

Bijlage 1: Beschrijving van de Opdracht en Programma van Eisen en Wensen

1. Inleiding

Gemeente Tilburg kenmerkt zich als een netwerkorganisatie, waarin verschillende afdelingen samenwerken aan de bestuurlijke doelen. De centrale directie bestaat uit de gemeentesecretaris/algemeen directeur en 4 directeuren voor de bestuurlijke programma's. Een kleine eenheid Strategie & Control ondersteunt de directie. De 4 primaire afdelingen houden zich bezig met ontwikkeling tot en met de regie op de uitvoering. Bedrijfsmatige afdelingen hebben vooral uitvoerende taken. De bedrijfsvoering is geconcentreerd bij de ondersteunende afdelingen, en de griffie ondersteunt het algemeen bestuur van de gemeente (de raad).

De afdeling Sportbedrijf behoort tot één van de Bedrijfsmatige afdelingen. Het Sportbedrijf stimuleert zoveel mogelijk inwoners van Tilburg om sportief en recreatief in beweging te komen en te blijven. Het Sportbedrijf wil zorgen voor kwalitatief goede sportvoorzieningen en voldoende diversiteit en daarnaast steekt het energie in het stimuleren van sportdeelname in de stad voor alle doelgroepen. Het Sportbedrijf is koploper in sport, bewegen en recreatie en beheert en exploiteert de meeste sportaccommodaties in Tilburg.

Ruim 300 medewerkers binnen het Sportbedrijf werken hier hard aan, iedere dag. Het Sportbedrijf is onderverdeeld in twee inhoudelijke teams - 'Sportstimulering' en 'Ondersteuning en Ontwikkeling' - en drie teams die verantwoordelijk zijn voor het 'Beheer en exploitatie' van de gemeentelijke sportcomplexen in de stad. Er wordt door alle medewerkers, zeven dagen in de week overdag en in de avonden, veel energie gestoken om een optimale service te verlenen. Hierbij kan een nodige dosis passie voor sport én voor Tilburg niet ontbreken.

Missie Sportbedrijf

Samen met de stad werkt onze organisatie aan een stad waar inwoners gezond en gelukkig kunnen zijn. Wij doen dat verbindend in de samenwerking, daadkrachtig in het dienstverlenen en vernieuwen door mensen te verleiden om te bewegen, waarin we ons flexibel opstellen.

1.1 Aanleiding

Om het sporten inclusief een sociaal maatschappelijk en wenselijke “derde helft” te faciliteren is er binnen de gemeente een pilot gedraaid waarbij de horeca in sportaccommodaties door de gemeente zelf werd geëxploiteerd. Deze pilot is succesvol afgerond. Voor het nieuwe sport seizoen gaat het Sportbedrijf Tilburg de exploitatie voortzetten. Om rechtmatig te voorzien in de toelevering van de producten om te verkopen is deze aanbesteding in de markt gezet voor “Food en Non-Food”.

Onze visie als exploitant

We exploiteren de horeca in onze sportaccommodaties als service naar de gebruikers en in samenwerking met de gebruikers, zonder winstoogmerk.

We laveren hierbij binnen de mogelijkheden van onze gemeentelijke regels en de wet Markt en Overheid.

Een brug naar de samenleving

Zelf doen geeft meer mogelijkheden om de sportaccommodaties een bredere maatschappelijke functie te geven. De accommodaties kunnen we een wijkfunctie geven die verder gaat dan alleen een Sportkantine. We geven JOGG (jongeren op gezond gewicht) een nadrukkelijker plaats in ons assortiment.

Er liggen mogelijkheden de accommodaties in te zetten als re-integratiemogelijkheid voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. In samenwerking met de sportverenigingen die gebruik maken van de accommodatie worden activiteiten georganiseerd.

1.2 Doel van de opdracht

Aanbestedende Dienst doorloopt een Europese Aanbestedingsprocedure met als doel om tot een overeenkomst te komen voor gemeente Tilburg met één (1) leverancier voor de levering van Food en Non-Food. Deze overeenkomst zal worden aangegaan voor een looptijd van twee (2) jaar met een optionele eenzijdige verlenging door de Aanbestedende Dienst van twee (2) maal één (1) jaar.

1.3 Omvang en reikwijdte van de opdracht

De opdracht is verdeeld in twee percelen, (1) Food en Non-Food en (2) Lokaal speciaal bier (uit Tilburg). De waarde van perceel 2 is dusdanig laag, dat deze middels de percelenregeling (art. 2.18 en 2.19 Aanbestedingswet 2021) enkelvoudig onderhands gegund zal worden. Dat betekent dat dit perceel niet wordt meegenomen in deze aanbesteding, en Inschrijvers enkel op perceel 1 kunnen inschrijven. Door deze percelenregeling geeft Aanbestedende Dienst ook het lokale mkb een kans, in dit geval voor lokaal speciaal bier uit Tilburg.

Onder de scope van deze Opdracht valt:

- Food:
 - Etenswaren horeca
 - IJs, snacks en snoepwaren
 - Bier (Pils, alcoholvrij en (inter)nationaal speciaal bier)
 - Alcoholische dranken (vb. wijn, Bacardi, ...)
 - Frisdranken
- Non-Food
 - Huishoudelijke schoonmaakmiddelen
 - Disposables
 - Klein keukenmateriaal
- Het leveren van de bestelde producten, naar verwachting maximaal 3 keer per week.

Nadrukkelijk buiten scope van deze Opdracht:

- Catering en banqueting
- Ad hoc behoeften (bij tekorten)
- Verse groente en fruit
- Koffie en thee
- Lokaal speciaalbier

2. Programma van Eisen

2.1 Algemeen

In het Programma van Eisen staan eisen die Opdrachtgever stelt aan Inschrijver (geschiktheidseisen) en eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de Opdracht (uitvoeringseisen). Inschrijver dient akkoord te gaan met en te voldoen aan het Programma van Eisen. Het niet akkoord gaan met de inhoud van het programma van eisen betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Door het indienen van een volledige Inschrijving inclusief rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft Inschrijver aan akkoord te zijn met en te voldoen aan de Beschrijving van de Opdracht en het Programma van Eisen, dus zowel geschiktheidseisen als uitvoeringseisen, het Programma van Wensen, de Algemene Inkoopvoorwaarden en de (concept)Overeenkomst. Offertes van Inschrijvers die het UEA niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan het ingevulde UEA ontbreekt bij de Inschrijving, komen niet voor gunning in aanmerking.

Van alle antwoorden van de Inschrijver in het UEA kan na voorlopige gunning (tenzij nadrukkelijk reeds bij inschrijving verzocht) door de Aanbestedende Dienst om bewijsstukken gevraagd worden. Inschrijver dient daar per omgaande zijn medewerking aan te leveren. Van enkele geschiktheidseisen dient reeds bij inschrijving aangetoond te worden dat Inschrijver voldoet. In dat geval staat dit uitdrukkelijk bij de eis vermeld.

2.1.1 Gedragsverklaring aanbesteden

Voor Aanbestedende Dienst is het van belang dat haar leveranciers van onbesproken gedrag zijn. Daarom vraagt Aanbestedende Dienst in haar aanbestedingen aan voorlopig gegunde Inschrijver de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) waarmee Inschrijver kan aantonen niet aan uitsluitingsgronden te voldoen.

Voor het moment van Inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA als verklaring dat op dat moment aan deze uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op inschrijver.

Deze Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. *Let op! Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen, het is de verantwoordelijk van Inschrijver om deze procedure tijdig in werking te zetten!*

Bij voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 5 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing, op kosten van de Inschrijver, de bewijsstukken van de uitsluitingsgronden te overleggen. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden welke op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- In het geval dat voorlopig gegunde Inschrijver binnen de gestelde termijn het aangevraagde GVA niet kan overleggen omdat dit nog niet officieel door het Ministerie van Justitie en Veiligheid is afgegeven, dient voorlopige gegunde Inschrijver het bewijs van aanvraag te overleggen. Hieruit dient te blijken

dat de GVA reeds vóór Inschrijving is aangevraagd.

NB: het overleggen van de GVA waaruit geen bezwaren blijken, geldt als opschortende voorwaarde voor de definitieve gunning en de totstandkoming van de Overeenkomst.

2.2 Geschiktheidseisen

Als Aanbestedende Dienst stelt Opdrachtgever geschiktheidseisen: eisen ten aanzien van Inschrijvers op de aanbesteding. Deze geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de uitvoeringseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Alle eisen die de gemeente Tilburg stelt ten aanzien van de producten en de bijbehorende dienstverlening zijn verwoord in het voornoemde Programma van Eisen t.a.v. gunning.

2.2.1 Inschrijving Handelsregister

Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister in het land van herkomst (voor Nederland: de Kamer van Koophandel). Uit deze inschrijving dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens de Inschrijver te blijken. De gegevens, zoals vermeld op het UEA-onderdeel IIA "gegevens over de ondernemer" en bij deel VI "Slotopmerkingen", dienen overeen te stemmen met de inschrijving in het Handelsregister.

Reeds bij Inschrijving dient Inschrijver, op kosten van de Inschrijver, het (de) bewijsstuk(ken) van de inschrijving in het Handelsregister van de onderneming van Inschrijver en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) te overleggen. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een recent (niet ouder dan zes (6) maanden) Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel met daarop minimaal de volledige naam, het registratienummer van de Inschrijver en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar.
NB: Het kan hierbij gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere entiteiten om de bevoegdheid van de ondertekenaar aan te tonen; of
- Een volmacht, ondertekend door de volmachtgever(s), waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gevolmachtigde blijkt. Deze volmacht dient dan vergezeld te gaan van een recent, op moment van sluiting inschrijftermijn niet ouder dan zes (6) maanden, Uittreksel uit het Handelsregister van het land van herkomst waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de volmachtgever(s) blijkt.
NB: Het kan hierbij gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere entiteiten om de bevoegdheid van de ondertekenaar aan te tonen.

2.2.2 Financiële en economische draagkracht

Voor de uitvoering van de Opdracht is voor Aanbestedende Dienst continuïteit van de onderneming van Inschrijver van belang.

Deze continuïteit dient te blijken uit een goedkeurende accountantsverklaring(en) van een onafhankelijk accountant. In deze verklaring(en) mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' voorkomen of een voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Op moment van inschrijven volstaat het indienen van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA als verklaring dat op dat moment aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

NB: dit betekent dat Inschrijver op moment van inschrijven al daadwerkelijk dient te beschikken over het bewijsstuk.

Bij voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 5 kalenderdagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de Inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard:

- Indien Inschrijver in het land van vestiging de verplichting heeft tot controle van de jaarrekening door een accountant:

Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, welke geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevat: een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering; of

- Indien Inschrijver in het land van vestiging is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant:

Een kopie van de goedkeurende samenstellingsverklaringen en/of beoordelingsverklaringen, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren. Hierin mag geen voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. De samenstellingsverklaringen en/of beoordelingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die worden gesteld.

2.2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (1) – Referentie

Inschrijver dient te beschikken over aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van het leveren van Food en Non-Food aan (semi) overheid. Aanbestedende Dienst heeft voor het toetsen hiervan een kerncompetentie vastgesteld die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de Opdracht. Het betreft de volgende kerncompetentie:

1. Ervaring met leveren van Food en Non-Food aan één (1) (semi-) overheidsorganisatie met minstens drie (3) verschillende afleverlocaties.

De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van maximaal één (1) referentie opdracht voor de bovengenoemde kerncompetentie die in de afgelopen drie (3) jaar is uitgevoerd, teruggerekend vanaf de datum van sluiting Inschrijving.

Op moment van inschrijven volstaat het indienen van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA als verklaring dat op dat moment aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Bij voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 5 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing, de volledig ingevulde referentieverklaring te overleggen. Gebruik hiervoor bijlage 5 bij het Aanbestedingsdocument.

NB: Expliciet voor het/de bewijsstuk(ken) voor de kerncompetentie(s) geldt dat deze ook na voorlopige gunning nog mag worden afgegeven/ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de organisatie waarvoor de referentie-opdracht voor is uitgevoerd.

Omdat het toetsmoment het moment van inschrijven is, dient Inschrijver de kerncompetentie op dat moment al te hebben opgedaan: de referentie-opdracht dient dus te zijn voltooid.

Aanbestedende Dienst neemt mogelijk contact op met de contactpers(o)on(en) van de referentie(s) ter verificatie van de gegevens.

2.2.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (2) – FSSC 22000 (of gelijkwaardig voedselveiligheidssysteem)

Inschrijver dient gekwalificeerd te zijn conform de FSSC 22000, of een gelijkwaardig voedselveiligheidssysteem (bijvoorbeeld ISO-22000 meest recente versie).

Voor moment van inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Bij voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 5 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing, op kosten van de Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Een kopie van de FSSC 22000 certificering; of
- Certificaat van een gelijkwaardig alternatief, inclusief beschrijving om de gelijkwaardigheid aan te tonen.

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de wijze van kwaliteitszorg- en borging die voldoet aan de vereisten, gedurende de gehele contractperiode te handhaven op minimaal het niveau waarmee is ingeschreven.

2.2.5 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient met zijn organisatie adequaat verzekerd te zijn tegen zaak- en persoonsschade. Hiervoor dient Inschrijver te beschikken over een (bedrijfs)aansprakelijkheid met een minimumdekking van €1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- op jaarbasis.

Voor het moment van Inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Bij voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 5 kalenderdagen na de Gunningsbeslissing, op kosten van de Inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit minimaal de maximale

dekking per gebeurtenis/aanspraak blijkt evenals de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

2.2.6 Nederlandse taal

Inschrijver dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de Opdracht, door alle werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht, de Nederlandse taal in woord en geschrift wordt gebruikt in de contacten met de Aanbestedende Dienst. Tevens dient Inschrijver er bij de uitvoering van de Opdracht zorg voor te dragen dat alle gebruikte/te hanteren documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

Door het indienen van een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA verklaart Inschrijver dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

2.3 Uitvoeringseisen

Hierna wordt aangegeven welke eisen door Opdrachtgever worden gesteld aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Deze eisen borgen het minimale kwaliteitsniveau van de Opdracht en zijn derhalve voor iedere Inschrijver gelijk. Het niet voldoen aan één van de eisen leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan akkoord te zijn met het Programma van Eisen.

Algemeen

1. De opdracht wordt uitgevoerd conform het aanbestedingsdocument en aanvullende bijlagen, waaronder deze bijlage: Beschrijving van de opdracht en Programma van Eisen.
2. Het assortiment dient te bestaan uit A-merken of gelijkwaardig kwalitatieve huismerken.
3. Artikelen worden FSSC 22000 of gelijkwaardig op voorraad gehouden.
4. Tweemaal per jaar of indien noodzakelijk frequenter, vindt een overleg plaats tussen de Contractmanager van de Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarbij onder andere de volgende onderwerpen worden besproken:
 - a. Prestaties van Opdrachtnemer;
 - b. Managementrapportage;
 - c. Ontwikkelingen toekomst;
 - d. Wijzigingen in assortiment;
 - e. Duurzaamheid en innovatie.
5. Verslaglegging dient binnen 10 kalenderdagen door de Opdrachtnemer te worden verzorgd.

Webshop

6. Opdrachtnemer beschikt over een elektronische catalogus en een web portal die via een persoonlijk en afgeschermd account toegankelijk is voor Opdrachtgever. Opdrachtgever kan in deze webshop bij

Oprachtnemer bestellingen samenstellen, plaatsen en definitief maken.

7. De webshop biedt onder andere de mogelijkheid om digitaal een boodschappenlijst samen te stellen die herhaaldelijk geplaatst kan worden. Opdrachtgever hoeft niet elke keer opnieuw zijn boodschappenlijst volledig in te voeren.
8. De webshop biedt de mogelijkheid om eerder geplaatste orders op te zoeken en deze te downloaden in een Excel bestandstype.
9. De webshop biedt de mogelijkheid om oude facturen op te zoeken en te downloaden.

Bestellen

10. Het is mogelijk om door 5 verschillende bestellers orders te plaatsen in een persoonlijk en afgeschermd account. De bestellers hebben ieder een eigen login.
11. Opdrachtnemer dient voor bestellers een persoonlijke login aan te maken binnen 3 werkdagen na aanvraag.
12. Indien voor bepaalde producten gebruik wordt gemaakt van onderaannemers geschiedt de bestelling en facturatie rechtstreeks via de Opdrachtnemer, en niet bij de betreffende onderaannemer. Levering kan in overleg wel door een onderaannemer worden gedaan met inachtneming van de afspraken rondom leveren.

Leveren

13. De Opdrachtnemer is bereid minimaal 1x per week, van maandag tot en met zaterdag, tussen 10:00 en 16:00 uur op de diverse locaties afzonderlijk te leveren. Er wordt hierbij geen onderscheid gemaakt in doordeweekse dagen en weekenden.
14. De Opdrachtnemer stelt de Opdrachtgever minimaal een half uur voorafgaand aan een levering telefonisch in kennis van de levering.
15. De Opdrachtnemer hanteert een minimum bestellingswaarde van hooguit €200,- (inclusief btw).
16. De maximale levertijd is 24 uur voor bestellingen die daags ervoor voor 15:00 uur zijn gemaakt. Dit geldt voor reguliere en evt. spoedbestellingen. Indien Opdrachtnemer hier niet aan kan voldoen, behoudt Opdrachtgever zich het recht om de producten elders te betrekken zonder dat Opdrachtnemer hier enige kosten voor in rekening kan brengen.
17. Opdrachtnemer levert incl. DDP (Delivered Duty Paid) en transportkosten.
18. Opdrachtnemer levert de bestelde producten op de verschillende locaties van Opdrachtgever afzonderlijk.
19. Opdrachtnemer dient zich op locatie van Opdrachtgever te houden aan de van toepassing zijnde huisreglementen. Deze huisregels zijn opgenomen in bijlage 7, bij het doen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan de inhoud hiervan te kennen.
20. Bij aflevering wordt door Opdrachtgever gecontroleerd of de levering conform FSSC 22000 of gelijkwaardig is en overeenkomt met de bestelling. De pakbon wordt door de Opdrachtnemer gecontroleerd.
21. Om beschadigingen te voorkomen zijn artikelen zijn conform de HACCP voldoende beschermd en deugdelijk verpakt. Daarbij dienen verpakkingen vochtwerend te zijn en beschermd tegen invloeden

van buitenaf.

22. Artikelen zijn handzaam verpakt bij moment van levering.
23. Breuk en manco's dienen bij levering door de Opdrachtnemer te worden opgemerkt en vergoed.
24. Artikelen hebben een voor de Opdrachtgever acceptabele THT datum bij ontvangst .
25. Leveringen dienen op alle locaties in de bar/keuken binnen afgeleverd te worden en te worden gecontroleerd en afgetekend op aantallen (pakbon), THT en temperatuur.
26. Opdrachtnemer voorziet bij levering per locatie in het retour nemen van emballage van lege (pet)flessen, fusten, kratten, rolcontainers en dergelijke. De ingezamelde producten worden als separate regels geregistreerd op pakbon en factuur.

Prijzen, Facturering en Betaling

27. De prijzen kunnen jaarlijks geïndexeerd worden, voor het eerst op 01-01-2023. Ook in het geval van een negatieve indexering moet de herziening van de Tarieven worden doorgevoerd. Indexering gaat conform de Consumentenprijsindex (CPI) zoals afgegeven in de Macro-Economische Verkenning (MEV) in september (Prinsjesdag) van het jaar voorafgaand aan de indexering.
28. Opdrachtnemer stuurt een factuur per locatie per levering voor de geleverde en goedgekeurde bestellingen.
29. De factuur wordt digitaal verzonden met vermelding van het door de gemeente Tilburg aangeleverde inkoopnummer naar facturen@tilburg.nl.
30. De factuur dient per locatie afzonderlijk opgebouwd te zijn met als bijlage de afgetekende leveringsbon(nen).
31. De facturen dient ten minste een referentie te bevatten naar bestelorder, bestelde items, emballage, de hoeveelheden en leverdatum.
32. Op de facturen worden duidelijk de BTW percentages vermeld.
33. De betaling van de facturen geschiedt binnen een termijn van 30 kalenderdagen na ontvangst van een door de Opdrachtgever goedgekeurde factuur. Indien Opdrachtgever een of meer factuurregels niet kan goedkeuren zal de Opdrachtgever binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur in overleg gaan met de Opdrachtnemer. Als sprake is van een geschil over een factuur of factuurregel mag de Opdrachtgever de betaling opschorten en is geen wettelijke rente verschuldigd.

3. Programma van Wensen

In de navolgende stukken worden de wensen uiteengezet waarop Inschrijver onderscheidend vermogen dient te tonen.

De gemeente hecht veel waarde aan potentiële opdrachtnemers die kunnen aantonen dat zij het gevraagde kunnen organiseren en uitvoeren, de capaciteit kunnen garanderen en over een visie beschikken. De visie dient vooral gericht te zijn op het beheersen en innoveren binnen de materie van het vakgebied.

Inschrijver wordt gevraagd onderstaande open vragen te beantwoorden. Deze worden beoordeeld op de wijze zoals omschreven in hoofdstuk 3.2. De antwoorden op de open vragen vormen het uitgangspunt voor de wijze waarop Inschrijver de opdracht voor de gemeente gaat uitvoeren.

De uitwerking van de gunningswensen dient GEANONIMISEERD in totaal maximaal 5 A4: 2 A4 per gunningswens voor Wens 1 en 2 en 1 A4 voor Wens 3 en bijbehorende subvragen (Lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15, marge van 1,5 cm rondom, geen voor- en eindblad en inhoudsopgave) te worden ingediend. Geanonimiseerd betekent dat er geen bedrijfsnamen, bedrijfsgegevens, logo's, verwijzingen naar mogelijke eerder voor gemeente uitgevoerde projecten, namen van personen of andere zaken die op enigerlei wijze kunnen verwijzen naar de identiteit van de Inschrijver in het document mogen worden vermeld waardoor de Inschrijver kan worden herkend, met uitzondering van de daarop gevraagde plaatsen (naam ondertekening e.d.).

Het onderscheidend vermogen van de Inschrijving moet uit de inhoud blijken en mede daarom is gelijkvormigheid gewenst en een verplichte lay-out voorgeschreven.

3.1 Gunningswensen

De kwaliteit van de inschrijving dient te blijken uit de uitwerking van onderstaande gunningswensen:

Kwaliteit (30% van de totaalscore)		
Gunningswensen	Subweging	Maximaal te behalen punten
Gunningswens 1: Ondersteuning in voorraadbeheer	30%	9
Gunningswens 2: Levertijd en bezorgmomenten	60%	18
Gunningswens 3: Bijdrage aan beleidsdoelstellingen	10%	3
Totaal	100%	30

3.1.1 Gunningswens 1: Ondersteuning en advies ten behoeve van voorraadbeheer

Momenteel heeft afdeling Sportbedrijf inzicht in de voorraad van Food en Non-Food door het verwerken van leveringen (vanaf de leveringsbrieven) en verkopen (vanuit een uitdraai uit Recreatex) in een Excel bestand.

Graag ontvangt Aanbestedende Dienst van Inschrijvers een voorstel tot ondersteuning en advies in het voorraadbeheer, toegespitst op Aanbestedende Dienst. Hierbij verwacht Aanbestedende Dienst dat er minimaal en op SMART-wijze (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) wordt ingegaan op:

- Mogelijk te verschaffen inzichten;
- Voorspellende waarde;
- Mogelijke digitalisering.

De uitwerking van “Gunningswens 1: Ondersteuning en advies ten behoeve van voorraadbeheer” mag maximaal twee (2) pagina’s A4 omvatten. De pagina’s dienen in lettertype Calibri, lettergrootte 1, regelafstand 1,15 en marge van 1,5 cm rondom te worden ingediend in word en pdf (geen voor- en eindblad en inhoudsopgave). De omvang is inclusief eventuele schema’s, tabellen, afbeeldingen, etc. Indien het aantal pagina’s wordt overschreden, worden de pagina’s die buiten de twee (2) pagina’s valt niet beoordeeld. Daarnaast dient de uitwerking van Gunningswens 1 geanonimiseerd te zijn, zoals beschreven in de inleiding van Hoofdstuk 3.

3.1.2 Gunningswens 2: Levertijd en bezorgmomenten

Voor afdeling Sportbedrijf kunnen er ook ad-hoc behoeften ontstaan, die niet voorzien waren ten tijde van bestellen van de producten. Aanbestedende Dienst ontvangt graag een voorstel van Inschrijver hoe Aanbestedende Dienst kan worden voorzien in deze behoefte. Aanbestedende Dienst verwacht dat er minimaal en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) wordt ingegaan op:

- Reactietijd;
- Bezorging of levering;
- Mogelijkheid tot pick-up locatie.

De uitwerking van “Gunningswens 2: Levertijd en bezorgmomenten” mag maximaal twee (2) pagina’s A4 omvatten. De pagina’s dienen in lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15 en marge van 1,5 cm rondom te worden ingediend in word en pdf (geen voor- en eindblad en inhoudsopgave). De omvang is inclusief eventuele schema’s, tabellen, afbeeldingen, etc. Indien het aantal pagina’s wordt overschreden, worden de pagina’s die buiten de twee (2) pagina’s valt niet beoordeeld. Daarnaast dient de uitwerking van Gunningswens 2 geanonimiseerd te zijn, zoals beschreven in de inleiding van Hoofdstuk 3.

3.1.3 Gunningswens 3: Bijdrage aan beleidsdoelstellingen

Aanbestedende Dienst hecht waarde aan het selecteren van een Opdrachtnemer die Maatschappelijk Verantwoord Onderneemt. Aanbestedende dienst ontvangt daarom graag een SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) beschreven voorstel hoe Inschrijver toegevoegde waarde kan leveren op het gebied van:

- Jongeren Op Gezond Gewicht (JOGG);
- Bijdrage aan Fairtrade Gemeente (Gemeente Tilburg is drager van deze titel);
- Duurzaamheidsaspecten in de gehele scope van de overeenkomst.

De uitwerking van “Gunningswens 3: Bijdrage aan beleidsdoelstellingen” mag maximaal één (1) pagina’s A4 omvatten. De pagina’s dienen in lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15 en marge van 1,5 cm

rondom te worden ingediend in word en pdf (geen voor- en eindblad en inhoudsopgave). De omvang is inclusief eventuele schema's, tabellen, afbeeldingen, etc. Indien het aantal pagina's wordt overschreden, worden de pagina's die buiten de twee (2) pagina's valt niet beoordeeld. Daarnaast dient de uitwerking van Gunningswens 3 geanonimiseerd te zijn, zoals beschreven in de inleiding van Hoofdstuk 3.

3.2 Beoordeling kwaliteit

De door Inschrijver uitgewerkte gunningswensen worden door de beoordelingscommissie beoordeeld, indien de inschrijving in fase 1 van de beoordeling als geldig is aangemerkt. De deskundige beoordelingscommissie bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit de Aanbestedende Dienst, met de volgende rollen:

- Teammanager
- Coördinator Horeca
- Teamleider exploitatie en beheer
- Horecamedewerkers 1
- Horecamedewerkers 2

De leden van de beoordelingscommissie zullen eerst ieder individueel een score toekennen aan de afzonderlijke uitwerkingen van de gunningswensen. Daarna wordt in een plenair overleg van de beoordelingscommissie, onder leiding van de inkoopadviseur, één rapportcijfer per gunningswens per Inschrijver vastgesteld. De rapportcijfers worden toegekend op basis van de mate waarin er in de uitwerking wordt ingegaan op de elementen zoals beschreven en de toegevoegde waarde van de Inschrijvers op de gunningswensen.

De score wordt in consensus bepaald, op basis van de onderstaande tabel:

Beoordeling van de gunningswensen	Rapportcijfer
Antwoord ontbreekt.	0 (k.o.)
Inschrijver heeft geen of geen inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, en/of gaat niet in op de genoemde uitgangspunten/elementen. Er is geen sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor realisatie wordt niet toegelicht.	5 of lager (k.o.)
Inschrijver heeft een zeer beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen slechts zeer beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde wordt als neutraal ervaren en/of de onderbouwing voor realisatie zeer beperkt toegelicht.	6
Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is beperkt en/of de onderbouwing voor realisatie is beperkt toegelicht.	7
Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen ten dele zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Er is voldoende sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor realisatie is voldoende toegelicht.	8
Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven waarin vrijwel alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is aanzienlijk en/of de onderbouwing voor realisatie is goed toegelicht.	9

Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven waarin alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is maximaal en/of onderbouwing voor realisatie is uitstekend toegelicht.	10
---	----

Indien voor een uitwerking van een gunningswens in consensus een score van 5 of lager wordt toegekend, geldt dat als knock-out. Dat wil zeggen dat de inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd en niet meer wordt meegenomen in verdere beoordeling.

4. Prijs

Inschrijver geeft zijn prijzen op in Bijlage 3, Prijzenblad. Het prijzenblad is een winkelmandje dat is opgesteld op basis van een verwachte afname over 3 maanden.

In het prijzenblad dient Inschrijver in de gemarkeerde cellen de prijs van het geoffeerde product in 2 decimalen nauwkeurig, exclusief BTW offerreren. Dit dient ingevuld te worden in kolom I, Inkoopprijs. Daarnaast dient Inschrijver aan te geven of het identieke product of een gelijkwaardig alternatief wordt aangeboden. Alleen wanneer sprake is van een alternatief product dient Inschrijver de inhoud per stuk en besteleenheid van het aangeboden artikel te vermelden. In dat geval dient in kolom O, Inkoopprijs, de prijs geoffereerd te worden. Alle daarmee geoffeerde prijzen op het Prijzenblad tezamen leiden tot de vergelijkingsprijs per Inschrijver (cel P126). Dit vormt de basis voor de score op het gunningscriterium prijs. Let op: In kolom F wordt aangegeven of de inhoud van het artikel gelijk moet zijn aan de inhoud zoals deze van de huidige leverancier wordt afgenomen. Indien "ja" dient bij het aanbieden van een alternatief dezelfde inhoud te blijken. Afwijken hiervan zal leiden tot uitsluiting van de Inschrijver.

Inschrijver dient alle producten zoals vermeld op dit Prijzenblad aan te kunnen bieden. De vergelijkbaarheid van het aangeboden alternatief dient bij twijfel te worden aangetoond door Inschrijver. Inschrijver dient de geel gemarkeerde cellen (afhankelijk van of een alternatief wordt aangeboden), waaronder ook bedrijfsnaam, naam bevoegd vertegenwoordiger, functie, plaats en datum op dit prijzenblad digitaal in te vullen. Daarna dient het te worden afgedrukt en te worden ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordiger (dit dient onomstotelijk te blijken uit het Uittreksel uit het Handelsregister). Na ondertekening dient het Prijzenblad te worden gescand om vervolgens als PDF-document bij de Inschrijving te worden gevoegd, naar een Excel-versie.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting. Uitsluiting treft ook de inschrijving die irreëel of manipulatief is op onderdelen van het prijsinvulformulier. Hieruit volgt onlosmakelijk dat Inschrijvers geen negatieve prijzen of abnormaal lage prijzen, waaronder prijzen onder de kostprijs per tarief mogen offerreren.

De geoffeerde vergelijkingsprijzen bepalen de te behalen score op het onderdeel prijs. Dit is uitgelegd in Hoofdstuk 5.

5. Gunningsmethodiek – Economisch meest voordelige inschrijving

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding. De subcriteria die hiervoor in aanmerking genomen worden, zijn:

criterium	Weging	Subcriteria	Subweging	Maximaal te behalen punten
Prijs	70%	Totaal Inschrijfprijs	100%	70
Kwaliteit	30%	Gunningswens 1: Ondersteuning in voorraadbeheer	30%	9
		Gunningswens 2: Levertijd en bezorgmomenten	60%	18
		Gunningswens 3: Bijdrage aan beleidsdoelstellingen	10%	3
		Totaal Kwaliteit	100%	30

Subcriterium Kwaliteit

Bij het voor de Gunningswensen omzetten van het in consensus vastgestelde rapportcijfer per Gunningswens per Inschrijver naar punten, geldt een relatieve weging. Dat betekent dat de Inschrijver met het hoogste rapportcijfer op het desbetreffende onderdeel het maximaal aantal te behalen punten scoort. De overige Inschrijvers ontvangen punten naar rato van de procentuele afwijking van het rapportcijfer van die Inschrijving ten opzichte van de hoogst scorende Inschrijving (per Gunningswens). Het behaalde aantal punten worden afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. Enkel de Inschrijvers die een volledig geldige Inschrijving hebben ingediend worden meegenomen in de relatieve weging. Zodra in consensus wordt beoordeeld dat een 5 of lager wordt gescoord op één of meer van de gunningswensen, en de inschrijving daarmee als knock-out terzijde wordt gelegd, wordt deze niet meer meegenomen in de relatieve weging.

Het aantal punten dat wordt toegekend per gunningswens, wordt berekend volgens de volgende formules:

- $Aantal\ punten\ Gunningswens\ 1 = (rapportcijfer\ Inschrijver / rapportcijfer\ hoogst\ scorende\ Inschrijver) * 9$
- $Aantal\ punten\ Gunningswens\ 2 = (rapportcijfer\ Inschrijver / rapportcijfer\ hoogst\ scorende\ Inschrijver) * 18$
- $Aantal\ punten\ Gunningswens\ 3 = (rapportcijfer\ Inschrijver / rapportcijfer\ hoogst\ scorende\ Inschrijver) * 3$

Rekenvoorbeeld toekenning van het aantal punten voor Kwaliteit per kwaliteitswens:

Twee inschrijvers hebben een inschrijving ingediend. In consensus wordt bepaald dat op gunningswens 1 door Inschrijver A een 8 wordt gescoord. Inschrijver B scoort een 6, welke daarmee de hoogste score betreft. Het aantal punten (score) voor gunningswens 1 dat hierdoor wordt toegekend aan beide inschrijvers:

- A. Score Inschrijver A = $(8 / 8) * 9 = 9$ punten
- B. Score Inschrijver B = $(6 / 8) * 9 = 6,75$ punten

Subcriterium prijs

Op het onderdeel prijs zijn maximaal 70 punten te behalen, die middels een relatieve weging worden toegekend. Dat betekent dat de Inschrijver met de laagste prijs op "Inschrijfprijs" het maximale aantal punten (70) scoort op het onderdeel prijs. De overige Inschrijvers ontvangen punten naar rato van de procentuele afwijking tussen hun inschrijfprijs en de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs. Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. Enkel de geldige Inschrijvingen worden meegenomen in de relatieve weging. Zodra in consensus wordt beoordeeld dat een 5 of lager wordt gescoord op één of meer van de gunningswensen, en de inschrijving daarmee als knock-out terzijde wordt gelegd, wordt deze niet meer meegenomen in de relatieve weging.

De formule voor het berekenen van het totaal aantal punten voor prijs is als volgt:

$$- \quad \textit{Totaal aantal punten prijs} = (\textit{laagste prijs} / \textit{prijs Inschrijving}) * 70$$

Rekenvoorbeeld toekenning van het aantal punten voor Prijs:

Twee inschrijvers hebben een inschrijving ingediend. De totale inschrijfprijs ingediend door Inschrijver A op het prijzenblad (cel P126) is € 25.000,-. Inschrijver B heeft een totale inschrijfprijs ingediend van €23.000,-, welke dus de laagste prijs is. Het aantal punten (score) voor Prijs dat hierdoor wordt toegekend aan beide inschrijvers:

- A. Score Inschrijver A = (€ 23.000,- / € 25.000,-) * 70 = 64,4 punten
- B. Score Inschrijver B = (€ 23.000,- / € 23.000,-) * 70 = 70 punten

Economisch Meest Voordelig Inschrijving

De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk (totaalscore Kwaliteit en Prijs) is de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium prijs de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.