

aanbestedingsleidraad

Levensmiddelen bedrijfsrestaurant

Drechtwerk Actief



Documentgegevens

Kenmerk: 220037DW

Status: Definitief

Versie: 2.0

Datum: 20-6-2022

Redactie: Annelies Verschuur-Oudshoorn / Arjan Monshouwer

**Vrijgegeven
door:** Drechtwerk Actief

Inhoudsopgave

1. De opdracht	4
1.1. Opdrachtgever	4
1.2. De opdracht	4
1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht.....	5
1.4. Overeenkomst	6
1.5. Gestanddoening	6
1.6. Inkoopvoorwaarden	6
1.7. SROI	7
2. De aanbestedingsprocedure	8
2.1. Algemene kenmerken.....	8
2.2. Meedoen aan de aanbesteding	8
2.3. Deelnamevoorwaarden	9
2.4. Planning aanbesteding	9
2.5. Contactgegevens.....	10
3. Eisen aan u als ondernemer	11
3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	11
3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden.....	11
3.3. Uitsluitingsgronden	12
3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	13
A. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	13
3.5. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	13
B. Inschrijving handelsregister	13
4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan	14
4.1. Beoordelingsmethode.....	14
4.2. Prijscriteria	14
P1: Fictieve inschrijfsom vaste tarieven	14

4.3.	Kwaliteitscriteria.....	15
	K1 : online bestelsysteem	15
	K2: SROI	17
4.4.	Beoordelingsprocedure	19
4.5.	Checklist in te dienen stukken	19
5.	Overzicht bijlagen	21

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

Iedereen heeft toegevoegde waarde op de arbeidsmarkt. Onze jarenlange ervaring sterkt ons in die gedachte. Wij begeleiden mensen met een lichamelijke, verstandelijke, psychische of sociaal/maatschappelijke beperking en kijken naar de mogelijkheden zodat zij met plezier naar en aan het werk kunnen. Wij gaan uit van wat mensen kunnen en vaak is dat meer dan vooraf werd gedacht. Drechtwerk is dé dienstverlener van de Drechtsteden in het ontwikkelen en ondersteunen naar werk. Met een praktische, resultaatgerichte instelling. Zoveel mogelijk mensen worden begeleid om in het reguliere bedrijfsleven arbeidsplaatsen in te vullen. Dit gebeurt veelal via individuele of groepsdetachering. Onze mensen hebben meerwaarde!

Meer informatie kunt u lezen op: www.drechtwerk.nl

1.2. De opdracht

De te vergeven opdracht betreft het: leveren van alle gewenste food en non-food artikelen voor een scherpe prijs, middels een efficiënt bestel- en leverproces ten behoeve van het bedrijfsrestaurant van Drechtwerk Actief.

De te vergeven opdracht betreft het: leveren van alle gewenste food en non-food artikelen middels een efficiënt bestel- en leverproces ten behoeve van het bedrijfsrestaurant van Drechtwerk Actief.

Het bedrijfsrestaurant van Drechtwerk Actief is actief zolang Drechtwerk bestaat. In het verleden heeft het naast intern ook een externe markt bediend in de vorm van cateringopdrachten. De wens is om dit in de toekomst naar gelang mogelijkheden weer op te pakken. De afdeling heeft op dit moment 17 medewerkers op de loonlijst staan onderverdeeld onder dag-besteders, beschutwerkers, participanten en twee leidinggevende (een meewerkend chef-kok en souschef) met daarboven een facilitair afdelingshoofd. We verzorgen met dit team dagelijks tussen de 150 en 250 collega's van een gevarieerde en gezonde lunch maaltijd. Daarnaast verzorgen we interne afscheidsdiners, jubilea, buffetten en feestjes.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

Onder de scope van deze Opdracht valt het maximaal drie (3) keer per week leveren van de bestelde producten op twee locaties, te weten het hoofdkantoor van Drechtwerk aan de Snelliusstraat 10 te Dordrecht en de kinderboerderij Papenhoeve.

Het gaat daarbij om de volgende producten op hoofdlijnen:

- Food:
 - o aardappelen, groenten en fruit (AGF)
 - o vlees
 - o vleesproducten en aanverwant hartig broodbeleg
 - o pluimveevlees, wild en gevogelte
 - o vis schaal- en schelpdieren
 - o diepvriesproducten
 - o semi-Versproducten
 - o zuivel, eieren en eierproducten
 - o droge kruidenierswaren (DKW) en houdbaar
 - o warme / koude (fris-)dranken
 - o licht en sterke alcoholische dranken
- Non-food
 - o Disposables (vershoudfolie, bakpapier, borden, bestek, schalen, servetten et cetera)
 - o Optioneel kunnen gebruiksartikelen, huishoudelijke apparatuur en keukenapparatuur door opdrachtgever afgenomen worden.

Nadrukkelijk buiten scope van deze Opdracht valt het volgende:

- Catering en banqueting
- Bakkerijproducten
- Streek- en ambachtelijke producten
- Koffie en thee voor automaten
- Bijvullen vending machines

- Aanvullen kantoor fruit
- Ad hoc behoeften of bij tekorten koopt opdrachtgever lokaal in mits er geen passende alternatieven voorhanden zijn bij opdrachtnemer
- Geleverde producten die bij de kwaliteitskeuring herhaaldelijk niet door opdrachtgever zijn geaccepteerd.

1.4. Overeenkomst

RAAMOVEREENKOMST

De wijze waarop nadere opdrachten onder de raamovereenkomst verstrekt worden, staat beschreven in het programma van eisen.

De overeenkomst treedt in werking na definitieve gunning en wordt gesloten voor een periode van maximaal vier jaar. Hiervan zijn twee jaar vast. Daarna is er sprake van twee optionele verlengingsjaren, mits beide partijen daarvan gebruik wensen te maken. Van rechtswege houdt het contract na die vier jaar definitief op of wanneer het maximum budget van 300.000 euro is bereikt.

MAXIMALE WAARDE RAAMOVEREENKOMST

Aan de hier genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend. De opdrachtgever heeft tegenover de raamcontractant geen minimale afnameverplichting.

Het doel van deze raming is om een maximale waarde van de raamovereenkomst aan te geven conform de uitspraak van het Hof van Justitie van de Europese Unie (C-216/17). Mocht dit totaalbedrag eerder dan de definitieve einddatum van het contract worden bereikt, dan sorteert de raamovereenkomst geen effect meer.

De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt € 300.000,- exclusief btw.

1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na datum aanbesteding.

1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Openbaar Lichaam Sociale Werkvoorziening Drechtwerk 2020 van toepassing, inclusief de bijbehorende bijlage 1 GIBIT. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlagen. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.7. SROI

Met Social Return on Investment (hierna: SROI) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om te investeren in werkloosheid conform de bijlage.

In verband met het relatief kleine arbeidscomponent in deze opdracht is besloten de SROI inzet vast te stellen op 2% en gegadigden uit te dagen een specifieke invulling hieraan te geven. Zie hiervoor het betreffende subgunningscriterium in hoofdstuk 4.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Leveringen
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	- 15800000 - Diverse voedingsmiddelen - 15000000-8 Voeding, dranken, tabak en aanverwante producten - 15100000-9 Dierlijke producten, vlees en vleesproducten - 15300000-1 Groenten, fruit en aanverwante producten - 15500000-3 Zuivelproducten - 15800000-6 Diverse voedingsmiddelen
Percelen:	Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft het leveren van food en non food producten. De markt is in staat deze combinatie te leveren en de producten hangen voldoende samen. Het apart aanbesteden van deze productgroepen zorgt voor een te grote (administratieve) belasting voor de opdrachtgever en opdrachtnemers. Deze opdracht is daarom ook niet verdeeld in nadere percelen. Het is wenselijk om één partij te hebben die de verantwoordelijkheid draagt voor de levering van bestellingen. De opdracht is uit te voeren door zowel grote als Midden Klein Bedrijven gezien de gestelde minimale eisen.
Afwijking standaard procedure:	Niet van toepassing.
Varianten toegestaan:	Niet toegestaan.

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](#). Heeft u nog geen [TenderNed](#) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
20-6-2022	Publicatie aankondiging op TenderNed
4-7-2022 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting vragenronde
11-7-2022	Verzending nota van inlichtingen
15-8-2022 uiterlijk 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
15-8-2022 t/m 26-8-2022	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
29-8-2022	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
29-8-2022 t/m 19-9-2022	Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
20-9-2022	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst

2.5. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van servicegemeente Dordrecht (SGD) – onderdeel van de gemeente Dordrecht. Servicegemeente Dordrecht ondersteunt met zes clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicegemeente Dordrecht
Cluster JCVID – team inkoop
T.a.v. Annelies Verschuur-Oudshoorn
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als opdrachtgever verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.
- Een opdrachtgever aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

A. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

- **Toelichting:** Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.250.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak. De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.
- **Bewijsmiddel bij voorlopige gunning:** Een geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat inschrijver aan de gestelde eisen ten aanzien van de verzekering voldoet.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

B. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Om tot de EMVI te komen, wordt gebruik gemaakt van de volgende methodiek: gewogen factor methode.

Voor deze aanbesteding worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

Subgunningscriteria	Weging	Maximale score
Prijs	50%	
P1: Fictieve inschrijfsom vaste tarieven	100%	10
Kwaliteit	50%	
K1: Online bestelsysteem	70%	10
K2: SROI	30%	10
	100%	

In de paragrafen hieronder leest u per subgunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de opdrachtgever een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur van Servicegemeente Dordrecht, Afdeling Juridisch Kenniscentrum & Inkoop.

Zie ook bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2. Prijscriteria

P1: FICTIEVE INSCHRIJFSOM VASTE TARIEVEN

- Wat we van u willen zien:
 - Prijsinvulformulier

- U vult beide tabbladen in, zie de aanwijzingen op het formulier. Op tabblad 1 vult u uw kortingspercentages en gegevens in, op tabblad 2 uw vaste tarieven voor een select aantal producten dat op basis van historische gegevens geregeld wordt besteld.
- Voorwaarden prijsaanbieding:
 - Zie het programma van eisen én de deelname voorwaarden, beide vindt u in de bijlagen.
- Wijze van beoordelen:
 - Voor de beoordeling van het prijscriterium wordt gekeken naar de fictieve inschrijfsom. Deze fictieve inschrijfsom is gebaseerd op het vaste tarief dat u aanbiedt per product maal de fictieve afname op jaarbasis.
 - De score die u kunt krijgen voor uw fictieve inschrijfsom wordt als volgt berekend: de laagste inschrijving krijgt 10 punten, alle hogere offertes scoren procentueel lager gelijk aan het procentuele verschil met de laagste indiening.

Voorbeeld:

Partij 1 heeft een prijs ingediend van 100

Partij 2 heeft een prijs ingediend van 120

Partij 3 heeft een prijs ingediend van 125

De punten die worden toegekend zijn; 10 punten voor partij 1, 8 punten voor partij 2 en 7,5 punten voor partij 3.

4.3. Kwaliteitscriteria

De gunningscriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de opdrachtgever is, wat van de inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

K1 : ONLINE BESTELSYSTEEM

Een gemakkelijk en eenvoudig digitaal bestelproces helpt zowel de opdrachtgever als opdrachtnemer de administratieve werkzaamheden te beperken. In de bijlage Programma van eisen is hiervoor onder andere opgenomen dat we gebruik willen maken van een online bestelsysteem (webshop). Zie voor meer informatie de bijlage Programma van eisen met de minimale eisen die gesteld worden aan het systeem.

Hierbij is het belangrijk dat het elektronisch bestelsysteem 'gebruiksvriendelijk' is voor de medewerkers van het bedrijfsrestaurant. Een gebruiksvriendelijk systeem is onder andere intuïtief,

vereist zo min mogelijk handelingen en klikken per actie, overzichtelijk en beschikt over (visuele) productinformatie en maakt het plaatsen van nieuwe bestellingen en het ophalen van management informatie gemakkelijk.

- Wat we van u willen zien: om inzicht te krijgen in uw webshop, levert u een A4 in met daarin de verwijzing naar de online testomgeving en indien van toepassing een korte handleiding hoe wij inloggen.
- Beoordelingskader: de online omgeving wordt beoordeeld op de volgende criteria:
 - Gebruiksvriendelijkheid en look & feel
 - Wijze van inloggen
 - Muisklikken/handelingen om tot bestellingen te komen
 - Zoekfunctie
 - (Tijdelijke) bestellijsten samenstellen en tussendoor opslaan en gemak van dezelfde bestellingen opnieuw plaatsen
 - Aanpassingen doen in geplaatste bestellingen
 - Bevestiging van bestellingen
 - Inzicht in beschikbaarheid van producten
 - Inzicht in alternatieve keuzes (goedkoper of indien iets niet op voorraad is)
 - Inzicht in prijzen (bruto, netto, kortingsacties)
 - Heldere productomschrijving (o.a. hoeveelheid, gewicht, verpakkingseenheid)
 - Genereren managementinformatie
 - Bestelhistorie

Omschrijving	Score
Uitstekend. Het systeem is zeer gebruiksvriendelijk en voldoet aan alle gevraagde onderdelen op prettige wijze. Het systeem is zeer intuïtief en uitstekend vormgegeven, waardoor het snel in gebruik genomen kan worden.	10 punten
Goed. Het systeem is gebruiksvriendelijk en voldoet aan alle gevraagde onderdelen op prettige wijze. Het systeem is intuïtief en goed vormgegeven, waardoor het snel in gebruik genomen kan worden.	8 punten

Voldoende. Het systeem is voldoende gebruiksvriendelijk en hoewel (bijna) alle gevraagde onderdelen mogelijk zijn/terug te vinden, is het niet op alle onderdelen zo gebruiksvriendelijk vormgegeven. Het is in mindere mate intuïtief en daardoor minder snel in gebruik te nemen. 6 punten

Matig. Het systeem is matig gebruiksvriendelijk en niet alle gevraagde onderdelen mogelijk zijn/terug te vinden. 4 punten

Onvoldoende. Het systeem voldoet niet aan het gevraagde en/of is onvoldoende gebruiksvriendelijk en bevat slechts enkele van de gevraagde onderdelen. 0 punten

K2: SROI

De visie van opdrachtgever is dat iedereen toegevoegde waarde heeft op de arbeidsmarkt. De opdrachtgever begeleidt mensen met een lichamelijke, verstandelijke, psychische of sociaal/maatschappelijke beperking en kijken naar de mogelijkheden zodat zij met plezier naar en aan het werk kunnen. Dat gebeurt door middel van leerwerktrajecten binnen of via één van de bedrijven van Drechtwerk. De samenwerking met en inzet van opdrachtnemers op dit gebied is hiervoor van groot belang: samen zorgen we ervoor dat iedereen volwaardig mee kan doen aan het reguliere arbeidsproces.

Van de winnende opdrachtnemer verwachten we een creatieve invulling van de SROI inzet die past bij het leerkarakter van Drechtwerk. We vragen u expliciet om een plan in te dienen voor een educatieve bijeenkomst bij uw organisatie voor medewerkers van Drechtwerk.

- Wat we van u willen zien: een plan van aanpak met uw aanbod van maximaal 2 A4. Daarin geeft u tenminste antwoord op:
 - Aanbod: wat biedt u aan, hoe ziet zo'n bijeenkomst er uit, hoe vaak, wat wordt er geleerd, hoeveel medewerkers kunnen er aan deelnemen, wie van uw organisatie spelen een rol, tijdsplanning et cetera.
 - SROI verplichting: de onderbouwing van het SROI percentage (minimaal 2%) en transparante toelichting op de door u gemaakte kosten hiervoor.
 - Rolverdeling opdrachtnemer/opdrachtgever: wie doet wat.
- Beoordelingskader: we beoordelen dit plan op:
 - Relevantie en meerwaarde: heeft het aanbod toegevoegde waarde voor de medewerkers van Drechtwerk en voorziet inschrijver de situatie van opdrachtgever?
 - Waarde: sluit het aan bij SROI verplichting of zelfs beter?

- Ontzorging: wordt de opdrachtgever ontzorgd en wordt er zoveel mogelijk gefaciliteerd?
- Volledigheid en duidelijkheid: is het plan volledig of missen er onderdelen, roept het vragen of is het eenduidig.
- Uitvoerbaarheid: is het haalbaar en concreet?

➤ Te behalen scores:

Omschrijving	Score
Uitstekend. De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie/opdracht. Er wordt uitstekend voldaan aan de criteria. Tot slot is op basis van de uitwerking opdrachtgever ervan overtuigd dat de opdracht op een uitstekende en onderscheidende wijze wordt uitgevoerd.	10 punten
Goed. De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en alle gevraagde elementen worden volledig behandeld. De beantwoording sluit goed aan bij de behoeften van de opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de opdrachtgever. Met het aanbod wordt goed voldaan aan de criteria. Tot slot is op basis van de uitwerking de opdrachtgever ervan overtuigd dat de opdracht op een goede, maar niet onderscheidende wijze, zal worden uitgevoerd.	8 punten
Voldoende. De beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij de behoeften van de opdrachtgever. Alle gevraagde elementen worden benoemd, maar niet alle elementen zijn volledig uitgewerkt en/of relevant en er wordt redelijk voldaan aan alle criteria. Op basis van de uitwerking is opdrachtgever overtuigd dat de opdracht op voldoende wijze zal worden uitgevoerd.	6 punten
Matig. De beantwoording voldoet aan het gevraagde, maar sluit niet volledig aan bij de behoeften van de opdrachtgever. Niet alle gevraagde elementen worden in de beantwoording volledig uitgewerkt. Beantwoording is beperkte mate concreet en/of realistisch. Op basis van de uitwerking is opdrachtgever in mindere/beperkte mate overtuigd dat de opdracht op een matige wijze zal worden uitgevoerd.	4 punten
Onvoldoende. De beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften van opdrachtgever. Beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch, of een vraag is in zijn geheel niet inhoudelijk beantwoord. Op basis van de uitwerking heeft opdrachtgever er geen vertrouwen in dat de opdracht op voldoende wijze wordt uitgevoerd.	0 punten

4.4. Beoordelingsprocedure

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
2. Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.
3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
 - Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
 - Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
 - De toekenning van de score vindt plaats op basis van consensus over 1 gezamenlijk beoordeling.
4. Na vaststelling van score op het kwalitatieve deel wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.

Indien er twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op K1, vervolgens op K2 en dan op Prijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot. De loting zal geschieden bij een door de opdrachtgever aan te wijzen notaris.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden.

4.5. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

#	Omschrijving
1	Uniform Europees Aanbestedingsformulier
2	Prijsinvulformulier

- | | |
|---|---------------------------------------|
| 3 | Uittreksel Kamer van Koophandel |
| 4 | Toelichting online bestelsysteem (K1) |
| 5 | SROI plan (K2) |

5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtwerk 2020
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. SROI beleid
- E. Programma van eisen
- F. Prijsinvulformulier