgever. Spoedleveringen, geplaatst minder dan 16 uur van tevoren, vinden uitsluitend plaats in overleg met de opdrachtnemer.</p>
3.7	Producten hebben bij levering een minimale houdbaarheid van drie maanden.

3.8	Allergeneninformatie wordt duidelijk en goed leesbaar op de verpakkingen vermeld.
3.9	Non-foodproducten voldoen aan de actuele wet- en regelgeving op het gebied van duurzaamheid en circulariteit.
3.10	Alle verpakkingen dienen bij levering intact en ongeopend te zijn en de artikelen dienen onbeschadigd te zijn.
3.11	Wanneer een product niet op voorraad is, is de leverancier verplicht in overleg met de aanbestedende dienst een passend en gelijkwaardig alternatief aan te bieden, zodat de continuïteit van de levering gewaarborgd blijft.
3.12	Gedurende de looptijd van de overeenkomst beschikt de aanbestedende dienst over een klantenpas, waarmee zij tijdens de openingstijden van de leverancier producten kan ophalen bij het cash & carry-filiaal. Deze producten kunnen op rekening worden afgenomen.

4 Eisen overleg, informatie en rapportage	
4.1	<p>Halfjaarlijks vindt een tactisch/strategisch overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Wanneer nodig kan dit overleg vaker plaatsvinden. Tijdens dit overleg komt minimaal aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Samenwerking; ontwikkelingen; overeenkomst; financiën; - Managementrapportage; kwaliteit artikelen - Service/ onderhoud/ storingen/ klachten/ incidenten/ escalaties; - Verbetermogelijkheden; - Organisatorische ontwikkelingen en gevolgen voor dienstverlening; - Wijzigingen die ingrijpen op de uitvoering van de dienstverlening, zoals nieuwe/gewijzigde wet- en regelgeving; - Overleggen (alle) vallen binnen de jaarvergoeding.
4.2	<p>Ieder kwartaal levert de Opdrachtnemer een managementrapportage aan de contactpersoon van de Opdrachtgever (kosteloos en per mail). Deze managementrapportage dient volledig, juist, eenduidig, eenvoudig 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 onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omzet; - Inzicht in slow- en hard movers; - Mutaties/veranderingen in het assortiment; - Aantal klachten, aard klachten en oplossing klachten; - Analyse van de uitgevoerde kwaliteits- en hygiëne audits, verplichte hygiëne keuringen.
4.3	Managementrapportages worden, binnen 14 dagen na afloop van het betreffende het kwartaal, digitaal (in PDF) ingediend bij de contactpersoon van de Opdrachtgever.
4.4	De klantenservice is bereikbaar op werkdagen tussen 08:00 – 17:00 uur.
4.5	Opdrachtnemer stelt een vast contactpersoon bij leverancier en bij uitval vaste back-up ten behoeve van opdrachtgever.

4.6	De door de Opdrachtnemer aangestelde contactpersoon is beschikbaar voor minimaal één evaluatiemoment per kwartaal. Indien er behoefte is aan extra overlegmomenten, is de Opdrachtgever verplicht hieraan deel te nemen.
-----	--

5 Eisen vergoeding, facturering en betaling	
5.1	De prijzen staan vast tot 01-01-2027 en zullen daarna jaarlijks worden geïndexeerd, conform de CBS-indexering. Voor de voedingsmiddelen geldt de consumentenprijsindex (CPI) voor voedingsmiddelen van het CBS gebruikt.
5.2	In onvoldoende mate uitvoering geven aan de overeenkomst/ offerteaanvraag geeft de Opdrachtgever het recht om facturen niet te betalen. Zulks in geval dit binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van de factuur schriftelijk is gemeld aan de Opdrachtnemer.
5.3	<p>Facturering vindt per maand achteraf plaats. Facturen dienen te allen tijde te voldoen aan de wettelijke vereisten en dienen te worden gezonden aan: facturen@amstelveen.nl.</p> <p>Op de factuur vermeldt u ten minste en op controleerbare wijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - naam en adres Opdrachtnemer; - kvk-nummer Opdrachtnemer; - bankrekeningnummer (SWIFT/BIC en IBAN-code) Opdrachtnemer; - factuurnummer; - omschrijving van de leveringen; - I&A-nummer: I&A_2025_0129 - Routecode: ZV - boekingsnummer; - btw-bedrag; - btw-percentag. <p>De administratieve organisatie dient te allen tijde te voldoen aan volledigheid, tijdigheid en betrouwbaarheid. Uiterlijk drie (3) maanden na afloop van een boekjaar wordt een verklaring van de Interne Controle van de Opdrachtnemer ingediend bij de contactpersoon van de Opdrachtgever. Deze verklaring bevat ten minste de aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - en toetsbaar door een externe accountant of neutrale derde partij.
5.4	De betalingstermijn is 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur. Facturen dienen binnen 30 dagen na het verstrijken van de betreffende maand te zijn ingediend conform de vorige eis. Facturen na deze termijn worden niet in behandeling genomen en daarvan vervalt het recht op betaling door de Opdrachtgever.