

**“Europese aanbestedingsprocedure
Food en non-food”**



Datum: 15 juli 2024

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Doelstelling	3
1.3	Omvang van de opdracht	3
1.4	Varianten en alternatieven.....	4
1.5	Clusteren en percelen	4
1.6	Planning	4
2.	Omschrijving opdracht	4
2.1	Algemene omschrijving	4
2.2	Eisen aan de opdracht.....	5
3.	Overige voorwaarden en condities	10
3.1	Prijzen en tarieven	10
3.2	Indexering	10
3.3	Contractvorm en periode	10
3.4	Facturatie en betaling	10
3.5	Inkoopvoorwaarden	11
3.6	Tussentijdse wijzigingen.....	11
3.7	Toepasselijk recht en geschillen.....	11
4.	Aanbesteding	11
4.1	Uitgangspunten Aanbestedingsprocedure	11
4.2	Nota van Inlichtingen	13
4.3	Indiening van de inschrijving	13
4.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.5	Beoordeling en gunning van de inschrijvingen.....	17
4.5.1	Toelichting gunningscriteria	17
4.5.2	Gunning	19
Bijlage I.	Inschrijfstaat assortiment met tarievenlijst.....	21
Bijlage II.	Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten VNG met addendum gemeente Goes	21
Bijlage IV.	Conceptovereenkomst.....	21
Bijlage V.	Verklaring Verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties	21

1. Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Goes (hierna: opdrachtgever) heeft een afdeling Facilitaire Zaken die de catering verzorgt. Het betreft één restaurant in het stadskantoor aan de M.A. de Ruijterlaan 2 te Goes voor de gebruikers van dit kantoor en één kantine op de locatie Troelstralaan 1 die voornamelijk gebruikt wordt door de medewerkers van de buitendienst van de afdeling Openbare Ruimte. Daarnaast verzorgt de afdeling, met behulp van een cateraar die hapjes verzorgt, ook de catering voor vergaderingen en recepties/partijen.

Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund aan de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Hierbij worden zowel prijstechnische als kwalitatieve aspecten beoordeeld.

De Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Goes

Naam aanbestedende dienst c.q. opdrachtgever 1	Gemeente Goes
Bezoekadres Vestigingsplaats	M.A. de Ruijterlaan 2 4461 GE Goes
Postadres	Postbus 2118 4460 MC Goes
Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	Tenderned (berichtenmodule) Of indien niet beschikbaar via: j.de.reus@goes.nl

1.2 Doelstelling

Deze aanbesteding heeft tot doel vaste contractafspraken te maken met één groothandel in food- en non-food. De te leveren producten dienen kwalitatief goed te zijn en de logistieke service dient optimaal te zijn. Om de continuïteit van de catering te waarborgen is het noodzakelijk dat er in ieder geval tweemaal per week aan het stadskantoor en eenmaal per week aan de Troelstralaan geleverd wordt en dat het bestelde daadwerkelijk geleverd wordt.

De offerteaanvraag omvat één perceel. De opdracht omvat de levering van vleesproducten, visproducten, groente, zuivel, kruidenierswaren, dranken, fruit en non-food producten met een raamovereenkomst.

1.3 Omvang van de opdracht

Het bestelgedrag van de keukens van de restaurants kenmerkt zich als voorspelbaar met een wekelijkse frequentie van bestellen en levermomenten. Vers brood wordt daarbij overigens ingekocht bij een lokale bakker. Inkoop voor de overige catering vindt voornamelijk op ad hoc basis plaats bij een cateraar en/of groothandel. Het inkoopvolume dat gemoeid is met food – en non-food producten van de groothandel wordt geraamd op gemiddeld € 100.000, - exclusief BTW per jaar.

Raamovereenkomst

Gemeente Goes wil een raamovereenkomst sluiten met één opdrachtnemer. Ingangsdatum van de overeenkomst is voorzien voor 1 januari 2025.

Op basis van deze raamovereenkomst zullen gedurende de maximale looptijd van 4 jaar tot een maximale waarde van € 500.000, - opdrachten verstrekt kunnen worden. De geraamde waarde van de opdracht is € 100.000, - op jaarbasis.

Voor de te sluiten overeenkomst gelden de volgende uitgangspunten:

- De ingangsdatum van de overeenkomst staat gepland op 01-01-2025;
- De overeenkomst heeft een vaste periode van twee (2) jaar;
- De overeenkomst kan tweemaal met de duur van één (1) jaar verlengd worden;
- De overeenkomst eindigt definitief na vier (4) jaar;
- Opdrachtgever is vrij om gebruik te maken van de verlengoptie of de overeenkomst niet te verlengen.
- Opzegtermijn om niet te verlengen bedraagt 2 maanden.

1.4 Varianten en alternatieven

Varianten zijn niet toegestaan. Om een objectieve en transparante vergelijking te kunnen maken hanteert gemeente Goes een gunningssystematiek die varianten en alternatieven niet mogelijk maakt.

1.5 Clusteren en percelen

Er is noch sprake van clusteren noch van percelen. Gelet op de omvang van de opdracht en het een levering van één samenhangende dienst betreft, leent deze zich niet voor het opsplitsen in percelen.

1.6 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Tabel planning aanbestedingsprocedure

nr.	Omschrijving	Datum en tijdstip
1	Uitnodiging tot inschrijving	15 juli 2024
2	Uiterste datum/tijdstip inlichtingen, vragen stellen	28 augustus 2024 vóór 12:00 uur
3	Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen	11 september 2024
4	Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen	25 september 2024 vóór 12:00 uur
5	Voorlopige gunning	16 oktober 2024
6	Definitieve gunning	6 november 2024
7	Ingangsdatum raamovereenkomst	1 januari 2025

2. Omschrijving opdracht

2.1 Algemene omschrijving

Deze aanbesteding heeft tot doel vaste contractafspraken te maken met één groothandel in food- en non-food. De te leveren producten dienen kwalitatief goed te zijn en de logistieke service dient optimaal te zijn. Voor de levering van de producten en de producten zelf vinden wij het belangrijk dat er aandacht is voor aspecten op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en dierenwelzijn.

Binnen de scope van de aanbesteding en in overeenstemming met de eisen valt:

Levering van vleesproducten, visproducten, groente, zuivel, kruidenierswaren, dranken, fruit en non-food producten.

Buiten de scope van deze aanbesteding valt:

Verse broodproducten, luxe hapjes en maaltijden.

Om de continuïteit van de catering te waarborgen is het noodzakelijk dat er in ieder geval tweemaal per week aan het stadskantoor en eenmaal per week aan de Troelstralaan geleverd wordt en dat het bestelde daadwerkelijk geleverd wordt. Levering dient op deze dagen te geschieden tussen 08.00 uur en 10.30 uur.

In bijlage I is een overzicht (Inschrijfstaat Assortiment met Tarievenlijst) opgenomen met de meest voorkomende afgenomen producten in 2023. Er geldt geen afnamegarantie van de assortimentslijst en/of aantallen. Wijzigingen in aantallen en het assortiment kan voorkomen. Inschrijvers kunnen aan de aantallen en het assortiment dan ook geen rechten ontleen bij de uit te voeren overeenkomst.

Alle inschrijvers moeten onvoorwaardelijk voldoen aan het programma van eisen. Als u meedoet in de procedure conformeert u zich aan het programma van eisen en betekent dit dat u aan alle gestelde eisen voldoet.

2.2 Eisen aan de opdracht

Eis	Omschrijving																										
	Algemeen																										
a.	Het assortiment dat de opdrachtgever wenst af te nemen staat voor een deel vermeld in de prijsbijlage 'inschrijfstaat assortiment met tarievenlijst'. Dit deel wordt aangeduid als kernassortiment. Dit zijn de meest voorkomende afgenomen producten in 2023. Wijzigingen in aantallen en producten zijn echter mogelijk.																										
b.	Alle producten in het assortiment van de inschrijver zijn vervaardigd naar de HACCP-richtlijnen (93/94/EEG). Daarnaast moeten de producten vervaardigd zijn volgens de geldende milieuriichtlijnen. De Warenwet is van toepassing tijdens de bereiding, behandeling, verpakking en vervoer van de levensmiddelen.																										
c.	De inschrijver is ten volle aansprakelijk voor de prestaties van zijn toeleveranciers en daarbij productverantwoordelijk voor de producten die hij aflevert.																										
d.	De inschrijver dient per product gedetailleerde productinformatie te kunnen geven aan de opdrachtgever.																										
	Kwaliteit en assortiment																										
e.	De te leveren producten dienen na binnenkomst minimaal houdbaar te zijn tot de onderstaande dagen na levering: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Product</th><th>Aantal dagen houdbaar</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Groenten</td><td>3 dagen</td></tr> <tr> <td>Fruit</td><td>4 dagen</td></tr> <tr> <td>Verse melk</td><td>5 werkdagen</td></tr> <tr> <td>Diepvriesproducten</td><td>1 jaar</td></tr> <tr> <td>Vleeswaren</td><td>5 werkdagen</td></tr> <tr> <td>Verse vis</td><td>4 dagen</td></tr> <tr> <td>Verse vleesproducten</td><td>4 dagen</td></tr> <tr> <td>Vacuümverpakte vleesproducten</td><td>3 weken</td></tr> <tr> <td>Geportioneerde vleeswaren</td><td>14 dagen</td></tr> <tr> <td>Geportioneerde kaasproducten</td><td>4 weken</td></tr> <tr> <td>Verse kipproducten</td><td>4 dagen</td></tr> <tr> <td>Verpakte kaas</td><td>7 dagen</td></tr> </tbody> </table>	Product	Aantal dagen houdbaar	Groenten	3 dagen	Fruit	4 dagen	Verse melk	5 werkdagen	Diepvriesproducten	1 jaar	Vleeswaren	5 werkdagen	Verse vis	4 dagen	Verse vleesproducten	4 dagen	Vacuümverpakte vleesproducten	3 weken	Geportioneerde vleeswaren	14 dagen	Geportioneerde kaasproducten	4 weken	Verse kipproducten	4 dagen	Verpakte kaas	7 dagen
Product	Aantal dagen houdbaar																										
Groenten	3 dagen																										
Fruit	4 dagen																										
Verse melk	5 werkdagen																										
Diepvriesproducten	1 jaar																										
Vleeswaren	5 werkdagen																										
Verse vis	4 dagen																										
Verse vleesproducten	4 dagen																										
Vacuümverpakte vleesproducten	3 weken																										
Geportioneerde vleeswaren	14 dagen																										
Geportioneerde kaasproducten	4 weken																										
Verse kipproducten	4 dagen																										
Verpakte kaas	7 dagen																										
f.	Vegetarische/Veganistische producten - De leverancier moet een breed scala aan vegetarische/veganistische producten aanbieden, waaronder vleesvervangers, zuivelalternatieven en veganistische snacks. - Gedetailleerde ingrediëntenlijsten moeten beschikbaar zijn voor alle producten, inclusief informatie over mogelijke allergenen en herkomst van ingrediënten. - Alle veganistische producten moeten gecertificeerd zijn door een erkende organisatie, zoals de Vegan Society of een gelijkwaardige instantie.																										
g.	AGF en zuivel - Fruit en groente dienen onbeschadigd en vrij van ongedierte en schimmels te zijn. Fruit dient rijp te zijn, wat inhoudt dat het fruit op de dag van levering geconsumeerd kan worden. - Inschrijver kan gesneden en ongesneden groenten aanleveren - Kaas mag niet beschimmeld of bezweet zijn - Verpakking van kaas en vleeswaren dient luchtdicht te zijn. - Inschrijver kan gesneden en ongesneden groenten leveren.																										
	Minimumeisen logistiek																										

h.	Bestellen - Inschrijver beschikt op het moment van gunning over een beproefd digitaal web-based bestelsysteem waarmee bestellingen op dagelijkse basis kunnen plaatsvinden en stelt dat kosteloos ter beschikking aan opdrachtgever. - Inschrijver verzorgt een kosteloze instructie aan de besteller(s) van opdrachtgever. - Opdrachtgever streeft ernaar alle bestellingen via het digitale bestelsysteem te laten verlopen. De bestellingen kunnen in voorkomende gevallen ook plaatsvinden per email en telefoon. - Voor het bestellen geldt: bestellen voorafgaand aan de dag van levering. De bestellingen zullen door de opdrachtgever voor 14:00 uur in het elektronisch bestelsysteem worden ingevoerd. - Inschrijver zorgt ervoor dat in het elektronisch bestelsysteem een standaard bestellijst komt te staan met de meest voorkomende artikelen. In overleg met opdrachtgever wordt dit vorm gegeven. - Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de standaard bestellijst te beheren en te muteren. - Opdrachtgever kan bepaalde artikelen uit het assortiment laten blokkeren voor bestelling/ levering. - Het hele assortiment van de leverancier moet digitaal beschikbaar zijn voor de opdrachtgever - In het bestelsysteem moet duidelijk zichtbaar zijn wat de levertijd van de artikelen is. - Wanneer een product niet leverbaar is, dan is dit zichtbaar in het bestelsysteem van de inschrijver - In het elektronisch bestelsysteem moet voor de opdrachtgever de bestelhistorie zichtbaar zijn (inclusief correcties en retours). - Opdrachtgever behoudt zich het recht voor producten ergens anders te bestellen in de volgende omstandigheden: - o als het bestelde product of de bestelde eenheid niet geleverd kan worden en de opdrachtgever niet instemt met het geboden alternatief; - o als het bestelde product niet tijdig geleverd kan worden; - o als de geleverde producten bij de keuring niet worden geaccepteerd.
i.	Levering Inschrijver dient het bedrijfsrestaurant locatie Stads kantoor maandag en woensdag ochtend te leveren tussen 08:00 en 10:30 uur. De tijd tussen het plaatsen van de bestelling en de levering bedraagt maximaal 1 werkdag, tenzij opdrachtgever de bestelling op een later tijdstip geleverd wil hebben. Inschrijver dient de kantine locatie Troelstralaan op maandagochtend te leveren tussen 08:00 en 10:30 uur. De tijd tussen het plaatsen van de bestelling en de levering bedraagt maximaal 1 werkdag, tenzij opdrachtgever de bestelling op een later tijdstip geleverd wil hebben. Extra of vervangende leverdagen, inclusief zaterdag, zijn bespreekbaar in overleg met opdrachtnemer.
j.	Pakbon Orders worden door de inschrijver deugdelijk, overeenkomstig voor de branche van toepassing zijnde wettelijke voorschriften, verpakt en per aflevering en locatie voorzien van een pakbon. De pakbon moet onder meer voorzien zijn van de volgende informatie: inkoopordernummer, afleveradres, omschrijving van het artikel, debiteurnummer, aantallen/verpakkingseenheid, prijzen en datum.

k.	Verpakking en transport Producten dienen volgens wettelijke voorschriften, waaronder HACCP, opgeslagen en vervoerd te worden. De producten dienen op kunststof of metalen rolcontainers geleverd te worden met een maximale afmeting van 80cm/80cm/1.80cm. Bij het in ontvangst nemen van de producten dienen deze de volgende minimumtemperatuur te hebben: - Gesneden AGF, schaal-, schelp- en weekdieren, vis, vlees, vleeswaren, zuivel: kerntemperatuur maximaal 7 °C - Kip, gevogelte, en wild: kerntemperatuur maximaal 4 °C - Diepvriesproducten: Kerntemperatuur niet warmer dan -15 °C, Temperatuur buitenzijde product niet warmer dan – 12°C Levering vindt plaats tot aan de opslagplaats. Deze is zowel op het Stadskantoor als aan de Troelstralaan op de eerste etage gesitueerd. De locaties beschikken over een lift. Verpakkingen hebben een handzaam gewicht van maximaal 10 kg. Bij aflevering van producten zullen deze worden gecontroleerd op: - bestelling en of deze voldoen aan de HACCP richtlijnen, - of het afgeleverde product - en volgens pakbon is, - de hoeveelheid ontvangen producten in gewicht of aantal, - breuk/ manco, - de THT datum, - de verpakking (schoon en onbeschadigd), - temperatuur. Opdrachtgever kan bij afwijkingen ervoor kiezen de producten te weigeren. Bij afwijkingen op de bestelling of geweigerde producten, zal uiterlijk 24 uur na levering een nalevering door inschrijver mogelijk zijn. Hierbij zijn eventuele extra afleverkosten voor inschrijver zijn rekening. Voor de HACCP-controle kan de opdrachtgever gebruik maken van een onafhankelijk deskundige.
l.	Emballage Gelijktijdig met de levering van producten, dient de leverancier de emballage van de vorige levering mee retour te nemen, zoals rolcontainers, opslagbakken, fusten en lege flessen. Emballage wordt door middel van een emballage retourbon vastgelegd en administratief verwerkt. Aan alle door inschrijver beschikbaar gestelde emballage zijn geen kosten verbonden.
Minimumeisen commercieel	
m.	Aanbiedingen Bij aanbiedingen van producten die door opdrachtgever worden afgenomen, geldt de aanbiedingsprijs, mits deze lager is dan de overeengekomen nettoprijs volgens de raamovereenkomst.
n.	Dagverse producten Inschrijver mag voor dagverse producten gebruik maken van de gehanteerde dagprijzen. Deze dienen marktconform te zijn. De opdrachtgever is gerechtigd om deze producten af te nemen bij een andere partij, als de opdrachtgever van mening is dat er geen marktconforme dagprijs wordt gehanteerd door de opdrachtnemer.
o.	Transparantie en informatievoorziening Producten moeten voorzien zijn van duidelijke etiketten met informatie over ingrediënten, voedingswaarden, allergenen, houdbaarheidsdata, en herkomst. Online en offline productbeschrijvingen moeten gedetailleerd en accuraat zijn. Duidelijke vermelding van eventuele certificeringen zoals biologisch, fair trade, etc.
Communicatie	
p.	Opdrachtgever wenst in de opstartfase maandelijks te overleggen met de inschrijver. Na de opstartfase zal op regelmatige basis (bij voorkeur tweemaal per jaar, maar vaker indien noodzakelijk) een algemeen overleg gepland worden om naast beleidsmatige en

	contractuele zaken ook de evaluatie van de voorafgaande periode te bespreken. Inschrijver neemt initiatief voor dit overleg, stelt agendapunten op en draagt zorg voor de verslaglegging. Tijdens het overleg met de eindverantwoordelijken worden de volgende onderwerpen besproken: - Evaluatie en beoordeling contractuele afspraken; - Managementrapportage, financiële rapportages en toelichtingen; - Kwaliteit van de geleverde service en producten; - Manco's per locatie; - Klachten per locatie; - Calamiteiten en incidenten per locatie; - Optimalisatie van het assortiment. Inschrijver zorgt uiterlijk vijf dagen voorafgaand aan de geplande bijeenkomst voor het verstrekken van de benodigde rapportages. Ook maakt inschrijver een verslag van de bijeenkomst. Het verslag wordt uiterlijk 1 week na het overleg digitaal aangeleverd.
q.	Persoonlijk advies Inschrijver biedt gepersonaliseerde productaanbevelingen aan op basis van eerdere aankopen, dieetvoorkeuren en allergieën.
r.	Scholing Inschrijver denkt actief mee over het organiseren van kookdemonstraties, workshops, of webinars om cateringmedewerkers te inspireren en voor te lichten.
s.	Vaste contactpersoon(en) Inschrijver biedt één vaste contactpersoon voor beide locaties aan. Bij afwezigheid in verband met ziekte, vakantie of anderszins dient een vaste vervanger beschikbaar te zijn. Bij wijzigingen van de contactpersonen, stellen partijen elkaar schriftelijk z.s.m. op de hoogte.
t.	Rapportage Een keer per kwartaal levert inschrijver een digitaal overzicht aan met inkoopgegevens, aantallen en de totalen per productgroep per locatie. Hierin zijn in ieder geval opgenomen: - artikelnummer - percentage biologisch/duurzaam - artikelomschrijving - netto prijzen/bruto prijzen - afname artikelen per bepaalde periode - omzet biologisch/duurzaam - omzet - afleveradres Dit overzicht wordt per email in Excel formaat aangeleverd aan opdrachtgever.
u.	Educatie en voorlichting Inschrijver voorziet van uitgebreide voedingsinformatie en gezondheidsvoordelen van producten. Informatie over hoe producten passen binnen specifieke diëten (bijv. veganistisch, glutenvrij). Duidelijke instructies voor het bereiden en gebruiken van de producten
	Minimumeisen milieu
v.	Milieueisen producten Voor (samengestelde) producten voor directe consumptie en ingrediënten (geproduceerd) met palmolie, soja, koffie, thee en cacao in het assortiment geldt dat ze voldoen aan duurzame (milieu-, sociale- en ontbossingsvrije) eisen die: • verder gaan dan wat gemiddeld is in de branche; • zijn opgesteld door een organisatie met breed draagvlak onder overheid, bedrijven en Ngo's; • concreet, openbaar en transparant zijn. Voldoen aan deze eisen is aantoonbaar en onafhankelijk gecontroleerd. Met het assortiment wordt het gehele portfolio aan te consumeren producten bedoeld dat wordt ingekocht ten behoeve van de opdracht.

	Enkelvoudige dierlijke producten. Minimaal 50% van de enkelvoudige dierlijke producten in het assortiment bestaat uit producten die zijn voorzien van een topkeurmerk dat goed scoort op milieu en dierenwelzijn, of een gelijkwaardig keurmerk. Voor vis geldt dat alle vis (dus 100% van het aanbod) een groene score op de Viswijzer heeft, of voorzien is van een topkeurmerk dat goed scoort op milieu en dierenwelzijn, of een gelijkwaardig keurmerk. Topkeurmerken die goed scoren op milieu en dierenwelzijn zijn te vinden op de site over topkeurmerken. De inschrijver conformeert zich aan een groeimodel waarbij wordt gewerkt aan het verhogen van het percentage van 50 naar 100% in 4 jaar. Met het assortiment wordt het gehele portfolio aan te consumeren producten bedoeld dat wordt ingekocht ten behoeve van de opdracht. Het percentage wordt steeds per jaar, gerekend vanaf aanvang opdracht, genomen over het inkoopvolume (gemeten in euro's) van dat jaar. Onder inkoopvolume wordt verstaan: de ten behoeve van de opdracht ingekochte ingrediënten vermenigvuldigd met de inkoopprijs daarvan (dit is de prijs exclusief BTW maar inclusief eventuele kortingen). Bij enkelvoudige dierlijke producten gaat het om vlees, vis, zuivel en eieren. Let op dat er ook topkeurmerken zijn die alleen geldig zijn voor dierenwelzijn. In dat geval dient aanvullend bewijs te worden geleverd, dat ook wordt voldaan aan milieueisen op het niveau van een topkeurmerk. Dit kan bijvoorbeeld met een topkeurmerk dat wel milieueisen bevat, of een gelijkwaardig certificeringssysteem. Voor bepaalde productgroepen zijn er naast de topkeurmerken specifieke certificerings-/informatiesystemen, die als gelijkwaardig worden beschouwd en waarmee de inschrijver kan aantonen aan dit criterium te voldoen. Dit is onder andere: • Vis: groene score op de VISwijzer
w.	Milieueis verpakkingen a) Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 80% uit gerecycled karton te bestaan. Wanneer kunststoffolie of -vellen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan. Indien gekozen wordt voor biobased kunststof is deze eis niet van toepassing. Indien het verpakkingsmateriaal direct in contact staat met een verpakt voedingsproduct, geldt deze eis uit veiligheidsoverwegingen niet. Als er om bepaalde redenen niet kan worden voldaan aan deze eis, moet de leverancier dit onderbouwd toelichten. b) De inschrijver dient op verzoek een toelichting te geven op de verpakkingskeuze, waarbij hij aansluit bij de Essentiële Eisen die uit de Europese Richtlijn Verpakkingen en het Besluit beheer verpakkingen voortkomen. In de toelichting wordt ingegaan op: 1. de onderbouwing voor de verpakkingskeuze; 2. de wijze waarop u toetst of uw keuze voor verpakkingen de meest optimale is vanuit milieu oogpunt, bijvoorbeeld met behulp van de normen NEN-EN 13427 tot en met NEN-EN 13430 of een eigen beoordelingskader; 3. welke maatregelen zijn uitgevoerd en nog zullen worden genomen, om de het volume en gewicht van de verpakking zo klein mogelijk te laten zijn en daarbij wel aan de functionele eisen op gebied van veiligheid, hygiëne en aanvaardbaarheid voor het verpakte product te blijven voldoen.

3. Overige voorwaarden en condities

3.1 Prijzen en tarieven

In bijlage I. bevindt zich het inschrijfbiljet, waarin de inschrijver de nettoprijzen dient af te geven. Alle door opdrachtnemer aangeboden prijzen zijn all-in en omvatten van uw artikelen en dienstverlening alle mogelijke kosten, belastingen en heffingen (dus in ieder geval inclusief leveringskosten, arbeidskosten, materiaalkosten, afhandelingskosten, uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten). Tijdens de gehele contractperiode brengt Opdrachtnemer geen extra kosten in rekening.

Voor het niet kernassortiment dient Opdrachtnemer een generiek kortingspercentage aan te geven in het prijzenblad. Dit kortingspercentage wordt toegepast op de adviesverkoopprijs. Dit kortingspercentage ligt vast tijdens de duur van de gehele raamovereenkomst dat wil zeggen inclusief de eventuele verlengingsjaren.

Door het invullen en ondertekenen en vervolgens indienen van het inschrijfbiljet verklaart de inschrijver volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan met en volledig te voldoen aan alle genoemde eisen in dit aanbestedingsdocument, waaronder de minimumeisen.

3.2 Indexering

De aangeboden prijzen zijn gedurende het eerste jaar van de overeenkomst vast. Opdrachtnemer kan eenmaal per contractjaar de tarieven volgens zijn inschrijving indexeren, doch uitsluitend op basis van De CBS-consumentenprijzen met CPI-code 010000 (voedingsmiddelen en alcoholvrije drank), CPI 2015 = 100 De eerste indexering mag plaatsvinden op 1 januari 2026. Hiertoe dient de opdrachtnemer uiterlijk twee maanden voor ingangsdatum van de tariefwijziging een voorstel in bij de opdrachtgever. De prijsverhogingen die worden overeengekomen gelden voor een geheel boekjaar. Voor de opdrachtgever geldt dat een boekjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. Bij het niet melden van een prijsverlaging is Opdrachtnemer op verzoek van de Opdrachtgever alsnog verplicht deze prijsverlaging door te voeren.

3.3 Contractvorm en periode

Opdrachtgever heeft de intentie om een individuele raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer.

De raamovereenkomst kent een vaste contractduur welke als startdatum 1 januari 2025 en als einddatum 31 december 2026. Daarnaast heeft het contract een optie tot verlenging van 2 x 1 jaar waarmee het contract dus van rechtswege eindigt op uiterlijk 31 december 2028.

3.4 Facturatie en betaling

Facturen die betrekking hebben op dagelijkse-, wekelijkse- en periodieke werkzaamheden worden elke maand ingediend, maximaal drie weken na afloop van de desbetreffende maand. Wanneer de factuur later wordt ingediend kan dit de betalingstermijn beïnvloeden. Voor beide locaties wordt een aparte factuur verzonden.

Op elke factuur wordt in ieder geval het volgende vermeld:

- "Food en non-food gemeente Goes"
- Welke locatie het betreft
- Routenummer; 10-103003
- Factuurdatum;
- Adres Opdrachtnemer;
- De daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten en diensten
- Afzonderlijke bedragen, en ook het totaalbedrag per locatie
- KvK-nummer opdrachtnemer;
- btw-nummer opdrachtnemer.

Uw factuur moet altijd aan de wettelijke eisen voldoen. Een overzicht van deze eisen vindt u op de website van de Belastingdienst.

Aanlevering van een factuur kan op de volgende manier:

Als pdf-factuur, de factuur inclusief bijlagen in 1 pdf, dient dan naar het volgende emailadres crediteuren@goes.nl te worden gestuurd.

Betaling

Bij correcte facturering zal betaling door gemeente Goes binnen 30 dagen na datum ontvangst factuur geschieden op de door Inschrijver aangegeven bankrekening. Als datum van betaling wordt aangemerkt de datum, waarop de verschuldigde bedragen bij gemeente Goes zijn afgeschreven.

3.5 Inkoopvoorwaarden

Op de opdracht respectievelijk de overeenkomst zijn de in bijlage II bijgevoegde inkoopvoorwaarden met betrekking tot leveringen en diensten van de VNG met addendum gemeente Goes van toepassing. Andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

3.6 Tussentijdse wijzigingen

Wijzigingen kunnen uitsluitend doorgevoerd worden als deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen partijen.

3.7 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding en de overeenkomst die daaruit voortvloeit is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van de overeenkomst of daaruit voortvloeiende overeenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de Rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda. Een geschil is aanwezig wanneer één der partijen dat stelt. Wanneer zich geschillen voordoen, zullen partijen in eerste instantie trachten in minnelijk overleg tot een oplossing te komen.

4. Aanbesteding

4.1 Uitgangspunten Aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst is de gemeente Goes.

De aanbesteding volgt de Europese openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012. Hierbij worden transparantie, gelijkheid en non-discriminatie als grondbeginselen gehanteerd. Gemeente Goes heeft binnen de kaders van bovenvermelde richtlijn de keuze gemaakt voor de openbare procedure.

4.1.1 Contactpersonen bij inschrijver

Vaste contactpersoon aanbestedende dienst

Gedurende de aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie via de vaste contactpersoon van de gemeente Goes, de heer J. de Reus.

Vaste contactpersonen bij inschrijver

Tijdens de aanbestedingsprocedure zal de inschrijver een vaste contactpersoon en een vaste vervanger daarvan benoemen. Beiden dienen volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn namens de inschrijver te kunnen optreden.

Schriftelijke communicatie

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen de vaste contactpersoon van de aanbestedende dienst en de (potentiële) Inschrijvers uitsluitend via TenderNed plaats. Het benaderen van andere medewerkers van de gemeente Goes over deze aanbesteding is strikt verboden en leidt tot directe uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure

4.1.2 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de Inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd, moet opgesteld zijn in de Nederlandse taal.

Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/ uitsluitend in een andere taal zijn gesteld. Een mogelijk voorbeeld hiervan is een technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse Opdrachtgevers. De aanbestedende dienst kan in voorkomend geval om een officiële vertaling vragen.

4.1.3 Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst dient door alle partijen vertrouwelijk behandeld te worden. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in geval van een juridische procedure en/of een klacht alle stukken welke betrekking hebben op de aanbestedingsprocedure, en ook de inschrijving van de inschrijver, voor te leggen aan een klachtencommissie dan wel een rechter.

Dit laat onverlet dat bij de voorlopige gunning overeenkomstig regelgeving bepaalde gegevens van de winnende Inschrijver gepubliceerd worden zodat een beoordeling door de afgewezen Inschrijver kan plaatsvinden (zie paragraaf 4.5.2 Gunning). Ook zal de winnende inschrijfprijs bij afkondiging van de opdracht gepubliceerd worden.

4.1.4 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken

Gemeente Goes heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Wanneer de Inschrijver onvolkomenheden of tegenstrijdigheden ontdekt dan moet deze de aanbestedende dienst hiervan schriftelijk op de hoogte stellen tijdens de aanbestedingsprocedure. Als naderhand blijkt dat het aanbestedingsdocument onvolkomenheden bevat en deze niet zijn opgemerkt door de Inschrijver, dan zijn deze voor risico van de Inschrijver.

Wanneer de Inschrijver op enigerlei wijze belemmering ziet, of juist mogelijkheden tot verbetering, dan vraagt de gemeente Goes de Inschrijver dit in de vragen voor de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken in de vorm van respectievelijk een vraag of een aanvulling.

4.1.5 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

Volgens, in overeenstemming met de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG (artikel 3.2) dient de inschrijving een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 90 dagen na sluiting van de inschrijvingstermijn.

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Aan de inschrijving zijn voor de opdrachtgever in principe geen kosten verbonden;
- Er kunnen aan de aanbesteding geen rechten worden ontleend;
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder opgaaf van redenen de aanbestedingsprocedure in zijn geheel of gedeeltelijk tijdelijk of definitief te staken. In een dergelijk geval is de gemeente Goes niet gebonden aan het aangaan van één of meerdere overeenkomsten en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.

4.1.6 Klachtenregeling

Binnen de gemeente Goes kunnen ondernemers hun klachten over de betreffende aanbestedingsprocedure indienen via het emailadres: stadskantoor@goes.nl, t.a.v. 'klachtencoördinator aanbestedingen' onder vermelding van de naam van de aanbesteding. Mocht u het niet eens zijn met onze reactie op uw klacht, dan bestaat er daarna de mogelijkheid van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. De commissie kan op verzoek van een ondernemer of aanbestedende dienst bemiddelen of een niet-bindend advies geven over klachten over de toepassing van de Aanbestedingswet 2012. Bij klachten over aanbestedingen is daarnaast de gang naar de rechter onverkort mogelijk.

In het geval van verschil van mening over een aanbesteding kan de volgende volgorde worden aangehouden:

- Vraag stellen via de Nota van Inlichtingen;
- Overleg tussen marktpartijen en gemeente Goes;

- Klacht indienen bij de klachtencoördinator aanbestedingen van de gemeente Goes;
 - Landelijke klachtencommissie (Commissie van Aanbestedingsexperts)
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

4.2 Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. De vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via TenderNed.

Een invulbaar bestand van het prijsformulier (bijlage I) zal als bijlage met de Nota van Inlichtingen worden meegestuurd.

4.3 Indiening van de inschrijving

4.3.1 Indiening van de inschrijving

De inschrijvingen dienen voorzien van een onderscheidend kenmerk van de inschrijver digitaal via www.TenderNed.nl op uiterlijk **25 september om 12:00 uur** ingediend te zijn.

De inschrijving moet de volgende stukken bevatten:

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagd	Waar gevraagd in aanbestedingsdocument
1	Inschrijfbiljet (inschrijftaat assortiment met tarievenlijst) Excel, rechtsgeldig ondertekend laatste pagina in PDF	Bijlage I
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Paragraaf 4.1.1
3	Opgave referenties	Paragraaf 4.4.2
4	De actuele brutoprijslijst van het totale assortiment, als bijlage gevoegd bij het inschrijvingsbiljet in Pdf of Excel	n.v.t.
5	Ingevuld en ondertekend Verklaring Verordening EU 8 april Rusland sancties	Bijlage VI

Indienen na gunning op verzoek van opdrachtgever:

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagd	Indienen 7 dagen na gunning op verzoek van opdrachtgever
1	Kopiepolis van de (beroeps- en) wettelijke aansprakelijkheidsverzekering	X
2	Voedselveiligheidsplan/HACCP certificaat	X
3	Milieumanagementsysteem	X

De algemene voorwaarden van TenderNed zijn op deze procedure van toepassing. De Inschrijver zelf is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de inschrijving. Inschrijvingen die na het hierboven vernoemde tijdstip worden ingediend, worden uitgesloten.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving de documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

De opening van de kluis met inschrijvingen is niet openbaar, Inschrijvers krijgen automatisch een melding dat de kluis geopend is.

Elke inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Wanneer niet wordt voldaan aan één van de onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving of wanneer de inschrijving niet compleet is, kan alleen dit feit al tot directe uitsluiting leiden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving moet aan **alle** onderstaande **voorwaarden** voldoen:

1. De inschrijving met de daarbij behorende stukken moeten rechtsgeldig ondertekend zijn;
2. De inschrijving moet tijdig zijn ingediend;
3. De inschrijving heeft betrekking op het hele perceel;

4. De inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld;
6. De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van tenminste 90 dagen gerekend vanaf de aanbestedingsdatum.

Wanneer één van deze onderdelen ontbreekt moet of kan dit leiden tot uitsluiting van de verdere procedure.

4.3.2 Inschrijving in combinatie of met beroep op derden

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onder aanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Een Inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven voor deze aanbestedingsprocedure. Wanneer u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- Als u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet volgens, in overeenstemming met de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende [link](#)).
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt.
- Als u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de opdracht dit betreft.
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente. Hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Als een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie van Inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen.
- Een combinatie van Inschrijvers dient als één Inschrijver één Inschrijving in.

Ten aanzien van **beroep op derden** worden de volgende eisen gesteld:

- Als u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent delen van de gevraagde dienstverlening beroep te doen op derden, geeft u dit in het UEA en de inschrijving aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de dienstverlening de onder aanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. Ook geeft u naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers op.
- Gemeente Goes gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA.
- Een hoofdaannemer dient als één Inschrijver één inschrijving in.
- Een hoofdaannemer is richting, tegenover, naar de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onder aanneming heeft laten verrichten.
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de selectiecriteria moeten een afzonderlijke UEA indienen.

Ten aanzien van een **concern** worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijvers (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) op verzoek kan aantonen de inschrijving

onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) te hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht te hebben genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende Inschrijvers.

4.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver moet aantonen dat geen van de verplichte uitsluitingsgronden en de geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, door de Uniform aanbestedingsdocument (bijlage I) volledig en waarheidsgetrouw in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Bij onderdeel III A, III B en III C zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt.

De opdrachtgever kan bij de beoogde opdrachtnemer in ieder geval de volgende bewijzen opvragen:

- a. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Let erop dat u deze op tijd aanvraagt!
 - b. Een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
 - c. Een verklaring van de belastingdienst 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- Door onderdeel IV met ja in te vullen geeft de Inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen genoemd onder paragraaf 4.4.1.
 - Onderdeel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet van toepassing en hoeft dan ook niet te worden ingevuld.

Daarnaast moet Inschrijver aantonen dat de onderneming niet valt onder het sanctiepakket uit de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren. Ondernemers die onder het sanctiepakket vallen mogen niet deelnemen aan Europese overheidsopdrachten. Ook moeten inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier worden uitgesloten. Inschrijver wordt daarom gevraagd de verklaring ex Verordening (EU) 2022/576 (bijlage II, Verklaring ex verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties) volledig en waarheidsgetrouw in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.4.2 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd te zijn voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid overeenkomstig artikel 14 van het addendum bij de inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG.

Technische en beroepsbekwaamheid

Opdrachtgever zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van levering food en non-food.

Kerncompetenties

Referentie-eisen

De referentie dient bij inschrijving te worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van Format Referentie (bijlage III.).

In het geval een referentie voldoet aan meerdere kerncompetenties, mag deze voor de toepasselijke kerncompetenties worden opgegeven.

De kerncompetenties zijn:

Kerncompetentie 1: inschrijver heeft ervaring met het leveren van een vergelijkbaar assortiment, aan een organisatie met op jaarbasis minimaal €60.000 euro van de restauratieve voorziening, waarbij de overeenkomst minimaal 1 jaar in uitvoering is.

Onder een relevante referentie wordt verstaan: een referentie waaraan, in de afgelopen drie jaar, leveringen zijn gedaan aan bedrijfsrestaurants zoals opdrachtnemer in de inschrijving aanbiedt.

Kwaliteitseisen

Voedselveiligheidsplan

De inschrijver treft voldoende maatregelen om inzicht te geven in de kritische controlepunten binnen het verwerkingsproces van voedsel en geeft vertrouwen dat de producten op een hygiënische en veilige wijze worden geproduceerd.

Naast een inhoudsopgave van uw Voedselveiligheidsplan kan ook als bewijsstuk een HACCP-certificaat (voedselveiligheidsplan) of vergelijkbaar dienen. Inschrijver zorgt ervoor dat een bewijsstuk hiervan binnen twee weken na gunning bij opdrachtgever wordt ingediend.

Milieumanagementsysteem

De inschrijver beschikt voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de aanbestede opdracht over een managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;
- concrete maatregelen die de inschrijver heeft getroffen of gaat treffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht te verminderen of te voorkomen, in elk geval ten aanzien van; water- en energieverbruik, aan de opdracht gerelateerd transport, afval en derving, voedselverspilling en verpakkingen.
- hoe bovenstaande milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;
- hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- dat naleving van de op de verlangde prestatie(s) geldende milieuwetgeving is geborgd.
- de concrete maatregelen met betrekking tot het **aangeboden assortiment**, die zijn of worden getroffen om de milieubelasting te verminderen of te voorkomen (in elk geval klimaatemissies; landgebruik; derving/voedselverspilling) en de gezondheid van de medewerkers te verhogen;
- 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.

Mogelijke bewijsmiddelen

- ISO 14001-certificaat, EMAS-certificaat, of een gelijkwaardig certificaat.

- Verklaring dat de milieuzorg een structureel onderdeel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering, van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken.
- Of gelijkwaardig.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het handelsregister

4.5 Beoordeling en gunning van de inschrijvingen

Na de opening van de ingediende offertes start de beoordelingsprocedure.

Eerst bepaalt gemeente Goes of de offerte compleet en op tijd is. Is dat niet het geval, dan verklaart de gemeente de inschrijving ongeldig en neemt zij deze inschrijving niet verder mee in de beoordeling. In uitzonderlijke gevallen waarin de gelijke behandeling van Inschrijvers niet in het geding is, kan gemeente Goes de Inschrijver in de gelegenheid stellen om eenvoudig te herstellen fouten te herstellen.

Ten tweede beoordeelt gemeente Goes of Inschrijver voldoet aan en/of akkoord gaat met de eisen en voorwaarden zoals deze geformuleerd zijn in dit aanbestedingsdocument en de hierbij behorende bijlagen. Als dit niet zo is, dan neemt gemeente Goes de offerte niet verder mee in de beoordeling. Vervolgens wordt de Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit verhouding bepaald.

4.5.1 Toelichting gunningscriteria

Beoordelingsteam

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door een ter zake kundig beoordelingsteam, bestaande uit 3 tot 5 medewerkers. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor naar eigen inzicht en behoefte externe deskundigen in te schakelen. Het beoordelingsteam beoordeelt alle geldige inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningadvies uit.

Prijs

Inschrijver dient in het inschrijfbiljet (bijlage I) in overeenstemming met paragraaf 3.1 nettoprijzen te offereën voor het kernassortiment. De uitkomst is een totale (fictieve) inschrijfprijs

Kwaliteit van de dienstverlening

Het bepalen van de inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding gebeurt op basis van een fictief inschrijfbedrag. Voor de beoordeling zal de gunnen op waarde methodiek worden toegepast, waarbij de inschrijver met de hoogst behaalde meerwaarde op de kwalitatieve aspecten, de hoogste fictieve korting op het inschrijfbedrag krijgt.

In onderstaande tabel staat, per sub criterium, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld (monetaire waardering van de score). De kwaliteitswaarden leiden tot een fictieve aftrek van de totale aanneemsom van inschrijver, zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele scores.

Het door de inschrijver aangeboden totaal is de basis voor de totale fictieve inschrijfprijs die bepalend is voor inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding. De inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom heeft de inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding gedaan.

Bij een gelijke fictieve aanneemsom tussen inschrijvers prevaleert de inschrijving met de laagste werkelijke inschrijfsom boven de kwalitatief hogere inschrijving.

Subgunningscriteria	Maximale meerwaarde
1. Implementatie Hoe ziet u het traject voor de implementatie, zodat de dienstverlening vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst soepel en effectief functioneert? Gelieve de volgende onderdelen uit te werken (max. 2 A4 + 1 A3 inclusief	€ 10.000, -

bijlagen, in een duidelijk leesbaar lettertype): • Werkzaamheden tijdens de implementatie: Geef een gedetailleerde beschrijving van de taken en activiteiten die u zult uitvoeren tijdens de implementatie van de nieuwe overeenkomst. Vermeld hierbij specifieke stappen en acties. • Inspanningen van de Gemeente Goes: Geef een overzicht van de inspanningen en middelen die van de gemeente Goes verwacht worden gedurende de implementatiefase. Dit kan personele inzet, logistieke ondersteuning of andere vormen van samenwerking omvatten. • Beschrijving van het Bestelsysteem: Geef een uitgebreide beschrijving van het bestelsysteem, inclusief de functionaliteiten, gebruiksgemak en eventuele technische specificaties. • Planning en Mijlpalen: Stel een gedetailleerde planning op met daarin de verschillende mijlpalen en belangrijke deadlines. Zorg voor een tijdlijn die duidelijk aangeeft wanneer welke stappen voltooid moeten zijn. • Risicobeheer: Beschrijf mogelijke risico's die tijdens de implementatie kunnen optreden en de maatregelen die genomen zullen worden om deze risico's te beheersen of te minimaliseren. • Communicatieplan: Geef een overzicht van het communicatieplan om ervoor te zorgen dat alle betrokken partijen goed geïnformeerd en betrokken blijven tijdens het implementatieproces. • Training en Ondersteuning: Beschrijf eventuele trainingen en ondersteuningsdiensten die u zult bieden om ervoor te zorgen dat medewerkers van de gemeente Goes effectief met het nieuwe systeem kan werken.	
2. Gevarieerd Aanbod Hoe zorgt u voor een gevarieerd aanbod dat voldoet aan onze eisen en wensen? Gelieve de volgende onderdelen uit te werken (max. 2 A4 inclusief bijlagen, in een duidelijk leesbaar lettertype): • Regionale en biologische producten: Geef een gedetailleerde beschrijving van de regionale en biologische producten die u zult aanbieden. Vermeld specifieke leveranciers, herkomst van de producten, en eventuele certificeringen. • Samenwerking met lokale aanbieders: Beschrijf hoe u de samenwerking aangaat met lokale aanbieders. Geef voorbeelden van bestaande samenwerkingen, de aanpak om nieuwe partners te vinden en de voordelen voor zowel de gemeente als de lokale economie. • Aanpassing en uitbreiding van het aanbod: Leg uit hoe het aanbod in overleg met ons aangepast en uitgebreid kan worden. Beschrijf de processen en methoden die u hanteert om flexibiliteit en maatwerk te bieden, inclusief hoe u feedback verzamelt en implementeert. • Diversiteit en seizoensgebondenheid: Geef aan hoe u zorgt voor diversiteit in het aanbod en hoe u inspeelt op seizoensgebonden producten om variatie en versheid te garanderen. • Innovatie en trends: Beschrijf hoe u op de hoogte blijft van en inspeelt op nieuwe trends en innovaties in de markt om een actueel en aantrekkelijk assortiment te behouden. • Duurzaamheid: Beschrijf uw duurzaamheidsbeleid en hoe dit bijdraagt aan een gevarieerd en verantwoord aanbod. Geef aan hoe u verpakkingen minimaliseert en milieuvriendelijke opties promoot. • Klantenservice en ondersteuning: Geef een overzicht van de klantenservice en ondersteuningsdiensten die u biedt om ervoor te zorgen dat eventuele vragen of problemen met het aanbod snel en efficiënt worden opgelost.	€ 10.000, -

3. Ontwikkelen Partnership Hoe draagt u bij aan het ontwikkelen van een sterk partnership met ons? Werk hierbij de volgende onderdelen uit (max. 1 A4 inclusief bijlagen, in een duidelijk leesbaar lettertype): • Adviseren over marktontwikkelingen en artikelaanbod: Beschrijf op welke wijze u ons kunt adviseren over de nieuwste ontwikkelingen in de markt en het assortiment van artikelen. Vermeld hierbij methoden voor het delen van marktinzichten en trends, en hoe deze informatie ons kan helpen om proactief op veranderingen in te spelen. • Communicatie tussen beide partijen: Geef een gedetailleerde beschrijving van hoe de communicatie tussen beide partijen zal plaatsvinden. Omschrijf de frequentie, kanalen, en verantwoordelijke contactpersonen om een vlotte en effectieve samenwerking te garanderen. • Bijdrage aan een beter milieu: Beschrijf hoe uw bedrijfsvoering bijdraagt aan een beter milieu. Dit kan bijvoorbeeld door het verminderen of duurzamer maken van verpakkingsmateriaal, of het gebruik van voertuigen met lage of geen CO2-uitstoot.	€10.000,-
Totaal te behalen meerwaarde	30.000, -

Voor het geven van de individuele percentages (scores) aan de subgunningcriteria gelden de volgende uitgangspunten:

Oordeel	Percentage van maximale kwaliteitswaarde
Beschrijving is volledig en is gericht op de doelstellingen en aandachtspunten van de aanbestedende dienst, overtreft de verwachtingen	100% (uitstekend)
Beschrijving is volledig en is gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van de aanbestedende dienst	60% (goed)
Beschrijving is volledig maar geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van de aanbestedende dienst.	30% (redelijk)
Beschrijving is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van de aanbestedende dienst.	0% (onvoldoende)

Het score percentage bepaalt het percentage van de maximale meerwaarde dat als fictieve aftrek wordt behaald. Bijvoorbeeld op het onderdeel 2 wordt 30% toegekend als score. Er wordt dan 30% x € 10.000, - (maximale meerwaarde) = € 3.000, - , - als fictieve korting van de inschrijfsom afgetrokken.

Als voor de beschrijvingen het maximaal aantal aangegeven pagina's wordt overschreden, zal enkel het maximaal toegestane aantal pagina's worden beoordeeld.

In de brieven met de uitslag van de gunning zullen de fictieve kortingsbedragen van de betreffende afgewezen inschrijver en de winnende inschrijver bekend worden gemaakt.

4.5.2 Gunning

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding). Na afronding van de beoordeling bericht de aanbestedende dienst elke inschrijver over de voorgenomen gunning. Daarbij wordt de naam van de inschrijver vermeldt waaraan de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen en motiveert de aanbestedende dienst de keuze, waarbij de behaalde scores van de afgewezen partijen worden afgezet tegen de behaalde scores van de winnende partij.

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt, wordt meegedeeld aan alle inschrijvers. Na verzending start een periode van 10 kalenderdagen waarin belanghebbenden bij de arrondissementsrechtbank West-Brabant – Zeeland te Breda, een kort geding kunnen aanspannen tegen de gunningsbeslissing. De aanbestedende dienst zal in deze termijn van 10 kalenderdagen geen overeenkomsten afsluiten.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dienen inschrijvers de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 10 kalender dagen. Voorts dient hij voor het geval er kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in het kort geding.

Aan de mededeling van de voorgenomen gunning kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontleen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Bijlage I.	Inschrijfstaat assortiment met tarievenlijst
Bijlage II.	Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten VNG met addendum gemeente Goes
Bijlage III.	Opgave kerncompetentie
Bijlage IV.	Conceptovereenkomst
Bijlage V.	Verklaring Verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties

Deze documenten zijn separaat toegevoegd.