



**Aanbestedingsdocument Europese openbare  
aanbesteding food en non food ten behoeve van het  
bedrijfsrestaurant van de Sociaal-Economische Raad**

**Aanbestedende dienst:  
Datum:**

**Sociaal-Economische Raad  
23 maart 2021**

## **1. Inleiding**

De Sociaal-Economische Raad (SER) adviseert kabinet en parlement over de hoofdlijnen van het te voeren sociaal-economisch beleid. Ook voert de SER bestuurlijke en toezichhoudende taken uit. In de SER werken onafhankelijke kroonleden, werkgevers en werknemers samen. In het SER-gebouw bevindt zich een bedrijfsrestaurant waar voor SER-medewerkers, huurders en bezoekers de lunch wordt verzorgd. Daarnaast is er een vergadercentrum en zijn er ontvangstruimtes voor recepties, lunches, koffieontvangst etc.

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een Inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding food en non-food ten behoeve van het bedrijfsrestaurant in eigen beheer van de Sociaal-Economische Raad. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

De SER heeft een aantal concrete doelen geformuleerd voor de verduurzaming van de bedrijfsvoering van het SER-secretariaat. Bij de catering gaat het om minimaal vijftig procent duurzaam aanbod van het assortiment (biologisch, of anderszins duurzaam) per jaar.

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een raamovereenkomst met één leverancier of combinatie van leveranciers voor een periode van 4 jaar waardoor:

- de levering van food en non food voor meerdere jaren is gewaarborgd;
- de processen rondom bestellen en factureren optimaal verlopen;
- de processen rondom de levering optimaal verlopen;
- door de leverancier of combinatie van leveranciers een actieve bijdrage wordt geleverd aan de verduurzaming van het assortiment.

Het intellectueel eigendom van dit document ligt bij de SER. Het is uitsluitend toegestaan dit document te kopiëren en te verstrekken voor eigen gebruik, waaronder gebruik door de door u opgegeven derden (onderaannemers). Het verder verstrekken van dit document aan derden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming is niet toegestaan.

## Inhoud

|       |                                                            |    |
|-------|------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | Inleiding.....                                             | 2  |
| 2.    | Definities.....                                            | 4  |
| 3.    | Aan te besteden opdracht.....                              | 5  |
| 4.    | Procedure.....                                             | 5  |
| 4.1   | Motiveringen Aanbestedingswet 2012 .....                   | 5  |
| 4.2   | Percelen.....                                              | 6  |
| 4.3   | Inkoopvoorwaarden.....                                     | 6  |
| 4.4   | Contactgegevens .....                                      | 6  |
| 4.5   | Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken .....           | 6  |
| 4.6   | Vragen.....                                                | 6  |
| 4.7   | Voorbehoud .....                                           | 7  |
| 4.8   | Inschrijfkosten .....                                      | 7  |
| 4.9   | Vertrouwelijkheid .....                                    | 7  |
| 4.10  | klachtenprocedure .....                                    | 7  |
| 4.11  | Gunningscriterium.....                                     | 7  |
| 4.12  | Gunning .....                                              | 7  |
| 4.13  | Digitaal aanbesteden via TenderNed .....                   | 8  |
| 4.14  | Taal .....                                                 | 8  |
| 4.15  | Combinatie .....                                           | 8  |
| 4.16  | Gestanddoening.....                                        | 8  |
| 5.    | Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....            | 9  |
| 5.1   | Geschiktheidseisen (Knockout) .....                        | 9  |
| 6.    | Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden betreffende IMVO.....    | 10 |
| 7.    | Planning.....                                              | 10 |
| 8.    | Omvang van de opdracht .....                               | 11 |
| 9.    | Gunningcriteria.....                                       | 11 |
| 9.1   | Uitvoering van de werkzaamheden ( 40 procent) .....        | 11 |
| 9.2   | Maatschappelijk verantwoord ondernemen ( 50 procent) ..... | 11 |
| 9.2.1 | Plan van aanpak ( 70 procent).....                         | 11 |
| 9.2.2 | Wensenlijst (30 procent) .....                             | 12 |
| 9.3   | Prijs .....                                                | 12 |
| 10.   | Weging .....                                               | 13 |
| 11.   | Checklist .....                                            | 13 |
| 12.   | Beoordeling van de Inschrijvingen.....                     | 13 |
| 13.   | Bijlagen .....                                             | 13 |

## **2. Definities**

In deze Selectie- en gunningsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt onderstaande betekenis toe. Een aantal begrippen ziet op een specifieke fase binnen de aanbestedingsprocedure. Waar dit het geval is, wordt dit aangegeven.

### **Aanbestedende dienst**

Sociaal-Economische Raad, verder ook: de SER ook wel Opdrachtgever.

### **Bijlagen**

Aanhangsels behorende bij dit aanbestedingsdocument.

### **BPKV**

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

### **Combinatie**

Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen.

### **Gegadigde**

Belangstellende

### **Inschrijver**

Onderneming die een Inschrijving indient.

### **Inschrijving**

Offerte die Inschrijver naar aanleiding van deze aanbesteding indient

### **Nota van inlichtingen**

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Gegadigden en Inschrijvers tijdig gestelde vragen en ingediende tekstvoorstellen en/of inlichtingen op eigen initiatief. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken waarbij het gestelde in de recentste Nota van inlichtingen prevaleert.

Inschrijvers dienen hun vragen en ingediende tekstvoorstellen in te dienen via de vraag & antwoordfunctie van TenderNed. Ook de antwoorden zullen daar worden gepubliceerd. Deze beantwoording moet begrepen worden als de Nota van inlichtingen.

### **Offerte**

Inschrijving

### **Opdrachtgever**

Na opdrachtverlening zal de SER als Opdrachtgever optreden.

### **Opdrachtnemer**

De onderneming(en) met wie Opdrachtgever een Overeenkomst heeft gesloten.

### **Overeenkomst**

De schriftelijke Overeenkomst die naar aanleiding van deze Europese aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de inhoud en voorwaarden die gelden tussen partijen. De overeenkomst zal tot stand komen door opdrachtverlening door de SER aan de winnende Inschrijver, mits geen juridische of andere belemmeringen bestaan.

### **3. Aan te besteden opdracht**

De aanbesteding omvat de levering van diverse voedingsmiddelen, dranken en aanverwante artikelen, keukenuitrusting, huishoudelijke artikelen, cateringbenodigdheden en de bij de levering behorende dienstverlening. Dit omvat de levering van onderstaande productgroepen:

Food:

- Aardappelen, groente en fruit
- Vleesproducten en aanverwant hartig beleg
- Vlees
- Pluimveevlees, wild en gevogelte
- Vis, schaal- en schelpdieren
- Diepvriesproducten
- Semi- versproducten
- Zuivel, eieren en eierproducten
- Droge kruidenierswaren en houdbaar
- Brood en banket
- Koffie/thee
- Frisdranken
- Alcoholische dranken

Non food:

- Keukeninventaris
- Huishoudelijke artikelen
- Cateringbenodigdheden
- Disposables

### **4. Procedure**

De SER is voornemens om per 1 juli 2021 een raamovereenkomst af te sluiten met één leverancier of combinatie van leveranciers voor de levering van food en non food ten behoeve van het bedrijfsrestaurant van de SER. Voor u ligt de aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese aanbesteding 'food en non-food ten behoeve van het bedrijfsrestaurant van de Sociaal-Economische Raad waarbij de Europese openbare procedure wordt gevolgd.

De aankondiging van deze opdracht is geplaatst op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en gepubliceerd in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (TED), zodat alle gegadigde leveranciers de mogelijkheid is gegeven een Inschrijving te doen. Als sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldt de datum als genoemd in de planning, tenzij uitdrukkelijk anders wordt bepaald.

#### **4.1 Motiveringen Aanbestedingswet 2012**

Voor deze aanbesteding volgt de SER een Europese Openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet.

De Openbare procedure houdt in dat de selectie en gunning in één keer plaatsvindt, zij het dat hierbinnen wel sprake is van verschillende verrichtingen (het toetsen van alle Inschrijvers op de formele Eisen en het UEA (inclusief Geschiktheidseisen), het toetsen of de Inschrijvingen voldoen aan de door SER gestelde specificaties, eisen en normen en het beoordelen van de geldige Inschrijvingen aan de hand van de bekendgemaakte gunningscriteria. Voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan, kan de SER de Inschrijver die zij voornemens is de Overeenkomst te gunnen, verzoeken de onderliggende bewijsstukken van het UEA te overleggen. In dat verband is de SER eveneens gerechtigd (maar in geen geval verplicht) om, indien noodzakelijk, nadere toelichting op de overgelegde verklaringen, bewijsstukken en bescheiden te vragen.

De SER hanteert als gunningscriterium de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). De Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend, krijgt de Overeenkomst voorlopig gegund.

#### **4.2 Percelen**

Deze aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen omdat de opdracht relatief gering in omvang is. Het splitsen van de opdracht leidt tot lagere ordervolumes. Het zorgt daardoor, voor zowel de Inschrijver als de marktpartijen, tot disproportionele kosten voor het doorlopen van meerdere aanbestedingstrajecten en het bestellen, afhandelen van de orders en facturering gedurende de looptijd van de overeenkomst. We verwachten, gezien de markt van leveranciers voor deze producten, dat er een beperkt maar voldoende aantal middelgrote tot grote dienstverleners zijn die het totaal van een dergelijke opdracht kunnen uitvoeren. Een samenwerking van lokale leveranciers die een aanbieding doen via één hoofdaanbieder behoort wel tot de mogelijkheden.

#### **4.3 Inkoopvoorwaarden**

Op deze aan te besteden opdracht zijn de Rijksinkoopvoorwaarden Arvodi 2018 van toepassing. Voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten. Het indienen en/of van toepassing verklaren van de eigen voorwaarden kan leiden tot uitsluiting van de verdere procedure.

#### **4.4 Contactgegevens**

Sociaal-Economische Raad  
Bezuidenhoutseweg 60  
2594 AW Den Haag

De contactpersonen namens de aanbestedende dienst zijn:

Mevrouw V.C.A. Ockhuizen, Hoofd Facilitair Bedrijf ([v.ockhuizen@ser.nl](mailto:v.ockhuizen@ser.nl))  
Mevrouw Y.Quak-Stegenga, secretaresse Facilitair Bedrijf ([y.quak@ser.nl](mailto:y.quak@ser.nl))  
Willem Blok, Teamleider bedrijfsrestaurant ([w.blok@ser.nl](mailto:w.blok@ser.nl))

Het is Inschrijvers niet toegestaan andere personen bij de Opdrachtgever te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersonen is niet relevant voor de aanbesteding.

#### **4.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken**

De SER heeft grote zorgvuldigheid betracht bij het samenstellen van de aanbestedingsdocumenten. Mocht u desondanks onregelmatigheden constateren in de toegezonden documenten dan dient u deze tijdig, te weten vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen, schriftelijk aan te geven. Als naderhand blijkt dat deze aanbestedingsdocumenten onvolkomenheden of tegenstrijdigheden bevatten en deze niet door Inschrijver zijn gemeld, kan dit de SER, mede op grond van het Grossman arrest, niet worden aangerekend en zijn de risico's voor Inschrijver.

#### **4.6 Vragen**

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum in Tendered worden geplaatst. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van inlichtingen en gepubliceerd op Tendered. Naar aanleiding van deze Nota van inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als deze vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

#### **4.7 Voorbehoud**

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een degelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

#### **4.8 Inschrijfkosten**

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn de voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van Inschrijver.

#### **4.9 Vertrouwelijkheid**

Aanbestedende dienst behandelt alle informatie in het kader van deze aanbesteding vertrouwelijk.

#### **4.10 klachtenprocedure**

Indien een Gegadigde een klacht heeft over de aanbestedingsstukken en/of de aanbestedingsprocedure, kan de Gegadigde hierover gemotiveerd een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de SER. Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming, die belang heeft bij deze aanbesteding. In de klacht geeft de Gegadigde gemotiveerd aan op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Een klacht moet duidelijk als zodanig worden benoemd. Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden dat inbreuk maakt op de één of meer voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling, en proportionaliteit. Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid in het algemeen van de Aanbestedende dienst.

Een klacht is geen verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen over de aanbestedingsprocedure. Een verzoek om inlichtingen heeft een neutraal karakter en is gericht op verduidelijking. Vragen en verzoeken gericht op verduidelijking van de aanbestedingsprocedure dienen tijdig ingebracht te worden. Hierop wordt in de Nota van Inlichtingen ingegaan. Het indienen van een klacht door een Ondernemer zet een Aanbesteding niet stil. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de Aanbesteding.

#### **Klachten kunnen ingediend worden bij**

mw. M. van Driel van het SER-secretariaat:  
Tel. 070 – 3 499 504  
*m.vandriel@ser.nl*

#### **4.11 Gunningscriterium**

Er wordt in de Gunningsfase gegund op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV)

#### **4.12 Gunning**

Inschrijving dient uiterlijk 10 mei 2021 om 10.00 uur te zijn ingediend. Inschrijving die na de sluitingstermijn worden ontvangen, neemt de SER niet in behandeling. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor risico van Inschrijver. Het gunningsvoornemen wordt bekendgemaakt op dinsdag 18 mei 2021.

De mededeling van het gunningsvoornemen houdt nog geen definitieve aanvaarding van de Inschrijving van de winnende Inschrijver in. Deze mededeling moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de opdracht.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen zijn afwijzing laat zich leiden door het belang van het project (ingangsdatum van het contract op 1 juli 2021) en de voortvarendheid waarmee Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Dit betekent in ieder geval dat als een partij bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten, die verband houden met de opdracht of de aanbestedingsprocedure, zij die bezwaren gemotiveerd ter kennis moeten brengen aan Aanbestedende dienst op de kortst mogelijke termijn in ieder geval binnen 20 kalenderdagen na verzending van de betreffende informatie.

Op deze Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De (voorzieningen-) rechter van de Rechtbank Den Haag is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten.

Na de termijn van 20 kalenderdagen na de voorlopige gunning zal de definitieve gunning worden verstuurd. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van het voorlopige gunnings-voornemen en eindigt op de twintigste kalenderdag na verzending van het voorlopige gunningsvoornemen. De overeenkomst komt tot stand door opdrachtverlening door de SER aan de winnende Inschrijver op basis van de door hem ingediende offerte en de nota van inlichtingen.

#### **4.13 Digitaal aanbesteden via TenderNed**

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat: Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.

Het stellen van vragen door Gegadigden/Inschrijvers en het verstrekken van de Nota van inlichtingen door de Aanbestedende dienst plaatsvindt via de vraag & antwoordfunctie van TenderNed.

Inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend via TenderNed; Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

#### **4.14 Taal**

De inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle verdere communicatie (zowel mondeling als schriftelijk) gedurende de aanbestedingsperiode en de looptijd van het contract dient tevens te verlopen in de Nederlandse taal.

#### **4.15 Combinatie**

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreek/contactpunt voor de Aanbestedende dienst is gedurende de looptijd van de overeenkomst

#### **4.16 Gestanddoening**

Inschrijver dient zijn Inschrijving tot 1 oktober 2021 gestand te doen.

## **5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

Om de regeldruk en daarmee de lasten voor Ondernemers te verminderen wordt in heel de Europese Unie gewerkt met de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Het UEA is een door een ondernemer in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij inschrijft (zelfstandig of als Combinant) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden en andere Geschiktheidseisen.

Om de geschiktheid te kunnen bepalen is een aantal eisen vastgesteld die betrekking hebben op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

Het UEA wordt in het eerste stadium van de aanbestedingsprocedure als voorlopig bewijs gebruikt dat aan de vereiste voorwaarden van aanbestedingsprocedures in de hele EU wordt voldaan. Door gebruik van het UEA hoeven de Inschrijvers in het eerste stadium van een aanbesteding niet langer het volledige bewijsmateriaal aan te leveren. Dit betekent een aanzienlijke vereenvoudiging voor het indienen van een geldige Inschrijving. Voor meer informatie over het UEA op de site van Pianoo klik [hier](#).

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA kunnen Inschrijvers verklaren dat de Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de Geschiktheidseisen. Na de voorlopige gunning kunnen door de Opdrachtgever de bewijsstukken worden opgevraagd.

In deze aanbesteding wordt het UEA gebruikt als Nederlandstalig invulbaar pdf bestand (Bijlage 1).

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten of worden vervolgd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging. Dit is ook het geval wanneer het schenden of het beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling van de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging.

### **5.1 Geschiktheidseisen (Knockout)**

Aan het indienen van een Inschrijving stelt de SER eisen. Indien Inschrijvers zich hier niet aan houden, hoeft de SER de Inschrijving niet in behandeling te nemen.

Alle Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Dit betekent dat voor iedere eis afzonderlijk een afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen. Een Inschrijving die niet voldoet aan deze eisen wordt als ongeldig terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Geschiktheidseisen hebben betrekking op en op de technische- of beroepsbekwaamheid.

Inschrijver moet twee relevante referenties overleggen, die aantonen dat Inschrijver kennis en ervaring heeft met het leveren van Food en Non food producten met een minimale opdrachtwaarde van € 125.000 per jaar.

Inschrijver dient één relevante referentie te overleggen, die aantoont dat Inschrijver kennis en ervaring heeft met het leveren van een fluctuerend duurzaam assortiment gedurende de looptijd van de overeenkomst. Opdrachtgever bedoelt met fluctuerend assortiment zowel in hoeveelheid per levering als diversiteit van de te leveren producten.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot ter zijde leggen van deelname aan deze aanbesteding.

Door het indienen van een Inschrijving en het ondertekenen van de instemmingsverklaring inkoopvoorwaarden ( bijlage 2) stemt u onverkort en zonder voorbehoud in met alle bepalingen als gesteld in de ARVODI 2018 (Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten) inclusief de aanvullende bepalingen van de SER daarop vastgelegd in dit document, de bijlagen en de in de Nota van Inlichtingen doorgevoerde wijzigingen daarop. De meezendversie van de ARVODI 2018 vindt u onder bijlage 3.

De aanvullende eisen ten aanzien van de opdracht zijn als bijlage 4 aan dit document gevoegd. Met de ondertekening hiervan geeft de Inschrijver aan dat hij aan deze eisen voldoet gedurende de looptijd van het contract. Een Inschrijver die niet tekent, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

## **6. Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden betreffende IMVO.**

Omdat de SER internationaal maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk vindt, wordt ook de ondertekening door een tekenbevoegde medewerker van de generieke internationale sociale voorwaarden gevraagd (bijlage 5). Met de ondertekening geeft de Inschrijver aan of hij sociale misstanden in zijn productieketen voorziet en zo ja, hoe hij deze wil bestrijden.

## **7. Planning**

De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Gegadigden en Inschrijvers van deze planning uit te gaan. De Aanbestedende dienst is te allen tijde gerechtigd de planning, middels een Nota van inlichtingen, te wijzigen.

| Nr. | Datum         | Tijd   | Activiteit                                          |
|-----|---------------|--------|-----------------------------------------------------|
| 1.  | 23 maart 2021 |        | Publiceren aankondigen van de Opdracht via Tendered |
| 2.  | 12 april 2021 |        | Sluiten termijn voor het stellen van vragen         |
| 3.  | 16 april 2021 |        | Publicatie Nota van Inlichtingen                    |
| 4.  | 10 mei        | 10 uur | Sluiting Inschrijfdatum                             |
| 5.  | 18 mei 2021   |        | Voorlopige gunning                                  |
| 6.  | 8 juni 2021   |        | Definitieve Gunning                                 |
| 8.  | 1 juli 2021   |        | Ingangsdatum overeenkomst                           |

## **8. Omvang van de opdracht**

Er geldt voor de Opdrachtgever geen afnameplicht. Opdrachtgever houdt zicht het recht voor om gedurende de looptijd van het contract onderdelen van het assortiment van derden af te nemen. De intentie is wel dat Opdrachtnemer de status heeft van 'preferred supplier'. Binnen de looptijd van de overeenkomst kunnen, wanneer daar aanleiding voor is, de overeengekomen levering en diensten, zowel in positieve als negatieve zin, qua volume wijzigen.

Voor de coronacrisis bedroeg het jaarlijkse omzetvolume ongeveer € 125.000,00 exclusief btw. Gedurende de periode dat de maatregelen in verband met de bestrijding van het coronavirus van kracht zijn, is de bezettingsgraad in het SER-gebouw minimaal. Het bedrijfsrestaurant is in deze periode gesloten, Het omzetvolume over 2020 is hiermee dan ook niet representatief ten opzichte van eerdere jaren. Ook na het afschalen van de maatregelen zal de bezettingsgraad bij de SER naar verwachting aanzienlijk lager zijn dan voor de coronaperiode. Deze lagere bezetting zal zijn weerslag hebben op de afname. In welke mate precies is op dit moment niet te voorspellen en is mede afhankelijk van de duur van de coronacrisis.

## **9. Gunningcriteria**

Voor het onderdeel **Kwaliteit** verwachten we de volgende beschrijvingen:

### **9.1 Uitvoering van de werkzaamheden ( 40 procent)**

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij op maximaal 3 A4 in tekst weergeeft hoe zijn bedrijf invulling gaat geven aan de uitvoering van de werkzaamheden en hoe Inschrijver de bedrijfsprocessen aantoonbaar beheerst. Denk hierbij aan de dagelijkse logistiek rondom de bestellingen en leveringen, kritische controlepunten, communicatie, verslaglegging, de facturering de opstartfase etc. Ook verwachten we dat de inschrijver aangeeft op welke manier een marktconforme prijs wordt gehanteerd voor alle producten, dat de prijs/kwaliteitverhouding te allen tijde goed is en dat dit aantoonbaar en controlebaar is. Tevens wordt verwacht dat de Inschrijver aangeeft hoe hij invulling geeft aan de begrippen flexibiliteit, proactiviteit en partnerschap en hoe de leverancier een actieve bijdrage gaat leveren aan de verduurzaming van het assortiment.

De SER let bij uw antwoord op de mate waarop de inschrijver meedenkt met de SER en of aanpak van de inschrijver vertrouwen wekt.

### **9.2 Maatschappelijk verantwoord ondernemen ( 50 procent)**

Dit gunningcriterium wordt onderverdeeld in twee subcriteria.

#### **9.2.1 Plan van aanpak ( 70 procent)**

Inschrijver moet aangeven welke duurzaamheidskenmerken er met betrekking tot het te leveren assortiment en de levering van het assortiment worden gehanteerd en op welke wijze deze duurzaamheidskenmerken worden toepast. De duurzaamheidskenmerken kunnen onderverdeeld worden in kenmerken die betrekking hebben op het te leveren assortiment en kenmerken die betrekking hebben op de levering van het assortiment.

Denk bij het te leveren assortiment aan duurzame verpakkingen, duurzame wijze gevangen of gekweekte vis, producten die zonder gebruik van schadelijke stoffen zijn geteeld; producten van dieren die op verantwoorde wijze zijn gehouden. We verwachten van de inschrijver een assortimentslijst die aan bovenstaande kenmerken voldoet (biologisch, duurzaam, fairtrade etc.).

Voor de levering kan gedacht worden aan het gebruik van (alternatieve) brandstoffen; het gebruik van brandstof besparende voorzieningen en overige CO2 beperkende maatregelen. Alle bovengenoemde aandachtspunten moeten uitgewerkt worden en zullen beoordeeld worden. Aan de aandachtspunten afzonderlijk worden geen punten toegekend, dit criteria wordt in zijn geheel op basis van consensus beoordeeld. Bij de beoordeling wordt gekeken naar de mate waarin de beantwoording volledig is, de mate waarin de Inschrijver duidelijk omschrijft wat er bereikt is en wat de visie is van de Inschrijver op duurzaamheid en milieu.

De SER vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen op alle niveaus van belang en kiest bij voorkeur leveranciers die zich aantoonbaar inspannen voor duurzame bedrijfsvoering. Daarbij gaat het er niet alleen om dat de eigen bedrijfsvoering duurzaam is. Van bedrijven mag ook worden verwacht dat ze hun toeleveranciers zorgvuldig selecteren op sociaal- en milieubeleid. In de Inschrijving moet worden beschreven op welke wijze binnen uw organisatie duurzaamheid is verankerd (bijvoorbeeld door behaalde certificeringen), in zowel de bedrijfsvoering als de inkoop. Denk daarbij ook aan zaken als social return, leer- en stageplaatsen, Fairtrade etc.

Gebruik voor de beantwoording van dit criteria maximaal vier (4) pagina A4. Op het moment dat u meer dan vier (4) pagina's A4 gebruikt, worden de extra pagina's A4 niet meegenomen in de beoordeling. Voor dit onderdeel kunnen maximaal 10 punten worden behaald. De gevraagde assortimentslijst telt niet mee als A4 pagina maar wordt wel beoordeeld.

#### **Wijze van beoordelen criteria**

De beoordeling van bovenstaande criteria geschiedt door een voor deze aanbesteding samengesteld inkoopteam. Het inkoopteam baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de kwaliteit met betrekking tot het desbetreffende gunningcriteria. De eindscore wordt op basis van consensus bepaald met een beoordeling op hele cijfers tussen 0 en 10. Hierbij geldt dat een waardering met het cijfer 10 gelijk staat aan de maximaal te behalen score op het desbetreffende selectiecriterium. Een lager cijfer leidt tot een evenredig lagere score. Hierbij geldt:

|           |                                                                                                                                                |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 punten  | de aangeleverde informatie ontbreekt of wordt als zeer slecht beoordeeld                                                                       |
| 2 punten  | de kwaliteit van aangeleverde informatie is inhoudelijk zeer ondermaats                                                                        |
| 4 punten  | de kwaliteit van aangeleverde informatie is inhoudelijk onvoldoende                                                                            |
| 6 punten  | de kwaliteit van aangeleverde informatie is redelijk/voldoende                                                                                 |
| 8 punten  | de kwaliteit van aangeleverde informatie is goed                                                                                               |
| 10 punten | de kwaliteit van aangeleverde informatie is uitstekend, Inschrijver begrijpt precies wat de SER nodig heeft en slaat de "spijker op zijn kop". |

#### **9.2.2 Wensenlijst (30 procent)**

Van inschrijver wordt verwacht dat hij in de wensenlijst (bijlage 6 ) aangeeft of het genoemde product in het assortiment beschikbaar is of het een lokaal en/of duurzaam product is. Per product zijn 2 punten te verdienen. 1 punt voor het onderdeel biologisch en een extra punt als het betreffende product van een lokale leverancier wordt afgenomen. Totaal zijn hier 30 punten mee te verdienen.

#### **9.3 Prijs**

Van inschrijvers wordt verwacht dat ze de totale kosten afgeven voor de artikelen genoemd in de voorbeeldfactuur (bijlage 7). Daarin dienen de werkelijke prijzen die rond het tijdstip van inschrijving gelden, gebruikt te worden. Eventuele kortingen of andere zaken die de totaalprijs op jaarbasis beïnvloeden, dienen herkenbaar te worden verwerkt.

De inschrijver die de laagste totaalkosten voor de voorbeeldfactuur hanteert, krijgt hiervoor 10 punten. Voor de inschrijvers met hogere prijzen worden de 10 punten verminderd met het

percentage dat de prijs afwijkt van de laagst aangeboden prijs. Naarmate de prijzen hoger worden, neemt dus de waardering met hetzelfde percentage af.

De formule die gehanteerd wordt:

$\frac{\text{prijs laagste aanbieder}}{\text{uw prijs}} \times 10 = \text{de score op het onderdeel 'prijs' die ingevuld wordt in de matrix.}$

## 10. Weging

| Gunningscriteria                       | Beoordeling<br>inkoopteam | Weging | Eindscore |
|----------------------------------------|---------------------------|--------|-----------|
| <b>Uitvoering van de werkzaamheden</b> |                           | 40     |           |
| <b>MVO</b>                             |                           | 50     |           |
| <b>Prijs</b>                           | <b>Uitkomst formule</b>   | 10     |           |
| <b>totaalscore</b>                     |                           | 100    | 100       |

## 11. Checklist

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u ondertekend dient te overleggen, Aanbiedingsbrief voorzien van:

|           |                                                                                                                       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>  | Ingevulde en ondertekende UEA (bijlage 1)                                                                             |
| <b>2</b>  | Ondertekende instemmingsverklaring inkoopvoorwaarden Arvodi 2018 ( bijlage 2)                                         |
| <b>3</b>  | Ondertekende verklaring generieke internationale sociale voorwaarden (bijlage 5)                                      |
| <b>4</b>  | Gegevens over de vergelijkbare ervaring voorzien van referentiegegevens inclusief contactgegevens (zie paragraaf 5.1) |
| <b>5</b>  | Een link naar (een demo-omgeving van) het bestelsysteem van de inschrijver (eisen nr 37)                              |
| <b>7</b>  | Ondertekening aanvullende eisen ten aanzien van de opdracht (bijlage 4)                                               |
| <b>8</b>  | Beschrijving uitvoering van de werkzaamheden (gunningscriteria)                                                       |
| <b>10</b> | Beschrijving MVO (gunningscriteria) inclusief ingevulde en ondertekende wensenlijst (bijlage 6)                       |
| <b>11</b> | Ingevulde voorbeeldfactuur (bijlage 7)                                                                                |

## 12. Beoordeling van de Inschrijvingen

Nadat Inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende Inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige Inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende Inschrijving en de Inschrijving van de afgewezen Inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen Inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de Alcatel-termijn (zie planning).

De winnende Inschrijving wordt tijdens de Alcatel-termijn geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten wordt voldaan en er geen bewaar wordt ingediend, volgt de definitieve gunning.

## 13. Bijlagen

| nr       | Bijlagen behorende bij dit aanbestedingsdocument |
|----------|--------------------------------------------------|
| <b>1</b> | Uniform Europees Aanbestedingsdocument           |
| <b>2</b> | Instemmingsverklaring inkoopvoorwaarden 2018     |

|          |                                                         |
|----------|---------------------------------------------------------|
| <b>3</b> | Meezendversie Arvodi 2018                               |
| <b>4</b> | Aanvullende eisen ten aanzien van de opdracht           |
| <b>5</b> | Verklaring generieke internationale sociale voorwaarden |
| <b>6</b> | Wensenlijst MVO                                         |
| <b>7</b> | Voorbeeldfactuur                                        |