Bijlage F - Programma van eisen

Letter	Onderwerp
PR	Producten
B	Bestellen en leveren
D	Duurzaamheid
PE	Personeel
C	Communicatie
J	Juridisch
F	Financieel

Nr.	Eisen
	Producten
PR.1	Assortiment: Van opdrachtnemer wordt gevraagd een zeer uitgebreid en stabiel assortiment aan Food & non-food producten te kunnen bieden voor in het eet-werkcafé. In bijlage B is een afnameoverzicht weergegeven waarin de producten die afgelopen jaar besteld zijn bij de huidige leverancier zijn terug te vinden. Deze producten, of gelijkwaardig, dienen in ieder geval bij opdrachtnemer besteld te kunnen worden.
PR.2	Besteleenheden: Opdrachtnemer is in staat om de producten te leveren in verschillende besteleenheden, namelijk bulk, geportioneerd, eenpersoonsportie en stuksverpakking.
PR.3	Houdbaarheid: De minimale hoeveelheid dagen die producten na levering houdbaar moeten zijn staan hierna beschreven: • Groenten en fruit: 4 werkdagen • Verse vis, vlees(waren) en gevogelte: 4 werkdagen • Verse melk en plakken kaas: 5 werkdagen • Andere soortige kaas en zuivel: 10 werkdagen • Vacuümverpakt vlees: 3 weken • Diepvriesproducten: 6 maanden • (Fris)dranken: 6 maanden
PR.4	Groenten en fruit: Groenten en fruit zijn onbeschadigd, vrij van ongedierte en schimmels en worden geleverd in de grote die gebruikelijk is. Het fruit is rijp, wat inhoudt dat het op de dag van levering geconsumeerd kan worden.
	Bestellen en leveren
B.1	Bestelportal: De gemeente, of een IBN medewerkers namens de gemeente, kan op een klantvriendelijke en eenvoudige wijze de nodige producten bestellen. Opdrachtnemer stelt hiervoor een gebruiksvriendelijke webbased portal ter beschikking waarin online bestellingen gedaan kunnen worden. De portal biedt inzage in uitgeleverde- en lopende bestellingen. Naast een hoofdgebruiker moeten er in de bestelportal minimaal drie andere gebruikers bestellingen kunnen plaatsen door in te loggen en met eigen inloggegevens. Indien gevraagd geeft opdrachtnemer inzicht in wie welke bestelling heeft geplaatst. Bij voorkeur is dit terug te zien in de bestelportal. Er is een online handleiding beschikbaar met uitleg over de werking van de portal. In geval van uitzondering moet het ook mogelijk zijn om telefonisch bestellingen door te geven.
B.2	Bestelvoorwaarden: Bestellen dient mogelijk te zijn tot 14.00 uur voor levering de volgende ochtend. Op locatie is beperkt opslagruimte aanwezig om producten op voorraad te hebben staan. Er geldt daarom geen minimale bestelhoeveelheid en er zijn geen administratie- of bezorgkosten.
B.3	Niet leverbaar: Wanneer een product niet leverbaar blijkt te zijn biedt opdrachtnemer een gelijkwaardig alternatief tegen een gelijkwaardige prijs.
B.4	Levering: Levering is mogelijk van maandag tot en met donderdag tussen 07:15 en 10:00 uur. Het afleverpunt is het gemeentehuis, het Raadhuisplein 1 te Boxmeer. Daarbij zijn maandag en woensdag de vaste leverdagen en dinsdag en donderdag incidenteel. Bestellingen worden zo veel mogelijk geleverd in één zending. Als de gemeente gesloten is, vindt levering een dag ervoor of erna plaats (in overleg tussen beide partijen). Er wordt een leveringsbetrouwbaarheid (productvolledigheid) gegarandeerd van 98% op jaarbasis. Eventuele incidenten voorbehouden. Aan de zijkant van de gemeentehuis is er een plek voor laden- en lossen. De chauffeur is verantwoordelijk voor het afleveren van de goederen tot in de keuken. Deze bevind zich op de eerste verdieping. Er is een lift aanwezig. Chauffeur meldt zich bij aankomst eerst bij de bodes en houd zich aan de geldende huisregels van de gemeente. Een fysieke overdracht vindt plaats aan een medewerker van de catering. Leveringen veroorzaken zo min mogelijk hinder en

	overlast. Het is mogelijk om gedurende de looptijd van de overeenkomst contactpersonen, bestellers en afleveradres te wijzigen en/of aan te vullen.
B.5	Verpakkingen: De artikelen worden zodanig verpakt dat de verpakking tijdens transport en opslag voldoende bescherming biedt tegen invloeden van buitenaf.
B.6	Controle: Bij aflevering zullen producten worden gecontroleerd op bestelling, kwaliteit en het voldoen aan de HACCP richtlijnen. Producten met breuk, manco, beschadigde verpakking, geen juiste datum/temperatuur of andere afwijking worden niet geaccepteerd, tenzij de gemeente ervoor kiest de producten ondanks de afwijking toch te houden. Gemeente behoudt het recht om hygiënekeuring(en) uit te (laten) voeren, zowel aangekondigd als onaangekondigd. De bestellingen en leveringen worden onmiddellijk stopgezet als uit de hygiënecontrole blijkt dat de opdrachtnemer zich niet aan de geldende wet- en regelgeving houdt.
B.7	Pakbon: Om de aflevercontrole goed uit te voeren wordt een pakbon gevraagd. Hierop staat minimaal het afleveradres, naam besteller, besteldatum en afleverdatum, ordernummer, omschrijving van de producten, aantallen of verpakkingseenheid, reeds geleverde aantallen en eventuele naleveringen.
B.8	Retouren: Producten die niet aan de controle voldoen of producten die te veel/verkeerd zijn besteld of onjuist geleverd gaan retour. AGF en gekoelde producten worden direct mee retour genomen als de chauffeur nog op de locatie aanwezig is. Andere producten zoals dranken kan binnen maximaal drie weken na levering worden geretourneerd.
B.9	Emballage: Na aflevering dient de eventuele lege emballage direct mee retour genomen te worden. Dat geldt ook voor statiegeldflessen en kratten.
B.10	Onderaannemer: Wanneer opdrachtnemer gebruik maakt van een onderaannemer, dan verloopt bestelling en facturatie altijd via de opdrachtnemer. Leveringen kunnen in overleg wel uitgevoerd worden door een onderaannemer.
	Duurzaamheid
D.1	Lokaal en biologisch: Gemeente heeft de wens om in toenemende maten te gaan werken met producten afkomstig uit omgeving Land van Cuijk en met biologische producten. Voor producten uit omgeving Land van Cuijk is de gemeente een samenwerking gestart met een stichting die producten uit de streek distribueert. Wat betreft biologische producten is het streven om in drie jaar tijd 25% van de inkoopwaarde aan foodproducten voor het eetwerkcafé biologisch te laten zijn. Om deze ambitie waar te kunnen maken wordt ondersteuning van opdrachtnemer gevraagd. Op welke manier inschrijver deze ondersteuning biedt mag omschreven worden in de uitwerking van de gunningscriteria. De gemeente eist daarbij een minimaal aanbod van biologische producten in het assortiment. Dat wil zeggen dat opdrachtnemer in het eerste loopjaar van de overeenkomst minimaal 10% van de verschillende foodproducten uit de bestelhistorie van bijlage B biologisch moet kunnen aanbieden. In het tweede loopjaar is dit percentage 18% en in het derde jaar 25%. Wanneer inschrijver hogere percentages beloofd zijn hier in de gunning punten voor te behalen. Vul hiervoor bijlage D in. Met biologisch wordt bedoelt producten die minimaal Europees biologisch gecertificeerd zijn, te herkennen aan het logo (groen blaadje van steren). Daarbij hebben de producten met het EKO-keurmerk de grootste voorkeur, aangezien deze producten biologisch zijn en een Nederlandse afkomst hebben. In het prijzenblad, bijlage C, wordt gevraagd aan te geven of er een biologisch gelijkwaardig alternatief in het assortiment beschikbaar is en welke prijs dit product heeft. Deze uitvraag is enkel beeldvormend voor de gemeente en weegt niet mee in de gunning.
D.2	Verpakkingen: Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 80% uit post-consumer gerecycled karton te bestaan. Wanneer niet-biobased kunststof folie of -vellen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan. Als er om bepaalde redenen niet kan worden voldaan aan deze eisen, moet de opdrachtnemer dit onderbouwd toelichten. Vrijgekomen verpakkingsafval bij aflevering dient kosteloos retour te worden genomen door de opdrachtnemer.
D.3	Transport: Voor het vervoer van de goederen naar de locatie van de gemeente dient binnen Nederland gebruik te worden gemaakt van voertuigen die ten minste aan emissieklasse 6 voldoen.
	Personeel
PE.1	Personele inzet: Opdrachtnemer draagt zorg voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de inzet van haar medewerkers. Medewerkers beheersen de Nederlandse taal dusdanig dat ze hun werk goed kunnen uitvoeren. Daarbij heeft de gemeente graag een vaste accountmanager en vaste chauffeurs die de situatie en de gelden de afspraken met de gemeente kennen. Chauffeurs gaan gekleed in herkenbare bedrijfskleding.

	Gemeente behoudt zich het recht voor (niet op onredelijke gronden) medewerkers van opdrachtnemer de toegang tot haar gebouwen en terreinen te ontzeggen als opdrachtgever dit noodzakelijk acht.
PE.2	Verklaring Omtrent Gedrag (VOG): De gemeente vraagt voor de medewerkers die op locatie komen een geldige VOG. Het screeningsprofiel voor de VOG is 41. De medewerkers hoeven deze bij aanvang bij locatie niet te laten zien. De opdrachtnemer verklaart dat iedereen die op locatie komt een geldig VOG heeft. Medewerkers van de opdrachtnemer kunnen zich te allen tijde identificeren door het overleggen van een geldig identiteitsbewijs.
PE.3	Werkvergunning: De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de correctheid van de noodzakelijke van toepassing zijnde werkvergunningen van haar werknemers. Als de opdrachtnemer de (juiste) werkvergunningen niet op orde heeft en hieruit een boete volgt voor de gemeente, dan zal deze boete bij de opdrachtnemer worden verhaald. Tevens is opdrachtnemer verantwoordelijk voor het (digitaal) beschikbaar hebben van kopieën van geldige legitimatiebewijzen/ werkvergunningen (rekening houdend met de AVG).
	Communicatie & informatie
C.1	Taal: Inschrijver levert gevraagde stukken voor deze aanbesteding aan in de Nederlandse taal. Tijdens de looptijd van de overeenkomst communiceren opdrachtnemer en gemeente met elkaar in het Nederlands.
C.2	Houding: De gemeente wenst een optimale communicatie met de opdrachtnemer te realiseren op basis van partnerschap. Van de opdrachtnemer wordt een professionele en een proactieve houding verwacht.
C.3	Informatie delen: Vanuit opdrachtnemer wordt geen enkele informatie welke in het kader van deze opdracht beschikbaar komt, aan derden ter beschikking gesteld, met uitzondering van voor het onderhavige project door zijn onderneming in te schakelen partners en onderaannemers. Opdrachtnemer neemt de nodige maatregelen om zorg te dragen voor (digitale) informatieveiligheid.
C.4	Klantenservice: Opdrachtnemer heeft een goed bereikbare klantenservices die probleemoplossend te werk gaat.
C.5	Managementinformatie: Opdrachtnemer deelt binnen 4 weken na het aflopen van een half jaar een rapportage met daarin wat er per maand is besteld. Daarin is terug te vinden: • Omschrijving product; • Prijs; • Aantal producten; • Artikelgroep waar product bij hoort; • Aanduiding duurzaamheidskeurmerk per product o.a. biologisch; • De totale inkoopwaarde aan biologische producten. • Aantal leveringen en gemiddelde ordegrootte; • Leverbetrouwbaarheid; • Totalen.
C.6	Overlegstructuur: Er is op regelmatige basis contact tussen gemeente en opdrachtnemer op verschillende niveaus. Contact met betrekking tot de operationele gang van zaken vindt indien nodig dagelijks plaats met uitvoerende betrokkenen. Contactpersoon van de gemeente heeft twee keer per jaar overleg met de vaste accountmanager van opdrachtnemer. Daarin worden o.a. gesproken over de verstrekte management informatie, geleverde service, duurzaamheid en andere lopende zaken. Indien de gemeente of de opdrachtnemer hier aanleiding toe ziet, kan tussentijdsoverleg plaatsvinden. Opdrachtnemer draagt zorg voor de schriftelijke verslaglegging. Uiterlijk een week na afloop van het overleg wordt het verslag verspreid onder de aanwezige personen.
C.7	Overdracht: Bij het eindigen van de overeenkomst werkt de opdrachtnemer mee bij de overdracht. Te denk is daarbij aan het aanleveren van informatie.
C.8	Digitale veiligheid: De gemeente vindt digitale veiligheid belangrijk en vraagt opdrachtnemer hier ook kritisch op te zijn. Dat geldt onder andere voor de inlog van de bestelwebsite via het netwerk. Gemeente behoudt zich het recht voor om aan opdrachtnemer inzicht te vragen in genomen veiligheidsmaatregelen en mag aanvullende eisen stellen als deze onvoldoende lijken te zijn.
	Juridisch
J.1	Wet- en regelgeving: De opdrachtnemer en zijn onderaannemers handelen bij uitvoering van opdrachten die voorvloeiend uit de overeenkomst conform de Nederlandse en Europese wetten, verordeningen, maatregelen en voorschriften- die door de rijksoverheid, de provinciale en/of gemeentelijke overheid dan wel door ander daartoe aangewezen organen zijn vastgesteld ten aanzien van de te leveren producten en diensten.
J.2	Vergunningen en ontheffingen:

	Voor het uitvoeren van de opdracht is de opdrachtnemer in het bezit van alle verplichte vergunningen en ontheffingen. De kosten hiervoor zijn voor de opdrachtnemer. Hieronder vallen onder andere vergunningen voortvloeiend uit de Wet wegvervoer goederen (Eurovergunning uitgegeven door NIWO) en, indien van toepassing, ook vergunningen en ontheffingen voor verkeersmaatregelen. Op verzoek dient opdrachtnemer de bewijsmiddelen hierover aan opdrachtgever te verstrekken. Boetes kunnen niet op de gemeente worden verhaald.
	Financieel
F.1	Volledige opgave: De door inschrijver op te geven prijzen in bijlage C zijn netto prijzen, exclusief BTW, inclusief alle kosten, zoals transportkosten, kosten voor overleg en rapportage, belastingen, invoerrechten, overige heffingen, handlingkosten, assurantie, verpakkingskosten, verwijderingskosten en korting. Tevens zijn alle mogelijke kosten die het nakomen van dit programma van eisen met zich mee kan brengen inbegrepen. Ook zijn de door de opdrachtnemer aangeboden meerwaarde en/of extra's ten behoeve van de kwalitatieve gunningscriteria inbegrepen. Opdrachtnemer brengt tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst, zonder toestemming, geen bijkomende kosten in rekening.
F.2	Reëel inschrijven: Inschrijver dient in bijlage C reële bedragen te offreren in plaats van symbolische bedragen. Irreële bedragen (waaronder negatieve en/of € 0,00-prijzen) zullen worden gecontroleerd en eventueel kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.
F.3	Marktconforme prijzen: De gemeente vraagt van opdrachtnemer marktconforme productprijzen. De prijzen die worden afgegeven in bijlage C zijn de eerste drie maanden van de overeenkomst vast. Dit maakt een eerlijk vergelijk met andere inschrijvers mogelijk. Daarna bewegen de prijzen mee met de markt. Het staat de gemeente vrij om de marktconformiteit van prijzen te toetsen door deze te vergelijken met andere partijen. Wanneer een bepaald product volgens de gemeente niet markconform geprijsd lijkt te zijn gaan opdrachtnemer en de gemeente hier over in gesprek. Het staat de gemeente ten alle tijden vrij producten elders te bestellen.
F.4	Fictieve aantallen: De op het prijzenblad, bijlage C, weergegeven aantallen zijn gebaseerd op afnames van een jaar uit het verleden. Deze aantallen bieden geen garanties voor afname in de toekomst en zijn daarmee fictief. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.
F.5	Facturatie: Opdrachtnemer stuurt wekelijks een verzamelfactuur van de producten die besteld en geleverd zijn. Voor de facturering en betaling zijn de bepalingen uit de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente van toepassing, zie bijlage G. De facturen worden digitaal verstuurd als pdf-bestand naar facturen@landvancuijk.nl. Naast de kosten specificaties en de wettelijke vereisten zijn ook het factuurnummer, de factuurdatum, de periode waarop de kosten betrekking hebben, de naam van de contactpersoon en het routenummer op de factuur te vermelden. Daarnaast dient het btw tarief; totaalbedrag excl. en incl. btw van de factuur af te lezen zijn. In geval van een creditfactuur vermeldt opdrachtnemer het factuurnummer en het routenummer van de corresponderende debet factuur. Mocht de gemeente in de toekomst de facturatie anders willen organiseren werkt opdrachtnemer daar aan mee.