

Inhoudsopgave

1. ALGEMENE EISEN.....	1
2. SPECIFIEKE EISEN KOFFIEMACHINES.....	5

1, ALGEMENE EISEN

Onderstaand treft u de standaard eisen aan die de Gemeente hanteert bij iedere aanbesteding. Eisen die specifiek gelden voor deze aanbesteding zijn beschreven in het Programma van Eisen in de Bijlage. De onderstaande eisen in combinatie met het Programma van Eisen in de Bijlage, vormen gezamenlijk het geheel van Eisen die de Gemeente stelt voor de Aanbesteding. Door in te schrijven gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen in de onderhavige Offerteaanvraag met bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.

ALGEMEEN	
1	Opdrachtnemer conformeert zich onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud aan alle gestelde voorwaarden, eisen, bepalingen en bijlagen bij deze Aanbesteding
2	Opdrachtnemer garandeert dat de dienstverlening voldoet aan de eisen die gesteld worden in dit Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) en in het bijzonder het Programma van Eisen.
3	Opdrachtnemer garandeert dat de dienstverlening minimaal zal voldoen aan de uitwerking van de Gunningscriteria in de Inschrijving.
4	Opdrachtnemer gaat akkoord met de Concept Raamovereenkomsten voor Diensten per perceel.
5	Opdrachtnemer gaat akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente.
6	Het eigenaarschap ligt bij de Gemeente Montferland. Dit laat onverlet de verantwoordelijkheid van de bij het gehele proces betrokken organisaties om ieder vanuit hun eigen opdracht/rol de Gemeente optimaal te ondersteunen.

DUURZAAMHEID EN MILIEU	
7	Opdrachtnemer conformeert zich aan het MVO en Duurzaamheidsbeleid van de Gemeente en eist dat Opdrachtnemer(s) maatschappelijk verantwoord ondernemen, zich daarvoor inzetten en aantoonbaar inspannen bij het voeren van hun bedrijfsvoering.
8	Opdrachtnemer dient alle van toepassing zijnde bepalingen uit de Wet Milieubeheer, de gestelde regelgeving vanuit het MVO die betrekking hebben op de dienstverlening en daarmee automatisch met de samenwerking met de Gemeente in acht te nemen en hiernaar altijd te handelen.
9	De werkwijze en service/dienstverlening van de Opdrachtnemer voldoet aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

WERVING, PRIVACY EN WET BIBOB	
10	Opdrachtnemer verklaart bij ingang Overeenkomst dat hij beschikt over alle geldende vergunningen, certificaten, verklaringen en andere wettelijk vastgestelde eisen die noodzakelijk zijn om de aangeboden dienstverlening of leveringen te mogen uitvoeren.
11	Wanneer er sprake is van het verwerken van (persoons)gegevens verklaart Opdrachtnemer te voldoen aan de eisen die de wet voorschrijft.
12	De Opdrachtnemer verklaart met de ondertekening van de Overeenkomst zich in zowel het verleden als in de toekomst niet schuldig te maken aan criminele activiteiten of de financiering hiervan. De wet BIBOB is opdrachtnemer bekend.

13	Met in-achtnemen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming draagt Opdrachtnemer zorg voor een zorgvuldige opslag van persoonsgegevens; Opdrachtnemer moet de (persoons)gegevens adequaat beveiligen. Het gaat hierbij zowel over beveiliging tegen gegevensverlies als over bescherming van de toegang tot persoonlijke gegevens door onbevoegden.
14	Opdrachtnemer verstuurt informatie met (persoons)gegevens op een beveiligde wijze. Opdrachtnemer moet de Gemeente in staat stellen om erop toe te zien of hij zijn verplichting tot adequate beveiliging nakomt.
15	In verband met de veilige uitwisseling van persoonsgegevens, dient Opdrachtnemer aan te tonen hoe deze op een veilige manier kunt communiceren met de Gemeente. De inrichting en afstemming van de communicatie met de Gemeente dient per ingangsdatum voor de Overeenkomst rond te zijn
16	Opdrachtnemer mag bij het verwerken van de (persoons)gegevens alleen groepsmaatschappijen en onderaannemers inschakelen met wie hij een schriftelijke overeenkomst heeft gesloten waarin geheimhoudings- en beveiligingsverplichtingen zijn opgenomen. Opdrachtnemer mag de (persoons)gegevens alleen verwerken in de Europese Unie of een land met 'passend beschermingsniveau'.
17	Opdrachtnemer moet de Gemeente onmiddellijk informeren over beveiligingsincidenten en de mogelijke impact daarvan op de verwerking van (persoons)gegevens.
18	Indien van toepassing wordt er een aparte 'verwerkerovereenkomst' afgesloten tussen de Gemeente en Opdrachtnemer. Opdrachtnemer gaat akkoord met de inhoud van deze Overeenkomst en voorziet de Gemeente in de gevraagde informatie.
19	De Wet BIBOB geeft de gemeente Montferland eigen beleidsruimte bij de besluitvorming over het toepassen van de uit deze wet voortvloeiende bevoegdheden. Overwegende dat de gemeente Montferland alleen zaken wil doen met integere partijen. Inschrijvers en uiteindelijke Opdrachtnemer gaan bij het indienen van een Inschrijving met het BIBOB van de Gemeente.
20	In de af te sluiten overeenkomst(en) wordt een integriteitsclausule opgenomen waarin wordt aangegeven dat de overeenkomst zal worden ontbonden als één van de situaties, bedoeld in artikel 9, tweede lid van de Wet zich voordoet. Bij de uitvoering van de overeenkomst kan het voornoemde aanleiding zijn voor de Gemeente om een eigen onderzoek te starten naar de contractpartij en/ of de onderaannemer. Opdrachtnemer verleent alle medewerking indien noodzakelijk.

INTELLECTUEEL EIGENDOM

21	Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat alle verstrekte informatie, de verwerkingen op basis van deze informatie altijd eigendom is en blijven van de Gemeente. De in opdracht van de Gemeente eindproducten zijn altijd (auteurs)rechtsvrij en daarmee eigendom van de Gemeente.
22	Op ieder gewenst moment kan de Gemeente Opdrachtnemer verzoeken om de in opdracht gegeven informatie en/of eindproduct hiervan te overhandigen. Na afloop van de Overeenkomst zal de Opdrachtnemer alle in zijn bezit zijnde eigendommen van de Gemeente in het gewenste format en zonder versleuteling overdragen aan de Gemeente.

CONTRACTMANAGEMENT

23	De Opdrachtnemer organiseert één centraal aanspreekpunt voor de volledige Overeenkomst met de Gemeente en de daaronder behorende dienstverlening.
24	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk om de kwaliteit van de dienstverlening te monitoren en te beoordelen of deze voldoet aan de gestelde eisen en wensen en direct bij te sturen als afwijkingen worden geconstateerd. Daar waar de bereikte resultaten op het gebied van de geformuleerde kwaliteitscriteria achterblijven bij datgene wat door de Opdrachtnemer in de aanbesteding is toegezegd, worden afspraken gemaakt over het herstellen van deze negatieve verschillen. Deze afspraken betreffen in elk geval het opstellen van een plan van aanpak met verbeteringsmaatregelen. Dit plan van aanpak wordt binnen één (1) maand na het halfjaarlijkse overleg door de Opdrachtnemer voorgelegd aan en besproken met de Gemeente.
25	Minimaal tweemaal per jaar vindt periodiek overleg plaats tussen de Gemeente en de Opdrachtnemer over alle voor de Gemeente relevante aspecten van de dienstverlening. Hiertoe wordt aan de Gemeente uiterlijk twee (2) weken voor het overleg een notitie met de volgende informatie verstrekt, die betrekking heeft op het voorbije half jaar: - De ontwikkeling van het de dienstverlening;

	<ul style="list-style-type: none"> - Gemaakte en gefactureerde kosten door de Opdrachtnemer aan de Gemeente; - De bereikte resultaten op het gebied van de geformuleerde kwaliteitscriteria zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument; - (indien van toepassing) De klachtenregistratie- en afhandeling; - (indien van toepassing) Eventuele personele mutaties; - Relevante veranderingen in het werkgebied van de dienstverlening; - Overige zaken die voor de Gemeente van belang zijn
26	De opdrachtnemer levert ieder kwartaal een managementrapportage; deze managementrapportage behandelt minimaal de volgende punten per gegund en lopend project: <ul style="list-style-type: none"> - knelpunten, problemen onderhanden werk; - stand van zaken en planning onderhanden projecten.
27	Opdrachtnemer levert de managementrapportages kosteloos digitaal aan, binnen 14 dagen na afloop van het betreffende half jaar, aan nader te bepalen contactpersonen van de Opdrachtgever.
28	Opdrachtnemer dient tenminste halfjaarlijks overleg te plegen tussen Gemeente en Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg komt minimaal aan de orde: <ul style="list-style-type: none"> - De management rapportage; - De kwaliteit van de geleverde producten/dienstverlening; - Planning onderhanden werk.
29	Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat de Gemeente desgewenst aan alle (raam)contractanten een overzicht verstrekt van de van alle contractanten vergeven opdrachten.
30	Opdrachtnemer werkt mee aan een zorgvuldige overdracht na afloop van de Overeenkomst en draagt de daarvoor benodigde gegevens over aan de Gemeente of een door de Gemeente aangewezen partij. De Opdrachtnemer houdt geen informatie achter en voorkomt dat de eventuele overgang naar een derde partij niet belemmert wordt. Alle overige informatie, naast documenten die vallen onder de wettelijke bewaartermijn, worden vernietigd.

FINANCIËEL EN FACURERING

31	Voor het uitbrengen van de Inschrijving en daarmee gepaard gaande werkzaamheden kunnen bij de Gemeente of eventuele Dienstverlener die de Aanbesteding verzorgt geen kosten in rekening worden gebracht.
32	Er worden in de aanbestedingsprocedure geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de genoemde of ingediende prijzen vaststaan.
33	De ingediende Inschrijving en toebehoren dient een geldigheidsduur te hebben van minimaal 90 dagen. Wanneer er na een gunning door een andere Inschrijver bezwaar tegen de gunningsbeslissing wordt ingediend, verschuift de geldigheidsdatum van de ingediende offerte tot na uitkomst bezwaarprocedure.
34	In het eerste jaar is het niet toegestaan prijswijzigingen door te voeren, zonder vooraf goedkeuring van de Gemeente. Opdrachtnemer dient elk verzoek tot prijswijziging te specificeren per component.
35	Zonder voorafgaand overleg en schriftelijk (e-mail) akkoord door de Gemeente, kan er geen sprake zijn van meerwerk, bijvoorbeeld in de vorm van overuren.
36	Opdrachtnemer komt overeen met Opdrachtgever dat betaling van een factuur niet gelijk is aan onvoorwaardelijke acceptatie van de prestatie van Opdrachtnemer.
37	Er is geen sprake van een minimum-afname of omzetgarantie. Indien geen inzet wordt geleverd, volgt er ook geen vergoeding of andere (on)kostenvergoeding.
38	Opdrachtgever levert jaarlijks gegevens aan voor een landelijke benchmark. Een deel van deze rapportage moet worden aangeleverd door de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer moet hier medewerking aan verlenen en mag voor het aanleveren van deze gegevens geen extra kosten berekenen.
39	De ingangsdatum van een eventuele eerste Prijsindexering is op zijn vroegst 1 januari van het opvolgende jaar en mag pas worden doorgevoerd na schriftelijke goedkeuring van de Gemeente.
40	Deze inflatiecorrecties zijn leidend en zijn een maximale index. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk. Niet in de prijzen opgenomen kosten kunnen achteraf niet worden gefactureerd en worden dus niet vergoed.
41	Facturatie geschiedt conform onderstaande. Op elke factuur vermeldt de Opdrachtnemer minimaal:

	<ul style="list-style-type: none"> • Zaaknummer; • Totaalbedrag; • Ordernummer; • Factuurdatum; • Btw-nummer van de dienstverlener
42	Facturatie vindt achteraf per maand plaats binnen twee weken na afloop van het de maand. Hiervan kan alleen worden afgeweken wanneer een andere vorm van factureren door middel van een schriftelijk akkoord vanuit de Gemeente is gegeven. De Opdrachtnemer verstuurt de facturen digitaal naar Facturen@Montferland.info Op de facturen dient te worden verwezen naar het opdrachtnummer zoals vermeld op de officiële opdrachtbrief of anderszins verstrekt bij opdracht.

MEDEWERKERS

43	Opdrachtnemer dient te allen tijde ervoor te zorgen dat er voldoende capaciteit beschikbaar is van kwalitatief hoogwaardig personeel die tijdig invulling kan geven aan de gevraagde werkzaamheden.
44	Opdrachtnemer dient bereid te zijn samen te werken met de door de Opdrachtgever aangewezen personen van de Gemeente. Dit kunnen zowel interne medewerkers als externe personen van bedrijven zijn.
45	U gaat er mee akkoord dat de aangewezen personen van de Gemeente en eventueel de Opdrachtgever (werkzaamheden derden) deel kunnen nemen aan te houden Vergaderingen/besprekingen/voortgang overleggen over de voortgang.
46	Opdrachtnemer garandeert indien zij arbeidskrachten inzet die niet de Nederlandse nationaliteit bezitten, dat zij worden ingezet binnen de vereisen van wet- en regelgeving en dat zij arbeid in Nederland mogen verrichten en de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk uitstekend beheersen.
47	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verzorgen van alle juiste registraties en kwalificaties zodat medewerker volgens de geldende wet- en regelgeving zijn beroep mag/kan uitvoeren.

COMMERCIEEL

48	Het niet bekend zijn met de situatie bij de Gemeente kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening.
49	De door Opdrachtnemer gehanteerde tarieven in uw offerte zijn in Euro's excl. BTW. De offerte bevat de van toepassing zijnde Btw-tarieven.
50	De door Opdrachtnemer aangeboden prijzen/tarieven op basis van de Invulbijlage 'Inschrijvingsformulier' zijn vast voor de initiële looptijd van deze (raam)overeenkomst. Na de initiële looptijd vindt indexering plaats conform de commerciële eisen.
51	Kosten voor de inzet van materieel, het gebruik van specifieke hulpmiddelen, instrumenten of materialen en overige kosten noodzakelijk voor de uitvoering van een nadere opdracht zijn niet begrepen in de tarieven en dienen afzonderlijk te worden aangeboden in de nadere offerte.
52	De prijs en tarieven uit de offerte zijn vast tot 1 januari eerstvolgend jaar. Met ingang van 1 januari van het nieuwe jaar kunnen de tarieven elk jaar worden geïndexeerd met als maximum het door het CBS afgegeven indexeringscijfer koffie/thee en cacao (CPI-nummer 012100) 2025=100.
53	Als de indexcijfers nog niet vastgesteld zijn, worden de voorlopige cijfers gehanteerd zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaatsvindt. Aanpassing van prijzen/tarieven worden schriftelijk minimaal 6 weken voor de ingangsdatum aan de Gemeente kenbaar gemaakt. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na toestemming van de Gemeente. Na deze termijn is het niet meer mogelijk om een prijsverhoging (indexatie) door te voeren.
54	Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst en acceptatie van de door de Gemeente opgestelde en gespecificeerde factuur.
55	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat niet geaccordeerd werk niet wordt afgerekend.

JURIDISCH

56	Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Offerteaanvraag met bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen.
57	Indien de Opdrachtnemer zich opwerpt als (hoofd)opdrachtnemer en in de offerte opgave wordt gedaan van (een) bepaalde onderopdrachtnemer(s), is (hoofd)opdrachtnemer na gunning gebonden

	aan het daadwerkelijke gebruik maken van genoemde onderopdrachtnemer(s) conform het gestelde in de offerte. (hoofd)opdrachtnemer(s) staan in voor aanbiedingen van onderopdrachtnemer(s).
58	Alle bij Inschrijving overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.
59	De Gemeente heeft het recht alle door de Opdrachtnemer opgegeven informatie te verifiëren. Opdrachtnemer dient op verzoek aan te tonen dat de juiste informatie is verstrekt.
60	Elke schade voor Opdrachtgever, welke door uw nalatigheid in het kader van deze aanbesteding/ overeenkomst ontstaat, komt ten laste van Opdrachtnemer.

2. SPECIFIEKE EISEN KOFFIEMACHINES

61	De Koffieautomaten hebben minimaal energielabel A+.
62	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het leveren en plaatsen van de nieuwe Koffieautomaten in de door de gemeente aangegeven ruimten. Na montage dienen de voorzieningen direct te worden voorzien van vullingen.
63	Er worden twee (2) type Koffieautomaat geleverd, met de minimum specificaties zoals weergegeven in de aanbestedingsdocumenten. (8x Koffieautomaten vrijstaand met verse bonen koffie en (2x) koffieautomaten tafel model met verse bonen koffie);
64	Alle geleverde automaten zijn van hetzelfde merk.
65	Het assortiment en opties voor zowel de instant/vriesdroog als de bonen Koffieautomaat bestaat ten minste uit: <ul style="list-style-type: none"> • koffie; • koffie met melk; • koffie met suiker; • koffie met melk en suiker; • espresso; • cappuccino; • cappuccino met suiker; • chocolade • heet water.
66	De uitgifte tijd van een bonen Koffieautomaat is Maximaal 25/30 seconden per koffie consumptie maximaal 38 seconden dubbele consumpties koffie Met ingrediënten is de zet tijd per kopje 30 seconden. De maximale zettijd per liter voor een Koffieautomaat met een kannenfunctie is 150 seconden.
67	Door gebruiker is de dosering van sterkte van koffie, suiker en melk aan te passen
68	Na elke uitgifte schakelt de Koffieautomaat automatisch terug naar de standaardinstellingen.
69	De Koffieautomaat beschikt over een wachtstand en/of tijdschakelaar, zodat in een periode dat er geen gebruik wordt gemaakt van de automaat deze overgaat op een energie besparing-stand.
70	De Koffieautomaat bevat een apart uitgiftepunt voor koffie en heet water(heet/koud).
71	Bij de uitgifte van dranken mogen geen (ingrediënt-) resten van de vorige consumptie in de beker voor de volgende consumptie terecht komen. Er is geen sprake van kruis bevuilding.
72	De Koffieautomaten hebben de beschikking over een stopknop.
73	De Koffieautomaat is niet voorzien van automatische bekeruitgifte.
74	De Koffieautomaat dient te zijn voorzien van 'bekerdetectie', zodat zonder een geplaatste beker geen uitgifte van dranken plaatsvindt
75	De Koffieautomaten dienen te zijn voorzien van een lekbak. Er is géén mogelijkheid tot aansluiting op een afvoer. Aanwijzingen en storingsmeldingen worden in de Nederlandse taal getoond op het bedieningspaneel.
76	Koffie kan en water karaf moet gevuld kunnen worden Min kan volume 1 liter

77	Minimale hoogte voor het plaatsen van een <ul style="list-style-type: none"> • Min Kopje 12cm • Min Kan 20 cm
78	Automaat moet passen in een Nis van 59 <ul style="list-style-type: none"> • 59 cm breed • 65 cm diep • 250 cm hoog
79	De Koffieautomaat bevat een gebruiksvriendelijk bedieningspaneel (heldere keuzemogelijkheden) in de Nederlandse taal.
80	Het bedieningspaneel moet zowel visueel als tekstueel laten zien welke consumptiekeuzes de gebruiker kan maken.
81	De Koffieautomaat bevat een management-uitleessysteem waaruit het precieze verbruik van het Koffieautomaat kan worden afgelezen.
82	Alle automaten zijn voorzien van een waterslot.
83	Opdrachtnemer dient één keer per jaar een herijkingstest (dosering) te verzorgen, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer neemt hiervoor proactief contact op met de gemeente.
84	Indien tijdens de looptijd van de Overeenkomst een Koffieautomaat vervangen wordt of een nieuwe Koffieautomaat bijgeplaatst wordt, dient dit hetzelfde type en model als reeds geplaatste Koffieautomaten te zijn, of vergelijkbaar.
85	De bijgeplaatste of vervangen Koffieautomaat valt onder de werkingssfeer van de Overeenkomst en kent(dus) dezelfde einddatum als de reeds geplaatste Koffieautomaten.
86	In geval van bijplaatsen en vervanging zijn de plaatsingskosten voor Opdrachtnemer.

IMPLEMENTATIE

87	Opdrachtnemer garandeert dat de volledige implementatie uiterlijk 1 maart 2026 is afgerond.
88	De overlast van de werkzaamheden dient zoveel mogelijk beperkt te worden door goede afstemming met de gebruikers op de locaties van Opdrachtgever. De werkzaamheden worden uitgevoerd tijdens reguliere werktijden maandag tot en met donderdag tussen 08.00 uur en 16.30 uur. Vrijdag tussen 8:00 en 12:00 uur. De Opdrachtnemer volgt de planning, wanneer welke ruimte zal worden aangepast.
89	De werkzaamheden dienen aaneensluitend te worden uitgevoerd.
90	Het afvoeren van verpakkingsmaterialen wordt door Opdrachtnemer verzorgd.

DIENSTVERLENING

91	Op elke Koffieautomaat dient duidelijk en zichtbaar een Koffieautomatennummer vermeld te worden.
92	Voor het melden van storingen en klachten stelt Opdrachtnemer een meldpunt beschikbaar. Opdrachtnemer garandeert dat het meldpunt tenminste bereikbaar is op werkdagen van 08:00 tot 16:30 uur.
93	Opdrachtnemer garandeert een maximale herstel/oplossing binnen 24 uur na melding. /8 werkuren. Mochten er speciale onderdelen besteld moeten worden wordt er voor een tijdelijke oplossing gezorgd of/en dit gemeld en in overleg een verlening gegeven van de hersteltijd. Max 40 werkuren
94	Koffieautomaten die niet ter plaatse gerepareerd kunnen worden dienen direct te worden vervangen.
95	Vervangende onderdelen moeten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen worden geleverd.
96	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de waterschade veroorzaakt door een defect van de automaat en dient hiervoor verzekerd te zijn.
97	Alle geschreven informatie tijdens de uitvoering van de Opdracht dient in het Nederlands opgesteld te zijn.
98	De Koffieautomaten worden proactief en reactief onderhouden, gedurende de looptijd van de overeenkomst, door Opdrachtnemer.
99	De Koffieautomaten worden dagelijks gevuld en schoongemaakt door de medewerkers van de gemeente. Het schoonmaken en dagelijks vullen van de Koffieautomaten dient eenvoudig en veilig uitvoerbaar te zijn.

100	Opdrachtnemer geeft kosteloos training aan de medewerkers, binnen 2 weken na verzoek van de Opdrachtgever, zodat zij op correcte wijze de schoonmaakwerkzaamheden kunnen uitvoeren.
101	<ul style="list-style-type: none"> • Voor alle apparaten moet er een schoonmaak wissel set aanwezig zijn. • Elk apparaat heeft een reserve onderdelen set. • Vaste onderhoudsproducten zoals reinigingstabletten zijn kosteloos inbegrepen.

INGREDIENTEN EN DISPOSABLES

102	Opdrachtnemer levert al de ingrediënten voor de koffie, espresso, cappuccino en chocolade aan de gemeente.
103	De koffie, chocolade en thee is gecertificeerd met het keurmerk van Rainforest Alliance. Of Fairtrade of direct trade.
104	<p>Opdrachtnemer levert de volgende ingrediënten en disposables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonenkoffie; • Verse bonen koffie; • Filterkoffie; • Topping; • Automaten-suiker; • Roerstaafjes duurzaam materiaal (niet plastic) maat 11x0,5 cm; • Suiker sticks (4 gram); • Creamer sticks (2,5 gram); • Zoetstof sticks/zakjes (0,5 gram); <p>6 verschillende thee smaken bijv= (smaken worden later bepaald);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Theezakjes English blend (1,5 gram); • Theezakjes Forest fruit (1,5 gram); • Theezakjes Green tea lemon (1,5 gram); • Theezakjes Rooibos (1,5 gram). <p>Theezakjes diverse smaken per kopje Koffie beker disposables (100% afbreekbaar volgens overheidsnorm)</p>

BESTELLING EN LEVERING

105	Bestellingen geschieden telefonisch of digitaal door de gemeente aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer heeft een proactieve rol, indien de gemeente volgens Opdrachtnemer te laat haar bestellingen doorgeeft.
106	Opdrachtnemer levert binnen 2 werkdagen de bestelling voorzien van een begeleidende pakbon.
107	Opdrachtnemer verzorgt retourtransport bij foutieve of beschadigde levering.
108	Controle zal plaatsvinden bij aflevering en geschieden op pallet/rolcontainer niveau.
109	Reclamaties op kwaliteit, breuk, manco, houdbaarheid zullen per omgaande worden gemeld.

MANAGEMENTINFORMATIE

110	<p>De Opdrachtnemer stelt binnen een maand na afloop van het betreffende jaar een digitale managementrapportage op. Deze managementrapportage omvat minimaal de volgende gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verbruiken per ingrediënt per Koffiemachines en disposables, en totaal; • Aantal consumpties per ingrediëntsoort per Koffiemachines, en totaal; • De kwaliteit van de dienstverlening; • De opvolging van klachten en de klachtenafhandeling.
111	De managementinformatie moet daarnaast in overeenstemming met de AVG zijn.

PRIJZEN

112	De prijzen zijn vast, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, met uitzondering van de indexering:
113	Huur Koffieautomaten: Hier geldt gedurende de looptijd van de Overeenkomst geen indexatie voor.
114	Koffie en thee: Indexatie per kwartaal, voor het eerst op 1 juli 2025, conform CBS Consumentenprijzenindex Koffie, thee en cacao (CPI-nummer 012100) 2015 = 100, of een daarvoor

	in de plaats tredende index. Peildatum is het indexcijfer van mei, (indexatie 1 juli), augustus (indexatie 1 oktober), november (indexatie 1 januari) en februari (indexatie 1 april).
115	De in de Inschrijving vermelde bedragen (met twee decimalen achter de komma), zijn uitgedrukt in Euro's en exclusief omzetbelasting (btw), tenzij duidelijk anders is vermeld.
116	Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de in de aanbesteding gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
117	Er worden geen overige kosten, zoals bijvoorbeeld transportkosten, afleverkosten en administratiekosten in rekening gebracht