



EINDHOVEN

Beschrijvend Document

*Europese aanbesteding volgens de
openbare procedure*

‘Food en Non-Food’

n.a.v. nota van inlichtingen 22 februari 2024

Gemeente Eindhoven

Projectnummer / Kenmerk

C10000002346

Food en Non-food 2023

Uitgave

Gemeente Eindhoven

Sector FAO

Afdeling Facilitaire Services en Afdeling inkoop & contractmanagement

Datum

15 februari 2024



Inhoud

Inhoud	2
1. Inleiding aanbesteding	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Leeswijzer	3
1.3 Aanbestedende dienst	3
1.4 Gebruik aanbestedingsplatform	3
1.5 Marktconsultatie	4
1.6 Vertrouwelijkheid informatie	4
2. Inhoud van de opdracht	5
2.1 Voorwerp van de opdracht	5
2.2 Overeenkomst	10
3. Verloop van de aanbesteding	11
3.1 Planning	11
3.2 Communicatie gedurende de aanbesteding	11
3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving	13
3.4 Gunningsbeslissing	14
3.5 Algemene informatie uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
3.6 Uitsluitingsgronden	14
3.7 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	15
3.8 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	16
3.9 Certificeringen inschrijver	17
3.10 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	19
3.11 Samenwerkingsverband en onderaannemers	20
4. Gunningscriterium EMVI	23
4.1 Knock-out criteria	23
4.2 Gunningscriterium Prijs	23
4.3 Gunningscriterium Kwaliteit	25
4.3.1 K1 Plan van aanpak	25
4.4 Beoordelingsprocedure	28
5. Voorwaarden en rechtsmiddel	30
5.1 Voorwaarden voor inschrijven	30
5.2 Rechtsmiddel	34

Bijlagen

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2: Concept van de overeenkomst
- Bijlage 3: Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: UEA
- Bijlage 5: Verklaring Russische banden
- Bijlage 6: Ervaring inschrijver
- Bijlage 7: SROI beleid incl. uitvoeringsvoorwaarden
- Bijlage 8: Prijzenblad
- Bijlage 9: Akkoordverklaring VOG

1. Inleiding aanbesteding

1.1 Algemeen

Dit is het beschrijvend document behorende bij de aanbesteding 'Food en Non-food' van de gemeente Eindhoven, hierna tevens te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever.

Het beschrijvend document geeft onder meer informatie over het verloop van de aanbesteding en de in het kader van de aanbesteding gevraagde informatie. Het beschrijvend document fungeert als basis om een inschrijving in te dienen.

Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-) database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

1.2 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 bevat een introductie van opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de aanbesteding en het aanbestedingsplatform.
- Hoofdstuk 2 geeft een toelichting op de opdracht die het onderwerp is van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 gaat in op het verloop van de aanbesteding en de planning.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de eisen waaraan een inschrijver moet voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 5 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel, de beoordelingsstappen en de gunningscriteria die opdrachtgever hanteert.
- Hoofdstuk 6 geeft een beschrijving van de voorwaarden voor inschrijven.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst in deze Europese aanbesteding is de gemeente Eindhoven. Eindhoven is met haar ca. 243.000 inwoners de vijfde stad van Nederland. Meer informatie over de gemeente Eindhoven is te vinden op de website www.eindhoven.nl.

1.4 Gebruik aanbestedingsplatform

Inschrijver kan zijn inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door Inschrijver. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover inhoudelijke omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en het beschrijvend document, programma van eisen of de overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het beschrijvend document, programma van eisen of de overeenkomst. Voor zover termijnen of data genoemd op het aanbestedingsplatform en de aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie.

LET OP: Om een inschrijving via TenderNed in te kunnen dienen, dient inschrijver te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal dagen duren voordat inschrijver deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan inschrijver vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

1.5 Marktconsultatie

De aanbestedende dienst heeft voorafgaand aan deze aanbesteding reeds een marktconsultatie uitgevoerd op TenderNed. Aanleiding voor deze marktconsultatie was om te onderzoeken welke partijen interesse hadden in de opdracht, of er mogelijke innovaties en oplossingen in de markt zijn en wat de meest passende contractvorm is met de bijbehorende KPI's. De marktconsultatie is te vinden onder het TenderNed kenmerk: 408701, echter is hier maar 1 partij geweest die geantwoord heeft op deze marktconsultatie.

1.6 Vertrouwelijkheid informatie

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, uitgezonderd de informatie die vrij beschikbaar is via Tenders.nl, is vertrouwelijk.

Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs.

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

2.1.1 Onderwerp en omvang van de opdracht

De huidige overeenkomst tussen Opdrachtgever en de huidige opdrachtnemer loopt af en verlengingsopties zijn uitgenut. Dit is de aanleiding om een nieuwe aanbestedingsprocedure te organiseren.

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van de een overeenkomst met een (1) opdrachtnemer. De gemeente Eindhoven wil als opdrachtgever een langdurig partnerschap aangaan met een ervaren partij die als opdrachtnemer en leverancier diverse food en non-food artikelen kan leveren op een zo duurzaam mogelijke manier conform de geformuleerde visie en ambities, op verschillende locaties, volgens de geldende normen.

Uitgangspunten voor het partnerschap zijn **wederzijds vertrouwen** en **gezamenlijke belangen**. Om dit te kunnen realiseren moet in ieder geval het volgende tot stand worden gebracht:

1. Wederzijds inzicht in bv. materiaalstromen, ketenemissies en financiële consequenties, waarbij de inzichten opgedaan door zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever regelmatig worden gedeeld en besproken om gezamenlijk probleemeigenaarschap te creëren.
2. Duurzame omgang met materialen, voedsel en afval is veranderlijk en innovaties volgen elkaar snel op. Daarom wordt in de samenwerking ook gevraagd om **flexibiliteit**: mee kunnen bewegen met innovaties en ontwikkelingen in de markt. Om dit te borgen gedurende de samenwerking, wordt gevraagd om sterk gezamenlijk **innovatiemanagement**.

Opdrachtnemer acteert gedurende de looptijd proactief en zal, gevraagd en ongevraagd, adviseren inzake verbeteringen van samenwerking, kwaliteit en duurzaamheid op het gebied van levering en aanverwante processen.

Visie

Bij het verzorgen van het 'bedrijfsrestaurant en evenementen' sluiten wij aan bij de visie van de afdeling Facilitaire services waarin o.a. de thema's duurzaamheid, vitaliteit en gastvrijheid terugkomen. Deze thema's krijgen via onderstaande een plek in onze dienstverlening.

1. Assortiment

Opdrachtgever vindt het belangrijk om voor al de interne gemeentelijke klanten een aantrekkelijk assortiment te bieden. We zien een steeds meer diverse doelgroep, met ieder zijn voorkeuren. Graag bieden wij al deze groepen een eigentijds, afwisselend en verrassend assortiment.

Het assortiment kent de volgende algemene uitgangspunten:

- Onze standaard is vegetarisch of plantaardig. Enkel op aanvraag of bepaalde dagen wordt vlees/vis aangeboden
- Het aanbod is constant van kwaliteit, smaakvol en gezond
- Het aanbod kent een goede prijs- kwaliteit verhouding en de producten zijn betaalbaar
- Binnen het assortiment is er aandacht voor trends, vers & beleving en andere eetgewoonten (glutenvrij, koolhydraatarm, andere culturen etc.).

2. Gezonde voeding & vitaliteit

Evenwichtig en gezond eten levert een belangrijke bijdrage aan het algehele welzijn van onze gast. Vitaliteit is een belangrijk onderwerp binnen de gemeente Eindhoven, het is een belangrijk middel om ziekte en verzuim te voorkomen. Om nu en in de toekomst fit en energiek te blijven is het belangrijk om gezond te eten en te drinken. Gezonde producten nemen dan ook een prominente plek in ons aanbod. Door een gezond assortiment aan te bieden stimuleren we onze gasten om gezonder te eten.

3. Duurzaamheid

We hebben de ambitie om met de cateringvoorzieningen, in 2035 volledig duurzaam en circulair te willen zijn. De basis voor het duurzaamheidsbeleid van de afdeling FS en daarmee dus tevens voor deze catering visie, zijn de vier principes gebaseerd op de methodiek van The Natural Step:

1. Niet meer en sneller stoffen uit de aarde in het milieu brengen dan de natuur kan verwerken.
2. Niet meer en sneller chemische stoffen in het milieu brengen dan de natuur kan verwerken.
3. De natuur niet sneller afbreken dan de tijd die nodig is om te herstellen.
4. Geen dingen doen waardoor we mensen beperken in het vervullen van hun basisbehoeften, zoals: levensonderhoud, bescherming, ontwikkeling, en vrijheid.

Wanneer we kijken naar het assortiment dat binnen onze catering wordt aangeboden streven we om waar mogelijk te voldoen de volgende uitgangspunten:

- Nu & lokaal: zoveel mogelijk seizoen producten uit de regio of anders Nederland.
- Gezond: goed voor ons en onze aarde; zoveel mogelijk groente en fruit en minder vlees/ vis.
- Natuurlijk: eerlijk en veelzijdig eten; geen bewerkt voedsel, geen gebruik van kunstmatige toevoegingen, no waste.
- Kwaliteit: we werken met eerlijke kwaliteitsproducten en waar mogelijk biologisch, fairtrade of gelijkwaardig en diervriendelijk.
- Daarnaast willen we de hoeveelheid afval die we generen terugbrengen. De eerste stap is het zoveel als mogelijk voorkomen van afval. Dit door een goed inzicht in de aantallen gasten en daar rekening mee houden met de inkoop en productie. Daarnaast kijken we kritisch naar het gebruik van verpakkingen en disposables, waarbij we uiteraard wel rekening dienen te houden met wet- en regelgeving onder andere op gebied van HACCP.

Ambities

Kijkend naar de visie op food kunnen we voor de aanbesteding van food/non-food, een aantal ambities weergeven. Met het uitdragen van deze visie zal een bijdrage geleverd worden aan:

- SDG 3 - Goede gezondheid en welzijn
- SDG 12 - Verantwoorde consumptie en productie

Voor meer uitleg zie: www.sdg Nederland.nl/de-17-sdgs/

Ambitie 1: De cateringvoorziening is in 2035 volledig duurzaam en circulair

- Onze inkopen zijn nu voor 80% vegetarisch of plantaardig, op termijn wil de gemeente de focus nog meer verleggen naar plantaardige producten, tegen 2030 ambiëren we 90% vegetarisch of plantaardig.
- In een oplopend % hebben we de intentie om in 2024 minimaal 30%, in 2025 40% en in 2026 50% biologisch in te kopen.



- In 2026 willen we geen plastic verpakkingsmateriaal meer gebruiken. Voetnoot hierbij is wel dat we rekening moeten houden met de wet- en regelgeving omtrent voedselveiligheid.

Ambitie 2: Duurzame/milieuvriendelijke levering van service en producten bijdragend aan de gehele keten

Met deze ambitie draagt de gemeente bij aan de transitie naar een duurzaam voedselsysteem met als doel om energieneutraal te zijn in 2035. Dit wil de gemeente realiseren door:

- Eerlijke landbouw, met een oog voor het klimaatvriendelijke en diervriendelijke producten, ingekocht tegen een eerlijke prijs.
- Het maximaal beperken van verspilling in de voedselketen, van productie tot reststromen.
- Het minimaliseren van transport. Waarbij een randvoorwaarde is dat kwaliteit en continuïteit gewaarborgd zijn, tegen minimale kosten.

Ambitie 3: Ons assortiment draagt maximaal bij aan goede gezondheid en welzijn van de restaurantbezoekers

De gemeente draagt zorg voor het welzijn van de medewerkers en stellen onszelf als voorbeeld voor de gemeenschap. Daarom ambiëren wij meest duurzame, gezonde en aansluitende assortiment te bieden op de wensen van onze bezoekers.

Specifiek betekent dit dat er in het assortiment voldoende keuze is voor het kiezen voor vers en eerlijk voedsel zonder 'verborgen' ingrediënten, waarbij we het belangrijk vinden dat er afwisseling is tussen eigentijdse gerechten en de alom gewaardeerde klassiekers, zoals de tosti, de vlees/visdag, of de frikandel en kroket.

Ambitie 4: We stimuleren onze lokale economie

De gemeente wil de lokale economie waar mogelijk stimuleren, waarbij echt de samenwerking op willen zoeken met MKB en startups.

- We streven voor onze versproducten (brood, zuivel, groente, fruit, gebak) naar een afname van minimaal 70% streekproducten in 2030.

De opdracht omvat:

De opdracht omvat het leveren van diverse food en non-food artikelen op de aangegeven locaties. Artikelen worden besteld in een online bestelsysteem van de opdrachtnemer welke middels een OCI-koppeling is gekoppeld aan het bestelsysteem van de gemeente (Proactis). Binnen het bestelsysteem dienen er 3 accounts beschikbaar te zijn. Voor elke bestelling ontvangt opdrachtnemer een order. De producten worden op locatie geleverd conform bestelling. Eventuele emballage en alle verpakkingsmaterialen worden weer mee terug genomen.

Locaties

Gemeente	
Stadhuis (bedrijfsrestaurant)	Stadhuisplein 1, 5611 EM, Eindhoven
Stadhuis (evenementen)	Stadhuisplein 1, 5611 EM, Eindhoven
NRE-gebouw (bedrijfsrestaurant)	Nachtegaallaan 15, 5613 CM, Eindhoven
NRE-gebouw (evenementen)	Nachtegaallaan 15, 5613 CM, Eindhoven
Overige locaties gemeente	
Nationaal zwembad de Tongelreep	Antoon Coolenlaan 1, 5644 RX, Eindhoven
Ir. Ottenbad	Vijfkampaan 12, 5624 EB, Eindhoven



Sporthal de Vijfkamp	Vijfkamplaan 5, 5624 EB, Eindhoven
Indoor Sportcentrum	Theo Koomenlaan 1, 5644 HZ Eindhoven
Erfgoedhuis	Gasfabriek 2, 2a en 4 (besteld via en opgehaald bij NRE-gebouw)
Sportpark Aalsterweg-Werfgebouw	Charles Roelslaan 2, Eindhoven

Onder de **scope** van deze opdracht valt:

Food

- Dranken met uitzondering van koffie en thee.
- AGF
- Levensmiddelen zoals verkrijgbaar bij slagerij, poelier, vishandel
- Vleeswaren
- Zuivel
- Plantaardig

Non-food

- Huishoudwaren (bv. Keukenapparatuur, schoonmaakmiddelen, kookgerei en opbergdozen).
- Klein keukenmateriaal (bv. messen, snijplanken, spatels, garde, maatbekers, zeven, tangen, kookklepels, scharen, blikopeners en rasp).

Naast de beschrijving van de locaties en productcategorieën, verwacht de gemeente dat de volgende dienstverlening binnen de scope van de opdracht valt:

- Het beschikbaar stellen van een bestelomgeving
- Leveren
- Retourname
- Spoedbestellingen

Tot de scope* behoort niet:

- Vers brood en gebak
- Bier
- Soep

*Daar waar wordt voldaan aan de specifieke eisen van de gemeente Eindhoven mag de inschrijver deze producten alsnog gaan leveren na afstemming met en goedkeuring door gemeente Eindhoven.

Voor de aanvullende eisen die aan de opdrachtnemer worden gesteld wordt verwezen naar het Programma van Eisen als opgenomen in **bijlage 1**.

Raming opdrachtwaarde

Op basis van historische gegevens bedraagt de geschatte waarde jaarlijks tussen de €350.000 en €400.000 excl. btw voor de gemeentelijke locaties. Voor de gehele contractduur (6 jaar) is de opdracht geraamd op €2.400.000 excl. btw. Om te voorkomen dat de raamovereenkomst zijn werking verliest bij het bereiken van het overeengekomen volume, wordt de raamovereenkomst gesloten voor 150% van eerdergenoemd bedrag derhalve een totaalbedrag van €3.600.000,-- .

De genoemde bedragen zijn zuiver indicatief en slechts de beste prognose die Opdrachtgever op dit moment kan afgeven. Opdrachtgever geeft dan ook geen (omzet)garanties!. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen afdwingbare (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontlelen.

Totale maximale waarde

De totale maximale waarde van de raamovereenkomst Op basis van de historische gegevens en de indexering, wordt de maximale waarde van de raamovereenkomst vastgesteld op **€ 3.6 miljoen excl. btw.** Bij het bereiken van deze waarde eindigt de raamovereenkomst. Inschrijvingen met een hogere geoffreerde prijs dan het gestelde maximale bedrag worden als ongeldig gekwalificeerd en komen niet meer voor gunning van de aanbestedende opdracht in aanmerking.

2.1.2 Percelen

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor 'Food en non-Food' verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op de karakteristieken van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. Zoals niet ongebruikelijk is in de markt, wordt deze opdracht door Opdrachtgever beschouwd als een geheel dat als één opdracht in de markt gezet.

2.1.3 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

15000000-8 Voeding, dranken, tabak en aanverwante producten

2.1.4 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt de gemeente Eindhoven zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- Mogelijkerwijs worden er gedurende de looptijd van de overeenkomst locaties gesloten of toegevoegd waardoor het aantal locaties afneemt of juist toeneemt;
- Er zullen in de looptijd van de overeenkomst locaties zijn waar gedurende een periodieke sluiting geen food en non-food geleverd hoeft te worden. Dit kan bijvoorbeeld plaatsvinden als panden tijdelijk gesloten moeten worden wegens overheidsmaatregelen, zoals pandemieën of epidemieën;
- Tijdens evenementen kunnen tijdelijk extra food en non-food bestelling geplaatst worden, die dan uiteraard geleverd/verzorgd moeten worden.
- De gemeente behoudt het recht buiten de overeenkomst om opdrachten te verstrekken indien de gecontracteerde opdrachtnemer naar het oordeel van gemeente niet of onvoldoende in staat is invulling te geven aan een afroep. Hier kan bijvoorbeeld sprake van zijn indien opdrachtnemer in een concreet geval niet in staat blijkt binnen de door gemeente gestelde termijn food en/of non food te leveren.

2.2 Overeenkomst

2.2.1 Type overeenkomst

De raamovereenkomst die wordt gesloten met de winnende partij is een raamovereenkomst voor leveringen en diensten in de zin van de Aanbestedingswet, zie **bijlage 2** voor de concept overeenkomst.

Op de uitvoering van de raamovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden gemeente Eindhoven van toepassing, zoals opgenomen in **bijlage 3**. De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden is nadrukkelijk uitgesloten.

2.2.2 Duur van de overeenkomst

De raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 3 jaar en gaat in per 1 juni 2024 (of eerder indien mogelijk). Optioneel kan de gemeente de overeenkomst 3 keer met 1 jaar verlengen. De maximale looptijd van de overeenkomst bedraagt derhalve 6 jaar.

Deze raamovereenkomst wordt voor een langere termijn weggezet vanwege de te behalen ambities en doelstellingen. Hiervoor dient de contracterende partij een geruime tijd te krijgen om deze te kunnen realiseren voor 2030.

Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt, heeft opdrachtgever het recht de overeenkomst later in werking te laten treden, waarbij deze ook later zal eindigen. Opdrachtnemer dient hiermee nadrukkelijk rekening te houden.

Initiële looptijd	1 juni 2024 - 31 mei 2027
1e optie tot verlenging	1 juni 2027- 31 mei 2028
2e optie tot verlenging	1 juni 2028- 31 mei 2029
3e optie tot verlenging	1 juni 2029- 31 mei 2030

2.2.3 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen. Dan is de gemeente Eindhoven gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

3. Verloop van de aanbesteding

3.1 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de aanbesteding. De gestelde termijnen zijn fatale termijnen, tenzij de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	15 februari 2024
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	22 februari 2024 voor 10:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	29 februari 2024
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	7 maart 2024 voor 10:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	14 maart 2024
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (fatale termijn)	25 maart 2024 voor 10:00 uur
Beoordeling	Week 13-14
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Week 14
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Definitieve gunning versturen	26 april 2024
Ingangsdatum implementatie	26 april 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	1 juni 2024 indien mogelijk eerder

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. In een dergelijk geval vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats.

3.2 Communicatie gedurende de aanbesteding

3.2.1 Contactgegevens aanbestedende dienst

Tijdens de aanbesteding vindt alle communicatie tussen opdrachtgever en inschrijvers uitsluitend via TenderNed plaats. Mocht dit problemen opleveren, dan kan onderstaande contactpersoon worden benaderd:

Contactpersoon	Vera Horsch
Functie	Inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de aanbestedende dienst te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. De aanbestedende dienst heeft het recht inschrijvers die hiermee in strijd handelen uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding.

3.2.2 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden, dan dient inschrijver zo spoedig mogelijk, door het stellen van vragen die beantwoord kunnen worden in een nota van inlichtingen, hier een melding van te maken. Aanbestedende dienst verwacht van inschrijver een proactieve houding, zodat aanbestedende dienst de aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van voor hem kenbare tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

3.2.3 Nota('s) van inlichtingen

Vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen dienen (geanonimiseerd) te worden ingediend via de vraag en antwoordmodule in het dashboard van het aanbestedingsplatform. De aanbestedende dienst sluit een vragenronde met het verzenden van een nota van inlichtingen met daarin de vragen van inschrijver en de antwoorden van opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken vermeldt aanbestedende dienst hierin.

Alle inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Elke vraag wordt afzonderlijk (dat wil zeggen niet meerdere vragen binnen één vraagveld) gesteld. Wanneer inschrijver gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, geef dan per vraag aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

De aanbestedende dienst adviseert inschrijvers te wachten met het indienen van hun inschrijving tot na verstrekken van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en/of aanpassingen op het beschrijvend document bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de inschrijving.

Vragen inclusief de antwoorden zullen op de in de planning genoemde datum (streefdatum) gepubliceerd worden. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij deze betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van opdrachtgever te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet, niet te beantwoorden.

Conform artikel 2.53 Aanbestedingswet kan een ondernemer, die voornemens is in te schrijven, gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen (individuele beantwoording), in verband met een gerechtvaardigd economisch belang.

3.2.4 Klachtafhandeling

Inschrijver kan ook naar aanleiding van de aanbesteding een klacht indienen met inachtneming van het volgende:

A) Klager kan zijn klacht kenbaar maken via het e-mailadres: aanbestedingen.meldingen@eindhoven.nl. De aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van wat de verwachte afhandeltermijn is. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de aanbestedende dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.

B) Indien klager het niet eens is met de door de aanbestedende dienst gegeven reactie op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de het onder A) hierboven genoemde e-mailadres. (Zie voor meer informatie de website: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Noch een uitspraak van de interne klachtenbehandelaar van de opdrachtgever noch een uitspraak van Commissie van Aanbestedingsexperts op een klacht is bindend voor de opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze uitspraken – indien deze naar zijn oordeel niet overeenstemmen met zijn wettelijke verplichtingen – naast zich neer te leggen.

3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving

3.3.1 Indienen van een inschrijving

Het indienen van een inschrijving kan uitsluitend digitaal via het aanbestedingsplatform conform de hiervoor genoemde planning. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de inschrijving.

Een volledige inschrijving bestaat uit de checklist, zie hiervoor de laatste pagina van dit beschrijvend document.

Opdrachtgever adviseert inschrijver om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor rekening van inschrijver. Een niet tijdig ingediende inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom niet in behandeling genomen (ongeldigverklaring).

3.3.2 Ontvangst van de inschrijvingen

Na ontvangst van de inschrijvingen opent opdrachtgever de ‘digitale kluis’ met inschrijvingen in het aanbestedingsplatform. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.

3.3.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit beschrijvend document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het aanbestedingsplatform en dit beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien een inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor een inschrijving ongeldig te verklaren ingeval sprake is van een (niet eerder ontdekt) gebrek dat gelet op de aanbestedingsbeginselen niet mag respectievelijk niet had mogen worden hersteld.

3.3.4 Toetsing

Opdrachtgever toetst of inschrijvers en inschrijvingen voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

3.3.5 Inhoudelijke beoordeling inschrijvingen

De kwaliteitscriteria van de volledige en geldige inschrijvingen, worden verstuurd naar het beoordelingsteam voor de inhoudelijke beoordeling. Opdrachtgever stelt vast welke inschrijving de

economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding is. De wijze waarop dit wordt gedaan staat beschreven in hoofdstuk 4.

3.4 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle inschrijvingen, die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing op dezelfde datum bekend aan alle inschrijvers middels het aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Deze beslissing houdt niet de aanvaarding van een aanbod in. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing is opdrachtgever niet verplicht daadwerkelijk een overeenkomst met de betreffende (winnende) inschrijver(s) te sluiten. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de gegunde inschrijver alvorens tot definitieve gunning over te gaan voor toelichting van de inschrijving. Mocht naar aanleiding van dit verificatiegesprek geconstateerd worden dat inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, kan inschrijver alsnog uitgesloten worden van de procedure eisen aan de inschrijver.

3.5 Algemene informatie uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Opdrachtgever toetst de inschrijver aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis voor deze uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vormt de Aanbestedingswet. Is een uitsluitingsgrond van toepassing? Dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever kan besluiten hiervan af te zien met analoge toepassing van artikelen 2.86a, 287a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Voldoet een inschrijver niet aan de geschiktheidseisen? Dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.6 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet staat beschreven in welke gevallen Inschrijver kan worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. De (facultatieve) uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd (aangevinkt) in het UEA (**Bijlage 4**). Let op: dit bestand dient te worden geopend middels Acrobat Reader DC.

Door deze verklaring correct in te vullen kan inschrijver verklaren dat de geselecteerde uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. Het UEA wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Het UEA moet inschrijver bij de inschrijving indienen. Indien inschrijver hier niet aan voldoet wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Nadat het voorlopige gunningsbesluit kenbaar is gemaakt wordt de inschrijver, aan wie opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, gevraagd om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, binnen de gestelde termijn door de aanbestedende dienst in te dienen. Opdrachtgever zal voor deze aanbesteding de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar;



- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Aanbestedende dienst adviseert inschrijver deze aanvraag, indien nodig, dan ook te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn van enkele dagen kunnen worden aangeleverd. Indien inschrijver de gewenste bewijsstukken niet binnen deze gestelde termijn kan aanleveren, wordt inschrijver alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) inschrijver en de juistheid van verstrekte informatie te controleren door contact op te nemen met derden, zoals opdrachtgevers van referentieopdrachten.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoet opdrachtnemer aan de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. De opdrachtgever is gerechtigd om, indien zij daar aanleiding toe zien, gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

3.6.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die vallen onder het [sanctiepakket](#) van de Europese Commissie en inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

In de volgende gevallen is er sprake van een Russische partij:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij (zegenschap);
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contract waarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond (nader beschreven in **bijlage 5**) niet op inschrijver van toepassing is.

3.7 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Mede op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt opdrachtgever of een inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht.

Opdrachtgever legt de inschrijving terzijde indien de inschrijver niet (tijdig) aantoont dat hij voldoet aan de gestelde eis.

- ! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de hierna volgende geschiktheidseisen(en).



3.7.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht en de nakoming van de overeenkomst. Opdrachtgever eist een minimale conform Algemene inkoopvoorwaarden. (zie bijlage X). Tevens verklaart inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande, dient inschrijver binnen de gestelde termijn, na een eerste verzoek van opdrachtgever, een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

3.8 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Mede op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt opdrachtgever of een inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Zie ook deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarbij – helaas verwarrend - met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een inschrijving terzijde indien de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

3.8.1 Ervaring inschrijver

Een inschrijver dient aan te tonen over de hierna beschreven competenties te beschikken die opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Hiertoe kan inschrijver - waar van toepassing - verwijzen naar competenties die inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die inschrijver niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van inschrijving - tijdig en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn verricht.

Inschrijver dient aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetentie:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds datum publicatie) aantoonbare ervaring met het dagelijks leveren van food en non-food producten aan een (1) klant verdeeld over ten minste 2 verschillende locaties, met een opdrachtwaarde van €600.000 excl. btw

Ten aanzien van bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieopdrachten geldt het volgende:

- Inschrijver maakt gebruik van **bijlage 6 'Ervaring inschrijver'**.
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daar inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties.
- Het is niet mogelijk om middels het combineren of bundelen van meerdere referenties te voldoen aan één kerncompetentie.
- Indien inschrijver zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.
- Indien inschrijver zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.
- De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de in de Invulbijlage B genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.



- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in het geval van twijfel of onduidelijkheden de door inschrijver opgegeven gegevens te verifiëren en/of om te verzoeken om aanvullende informatie van inschrijver. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding indien geen gehoor gegeven wordt aan zo'n verzoek.

3.9 Certificeringen inschrijver

Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

A. Kwaliteitsmanagement:

Inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (bijvoorbeeld ISO 9001), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde inschrijvers wordt gevraagd een geldig kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

Inschrijver voldoet aan alle huidige en toekomstige relevante wet- en regelgeving welke gerelateerd zijn aan deze opdracht, onder andere HACCP wetgeving voor opslag en transport en etikettering van allergenen op producten.

B. Milieumanagementsysteem

Inschrijver beschikt voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht over een (milieu)managementsysteem 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, Opdracht-gerelateerd transport, afval en derving, 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 toeleverancier(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.

Verificatie

Inschrijver voldoet in elk geval aan de geschiktheidseis indien hij over een ISO 14001- of een EMAS-certificaat beschikt dat blijkt de milieuverklaring zoals bedoeld in de EMAS verordening (VERORDENING (EG) Nr. 1221/2009 VAN HET EUROPEES PARLEMENT EN DE RAAD van 25 november 2009 inzake de vrijwillige deelneming van organisaties aan een communautair milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS)) omvat op wat in bovenstaande bullets gesteld is. Een milieumanagementsysteem conform ISO 14001 of EMAS toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten. Het is daarbij wel van belang dat het certificaat de in de eis gestelde onderwerpen betreft. Indien inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat dient hij aan te tonen dat hij aan bovenstaande criterium voldoet, door een beschrijving van het werkend milieumanagementsysteem te overleggen waaruit blijkt dat dit



systeem gelijkwaardig is aan bovenstaande beschrijving. In de beschrijving wordt dan in elk geval opgenomen; de concrete maatregelen, borging van naleving milieuwetten, bewustwording personeel en monitoren.

C. Veiligheid

Inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem (VCA*) dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van uw bedrijf ook toeziet op die van de onderaannemers, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde gegadigden wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

D. Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Maatschappelijk Verantwoord ondernemen is meer dan het stellen van milieueisen aan producten, diensten of werken. De ambities van Eindhoven betreffen de totale brede scope van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, waarin ook zeker de sociale aspecten van duurzaamheid, het verbeteren van sociale omstandigheden, een rol hebben. Om zelf het goede voorbeeld te geven, tekende Eindhoven begin 2017 zelf een ISO26000 zelfverklaring. Ook leveranciers hebben invloed op de manier waarop werken, diensten en leveringen (in de keten) tot stand komen. Deze sociale aspecten van duurzaam inkopen richten zich zowel op internationale (internationale sociale voorwaarden, ketenverantwoordelijkheid, ILO-voorwaarden, mensenrechten) als lokale kwesties (diversiteit, personeelsbeleid, social return e.d.). In dit kader wenst de aanbestedende dienst zaken te doen met partijen die Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen.

Aan iedere inschrijver wordt gevraagd hoe zij Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Aanbestedende dienst vraagt inschrijver een beschrijving te geven van het MVO systeem binnen de organisatie van de inschrijver, waaruit blijkt dat en op welke wijze MVO structureel wordt toegepast in de bedrijfsvoering (bijvoorbeeld volgens de internationale richtlijn ISO 26000). Daarnaast dient inschrijver te beschrijven hoe de MVO-prestaties in kaart gebracht worden, met andere woorden op welke manieren worden de MVO prestaties zichtbaar en transparant gemaakt. Hierbij kan inschrijver denken aan keurmerken (bijvoorbeeld MVO prestatieladder) en beeldmerken (bijvoorbeeld MVO bedrijvengids), MVO prijzen, benchmarking, ondertekening MVO manifesten, sociaal-duurzaamheidsverslag (al dan niet volgens GRI-richtlijnen), public relations en marketing (communicatie).

Inschrijver voegt een beschrijving toe van hoe hij invulling geeft aan het MVO beleid als bijlage bij zijn inschrijving (max 1 A4).

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat inschrijver aan bovenstaande voldoet.

Indien inschrijver niet beschikt over de genoemde certificeringen, doch zich beroept op het beschikken over aantoonbaar werkende gelijkwaardige systemen, berust de bewijslast van zowel de gelijkwaardigheid als de werking van de systemen hiertoe bij inschrijver.

3.10 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

3.10.1 Social Return On Investment (SROI)

In het 'Beleid social return 2022' van de gemeente Eindhoven is bepaald dat de Social return verplichting in ieder geval – mits proportioneel – wordt toegepast bij overeenkomsten met een opdrachtsom van tenminste

€ 100.000,- exclusief BTW, in alle bedrijfssectoren en onafhankelijk van de aanbestedingsrechtelijke aanduiding van de overeenkomst als een opdracht voor een werk, levering of dienst.

Er is voor deze opdracht gezien de opdrachtwaarde, doorlooptijd en de aard van de opdracht, een SROI prestatie-eis opgenomen van 5% van de totale uiteindelijke opdrachtsom (excl. BTW). De invulling van de social return verplichting dient een direct verband te hebben met de uitvoering van de gegunde opdracht. Indien opdrachtnemer niet blijkt te hebben voldaan aan de social return voorwaarde, kan op de opdrachtsom (excl. BTW) een korting in mindering worden gebracht van factor 1,5 van de niet ingevulde SROI prestatie-eis.

Opdrachtnemers die vanaf de start van de uitvoering van de opdracht en gedurende de gehele duur van de opdracht aan minimaal trede 2 van het PSO-keurmerk voldoen en dit kunnen aantonen met een geldig PSO-keurmerk, voldoen aan de gehele SROI prestatie-eis. Het is ook mogelijk om een korting van 50% op de SROI verplichting voortvloeiend uit de prestatie-eis te krijgen indien een opdrachtnemer in het bezit is van een geldig PSO-keurmerk op trede 1.

Indien een gegadigde geen PSO-keurmerk in bezit heeft, of voor een lager niveau dan trede 2, dan zal voor deze opdracht het restant van het minimumpercentage moeten worden gerealiseerd. De opdrachtnemer dient na voorlopige gunning de invulling vorm te geven d.m.v. een plan van aanpak en dient deze ter goedkeuring voor te leggen aan de coördinator social return.

3.10.2 Nul-emissiezone Eindhoven vanaf 1 januari 2025

Vanaf 2025 geldt binnen de Ring van Eindhoven nul-emissie voor vrachtwagens, bestelauto's en autobussen/touringcars (uitzonderingen daargelaten). Uniforme landelijke uitgangspunten in de 'Uitvoeringsagenda Stadslogistiek' (9 februari 2021) helpen overheden en bedrijfsleven om ervoor te zorgen dat er vanaf 2025 alleen nog maar duurzame en efficiënte bestel- en vrachtauto's de stad in komen. De gemeente Eindhoven heeft deze Uitvoeringsagenda ook ondertekend. De invoering van een nul-emissiezone wordt daarmee vanaf 1 januari 2025 mogelijk, met hantering van overgangsregelingen voor vracht- en bestelauto's (zie [Uitvoeringsagenda Stadslogistiek | Formulier | Rijksoverheid.nl](#)).

Ter voorbereiding op de invoering van een nul-emissiezone hanteert de gemeente Eindhoven een in groeipad waarin de emissienormen de komende jaren steeds strenger worden. In onderstaande matrix zijn de minimale eisen voor materieel en voertuigen opgenomen met daarbij het jaartal waarin deze eisen gaan gelden.



Minimale eisen	2022	2023	2024	2025
Werktuigen licht (tot 56 kW)	geen wijziging	stage IV	stage V	stage V + HVO 100
Werktuigen middel (56 tot 130 kW)	geen wijziging	stage IV	stage IV	stage V + HVO 100
Werktuigen zwaar (vanaf 130 kW)	geen wijziging	stage IV	stage IV	stage V + HVO 100
Personenvoertuigen	Euro 5	Euro 6	Euro 6	<u>zero-emissie binnen de ring</u> <u>Euro 6 op en buiten de ring</u>
Vrachtwagens en transportmiddelen	Euro 5 gehele stad Euro 6 milieuzone	Euro 6	Euro 6	<u>zero-emissie binnen de ring</u> <u>Euro 6 op en buiten de ring</u>
gereedschappen	geen wijziging	geen wijziging	zero-emissie	zero-emissie

Om verrassingen te voorkomen en mede te stimuleren dat opdrachtnemer op deze ontwikkeling inspeelt, attendeert opdrachtgever hier reeds op. Dit is zeker van belang ingeval de looptijd van de overeenkomst doorloopt tot na 1 januari 2025, omdat deze ontwikkeling geen belemmering mag vormen voor de naleving van de overeenkomst.

Voor meer informatie over de Eindhovense nul-emissiezone zie: [Nul-emissiezone | Eindhoven](#).

Het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wil ondernemers tegemoetkomen in de (nu nog) hoge aanschaffkosten voor een nul-emissie busje of vrachtwagen middels een subsidieregeling. Voor meer informatie, zie de website van Rijksdienst voor Ondernemen <https://www.rvo.nl/subsidie-en-financieringswijzer/seba>.

3.11 Samenwerkingsverband en onderaannemers

Om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde. Hieronder en in het invulformulier UEA is beschreven welke bewijsstukken hiervoor worden gevraagd.

3.11.1 Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband

Alle leden van het samenwerkingsverband dienen bij inschrijving een separate UEA in te dienen.

Ingeval een inschrijving wordt gedaan door een samenwerkingsverband wordt elk lid van het samenwerkingsverband getoetst aan de uitsluitingsgronden en dient op nader verzoek ieder lid van het samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen binnen de gestelde termijn, na een daartoe strekkend verzoek van opdrachtgever.

Indien inschrijver inschrijft als een samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren. De verzekeringsdekking mag ook worden aangetoond door de verzekeringsdekkingen van de inschrijvers te combineren. De gecombineerde dekking dient in ieder geval gelijkwaardig te zijn aan de dekking die één (1) enkele verzekering zou bieden, hetgeen betekent dat er geen uitsluitingen zijn toegestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid voor het handelen van de andere leden van het samenwerkingsverband.

Als middels een samenwerkingsverband wordt ingeschreven, waarbij een beroep wordt gedaan om de geschiktheid aan te tonen, dient inschrijver aan te tonen dat de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan elk van bovenstaande genoemde eisen voldoen. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het

desbetreffende deel van de opdracht zullen worden ingezet. De aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de aanbestedende dienst en inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen. Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de overeenkomst.

I Bij inschrijving in een samenwerkingsverband dient uit de inschrijving duidelijk te blijken welke werkzaamheden door welke leden van het samenwerkingsverband worden uitgevoerd. Het samenwerkingsverband wijst één aanspreekpunt (penvoerder) aan voor de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de opdracht. De opdrachtverstrekking, communicatie en facturatie verloopt via de penvoerder.

3.11.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

Het staat opdrachtnemer, met inachtneming van het onderstaande, vrij onderaannemers in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht het inzetten van een onderaannemer te verbieden op redelijke gronden, hetgeen in ieder geval aan de orde is als een uitsluitingsgrond van toepassing is op deze onderaannemer.

Beroep op onderaannemer om geschiktheid aan te tonen

Ingeval een inschrijving wordt gedaan door een inschrijver die een beroep doet op een onderaannemer om zijn geschiktheid aan te tonen, wordt deze onderaannemer getoetst aan de uitsluitingsgronden.

Indien een inschrijver inschrijft met een onderaannemer om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen dient dat opgegeven te worden in de UEA. Een en ander op straffe van ongeldigheid. Wisselen van onderaannemer op wiens draagkracht en/of ervaring een beroep is gedaan, mag na inschrijving uitsluitend met toestemming van opdrachtgever.

Inschrijver dient aan te tonen dat elke onderaannemer – waarop een beroep is gedaan om de geschiktheid aan te tonen – voldoet aan de gestelde eisen voor het deel van de opdracht dat hij zal uitvoeren. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de opdracht zullen worden ingezet. De aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de aanbestedende dienst en inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

Inzet onderaannemer bij uitvoering opdracht

Ingeval de aanbestedende dienst elders in de aanbestedingsstukken opgave heeft verlangd van de onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, is opdrachtgever bevoegd deze onderaannemers te toetsen aan de uitsluitingsgronden. Op eerste verzoek van opdrachtgever dient aangetoond te worden dat op een onderaannemer geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Zou blijken dat op een dergelijke onderaannemer een uitsluitingsgrond van toepassing is, of dat de onderaannemer niet beschikt over de certificering die Opdrachtgever heeft geëist in verband met de leveringen of diensten die aan de onderaannemer zouden worden opgedragen, dan is opdrachtgever

bevoegd zich tegen de inzet van deze onderaannemer te verzetten. Opdrachtnemer is dan verplicht de werkzaamheden ofwel zelf te verrichten ofwel op te dragen aan een andere onderaannemer, die opdrachtgever wederom bevoegd is te toetsen aan de uitsluitingsgronden.

Een onderaannemer voert namens en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De opdrachtnemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. De opdrachtnemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

4. Gunningscriterium EMVI

De opdracht wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) heeft. Dit is de inschrijver die met zijn inschrijving:

- a) voldoet aan alle gestelde knock-out criteria; en
- b) die de hoogste score heeft volgens de onderstaande formule:

$$\text{Totaalscore Kwaliteitscriteria} + \text{Score Prijs}$$

Ter illustratie:

Inschrijver A: Kwaliteit (55) + Prijs (30) = totaal score 85

Inschrijver B: Kwaliteit (65) + Prijs (25) = totaal score 90

In dit geval is de winnaar inschrijver B. Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de EMVI heeft, dan geldt dat de degene met de beste (hoogste) score op Kwaliteit de EMVI heeft. Indien de score op Kwaliteit ook gelijk is dan geldt dat de degene met de hoogste score op subgunningscriterium K1 (Plan van Aanpak) de EMVI heeft. Indien de score hierop ook gelijk is dan geldt dat de degene met de hoogste score op sub-gunningcriterium K2 (Duurzaamheid) de EMVI heeft. Indien deze score hierop ook gelijk is dan geldt dat de degene met de hoogste score op sub-gunningcriterium K3 (Samenwerking lokale partijen) de EMVI heeft. Indien de score hierop ook gelijk is dan zal een loting ten kantore van de gemeente Eindhoven plaatsvinden.

4.1 Knock-out criteria

De volgende knock-out criteria leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving:

1. Een van de gunningscriteria K1, K2 of K3 wordt beoordeeld met 'onvoldoende';
2. De optelsom van het aantal punten na weging (score na weging) van de subgunningscriteria K1 t/m K3 bedraagt minder dan de gestelde ondergrens kwaliteit van **42 punten**.

4.2 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium "Prijs" heeft betrekking op de beoordeling van het **invulformulier Prijs**. Op dat formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen. De beoordeling van de prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen/voorwaarden hieronder;
- Vervolgens wordt de totale prijs (exclusief BTW) vastgesteld.

Voorwaarden aan prijzen/tarieven

Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende eisen/voorwaarden:

- Opgegeven (eenheid)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht. Bij het vermoeden dat sprake is van een manipulatieve Inschrijving of bij een Inschrijving met abnormaal lage prijzen heeft opdrachtgever het recht schriftelijk te verzoeken om de door hem nodig geachte verduidelijkingen. Wanneer op basis van dit onderzoek wordt besloten een inschrijving aan te merken als een manipulatieve inschrijving en/of een inschrijving met abnormaal lage prijzen kan dit leiden tot het terzijde leggen van de betreffende inschrijving;



- De prijsopgave dient een integrale prijs te zijn, dat wil zeggen de offerte bevat alle kosten die nodig zijn voor het realiseren van deze dienstverlening, inclusief (bijvoorbeeld) overleggen, administratie, en/of overige kosten die van belang zijn voor de gevraagde dienstverlening.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma;
- Het is inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen in het invulformulier Prijs in te vullen;
- Het is inschrijver niet toegestaan om in het prijsformulier 0 in te vullen op een plaats die als noemer in een breuk fungeert (delen door 0 is niet mogelijk);
- In de inschrijving op te nemen prijzen drukt inschrijver uit in euro's (€), exclusief BTW;
- Toevoegingen aan het formulier zijn niet toegestaan. Indien de toevoeging de transparante toepassing van de gunningssystematiek onmogelijk maakt doordat een nadere toelichting door inschrijver zou zijn vereist, wordt de inschrijving zonder meer als ongeldig terzijde gelegd;
- Ongevraagde toevoeging van kortingen op het invulformulier Prijs of elders in de inschrijving blijven in het kader van de gunning buiten beschouwing maar zijn wel bindend voor de inschrijver die korting heeft aangeboden. Indien aldus de gunningssystematiek kan worden toegepast, zonder dat een nadere toelichting door inschrijver is vereist, wordt de inschrijving niet terzijde gelegd. Zou uiteindelijk worden gegund aan een inschrijver die een dergelijke korting heeft aangeboden, dan dient die inschrijver ook het kortingsaanbod gestand te doen.
- Opdrachtgever kan niet achteraf geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door inschrijver zijn genoemd.
- Opgegeven prijzen en tarieven dienen te zijn gebaseerd op het programma van eisen en uw inschrijving op de kwaliteitsvragen.
- Indien gedurende de contractperiode werkzaamheden worden uitgevoerd die niet vooraf in het Prijzenblad zijn afgeprijsd, dient Opdrachtnemer reële tarieven, normen en afroeprijzen te hanteren. Een reëel bedrag betreft een vanuit kostenperspectief met een in de branche gebruikelijke marge te verantwoorden bedrag.
- De geoffreerde prijzen gelden in geval van gunning gedurende de vaste looptijd van de overeenkomst en kunnen niet worden geïndexeerd. Vanaf ~~het eerste optie jaar~~ 1 januari 2025 is, uitsluitend na schriftelijke onderbouwing en goedkeuring van de gemeente, is een jaarlijkse indexering toegestaan op basis van het CBS-prijsindexcijfer 'Consumentenprijzen; bijdrage en impact, CPI 2015=100'

Voorbeeld berekening:

De berekening (het % waarmee het tarief mag worden verhoogd) is als volgt: $\text{Index\% JAAR} = ((\text{Indexcijfer JAAR-1}) - (\text{Indexcijfer JAAR-2})) / (\text{Indexcijfer JAAR-1}) \times 100$ Voorbeeld: $\text{Indexcijfer 2020} = 103$ $\text{Indexcijfer 2023} = 107 \rightarrow \text{Indexering per 2023} = (107 - 103) / 103 \times 100 (= 3,74\%)$.

Beoordeling prijs

Bij de financiële beoordeling zijn maximaal 30 punten te behalen. Als uitgangspunt voor de beoordeling van de prijs wordt de totale fictieve inschrijfprijs van het Prijsinvulformulier gehanteerd. Hiervoor wordt het kernassortiment weergegeven. Dit assortiment wordt jaarlijks geëvalueerd op basis van de beschikbaarheid van de producten. Mochten er producten niet meer leverbaar zijn/ uit het assortiment zijn gegaan dient hiervoor een alternatief te komen.

Het toekennen van een puntenscore op het onderdeel prijs vindt plaats met gebruik van de volgende formule:

$$(1 - ((\text{geboden prijs} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs})) \times 30$$

U dient de bedragen in te vullen op het **prijzenblad conform Bijlage 8**. Voeg deze toe aan uw inschrijving.

4.3 Gunningscriterium Kwaliteit

Om te bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving is op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding gebruiken we onderstaande kwaliteitscriteria (K) welke inhoudelijk verder worden toegelicht in dit hoofdstuk.

Nr.	Onderwerp	Maximale score	Weging	Maximaal aantal punten
K1	Plan van aanpak	10	3,5	35 punten
K2	Duurzaamheid	10	2	20 punten
K3	Samenwerking lokale partijen	10	1,5	15 punten
				Totaal: 70 punten

De totale score van K1 t/m K2 dient **minimaal 42 punten** te bedragen. Een lagere score betekent dat de inschrijving kwalitatief gezien onvoldoende is en tevens een ongeldige inschrijving is die niet meer in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Hieronder worden de onderwerpen verder toegelicht.

4.4 K1 Plan van aanpak

De gemeente Eindhoven vindt het belangrijk dat de inschrijver aan kan geven op welke wijze de opdracht uitgevoerd gaat worden inclusief implementatieplan. Als doelstelling heeft de gemeente het volgende bepaald:

- Een zo effectief en efficiënt mogelijke uitvoering van het implementatieplan en de opdracht zelf;
- Een beheerste en tijdige uitvoering van het implementatieplan en de opdracht zelf (continuïteit in het afleverproces);
- Het ontzorgen van de gemeente bij het implementeren en het uitvoeren van de opdracht.

De inschrijver geeft aan op welke wijze hij de opdracht gaat implementeren en gaat uitvoeren. U mag ervoor kiezen 1 integraal plan aan te bieden. De aanpak mag in praktijkvoorbeelden worden geïllustreerd.

Implementeren

De gemeente Eindhoven wenst o.a. de volgende aspecten ten aanzien van het implementeren terug te zien:

- De wijze waarop de inschrijver gaat zorgen voor de implementatie na gunning, met aandacht voor o.a. rolverdeling & verantwoordelijkheden;
- De wijze waarop de inschrijver het logistieke proces heeft ingericht inclusief levering en plaatsing;
- De wijze waarop de inschrijver de planning heeft ingericht van de implementatie en de duur hiervan, verdeeld naar activiteiten;
- Welke garanties en toezeggingen geeft de inschrijver ten aanzien van het implementatieplan;
- Welke risico's voorziet de inschrijver bij de implementatie en op welke wijze wordt dit door de inschrijver beheerst.

Uitvoering

De gemeente Eindhoven wenst o.a. de volgende aspecten ten aanzien van de uitvoering terug te zien:

- De wijze waarop de inschrijver de continuïteit waarborgt in zowel het afleverproces als in de implementatiefase;
- De wijze waarop inschrijver communiceert en informatie verstrekt richting de gemeente, zowel gedurende de implementatie als gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, waarbij de wijze van communicatie beschreven wordt, de taak- en rolverdeling, opvolging bij absentie en de verwachtingen die inschrijver stelt aan de Opdrachtgever;
- Op welke wijze Opdrachtnemer partnership met Opdrachtgever wil bereiken;
- Welke toezegging(en), in de vorm van een KPI, doet Inschrijver ten aanzien van het meten, borgen en garanderen van de kwaliteit en de gebruikstevredenheid gedurende de looptijd van de raamovereenkomst;
- Op welke wijze gaat Inschrijver ervoor zorgdragen, gezien de mogelijke veranderingen, dat de prijzen van de geoffreerde producten transparant en *marktconform zijn voor de gemeente?

*Aanbesteder verstaat onder een marktconforme prijs: een prijs die ook wordt betaald bij andere leveranciers, voor een vergelijkbaar product/project, onder gelijke condities, in dezelfde markt en gedurende dezelfde periode

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 4 enkelzijdige pagina's A4**.

Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam inschrijver> K1 Plan van aanpak**

4.5 K2 Duurzaamheid

De gemeente Eindhoven hecht veel waarde aan duurzaamheid en circulariteit en wil de toestroom van Food en Non food in 2035 volledig duurzaam en circulair hebben. Ook streeft gemeente Eindhoven naar maximale duurzaamheid tijdens de uitvoering van de opdracht. Dit heeft betrekking op alle aspecten van de dienstverlening. Onderwerpen gaan o.a. over een eerlijke waarde verdeling in de keten, het logistieke proces, de ingrediënten & toebehoren en het tegengaan van verspilling & afval.

De inschrijver geeft aan op welke wijze hij er voor gaat zorgen dat de ambities van de gemeente Eindhoven met betrekking tot duurzaamheid en circulariteit behaald kunnen worden en wat hiervoor nodig is. De gemeente Eindhoven wenst o.a. de inschrijving met de volgende aspecten:

- Een duidelijke visie van de inschrijver op duurzaamheid;
- Op welke wijze de inschrijver omgaat met afval, verspilling en recycling;
- Op welke wijze de inschrijver het mee terug genomen verpakkingsmateriaal verwerkt of laat verwerken;
- Op welke wijze de inschrijver omgaat met verpakkingsmaterialen van de producten zelf en de wijze waarop u toetst of uw keuze voor verpakkingen de meest optimale is vanuit milieuoogpunt;



- Op welke wijze de inschrijver inzet op duurzaam transport, waarbij omschreven wordt welke duurzame transportmiddelen worden gebruikt;
- Op welke wijze de inschrijver de gemeente kan adviseren in het behalen van duurzaamheid waarbij gekeken wordt op product/artikel niveau en wordt ingegaan op het tegengaan van voedselverspilling;
- Op welke wijze de inschrijver ervoor zorgt dat de uitgangspunten van de gemeente Eindhoven worden behaald (conform opdrachtomschrijving 2.1.1).

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4.**

Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam inschrijver> K2 Duurzaamheid**

4.6 K3 Samenwerking lokale ondernemers

De gemeente Eindhoven hecht veel waarde aan het ondersteunen van het regionale MKB en dat zij een aandeel hebben in de keten. Onder ambitie nummer 4 staat onder andere beschreven dat de gemeente Eindhoven naar een afname van minimaal 70% streekproducten streeft voor de versproducten.

De inschrijver geeft aan op welke hij gaat samenwerken met lokale ondernemers. De gemeente Eindhoven wenst o.a. de volgende aspecten terug te zien:

- Welke samenwerkingen de inschrijver aan gaat in relatie tot de streekproducten, welke producten en waar komen deze vandaan;
- Welke samenwerkingen de inschrijver aangaat ten aanzien van verpakkingsmaterialen;
- Welke samenwerkingen de inschrijver gaat realiseren ten aanzien van het vervoer;
- Welke samenwerkingen de inschrijver aangaat binnen de eigen bedrijfsvoering ook in relatie tot duurzaamheid.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 1 enkelzijdige pagina's A4.**

Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam inschrijver> K3 Samenwerking lokale ondernemers**

Beoordelingswijze:

De uitwerking van de gunningscriteria kwaliteit zal beoordeeld en gewaardeerd worden op basis van:

1. De mate waarin inschrijver het gevraagde SMART weet aan te geven en helder en visueel weet weer te geven;

2. De mate waarin inschrijver aannemelijk maakt dat de aangeboden uitwerking bijdraagt aan het bereiken van de doelstellingen en het borgen van de minimale eisen zoals beschreven in hoofdstuk 2.1.1 en het programma van eisen.

De kwaliteit van de uitwerking van het plan van aanpak op basis van waardering in de vorm van punten, bepaalt de score op basis van onderstaande tabel:

Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen punten	Zeer Goed Aan alle bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en dit wordt zeer concreet, zeer aantrekkelijk en/of zeer overtuigend onderbouwd.
80% van maximaal te behalen punten	Goed Aan meer dan 80% van de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en dit wordt concreet, aantrekkelijk en/of overtuigend onderbouwd.
60% van maximaal te behalen punten	Voldoende Aan meer dan 60% van de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en dit wordt voldoende concreet, aantrekkelijk en/of overtuigend onderbouwd.
30% van maximaal te behalen punten	Matig Aan minder dan 60% de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of bij meer dan 40% van de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten is niet of slechts in beperkte mate concreet, aantrekkelijk en/of overtuigend onderbouwd dat hieraan wordt voldaan
0% OF Knock-out	Onvoldoende Aan minder dan 40% de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of bij meer dan 60% van de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten is niet of slechts in beperkte mate concreet, aantrekkelijk en/of overtuigend onderbouwd dat hieraan wordt voldaan

4.3 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden in eerste instantie ten opzichte van wat gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het betreffende beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Bewaakt zal worden dat significante verschillen tussen inschrijvingen proportioneel tot uitdrukking komen in de toe te kennen scores..

De beoordeling van de uitwerking van de gunningscriteria geschiedt door het beoordelingsteam. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van het prijzenblad dan nadat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond. Hiervan kan worden afgeweken, als blijkt dat een eerdere gunningsbeslissing dient te worden ingetrokken en herbeoordeling plaatsvindt. De inkoopadviseur fungeert als procesbegeleider.

i. Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit 4 leden. De volgende functies zijn vertegenwoordigd:

Functie	Afdeling	Kennisgebied
Contractmanager	FAO ICM	Contractmanagement
Hoofd facilitaire zaken	VAM	Food & Non-food
Coördinator catering	FAO FS	Food & Non-food
Productmanager	FAO FS	Food & Non-food

Bij het beoordelingsoverleg is er tevens een inkoopadviseur aanwezig. De inkoopadviseur heeft de rol van procesbegeleider.

De gemeente Eindhoven behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

5. Voorwaarden en rechtsmiddel

5.1 Voorwaarden voor inschrijven

5.1.1 Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van opdrachtgever zijn van toepassing, zie **bijlage 3**. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5.1.2 Conceptovereenkomst

De conceptovereenkomst van opdrachtgever is van toepassing, zie **bijlage 2**.

4.7

5.1.3 Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijving (incl. alle bijlagen) dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de inschrijver te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel – indien van toepassing in combinatie met schriftelijke volmachten – moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de inschrijving, duidelijk blijken.

5.1.4 Inschrijving conform aanbestedingsstukken

De inschrijver dient de inschrijving te baseren op de aanbestedingsstukken. Indien een inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

De voertaal tijdens deze aanbesteding is de Nederlandse taal. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Inschrijver is verplicht de voorgeschreven bijlagen te gebruiken.

5.1.5 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door opdrachtgever als een kennelijke omissie van ondergeschikte aard wordt aangemerkt.

Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de gemeente Eindhoven schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout.

Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van de gemeente Eindhoven tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden in TenderNed.

In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen.

De gemeente Eindhoven verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbiedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;
- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van een verklaring inzake onderaanneming.

Voornoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de gemeente Eindhoven **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. Vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelbaarheid te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Overige situaties die hier niet of elders in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit/prijs, tenzij in het beschrijvend document anders is bepaald;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

5.1.6 Geldigheidsduur van de inschrijving

Inschrijver dient de inschrijving tot minimaal 130 dagen vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving gestand te doen. Voor het specifieke geval dat er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan inschrijver geen aanspraak op de opdracht ontlenen.

5.1.7 Voorbehouden van aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gehele aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de inschrijver leidt.

5.1.8 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken, kunnen inschrijvers met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht door de inschrijver verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het

publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de aanbesteding.

5.1.9 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het beschrijvend document evenals de bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele aanbesteding.

5.1.10 Uitsluiting van inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van inschrijving en (ii) gunning dient inschrijver te kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden ten aanzien van inschrijver geen toepassing vinden, dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het programma van eisen, bij gebreke waarvan inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende inschrijver zal plaatsvinden.

Indien, gaande de aanbesteding, een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing wordt, of indien inschrijver niet langer aan de geschiktheidseisen of eisen uit het programma van eisen voldoet, dient inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat inschrijver ten onrechte geen of onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Opdrachtgever is gerechtigd inschrijver van de aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal inschrijver niet uitsluiten als inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

5.1.11 Medewerking onderzoek

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van inschrijver (nader) te onderzoeken. Inschrijver is verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de opdrachtgever (in elke fase van de aanbesteding en ook na verlening van de opdracht en de ondertekening van de overeenkomst).

Indien inschrijver voor de invulling van de geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door indiening van het UEA verklaart de derde zich daarmee akkoord.

5.1.12 Aantal malen inschrijven

Inschrijver ((rechts)persoon, eenmanszaak of personenvennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als dezelfde partij beschouwd:

- a. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Opdrachtgever kan besluiten de indiening van meerdere inschrijvingen toe te staan als de betrokken naar het oordeel van opdrachtgever overtuigend aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop in de aanbesteding door een andere inschrijver beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële- en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5.1.13 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.



5.2 Rechtsmiddel

Indien inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient inschrijver binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door de aanbestedende dienst, een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing.

Indien de inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Bosch door middel van het betekenen van een dagvaarding in kort geding aan de aanbestedende dienst, betekent het dat:

- Inschrijver het recht verwerkt om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen;
- Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of een schadevergoeding (met succes) te vorderen;
- Inschrijver geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt opdrachtgever iedere belanghebbende dringend om opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploit van de dagvaarding. De aanbestedende dienst zal, mits zij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op haar gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt. De aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan dan nadat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

**Checklist**

De digitale inschrijving dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam digitale inschrijving
1.	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KVK
2.	Beantwoording gunningscriterium kwaliteit K1 Plan van aanpak	<naam inschrijver> K1 Plan van aanpak
3.	Beantwoording gunningscriterium kwaliteit K2 Duurzaamheid	<naam inschrijver> K2 Duurzaamheid
4.	Beantwoording gunningscriterium kwaliteit K3 Samenwerking lokale partijen	<naam inschrijver> K3 Samenwerking lokale partijen
5.	Een ingevuld Prijzenblad (bijlage 8)	<naam inschrijver> Prijzenblad
6.	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 4) en rechtmatig ondertekend	<naam inschrijver> UEA
7.	Een ingevulde verklaring Russische banden (bijlage 5)	<naam inschrijver> Verklaring Russische banden
8.	Een ingevuld referentieformulier en rechtmatig ondertekend (zie bijlage 6)	<naam inschrijver> Ervaring inschrijver
9.	Een ingevuld formulier MVO beleid	<naam inschrijver> MVO beleid
10.	Een ondertekende akkoordverklaring VOG	<naam inschrijver> Akkoordverklaring VOG