

Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding

voor de levering van

levensmiddelen (food en non-food)

Dossiernummer: A0223

Kenmerk: 2023.00784

Versie: 1.0

Publicatiedatum: 1 februari 2023

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

INHOUDSOPGAVE

BEGRIPPENLIJST	4
1. INLEIDING	6
1.1. Naam van de aanbestedende dienst	6
1.2. Algemene beschrijving van de aanbestedende dienst	6
1.3. Begeleiding aanbestedingsprocedure	7
1.4. Communicatie.....	7
1.5. Inkoopvoorwaarden.....	7
2. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	8
2.1. Doel van de aanbesteding	8
2.2. Omschrijving van de opdracht.....	8
2.3. Raming van de opdracht	11
3. AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
3.1. Elektronisch aanbesteden en inschrijven	12
3.2. Planning van de aanbesteding.....	12
3.3. Nota van Inlichtingen.....	12
3.4. Rechtsverwerkingsclausule	13
3.5. Klachtenregeling	13
3.6. Bevoegdheid tot het doen van een Inschrijving	13
3.7. Vormvereisten Inschrijving	14
3.8. Procedurevoorschriften	15
3.9. Inschrijvingsvoorwaarden.....	16
3.10. Sluitingstermijn en openen Inschrijvingen	16
3.11. Beoordeling Inschrijvingen.....	17
3.12. Voorgenomen en definitieve gunning	17
3.13. Documenten Eigen Verklaring	18
4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
4.1. Uitsluitingsgronden.....	19
4.2. Geschiktheidseisen	19
4.2.1. Technische bekwaamheid - Ervaring.....	19
4.2.2 Technische bekwaamheid –Voedselveiligheidssysteem	20
4.2.3. Technische bekwaamheid - Kwaliteitsmanagementsysteem	20
4.2.4. Technische bekwaamheid - Milieumanagementsysteem	20
4.2.5. Financiële en economische draagkracht.....	21
4.2.6. Programma van Eisen.....	21
5. GUNNINGSCRITERIA	22

5.1. Beoordeling gunningscriteria.....	22
5.2. Gunningscriteria.....	22
5.2.1. Kwaliteit.....	22
5.2.2. Prijs.....	24
5.3. Economisch Meest Voordelig Inschrijving (EMVI).....	25
Bijlage 1 UEA.....	27
Bijlage 2 Inkoopvoorwaarden.....	27
Bijlage 3 Model (wachtkamer-) raamovereenkomst.....	27
Bijlage 4 Klachtenregeling.....	27
Bijlage 5 Model opgave kerncompetenties.....	27
Bijlage 6 Programma van Eisen.....	27
Bijlage 7 Prijsformulier.....	27

BEGRIPPENLIJST

Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst: het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Aanbestedingswet 2012: Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de wet van 1 november 2012.

Beschrijvend document: het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht, en de wijze waarop deze opdracht verstrekt zal worden, beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit document wordt Inschrijvers gevraagd een Inschrijving uit te brengen.

Bijlagen: aanhangsels zoals aangehecht in dit Beschrijvend document, die integraal onderdeel uitmaken van dit Beschrijvend document.

Combinatie: een samenwerkingsverband van natuurlijke personen en/of rechtspersonen en/of vennootschappen die:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c) aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, als één rechtspersoon of vennootschap worden beschouwd.

Combinant: een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Derde: elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Inschrijver: een ondernemer of samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient.

Geschiktheidseisen: de gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Inschrijving: een door Inschrijver ingediende offerte naar aanleiding van de in het Beschrijvend document vermelde opdracht.

Inschrijvingsvoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden: de voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Levering: de door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te leveren producten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.

Nota van inlichtingen : document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleert boven het Beschrijvend document en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer: een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede opdracht uitvoert.

Ondernemer: een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.

Opdracht: het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdracht zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota(s) van inlichtingen. Bestellingen/nadere opdrachten zijn de uiteindelijk te plaatsen bestellingen/nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever: degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, de Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer: de Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige opdracht.

Openbare aanbesteding: de procedure waarbij alle belangstellende Ondernemers zich mogen inschrijven op onderhavige aanbesteding om mee te dingen naar de gunning van onderhavige opdracht.

Raamovereenkomst: de schriftelijke overeenkomst die naar aanleiding van onderhavige aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake de uitvoering van hetgeen is gevraagd en is aangeboden uit deze aanbesteding ten behoeve van de Aanbestedende dienst.

Uitsluitingsgrond: kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Uniform Europees aanbestedingsdocument: het wettelijk verplichte model Eigen Verklaring. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vervangt per 1 juli 2016 het Nederlandse model Eigen verklaring.

1. INLEIDING

Het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard heeft een Europese openbare aanbesteding uitgeschreven overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012. Dit Beschrijvend document ten behoeve van de levering van levensmiddelen (food en non-food) voor het hoofdkantoor, gevestigd aan de Maasboulevard 123, 3063 GK te Rotterdam is bedoeld om Inschrijvers de mogelijkheid te bieden op een rechtmatige, doelmatige en transparante wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Deze aanbesteding volgt de openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Europese Richtlijnen 2014/24/EG voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Bij de behandeling van deze aanbesteding zijn de in dit Beschrijvend document genoemde voorwaarden en procedureregels van toepassing op basis van de Aanbestedingswet 2012 en Gids proportionaliteit.

De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een openbare Europese aanbestedingsprocedure zonder verdeling van percelen gezien het voorwerp van de opdracht en het karakter van de markt waarin potentiële Inschrijvers opereren.

Indien tot gunning wordt danwel kan worden overgegaan, wordt de Opdracht gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Dit Beschrijvend document geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en over de beoordelingsprocedure. Door het indienen van een Inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit Beschrijvend document beschreven aanbestedingsprocedure.

1.1. Naam van de aanbestedende dienst

Naam:	Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK)
Postadres:	Postbus 4059
Postcode + Woonplaats:	3006 AB ROTTERDAM
Bezoekadres:	Maasboulevard 123
Postcode Woonplaats:	3063 GK ROTTERDAM
Internet:	www.schielanden Dekrimpenerwaard.nl (ook via www.hhsk.nl)

1.2. Algemene beschrijving van de aanbestedende dienst

Wat doet een hoogheemraadschap?

Het beheer van watersystemen en het bewaken van de veiligheid van de inwoners tegen overstromingen is in Nederland grotendeels toebedeeld aan hoogheemraad- en waterschappen. Zij zorgen met betrokken en deskundige mensen lokaal en regionaal voor veilige dijken en voldoende schoon water.

Droge voeten

De bescherming van ons land tegen overstromingen is letterlijk en figuurlijk van levensbelang. Daarom onderhouden de hoogheemraad- en waterschappen de dijken en duingebieden nauwgezet. Daarbij houden we rekening met ontwikkelingen die in de toekomst de veiligheid kunnen bedreigen, zoals klimaatverandering, bodemdaling en stijging van de zeespiegel

Schoon water

Het waterkwaliteitsbeheer richt zich op het bereiken van bepaalde doelstellingen. Een belangrijk deel van deze taak is de aanleg en exploitatie van waterzuiveringsinstallaties, waar het afvalwater wordt omgezet in schoon water. Daarnaast zorgen de hoogheemraad- en waterschappen ervoor dat het oppervlaktewater schoon is, dat de natuur een kans krijgt en dat mensen op en langs het water kunnen recreëren.

Voldoende water

De hoogheemraad- en waterschappen houden zich dagelijks bezig met beheersing van de hoeveelheid oppervlaktewater in een bepaald gebied. Door een juiste aan- en afvoer worden overschotten en tekorten voorkomen. Nederland ligt in een rivierdelta. We merken het dus meteen als de waterstand stijgt. Ook als de zeespiegel stijgt, moeten we uitkijken. De hoogheemraadschappen doen er alles aan om de risico's zo laag mogelijk te houden.

Integraal waterbeheer

De kerntaken van een hoogheemraad- en waterschappen - droge voeten, schoon water en voldoende water - hebben op het oog niet veel met elkaar te maken, maar schijn bedriegt: vaak kun je het één niet los zien van het ander. Zo heeft de manier waarop je kaden aanlegt en onderhoudt gevolgen voor de kwaliteit van het water. Een hoogheemraad- en waterschap voert zijn taken daarom steeds meer uit 'met een brede blik'. Dat wil zeggen: rekening houdend met alle factoren die van belang kunnen zijn. Dat wordt ook wel integraal waterbeheer genoemd. Daarbij streven de hoogheemraad- en waterschappen naar samenwerking met andere overheden en instanties.

Voor meer informatie: www.schielandendekrimpenerwaard.nl

1.3. Begeleiding aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding wordt door mevrouw S. Liem van HHSK begeleid, telefoonnummer 010-453738, emailadres: inkoop_aanbesteden@hhsk.nl.

1.4. Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding vindt via de berichtenmodule van TenderNed plaats. Vragen aangaande de aanbestedingsprocedure kunnen door middel van TenderNed, tabblad "Berichten" worden gesteld aan de aanbestedder.

Het is ondernemingen niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan door middel van TenderNed.

1.5. Inkoopvoorwaarden

Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018) (bijlage 2) van toepassing. De algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

2.1. Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is om op een transparante en objectieve wijze te komen tot een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer. Dit kan ook een combinatie of samenwerking betreffen, een combinatie wordt als één partij beschouwd. De Overeenkomst betreft een Raamovereenkomst zonder afnameverplichting.

De Raamovereenkomst gaat naar verwachting per **1 mei 2023** in met een initiële looptijd van twee (2) jaar met de eenzijdige mogelijkheid voor opdrachtgever de raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden twee (2) maal voor de duur van een (1) jaar te verlengen. Derhalve in totaal vier (4) jaar.

Wachtkamerregeling

HHSK maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een Wachtkamerovereenkomst gesloten.

Dit houdt het volgende in. Indien:

1. geen Overeenkomst tot stand komt tussen HHSK en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
2. de Overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van zes (6) maanden na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding, kan HHSK desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Overeenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen HHSK en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. HHSK is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal zes (6) maanden na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding. HHSK kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van zes (6) maanden na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding.

2.2. Omschrijving van de opdracht

Het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) heeft het voornemen één partij te contracteren voor de levering van diverse levensmiddelen (food en non-food) voor haar catering in eigen beheer.

Scope

De organisatiegrootte van HHSK telt circa vierhonderdenvijftig (450) medewerkers. Het hoofdkantoor beschikt over circa tweehonderd (180) werkplekken. Het restaurant is eveneens gevestigd in het hoofdkantoor; een centrale ontmoetingsplaats voor het houden van lunches, vergaderingen, gesprekken en andere evenementen en bijeenkomsten.

De scope van deze aanbesteding is geënt op de levering van levensmiddelen (food en non-food) ten behoeve van het restaurant in eigen beheer en ten behoeven van vergaderservicen en borrelarrangementen. Primair ligt de behoefte in de dagelijkse lunchvoorziening tussen 12.00-13.30 uur, waarbij gemiddeld per dag 90 personeelsleden gebruik van maken. Het gemiddeld genomen uitgiftepatroon betreft ca. € 3,50 per persoon. Per kalenderjaar betreft dit vanuit ervaringsgegevens – uit gezonderd de coronajaren- circa 20.000 lunchgebruikers / ca. € 80.000,-- op jaarbasis. Aan het in dit document genoemde aantal lunchgebruikers en uitgiftepatroon en andere

getallen/inschattingen kunnen geen rechten worden ontleend; de coronajaren en het inmiddels hybride werken laten ons zien dat een en ander sterk kan fluctueren.

Daarnaast biedt Opdrachtgever ook de mogelijkheid tot het houden van vergaderservices en borrelarrangementen. Hieronder wordt verstaan de consumptieve verstrekkingen tijdens (avond)vergaderingen, overige bijeenkomsten en partijen, grotendeels op reguliere werkdagen en incidenteel tijdens de weekenden.

Het basisassortiment bestaat uit zowel kant-en-klare producten die door de eigen catering 1-op-1 in het restaurant worden verkocht, halffabricaten die geheel of gedeeltelijk bereid dienen te worden, als ook ingrediënten die handmatig verwerkt worden in maaltijdcomponenten. Uitgangspunt is een optimaal aanbod: in- en uitheemse week- en dagmenu's; regulier, glutenvrij, vegetarisch.

Dit assortiment is uitgebreid van opzet, variërend van verse producten (groente, fruit, vlees, kip en vis), vleeswaren, kaas, vleesvervangers op basis van o.a. soja, zuivel, eieren, salades, diepvriesproducten, (afbak)brood en banket, snacks/versnaperingen, koek/gebaksoorten en kruidenierswaren.

Opdrachtgever zoekt derhalve een leverancier die uitstekend geschikt is voor het leveren van food en non-food (aanverwante) producten, opgebouwd uit diverse productcategorieën, zoals bijvoorbeeld (maar niet uitsluitend) is opgenomen onder bijlage 7.

Vereist (in het programma van eisen) is dat Inschrijver beschikt over een digitaal portaal, alwaar vanuit een webshop of gelijkwaardig de bestellingen/leveringen snel en eenvoudig zijn te selecteren. Inschrijver beschikt daarbij eveneens over (duurzame) transportmogelijkheden om het logistieke proces snel en vakkundig ten uitvoer te brengen.

Opdrachten/bestellingen

Opdrachtgever verstrekt bestellingen - binnen de Raamovereenkomst - via de webshop van Opdrachtnemer. In de implementatiefase zullen het bestelproces en de inrichting van de webshop nader vastgelegd worden. Zie ook bijlage 6 Programma van eisen.

Doelstelling

Het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van HHSK onderschrijft het belang van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Duurzaam inkopen is het meenemen van sociale- en milieuaspecten in het inkoopproces zodanig dat dit leidt tot een daadwerkelijke levering van een product, dienst of werk dat voldoet aan de gestelde milieu- en sociale aspecten.

Vanuit het karakter 'duurzaam inkopen' is de doelstelling om (ambachtelijk bereide) gezonde en biologische producten in te kopen met nadrukkelijke aandacht voor duurzaamheid en sociale aspecten; zowel voor de levering als voor het assortiment. Voor de levensmiddelen ligt daarbij de focus op fairtrade en biologische producten in combinatie met zo min mogelijk verpakkingsvormen, alsook (rest)afval.

Duurzaam

Opdrachtgever, een publieke (overheids)orgaan, heeft in het kader van duurzaam voedsel een voorbeeldfunctie. Een zwaarwegende factor in de gunningscriteria is de weging duurzaamheid in combinatie met daaraan verwante onderwerpen.

Ter bevordering van de duurzaamheid is er een aantal aandachtspunten en suggesties in dit aanbestedingsdocument opgenomen met aanvullende specificaties binnen deze productgroepen (gunningscriteria).

Derhalve waarborgt Inschrijver/Opdrachtnemer zich hiervan bewust te zijn en zich te conformeren aan de genoemde thema's duurzaamheid voor de levering en het assortiment.

Energie en klimaat

Gebruik van producten die zo energiezuinig mogelijk zijn geteeld. Energieverbruik en CO₂- uitstoot bij de productie, verwerking en transport van levensmiddelen.

Materialen/grondstoffen

Voedselverspilling en verpakkingsafval. Inkopen van producten met zo min mogelijk restafval en verpakking.

Water en bodem

Inkopen van producten die zonder gebruik van schadelijke stoffen zijn geteeld.

Natuur, biodiversiteit en ruimte

Inkopen van op een duurzame wijze gevangen of gekweekte vis. Inkopen van producten van dieren die op een diervriendelijke en verantwoorde wijze zijn gehouden.

Gezondheid en welzijn

Inkopen van voldoende gezonde producten.

Internationale Sociale voorwaarden

Deze voorwaarden dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden. Te denken valt aan kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. De internationale sociale voorwaarden zijn verplicht voor Europese aanbestedingen door de overheid en dragen bij aan het veiligstellen van internationale arbeidsnormen en mensenrechten

De internationale sociale voorwaarden vereisen dat leveranciers actie ondernemen om risico's voor de arbeidsnormen en mensenrechten in de keten te verkleinen. Omdat de overheid met haar inkopen ook deel van de keten is neemt zij hier ook haar verantwoordelijkheid. Het toepassen van de internationale sociale voorwaarden zorgt voor bewustwording en stimuleert leveranciers om omstandigheden in hun keten te verbeteren.

Bevorderen duurzaamheid

Opdrachtgever is een voorstander van het bevorderen van de duurzaamheid. Te denken valt – naast bovenstaande aspecten - onder andere aan:

- te kiezen voor seizoenproducten of regionale producten;
- het aantal plantaardige eiwitten in het aanbod te vergroten door oog te hebben voor innovatieve en vegetarische alternatieven, zoals producten uit zeewier, paddenstoelen, peulvruchten en noten, als ook een mix van vlees en vleesvervangers;
- vermindering verspilling verpakkingseenheden (met name plastics);
- vermindering verspilling voedsel.
- stimuleren van gezonde alternatieven, die minder verzadigde vetten, toegevoegde suikers, zout bevatten en meer vezels;
- disposables van gerecyclede of duurzame (biobased) grondstoffen/vezels;
- een optimaal ingesteld voorraadbeheer met een hogere opslag op producten die niet aan de criteria duurzaamheid voldoen en een lagere opslag op producten die hieraan wel voldoen.
- efficiënte inrichting van logistieke transport.

Opdrachtnemer is in staat om de leveringen van levensmiddelen (food en non-food) op professionele wijze uit te voeren conform de in het programma van eisen omschreven eisen en voorwaarden. Contractvorming vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit programma van eisen inclusief bijlagen, de eventueel opgemaakte

Nota's van Inlichtingen en de Inschrijving, op basis waarvan de opdracht gegund wordt.

2.3. Raming van de opdracht

De (grote) raming per jaar exclusief btw bedraagt ca. € 90.000,--. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal vier jaar komt de geraamde waarde dan op € 360.000,- exclusief btw.

De in dit Beschrijvend document genoemde bedragen en hoeveelheden zijn schattingen en gelden als indicatief en zijn bepaald aan de hand van een globale inschatting van de behoefte in de toekomst, waarbij geen rekening is gehouden met bijvoorbeeld de effecten van hybride werken of andere omstandigheden, waardoor de geraamde waarde mogelijk zal afwijken. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens geen rechten ontleen.

3. AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1. Elektronisch aanbesteden en inschrijven

De aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal uitgevoerd via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd in TenderNed. Registratie en gebruik zijn kosteloos (met uitzondering van de kosten voor e-Herkenning. Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis van TenderNed heeft om op een correcte wijze te kunnen inschrijven.

Voor meer informatie met betrekking tot digitaal inschrijven worden de potentiële Inschrijvers verwezen naar de website van TenderNed (www.tenderned.nl).

3.2. Planning van de aanbesteding

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande planning. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend, het betreft hier slechts indicaties. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De meest actuele planning is te vinden op TenderNed. De gepubliceerde planning is indicatief, behoudens voor waar het betreft het uiterste tijdstip voor het indienen van de Inschrijving.

Omschrijving	Datum
Publicatie aankondiging	1 februari 2023
Indienen vragen door Inschrijvers	14 februari 2023, 10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen	21 februari 2023
Uiterste datum en tijd indienen Inschrijvingen	15 maart 2023, 10.00 uur
Openen kluis Inschrijvingen	15 maart 2023
Gunningsbeslissing	28 maart 2023
Definitieve gunning	19 april 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	1 mei 2023

3.3. Nota van Inlichtingen

Antwoorden op eventuele vragen naar aanleiding van dit Beschrijvend document worden vastgelegd in de Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen gesteld worden tot uiterlijk **14-2-2023 tot 10.00 uur**. Vragen voor deze aanbesteding kunnen uitsluitend gesteld worden via de vragenmodule van TenderNed.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat Inschrijvers het verzoek respecteren om alle vragen vóór genoemde datum (en tijdstip) te stellen zodat alle vragen, voorzien van antwoorden, tegelijkertijd in één Nota van Inlichtingen kunnen worden opgenomen.

De geanonimiseerde vragen en de daarbij behorende antwoorden worden op **21-02-2023** gepubliceerd via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed.

Eventuele aanvullende Nota's van Inlichtingen zijn louter bedoeld om onduidelijkheden in de toegezonden antwoorden nader toe te lichten.

Het tijdig en in goede orde ontvangen van de vragen door contactpersoon, is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver. Vragen die na de bovenvermelde datum en tijdstip worden ontvangen, kunnen worden uitgesloten van beantwoording in de Nota van Inlichtingen.

De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven hetgeen is gesteld in dit Beschrijvend document.

3.4. Rechtsverwerkingsclausule

Het Beschrijvend document is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen.

Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/onjuistheden/tegenstrijdigheden in de Inschrijvingsleidraad zo spoedig mogelijk melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de documenten van de aanbestedingsprocedure.

Derhalve verwerken de inschrijvers hun recht om na onderhavige aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in het beschrijvend document, en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van het beschrijvend document te hebben ingestemd. Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in dit Beschrijvend document.

3.5. Klachtenregeling

Indien een Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de Aanbestedende dienst, dient de Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Deze klacht kan worden ingediend bij:

1. Emailadres: klachtenaanbesteden@hhs.nl. Informatie over de klachtenregeling vindt u in bijlage 4.
2. Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van de klachtencommissie van de Aanbestedende dienst op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien de klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de klager gelijktijdig een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Het staat de belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

3.6. Bevoegdheid tot het doen van een Inschrijving

1. De Inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
2. De Inschrijver dient een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waaruit volgt wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.
Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het

register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.

3. Indien Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde bescheiden door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de Inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of bescheiden te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.

3.7. Vormvereisten Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de ingevulde formulieren en documenten. In de checklist is opgenomen welke documenten bij de Inschrijving moeten worden ingediend. Sluit geen andere documenten bij dan de Inschrijving met de daarbij behorende bijlagen.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/ standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting, tenzij sprake van een bagatel.

De Inschrijving kan alleen digitaal, via het elektronisch platform TenderNed worden ingediend, voorzien van rechtsgeldige elektronische ondertekening. Inschrijver biedt een Inschrijving aan via de inschrijvingskluis van deze aanbesteding.

Alle documenten bestemd voor deze Inschrijving dienen te voldoen aan de onderstaande voorwaarden:

- De toegestane formats zijn de formats die leesbaar zijn door middel van de programma's van het Microsoft Office pakket of pdf formaat.
- Ieder formulier of iedere bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven checklist.
- De bestandsnaam dient duidelijk de inhoud van het bestand weer te geven.
- De bestanden dienen zo klein mogelijk te zijn, uiteraard met behoud van leesbaarheid, echter de bestanden mogen niet worden ingepakt (zip of ander formaat).
- Er mogen uitsluitend relevante bestanden worden bijgevoegd in de Inschrijving.
- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

Inschrijving dient te geschieden door middel van het indienen van:

1. Het volledig ingevulde en door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument; (N.B. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderteken(t)(en) in het handelsregister moet(en) zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(o)n(en) van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook door deze twee of meer personen ondertekend moeten worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden);
2. Uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden na datum waarop dit document is gepubliceerd, waaruit blijkt dat de bestuurder, de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt.
3. Bewijsmiddelen van de referentieopdrachten (bijlage 5).
4. Het geanonimiseerde Plan van aanpak, waarin de antwoorden op de kwaliteitscriterium levering (1) en duurzaamheid (2) zijn opgenomen,

overeenkomstig hoofdstuk 5.2.1. Dit Plan van aanpak maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving en daarmee van de te gunnen opdracht.

5. Het volledig ingevulde en ondertekende Prijsformulier conform het model opgenomen onder bijlage 7 overeenkomstig hoofdstuk 5.2.2. van dit Beschrijvend document. Dit prijsformulier maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving en daarmee van de te gunnen opdracht.

3.8. Procedurevoorschriften

- Uw Inschrijving dient voor de Aanbestedende Dienst geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de Raamovereenkomst zoals die in Bijlage 3 model Raamovereenkomst is toegevoegd aan dit Beschrijvend document.
- Op deze Inschrijving zijn de AWIV-2018 van toepassing.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van twee (2) maanden gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van Opdrachtgever bezwaar wordt gemaakt dienen de Inschrijvers de geldigheid van de Inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis.
- U mag dit Beschrijvend document uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding. In dit geval kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Aanbestedende Dienst geen verplichting tot gunning.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Raamovereenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende Dienst verzoeken om een nadere toelichting.
- Inschrijver heeft geen recht op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade welke in het kader van dit aanbestedingstraject gemaakt zijn of worden.
- De Aanbestedende Dienst zal uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de Inschrijvingen wordt de kluis geopend.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.

- Uw Inschrijving dient op de uiterste termijn voor ontvangst van Inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 3.2, op TenderNed te zijn ingediend.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u met de Procedurevoorschriften uit dit Beschrijvend document instemt.

3.9. Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- U dient de Inschrijving geheel in overeenstemming met dit Beschrijvend document en bijbehorende documenten in te dienen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke Inschrijvingen.
- Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed.
- Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/ standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.
- De Inschrijving kan alleen digitaal worden ingediend, voorzien van rechtsgeldige ondertekening.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Checklist in te dienen documenten:

Inschrijvingsfase				
In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	Bijlage / referentie	format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	Bijlage 1 UEA	Pdf
Kopie van het uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden)	X	X		Pdf
Bewijsmiddelen referentieopdrachten (Model opgave kerncompetenties)	X	N.v.t.	Bijlage 5	Pdf
Plan van aanpak (kwaliteitscriteria 1 en 2)	X	N.v.t.		Pdf
Prijsformulier	X	N.v.t.	Bijlage 7	Pdf en Excel

3.10. Sluitingstermijn en openen Inschrijvingen

De kluis (voor Inschrijvingen) sluit op **15-03-2023 om 10.00 uur**. De kluis wordt aansluitend geopend (niet openbaar).

Door het gebruik van het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed kan uitsluitend tot de vermelde datum en tijdstip ingeschreven worden. Het risico van te laat of niet ontvangen Inschrijvingen ligt volledig bij de Inschrijver. Het risico voor technische storingen in het internet verkeer en/ of het TenderNed aanbestedingsplatform zijn voor de Inschrijver.

3.11. Beoordeling Inschrijvingen

De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid.

Volledigheid betekent dat alle vereiste bescheiden ook daadwerkelijk bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle bescheiden rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien aan alle eisen is voldaan wordt de Inschrijving inhoudelijk beoordeeld. Indien niet aan alle eisen is voldaan kan de Inschrijving terzijde worden gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij sprake is van een bagatel en/of aanbesteder besluit dat herstel mogelijk is.

3.12. Voorgenomen en definitieve gunning

Het voornemen tot gunning van de opdracht wordt gelijktijdig bekend gemaakt aan alle Inschrijvers. De afgewezen Inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, de gronden waarop het voornemen tot gunning is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving. Aan dit voornemen tot gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding van diens aanbod in als bedoeld in artikel 6:217, lid 1, BW.

Indien Inschrijver vragen of opmerkingen heeft over het voornemen tot gunning dient zij deze, binnen (zeven) 7 kalenderdagen na dagtekening van de mededeling inzake het voornemen tot gunning en afwijzing, in te dienen via de berichten module van TenderNed. De Aanbestedende dienst is daarmee in staat om deze vragen of opmerkingen te beantwoorden voor het einde van de opschortende termijn (voorheen Alcateltermijn) ter voorkoming van een eventuele (onnodige) aanvraag van een voorlopige voorziening bij de rechtbank.

Gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling inzake het voornemen tot gunning en afwijzing is Inschrijver in de gelegenheid een procedure tot het aanvragen van een voorlopige voorziening in te stellen bij de bevoegde rechter. De bevoegde rechter is de Voorzieningenrechter van de rechtbank van het arrondissement Rotterdam. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen die termijn geen correcte en betekende dagvaarding is ingediend, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Alvorens daartoe over te gaan kan de Aanbestedende dienst besluiten een verificatiegesprek te voeren met de winnende Inschrijver.

Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een voorlopige voorziening hebben aangevraagd, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van het voornemen tot gunning en/of de gevoerde aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een voorlopige voorziening aanvragen.

De definitieve gunning wordt niet verstrekt, zolang door een Inschrijver, aan wie de opdracht niet is gegund, een voorlopige voorziening is aangevraagd of loopt bij de bevoegde rechtbank. De uitspraak van de daartoe bevoegde rechter kan tot gevolg hebben dat de opdracht alsnog niet wordt gegund of aan een ander wordt gegund.

De gunning van de opdracht is definitief zodra een definitieve opdracht aan de winnende Inschrijver is verstrekt.

3.13. Documenten Eigen Verklaring

Na toekenning van de voorgenomen gunning kan de Aanbestedende dienst de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument beschreven documenten opvragen bij de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Inschrijver verstrekt deze documenten binnen zeven (7) werkdagen na het eerste verzoek hiertoe.

Het niet, niet juist of niet tijdig kunnen verstrekken van deze documenten kan alsnog leiden tot uitsluiting van deze procedure, tenzij sprake is van een bagatel. De Inschrijving die op de tweede plaats is geëindigd zal dan worden aangemerkt als winnende Inschrijving. De Inschrijvers zullen zoveel mogelijk gelijktijdig over dit gewijzigde voornemen tot gunning worden geïnformeerd.

Verificatiefase			
In te dienen stukken	inschrijver	combinant	bijlage/ref erentie
Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 24 maanden)	X	X	UEA
Verklaring Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden)	X	X	UEA
Kopie geldig HACCP-certificaat (niet ouder dan 3 jaar)	X	X	H 4.2.2
Kopie geldig ISO 9001- certificaat of gelijkwaardig	X	X	H 4.2.3
Kopie geldig ISO 14001- of EMAS- certificaat of gelijkwaardig	X	X	H 4.2.4
Kopie van geldig verzekeringspolis	X	X	H 4.2.5

4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1. Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst zal elke Inschrijver van deelneming aan deze aanbesteding uitsluiten, wanneer de Inschrijver en of één of meerdere van zijn onderaannemers of combinanten, voldoet aan de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 (voor zover deze door de Aanbestedende dienst van toepassing zijn verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument), met inachtneming van hetgeen gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

Als bewijsmiddelen verlangt de Aanbestedende dienst de documenten zoals genoemd in art. 2.88 en 2.89 AW 2012.

1. Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 24 maanden)
2. Verklaring van de belastingdienst waaruit blijkt dat zijn onderneming aan alle verschuldigde belastingen en premies heeft betaald (niet ouder dan 6 maanden)

De bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen uiterlijk zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbestedder.

4.2. Geschiktheidseisen

Onverminderd het overige bepaalde in dit Beschrijvend document, komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de aanbestedder, voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen:

4.2.1. Technische bekwaamheid - Ervaring

Inschrijver dient in de **afgelopen drie jaar**, gerekend vanaf de datum van Inschrijving, minimaal één vergelijkbare opdracht per kerncompetentie te hebben uitgevoerd. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten.

De volgende **kerncompetenties** zijn van toepassing:

1. Inschrijver heeft een aantoonbare ervaring van het leveren van levensmiddelen (food en non-food) van genoemde productcategorieën ten behoeve van de catering in eigen beheer.
2. Inschrijver heeft een aantoonbare ervaring met het aanbieden van producten via een webshop met breed assortiment vergelijkbaar met de in deze opdracht genoemde productcategorieën.

Bewijsmiddel

Inschrijver levert het compleet ingevulde en ondertekende Model Opgave Kerncompetenties (Bijlage 5) per kerncompetentie mee **bij de Inschrijving**. De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op de Model Opgave Kerncompetities genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval van onderaanneming dienen Opdrachtnemer en Onderaannemer boven gevraagde gegevens te overleggen die betrekking hebben op hun respectievelijk onderdeel van uitvoering van de overeenkomst.

In geval van combinatievorming dienen alle combinanten de hierboven gevraagde gegevens te overleggen die betrekking hebben op hun respectievelijk onderdeel van uitvoering van de overeenkomst. Het is de Inschrijver niet toegestaan om gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst werkzaamheden en of leveringen, door anderen dan opgegeven in de Inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

4.2.2 Technische bekwaamheid –Voedselveiligheidssysteem

De Inschrijver dient te voldoen aan de voorschriften van de Nederlandse Voedsel en Waren Autoriteit, zoals Warenwetbesluit en Verordening.

- Inschrijver voldoet aan alle wet- en regelgeving conform de HACCP normering, op de houdbaarheid, hygiëne, opslag en transport van levensmiddelen;

Bewijsmiddel

Inschrijver beschikt over een geldig voedselveiligheidssysteem gebaseerd op HACCP normering (niet ouder dan 3 jaar). Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver dit bewijsmiddel binnen zeven (7) werkdagen te overleggen.

4.2.3. Technische bekwaamheid - Kwaliteitsmanagementsysteem

De Inschrijver dient te voldoen aan de kwaliteitsborging van de levensmiddelen (food en non-food) middels het aanreiken van certificaten als ook documentatie en naleving van de geldende wet- en regelgeving.

- Inschrijver borgt dat in het kwaliteitsmanagementsysteem is opgenomen de handelswijze bij mogelijke terugroepacties, onvoldoende kwaliteit van de producten/levensmiddelen en leveringen van prima consumeerbare producten met een (geringe) verstreken houdbaarheidsdatum.

Bewijsmiddel

Inschrijver beschikt over een geldig kwaliteitsmanagementsysteem zoals ISO 9001-, ISO 22000- certificaat of gelijkwaardig.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij verificatie een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver dit bewijsmiddel binnen zeven (7) werkdagen te overleggen.

4.2.4. Technische bekwaamheid - Milieumanagementsysteem

De Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn opgenomen:

- de concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik, transport, afval en derving, voedselverspilling, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen of te voorkomen;
- de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van opdrachtnemer(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- een meldingsplicht naar de opdrachtgever betreffende ongevallen en incidenten.

Bewijsmiddel

Inschrijver beschikt over een geldig milieumanagementsysteem, zoals ISO 14001- of een EMAS-certificaat of gelijkwaardig.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij verificatie een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver dit bewijsmiddel binnen zeven (7) werkdagen te overleggen.

4.2.5. Financiële en economische draagkracht

Aansprakelijkheidsverzekering.

Opdrachtnemer is verplicht zich voor zijn onderneming en personeel tegen wettelijke aansprakelijkheid te verzekeren conform de voorwaarden uit de AWIV-2018 met een minimale dekking van € 250.000, - per gebeurtenis.

Bewijsmiddel

Een kopie van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen, of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, die voldoet aan bovenstaande dekking. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver dit bewijsmiddel binnen zeven (7) werkdagen te overleggen.

4.2.6. Programma van Eisen

Inschrijver conformeert zich aan het Programma van eisen zoals opgenomen in bijlage 6. Door de Inschrijving belooft Inschrijver dat hij beschikt over de vereiste bekwaamheid en competenties om de Levering gedurende de looptijd van de overeenkomst conform de aanbestedingsdocumenten te kunnen uitvoeren.

5. GUNNINGSCRITERIA

5.1. Beoordeling gunningscriteria

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving" (EMVI): Beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV).

Inschrijvingen die niet uitgesloten zijn op basis van de uitsluitingsgronden en voldoen aan de geschiktheidseisen uit hoofdstuk 4 gaan door naar de gunningsprocedure.

De beoordelingen worden uitgevoerd door een multidisciplinair team, hierna te noemen: het Beoordelingsteam. De beoordelingen worden gecheckt op validiteit van de waardering en de bijbehorende argumentatie.

Bij de beoordeling van de gunningcriteria worden de volgende stappen doorlopen:

Stap 1: Gestart wordt met de beoordeling van de kwalitatieve gunningcriteria. De beoordelaars kennen individueel hun scores toe per kwaliteitscriterium. Dit gebeurt op basis van de mate waarin de Inschrijving aansluit bij het gevraagde.

Stap 2: In een plenaire beoordelingsvergadering worden de individuele waardering besproken en er wordt per criterium één gezamenlijke waardering gegeven door middel van een consensus.

Stap 3: De fictieve kwaliteitswaarden per kwaliteitscriterium worden bij elkaar opgeteld, wat resulteert in een totale fictieve kwaliteitswaarde op het onderdeel kwaliteit.

Stap 4: Na de beoordeling van de Inschrijvingen wordt middels de gunningsformule (Fictieve Inschrijvingsprijs = Inschrijvingsprijs – fictieve kwaliteitswaarde) bepaald welke Inschrijver de laagste fictieve Inschrijvingsprijs heeft behaald en hiermee de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.

Stap 5: Inschrijver met de laagste fictieve Inschrijvingsprijs komt in aanmerking voor de Overeenkomst. Op één na beste Inschrijver komt in aanmerking voor de Wachtkamer-Raamovereenkomst.

Stap 6: De Aanbestedende Dienst maakt de gunningsbeslissing bekend aan alle Inschrijvers.

Gunning zal plaatsvinden aan de hand van hieronder genoemde gunningcriteria en wegingsfactoren.

5.2. Gunningcriteria

De Inschrijvingen worden op de onderstaande hoofdcriteria beoordeeld en gewogen. De maximaal te behalen fictieve korting voor de kwalitatieve gunningscriteria is € 63.000,-. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsprijs komt in aanmerking voor gunning van de Overeenkomst.

Bij gelijke laagste fictieve Inschrijvingsprijs wordt de Inschrijving van de aanbieder met het hoogste cijfer op het onderdeel kwaliteit in deze volgorde criterium 2 en criterium 1 doorslaggevend. Indien er dan nog steeds een gelijke laagste fictieve Inschrijvingsprijs zou worden vastgesteld, zal er geloot worden.

5.2.1. Kwaliteit

Inschrijver dient in het Plan van aanpak per onderdeel de vragen te beantwoorden. Om de plannen zo objectief mogelijk te beoordelen moeten deze **geanonimiseerd** ingediend worden. Hierin mogen geen bedrijfsnamen of logo's te zien zijn, dan wel andere verwijzingen die kunnen duiden op uw onderneming.

Hierin komen de volgende onderwerpen aan de orde:

Criterion 1: Levering (maximale kwaliteitswaarde € 27.000)

Wens/doelstelling

Beschrijf hieronder uw visie op samenwerking en service aangaande de Levering voor opdrachtgever ten behoeve van onderstaande aspecten.

Beoordeeld worden de hieronder benoemde aspecten.

- Omgaan met de wensen van de klant zoals het adviseren over de samenstelling van basisassortiment of speciale gerechten/recepten.
- Reactie- en levertijden bij uitvoering van (spoed)leveringen;
- Werkwijze bij wijzigingen basisassortiment;
- Digitale bestellingen via de webshop;
- Uw werkwijze in geval van calamiteiten;
- Implementatietraject na aanbesteding.

Vormvereisten

Anoniem, maximaal twee (2) A4 lettertype Arial (10pt).

Beoordelingskader

Maximaal kan € 27.000,- op dit onderdeel behaald worden.

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. De uitwerking dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

Criterion 2: Duurzaamheid (maximale kwaliteitswaarde € 36.000)

Wens/doelstelling

Beschrijf hieronder uw visie en maatregelen op het gebied van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Zie ook paragraaf 2.2. "omschrijving van de opdracht" en "bevorderen duurzaamheid". Wat wordt bij het uitvoeren van de Levering door uw organisatie ondernomen op het gebied van duurzaamheid ten behoeve van onderstaande aspecten.

Beoordeeld worden de hieronder benoemde aspecten.

- Aanbod van duurzame producten; assortiment over alle productgroepen, percentage en toelichting biologisch, fairtrade, lokaal, plantaardig, seizoen;
- Aanbod van lokale producten die rechtstreeks wordt afgenomen van lokale producenten (telers, bakkers en boeren);
- Omgang met voedselverspilling in de keten, bijvoorbeeld minder fraai ogende verse groente/fruit dat prima consumeerbaar is;
- Aanbieden van verse producten onder A-categorie en/of met kortere houdbaarheid, (eventueel die categorie klasse B);
- Energiebesparende maatregelen binnen uw organisatie. Transport van materieel en afvalstoffen (bv: CO2-ladder niveau);
- Verduurzamen of minimaliseren van verpakkingsverbruik;
- Toepassing van social return in uw organisatie;
- Toepassing van Internationale Sociale Voorwaarden. Beschrijf hoe u dit toepast in de keten.

Vormvereisten

Anoniem, maximaal drie (3) A4 lettertype Arial (10pt) dient te zijn.

Beoordelingskader

Maximaal kan € 36.000,- op dit onderdeel behaald worden.

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. De uitwerking

dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

Kwaliteitswaarde

De totale kwaliteitswaarde van een Inschrijver wordt bepaald door de kwaliteitswaarde van de twee genoemde beoordelingscriteria bij elkaar op te tellen. De maximaal te behalen fictieve korting voor de kwalitatieve gunningscriteria is € 63.000,-

Sub gunningscriterium	Maximaal fictieve kwaliteitswaarde
1. Levering	€ 27.000,-
2. Duurzaamheid	€ 36.000,-

Weging kwaliteitswaarde

Bij de beoordeling van het door de Inschrijver ingevuld antwoord wordt een rapportcijfer toegekend volgens onderstaand schema. Vervolgens wordt dit cijfer vermenigvuldigd met het percentage kwaliteitswaarde van de maximaal fictieve kwaliteitswaarde.

Beoordelings-cijfer	Waardering	% kwaliteitswaarde	Toelichting beoordeling
10	Uitstekend	100 %	De wijze van invulling is uitstekend. De inhoud is duidelijk, specifiek en concreet en biedt zeer overtuigend meerwaarde op meerdere punten .
8	Goed	70 %	De wijze van invulling is goed. De inhoud is duidelijk, specifiek en concreet en biedt overtuigend meerwaarde op enkele punten .
6	Voldoende	30 %	De wijze van invulling voldoet aan het gevraagde, maar biedt geen of nauwelijks meerwaarde .
<6	Onvoldoende	0 %	De wijze van invulling is onvoldoende . Enkele significante onderdelen ontbreken.

5.2.2. Prijs

Van de Inschrijver wordt verwacht dat zij op alle onderdelen een realistische en marktconforme prijs hanteert. Manipulatief inschrijven is niet toegestaan. Nul-bedragen of negatieve bedragen zijn niet toegestaan op de afzonderlijke prijsonderdelen.

De Aanbestedende dienst streeft naar transparantie in de eenheidsprijzen. De Aanbestedende dienst controleert steekproefsgewijs naar de eenheidsprijzen die op dat moment gelden op de webshop van de Inschrijver. De Inschrijver verstrekt de inloggegevens aan de Aanbestedende dienst om de prijzen te kunnen controleren.

Wanneer de Aanbestedende dienst vermoedt dat de Inschrijver niet voldoet aan deze gestelde eisen, zoals de kostenstructuur, transparantie of marktconformiteit, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling. Het prijsinvulformulier (bijlage 7) dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Inschrijver hanteert op alle onderdelen prijspeil 2023. De prijsopbouw en de gehanteerde prijzen zijn voor alle onderdelen logisch en in evenwicht met elkaar. Alle directe en indirecte kosten zijn inbegrepen. Alle kosten worden door Inschrijver opgenomen,

inclusief de administratieve handelingen, verzekeringen, leveringskosten, voorraadbeheer, transportkosten, verwerkingskosten, verzendkosten, kredietbeperking, materialen, middelen, directe en indirecte personeelslasten en overige kosten die een relatie hebben met de levering.

Onderdeel A: Fictieve totaalprijs basisassortiment

Onderdeel A	Fictieve totaalprijs
Basisassortiment per jaar	€

"All in" prijzen betekent dat alle kosten zijn inbegrepen. De BTW is niet inbegrepen. De eenheidsprijzen zijn gebaseerd op de prijzen van de webshop.

Onderdeel B: Kortingspercentage op het assortiment

Onderdeel B	Korting %
Assortiment (food en non-food)	

Het kortingspercentage geldt voor het gehele assortiment gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Dit kortingspercentage wordt bij iedere factuur verrekend.

De **Inschrijvingsprijs** is de fictieve totaalprijs minus de korting.

5.3. Economisch Meest Voordelig Inschrijving (EMVI)

Na de beoordeling van de Inschrijvingen wordt middels de gunningsformule bepaald welke Inschrijver de laagste fictieve Inschrijvingsprijs heeft behaald en hiermee de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. De EMVI wordt als volgt bepaald:

$$\text{Fictieve Inschrijvingsprijs} = \text{Inschrijvingsprijs} - \text{fictieve kwaliteitswaarde}$$

Het beoordelingsresultaat wordt zo spoedig mogelijk aan de Inschrijvers bekend gemaakt, waarbij een overzicht verstrekt wordt van de behaalde (sub)scores van de betreffende partij en de scores van de partij met de economisch meest voordelige Inschrijving.

Hieronder een voorbeeld berekening

Inschrijver	Criterium	Cijfer	% fictieve kwaliteitswaarde	Maximaal fictieve kwaliteitswaarde	Fictieve kwaliteitswaarde
A	1	6	30%	€ 27.000	€ 8.100
	2	8	70%	€ 36.000	€ 25.200
B	1	8	70%	€ 27.000	€ 18.900
	2	10	100%	€ 36.000	€ 36.000
C	1	8	70%	€ 27.000	€ 18.900
	2	8	70%	€ 36.000	€ 25.200
D	1	6	30%	€ 27.000	€ 8.100
	2	<6	0%	€ 36.000	€ 0

Inschrijver	Inschrijvingsprijs	Totale fictieve kwaliteits-waarde	Fictieve Inschrijvingsprijs	Rangorde
A	€ 90.000	€ 33.300	€ 56.700	3
B	€ 87.000	€ 54.900	€ 32.100	1
C	€ 85.000	€ 44.100	€ 40.900	2
D	€ 80.000	€ 8.100	€ 71.900	4

Inschrijver B heeft de laagste fictieve Inschrijvingsprijs en Inschrijver C heeft de op één na de laagste fictieve Inschrijvingsprijs.

Bijlage 1 UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is als Pdf document bijgevoegd.

Bijlage 2 Inkoopvoorwaarden

De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018) is als Pdf document bijgevoegd.

Bijlage 3 Model (wachtkamer-) raamovereenkomst

Het model van de (wachtkamer) raamovereenkomst is als Pdf document toegevoegd als separate bijlage.

Bijlage 4 Klachtenregeling

Klachtenregeling inkoop en aanbesteden HHSK is als pdf document bijgevoegd.

Bijlage 5 Model opgave kerncompetenties

Het model opgave kerncompetenties is als Word document separaat bijgevoegd.

Bijlage 6 Programma van Eisen

Het programma van eisen is als Pdf document toegevoegd als separate bijlage.

Bijlage 7 Prijsformulier

Formulier voor de prijzen is als Pdf- en Excel document (in te vullen) separaat bijgevoegd.