



**gemeente
Schiedam**

Food-Non food

Beschrijvend document

6 mei 2025

Versiebeheer

Datum: 6 mei 2025

Kenmerk: BSTK000883

Versie: V1.0

Auteur: Bas Timmer

Inhoudsopgave

Bijlagen	5
Begrippenlijst	6
1 Inleiding	8
1.1 Aanbestedende dienst	8
1.1.1 Gemeente Schiedam	8
1.1.2 Team Facilitaire Dienstverlening	8
1.2 De opdracht	8
1.2.1 Beschrijving	8
1.2.2 Doel	9
1.2.3 Omvang	9
1.2.4 Perceelindeling en clustering	9
1.2.5. Varianten	10
1.2.6. CPV code	10
2 De aanbestedingsprocedure	11
2.1 Procedure	11
2.2 TenderNed	11
2.2.1 Communicatie	11
2.2.2 Contactpersoon	11
2.3 Planning	11
2.4 Nota van Inlichtingen	12
2.5 Indienen inschrijvingen	12
2.5.1 Eisen aan de inschrijving	12
2.6 Openen Inschrijvingen	13
2.7 Gunning van de opdracht	13
2.8 Klachtenafhandeling	14
2.9 Voorwaarden aanbestedingsprocedure	14
2.9.1 Kosten	14
2.9.2 Vertrouwelijke gegevens	14
2.9.3 Privacy	15
2.9.4 Valse verklaringen	15
2.9.5 Onjuistheden	15
2.9.6 Voorbehoud	15
2.9.7 Taal	16
2.9.8 Gestanddoeningstermijn	16
3 Contractvoorwaarden	17
3.1 De Overeenkomst	17
3.1.1 Vorm van de overeenkomst	17
3.1.2 Duur van de overeenkomst	17
3.1.3 Van toepassing zijnde voorwaarden	17
3.1.4 Wijziging van de overeenkomst	17

3.1.5	Wachtkamerovereenkomst	18
3.2	Financiële bepalingen	18
3.2.1	Tarieven	18
3.2.2	Facturatie	18
4	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	20
4.1	Beleidsdoelen	20
5	UEA, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	22
5.1	Algemeen	22
5.2	UEA	22
5.3	Uitsluitingsgronden	23
5.4	Geschiktheidseisen	24
5.5	Combinatie	26
5.6	Beroep op derde(n)	26
5.7	Holding of moedermaatschappij	27
5.8	Bewijsmiddelen	27
6	Programma van Eisen	28
7	Gunningscriteria	29
7.1	BPKV	29
7.2	Subgunningscriteria	29
7.2.1	Sub-gunningscriterium prijs	29
7.2.2.	Subgunningscriteria kwaliteit	30
8	Beoordelingssystematiek	32
8.1	Beoordeling van de inschrijving	32
8.1.1	Beoordelingsmethode	32
8.2	Beoordelingssystematiek: Prijs	33
8.3	Beoordelingssystematiek: Kwaliteit	33
8.4	Eindscore	34

Bijlagen

Bijlagen	
Bijlage 1	Algemene inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019
Bijlage 2	Concept Overeenkomst
Bijlage 3	Social Return Waarderingsmogelijkheden MVS-gemeenten versie 1.1 november 2024
Bijlage 4	Voorbeelden Social Return
Bijlage 5	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 6	Programma van Eisen
Invullen en indienen bij inschrijving	
Annex 1	Prijzenblad
Annex 2	Referentieverklaring/ -formulier
Annex 3	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
	Document/product subgunningscriteria kwaliteit
	Uittreksel Kamer van Koophandel

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst

Gemeente Schiedam
Stadserv 1
Postbus 1501
3112 DZ Schiedam
Zuid-Holland, Nederland
www.schiedam.nl
www.ondernemendschiedam.nl

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan dit Aanbestedingsdocument inclusief alle bijlagen, aldus het programma van eisen, Gunningscriteria, prijzenformulier enzovoort alsmede de overige documenten, zoals de Nota('s) van Inlichtingen.

Aanbestedingsprocedure

Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en partijen een Inschrijving mogen doen.

Aanbestedingswet (Aw)

Beschrijft de regels en procedures voor aanbesteden in Nederland, zowel onder als boven Europese drempelbedragen.

Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen. De Beoordelingscommissie zal bestaan uit leden zoals omschreven in hoofdstuk 8 van dit Aanbestedingsdocument.

Bijlage

Document dat in en/of bij het aanbestedingsdocument is gevoegd. Een bijlage maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Geschiktheidseisen

Eisen waaraan getoetst wordt door de aanbesteder of een gegadigde of inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren.

Gunningbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie hij een overeenkomst wil sluiten of aan wie hij een overheidsopdracht wil gunnen.

Gunningcriteria

De criteria op basis waarvan bepaald wordt wie de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.

Inkoopvoorwaarden

De van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden vanuit de Aanbestedende dienst.

Inschrijver

Partij die naar aanleiding van de publicatie een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, ingediend door Inschrijver.

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

Maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat er bij in/aankopen naast de prijs van de producten, diensten of werken ook gelet wordt op de effecten van de inkoop op het milieu en/of op sociale aspecten.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer dienstverleners, leveranciers of aannemers en de Aanbestedende dienst die betrekking heeft op:

De aankoop, leasing, huur of huurkoop, met of zonder koopoptie, van producten of de levering van producten en die slechts zijdeling betrekking heeft op werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren van die levering;

Offerte

Een door Inschrijver tijdig ingediende Inschrijving op basis van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De partij aan wie de Aanbestedende dienst de opdracht heeft gegund en die conform de Overeenkomst de Opdracht gaat uitvoeren.

Overeenkomst

Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en overige tijdens de Aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Social Return

De sociale voorwaarden, eisen en wensen opgenomen in de aanbestedingsdocumenten, die bijdragen de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Uitsluitingsgronden

De verplichte rondes voor uitsluiting van deelneming bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve gronden voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is een Eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

1 Inleiding

1.1 Aanbestedende dienst

1.1.1 Gemeente Schiedam

Gemeente Schiedam is de Opdrachtgever voor deze inkoop. Het is een gemeente in Zuid-Holland met ongeveer 80.000 inwoners. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag. Schiedam is gelegen tussen het groene Midden-Delfland, Rotterdam en Vlaardingen. Het is een historische stad aan de Nieuwe Maas. Het staat wereldwijd bekend om haar historische binnenstad met de hoogste molens ter wereld, de branderijen en mouterijen en alle restanten van de jeneverindustrie. Schiedam is daarnaast een gemeente met nieuwe wijken, groene stadsparken en een toonaangevende jenever- en offshore-industrie. Schiedam huisvest het oudste stadspark van Nederland.

Voor meer informatie kunt u de websites www.schiedam.nl, www.ondernemendschiedam.nl raadplegen of als u eens persoonlijk kennis wilt maken met Schiedam www.sdam.nl.

1.1.2 Team Facilitaire Dienstverlening

Het Team Facilitaire Dienstverlening van de gemeente Schiedam is verantwoordelijk voor diverse facilitaire taken, waaronder catering, gebouwbeheer, beveiliging en onderhoud.

De facilitaire dienst zorgt ervoor dat facilitaire processen efficiënt verlopen en streeft naar optimalisatie. Dit omvat het begeleiden van leveranciers bij hun werkzaamheden en het maken van operationele plannings op basis van het Duurzaam Meerjaren Onderhoudsplan (DMJOP). Daarnaast is het team verantwoordelijk voor het bewaken van afspraken en het controleren van uitgevoerde werkzaamheden, vaak in samenwerking met de technische dienst.

Het team speelt een cruciale rol in het creëren van een dynamische en prettige werkomgeving voor de medewerkers van de gemeente Schiedam. Flexibiliteit, goede communicatieve vaardigheden, klantgerichtheid en een proactieve houding zijn belangrijke competenties binnen dit team.

1.2 De opdracht

1.2.1 Beschrijving

Huidige situatie

In de huidige situatie heeft de gemeente Schiedam geen contract afgesloten voor de levering van food en non-food. Omdat de geschatte waarde van deze levering over een periode van 4 jaar hoger is dan € 221.000 ziet de gemeente Schiedam de noodzaak een contract af te sluiten.

De gemeente Schiedam heeft de verzorging van de restauratieve voorzieningen in eigen beheer. Onder deze voorzieningen vallen in ieder geval het bedrijfsrestaurant van de gemeente in haar locatie aan het Stadserf 1, 3112 DZ Schiedam en de verzorging van vergaderservices, -lunches en (maatwerk) evenementen.

Momenteel is de levering van food en non-food belegd bij één leverancier, brood bij de bakker en versproducten bij een derde leverancier. In de huidige situatie speelt duurzaamheid een relatief kleine rol en is er relatief weinig focus op gezonde voeding.

Er wordt geleverd op maandag en woensdag, tussen 7:30 en 09:30 uur. Iedere donderdag wordt de bestelling voor de maandag en dinsdag geplaatst, elke dinsdag wordt de bestelling geplaatst voor de woensdag en donderdag. Op de vrijdagen is het restaurant van de gemeente Schiedam gesloten.

Toekomstige situatie

De gemeente Schiedam wenst een contract af te sluiten met een leverancier die het gehele assortiment food en non-food kan leveren, dus ook brood en versproducten, dat aansluit bij de reguliere wensen van een (bedrijfs) restaurant. Van internationale producten tot lokale producten van Nederlandse bodem, van grootverpakkingen tot mono-verpakkingen.

Eén van de doelstellingen van de gemeente Schiedam is een excellente dienstverlening. Hieronder verstaat de gemeente een goed logistiek proces met minimale foutmarges. Tevens wenst de gemeente Schiedam maximaal inzicht en gemak in het bestelproces, onder andere met als doel verspilling te voorkomen.

Van de opdrachtnemer verwacht de gemeente Schiedam een proactieve houding, professionele communicatie en duidelijke managementinformatie op basis waarvan zij tactische keuzes kan maken. Tevens verwacht de gemeente Schiedam dat de opdrachtnemer de cateringmedewerkers in dienst van de gemeente adviseert en ondersteunt bij de uitvoering van hun werkzaamheden.

De tweede doelstelling van de gemeente Schiedam is haar streven om de restauratieve voorzieningen aanzienlijk te verduurzamen en de focus op gezonde producten te vergroten.

De derde doelstelling van de gemeente Schiedam is om de levering van food en non-food kostenbewust in te kopen.

1.2.2 Doel

Het doel van deze aanbesteding is één leverancier te contracteren voor de levering van food & non-food voor de restauratieve voorzieningen van de gemeente Schiedam. Eén die een maximale bijdrage levert aan de drie doelstellingen van de gemeente Schiedam.

Onder food verstaat de gemeente Schiedam zowel verse producten, inclusief brood, als droge kruidenierswaren (DKW). Non-food omvat verbruiksartikelen, tafelaankleding, presentatiematerialen, hygiëne-producten en overige ondersteunende producten.

1.2.3 Omvang

De maximale omvang van de opdracht bedraagt € 500.000,- exclusief BTW. Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 500.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen.

1.2.4 Perceelindeling en clustering

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen en niet geclusterd.

Onderbouwing

De onderwerpen 'Food' en 'Non-Food' zullen samen worden gevoegd in dezelfde aanbesteding en er zal geen gebruik worden gemaakt van meerdere percelen. De reden voor deze keuze is dat dit resulteert in één contract die gemanaged dient te worden waarbij afspraken zijn gemaakt en de prijzen scherp zullen zijn.

De Aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) partij een overeenkomst af te sluiten.

1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.6. CPV code

15000000-8 Voeding, dranken, tabak en aanverwante producten

2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese open procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen van de Aanbestedingswet; transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

De kosten in de afgelopen jaren en de verwachting voor de komende jaren liggen hoger dan €221.000 over een periode van 4 jaar. De gekozen aanbestedingsprocedure dient een Europese aanbestedingsprocedure te zijn. Er is gekozen voor een openbare procedure omdat de markt niet breed genoeg is om te kiezen voor een niet-openbare procedure. Daarnaast wil de gemeente het MKB en de lokale partijen niet uitsluiten.

2.2 TenderNed

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.
TenderNed is hét online marktplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Zie www.tenderned.nl.

2.2.1 Communicatie

Alle communicatie zal tijdens de aanbestedingsprocedure digitaal verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

2.2.2 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:
Bas Timmer
Inkoopadviseur
inkoop@schiedam.nl
010-21917777

2.3 Planning

Tabel 1 Procedure: Openbare procedure

Stap	Datum	Opmerking
Publicatie aanbestedingsdocumenten	6-05-2025	
Sluitingstermijn stellen vragen 1e ronde	20-05-2025	Voor 13:00
Publiceren Nota van Inlichtingen 1	28-05-2025	
Sluitingstermijn stellen vragen 2e ronde	05-06-2025	Voor 13:00
Publiceren Nota van Inlichtingen 2	12-06-2025	
Sluitingstermijn indiening inschrijving	30-06-2025	Voor 13:00

Gunningsbeslissing	04-08-2025	
Bezwaartermijn	05-08-2025 tot en met 24-08-2025	
Aanleveren bewijsmiddelen	Binnen 5 dagen na gunningsbeslissing	
Definitieve gunning	25-08-2025	
Start van de opdracht	01-09-2025	

2.4 Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 20-05-2025 13:00 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen gesteld worden tot de deadline. De vragen zullen worden beantwoord via TenderNed. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, verzoekt de aanbestedende dienst u om aan te geven dat u uw vraag individueel wil laten behandelen. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 29-05-2025 via TenderNed te publiceren.

2.5 Indienen inschrijvingen

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk 30-06-2025 13:00 uur. Dit is een fatale termijn. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd.

Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet alle benodigde documenten te uploaden in TenderNed.

2.5.1 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheit. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen die gesteld worden in het beschrijvend document en/of de bijbehorende bijlag(n);
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden. Hiermee wordt bedoeld dat de Inschrijving op geen enkele manier de verplichtingen van de Inschrijver beperkt en/of de verplichtingen afhankelijk maakt van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke Inschrijvingen;
- Annexen waarvoor bij dit beschrijvend document een format is meegestuurd, mogen – anders dan het toevoegen van de gevraagde informatie - niet aangepast, aangevuld en/of vervangen worden;
- De Inhoud van de Inschrijving is anoniem. Dat wil zeggen dat uit niets de identiteit van de Inschrijver mag blijken of te achterhalen is;
- De kwalitatieve documenten bevatten geen prijsinformatie;
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- Tenzij expliciet anders vermeld bevat de Inschrijving uitsluitend de hierna opgesomde documenten.

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad;
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA;
- Document/product sub gunningscriteria;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid;
- Verklaring geen Russische betrokkenheid;

2.6 Openen Inschrijvingen

De opening gebeurt digitaal in TenderNed. Bij de opening worden geen inschrijvers toegelaten. Door de aanbestedende dienst zal een proces verbaal van aanbesteding worden opgemaakt.

Aanbestedende dienst zendt het proces-verbaal van opening kluis binnen de wettelijk gestelde termijn toe aan alle inschrijvers.

2.7 Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing worden de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Rotterdam. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig

op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, gaat de aanbestedende dienst niet over tot gunning voordat de rechter een uitspraak heeft gedaan.

2.8 Klachtenafhandeling

Indien u klachten heeft, adviseren wij u eerst contact op te nemen met de contactpersoon van de aanbesteding. De contactgegevens zijn terug te vinden in dit document.

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen geen formeel eigen klachtenmeldpunt in te stellen. Om de afhandeling van eventuele blijvende klachten toch te kunnen borgen, verwijzen wij u naar de "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen via het tabblad 'Vraag & Antwoord'. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wijzen wij u op de mogelijkheid om over de aanbestedingsprocedure, aanbestedingsdocumenten of met andere voor de aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Rotterdam.

Gedetailleerde informatie over andere dan uw inschrijving zal niet worden verstrekt.

2.9 Voorwaarden aanbestedingsprocedure

2.9.1 Kosten

Voor het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen alsmede te verstrekken documentatie kunnen aan de aanbestedende dienst geen kosten in rekening worden gebracht.

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook (aan u) te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor fouten die een gevolg zouden zijn van eventuele onjuistheden of tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument, ondanks het feit dat de aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorg zijn samengesteld.

2.9.2 Vertrouwelijke gegevens

De informatie-uitwisseling tussen de aanbestedende dienst en elke afzonderlijke inschrijver is strikt vertrouwelijk, behoudens eventuele wettelijke verplichtingen. Alle gegevens die in het kader van de inschrijving ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Deze geheimhouding blijft gelden, ook indien uit de aanbidding geen overeenkomst met inschrijver voortvloeit, tenzij en dan uitsluitend voor zover er tot het doen van enige mededeling een rechtsplicht bestaat.

Het is inschrijver niet toegestaan met derden over het onderwerp van de aanbesteding te communiceren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. Uitzondering hierop vormt het onderling overleg met eventuele onderaannemers, voor zover dat in verband met de uitvoering van hun deel relevant is. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan derden kan (alsnog) uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg hebben.

Alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de aanbestedende dienst. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

2.9.3 Privacy

Inschrijver verplicht zich om zich te houden aan de geldende privacywet- en regelgeving en zorg te dragen voor de naleving van de voorwaarden die worden gesteld aan het verwerken van persoonsgegevens, in dit geval in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de bijbehorende Uitvoeringswet en de Wet basisregistratie personen (BRP);

Onderdeel van deze bepalingen is dat persoonsgegevens met inachtneming van proportionaliteit en subsidiariteit op een transparante wijze verwerkt worden. Inschrijver zorgt daarbij voor een goede beveiliging en vaststelling van de bewaartermijnen van de persoonsgegevens.

2.9.4 Valse verklaringen

Het verstrekken van onjuiste gegevens of doen van toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt worden door de aanbestedende dienst aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van Aw2012. Dit kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden. Wanneer na gunning van de opdracht blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan dit leiden tot ontbinding van de overeenkomst zonder dat opdrachtgever gehouden is tot enige schadevergoeding. De inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle door opdrachtgever dientengevolge geleden directe en indirecte schade.

2.9.5 Onjuistheden

De onderhavige aanbestedingsleidraad, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de aanbestedende dienst hier onverwijld schriftelijk van op de hoogte te stellen.

Indien achteraf blijkt dat de aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de inschrijver.

LET OP: Wanneer inschrijver bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en/of de gevolgde procedure tot en met het uitbrengen van de (laatste) nota van inlichtingen dan dient inschrijver dit kenbaar te maken uiterlijk voor het verstrijken van de inschrijvingsdatum.

2.9.6 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);

- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële Inschrijving heeft ingediend, dan wel een Inschrijving heeft ingediend die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een Inschrijving heeft ingediend met een manipulatief karakter.

2.9.7 Taal

De Nederlandse taal wordt gedurende zowel het offertetraject als de contractuitvoeringsfase als voertaal gebruikt, zowel in woord als geschrift. Alle correspondentie en contacten zijn gesteld en vinden plaats in de Nederlandse taal.

Een uitzondering wordt uitsluitend gemaakt voor jaarverslagen en technische documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld. Indien de aanbestedende dienst hierom vraagt en inschrijver heeft deze niet in het Nederlands beschikbaar, mag een anderstalige versie daarvan worden ingediend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in voorkomend geval, inschrijver te verzoeken een officiële vertaling in het Nederlands te overleggen.

2.9.8 Gestanddoeningstermijn

De offerte heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig (90) dagen, rekenende vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval er rechtsmiddelen worden gehanteerd tegen de gunningbeslissing wordt deze termijn verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak in kort geding door de voorzieningenrechter. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

3 Contractvoorwaarden

3.1 De Overeenkomst

De Concept Overeenkomst is toegevoegd in Bijlage 2. Eventuele opmerkingen en/of wijzigingsvoorstellen kunt u tijdens de vragenronde kenbaar maken. Gemeente Schiedam behoudt zich te allen tijde het recht voor suggesties niet, of in aangepaste vorm, door te voeren. In de NvI wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt op welke punten en op welke wijze de concept Overeenkomst wordt aangepast. De eventueel aangepaste Overeenkomst wordt tezamen met de laatste NvI gepubliceerd. Daarmee verandert de status van de Overeenkomsten van concept naar definitief. Dat betekent dat de u met het indienen van een Inschrijving volledig instemt met de inhoud van de Overeenkomst zoals die met de laatste NvI is gepubliceerd.

3.1.1 Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept overeenkomst is bijgevoegd in Bijlage 2.

Op deze opdracht zijn in volgorde van afnemende belangrijkheid van toepassing:

- De overeenkomst;
- De Nota(s) van inlichtingen d.d. 29-05-2025 en 12-06-2025 inclusief bijlagen & annexen;
- Het beschrijvend document Food-Non Food d.d. 06-05-2025 inclusief bijlagen & annexen;
- Algemene inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen & annexen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2 Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 01-09-2025. De overeenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar. De looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31-08-2027. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals vermeld in 1.2.3 Omvang.

3.1.3 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn Algemene inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019 van toepassing, te vinden in Bijlage 1.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.1.4 Wijziging van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, mits niet wezenlijk volgens de Aw, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5 Wachtkamerovereenkomst

In bijlage 5 van deze aanbesteding is de wachtkamerovereenkomst opgenomen voor de uitvoering van de werkzaamheden behorende bij de aanbesteding.

Dit betekent dat naast de overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding ook een schaduwovereenkomst onder opschortende voorwaarde met de nummer twee wordt aangegaan. Hiermee stelt de aanbestedende dienst zeker dat de nummer 2 in rangorde de uitvoering van de opdracht bij beëindiging van de initiële overeenkomst overneemt.

3.2 Financiële bepalingen

3.2.1 Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro (€) exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het Prijzenblad, opgenomen in Annex 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2 Facturatie

Opdrachtnemer dient eens per maand een factuur in te dienen.

Facturatie en betaling

U stuurt ons een factuur na acceptatie van het door u geleverde.

Onze voorkeur gaat uit naar een digitale factuur. U kunt deze mailen naar: facturen@schiedam.nl (in PDF of PDF-A).

Ons reguliere postadres voor vermelding op de factuur is:

Gemeente Schiedam
Team Administratie & Bedrijfsvoering
Postbus 1501
3100 EA SCHIEDAM

Op de factuur dient te worden vermeld:

Inkoopordernummer
Opdrachtoomschrijving

Als de factuur niet aan de boven gestelde eisen voldoet, zijn wij genoodzaakt de factuur te retourneren.

De factuur dient te voldoen aan de Europese richtlijnen voor de facturering (SEPA, IBAN).

Voorwaarden

Op deze opdracht is van toepassing:

- De inhoud van deze e-mail
- Onze offerteaanvraag
- De algemene inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019

- Uw offerte

Voor zover de bovengenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.

Onze algemene voorwaarden kunt u vinden onder: Algemene Inkoopvoorwaarden

4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

De aanbestedende dienst heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer en hecht dan ook waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). Bij MVI wordt er gestreefd om zo duurzaam mogelijk met mens, milieu en omgeving om te gaan. Naar aanleiding van het ondertekenen van het MVI-manifest heeft gemeente Schiedam daarom verschillende MVI-beleidsdoelen opgenomen in haar inkoopbeleid¹.

Afhankelijk van hetgeen de Aanbestedende dienst inkoop, wordt bepaald welke MVI thema's onderdeel zullen uitmaken van de Opdracht. Ook bij deze Opdracht is dat het geval. De volgende paragrafen beschrijven welke thema's onderdeel uitmaken van de Opdracht en welke doelen de Aanbestedende dienst nastreeft per thema. Hoofdstuk 6 en 7 gaan in op de specifieke eisen en wensen die de Aanbestedende dienst stelt.

4.1 Beleidsdoelen

De Aanbestedende dienst heeft beleidsdoelen geformuleerd voor de volgende thema's die onderdeel uitmaken van deze Opdracht:

1. Social return on investment (SROI)

SROI is naast het "gewone" rendement een investering van de Opdrachtnemer. Deze investering levert een concrete sociale winst (return) op. De gemeente Schiedam wil middels SROI de arbeidsmogelijkheden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt stimuleren. Door de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, denk aan langdurig werkzoekenden of gehandicapten bevorderen we de regionale werkgelegenheid en helpen werkzoekenden aan een werkplek, stageplaats of werkervaringsplaats.

2. Klimaatbewust inkopen

De gemeente Schiedam streeft ernaar klimaatbewust in te kopen. Zij wil door haar inkoopbeleid klimaatverandering tegengaan, de uitstoot van broeikasgassen vermijden en groen creëren ter bevordering van het vastleggen van broeikasgassen en respecteert de natuurlijke en bestaande ecosystemen.

3. Stimuleren van hernieuwbare energieopwekking

De gemeente Schiedam streeft ernaar bij de productie, en alle aanverwante zaken, waar energie gebruikt wordt, dat 100% gebruik gemaakt wordt van hernieuwbare energie, zo lokaal mogelijk opgewekt.

4. Circulariteit

De gemeente Schiedam streeft ernaar in te kopen met inzet van zo min mogelijk verlies van primaire grondstoffen in de gehele keten. Onze inspanning is gericht op zoveel mogelijk hergebruik, gevolgd door recycling van grondstoffen.

5. Internationale sociale voorwaarden

Gemeente Schiedam verwacht dat bedrijven en partners waar zij direct dan wel indirect zaken mee doet met respect, sociaal en rechtvaardig met mensen, materialen en bedrijven omgaan. Leveren tegen een eerlijke prijs, rekening houdend met de veiligheid en gezondheid van mens en omgeving.

¹ https://schiedam.notubiz.nl/document/8051105/1/Bijlage_A_-_DEF_Inkoopbeleid_Schiedam_2019

6. Beschermen en duurzaam benutten van natuurlijk kapitaal

Gemeente Schiedam wil het natuurlijk kapitaal zowel in als buiten haar gemeentegrenzen beschermen en het natuurlijk kapitaal binnen de gemeente duurzaam benutten.

5 UEA, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de criteria opgenomen met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden die aan inschrijver worden gesteld. Daarnaast zijn de geschiktheidseisen geformuleerd die aan inschrijver worden gesteld. Onder geschiktheidseisen vallen eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Alle geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Dit betekent dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige opdracht afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen.

Indien blijkt dat inschrijver in de omstandigheden verkeert die grond zijn voor uitsluiting en/of hij niet voldoet aan de geschiktheidseisen, heeft dit tot gevolg dat de inschrijving terzijde wordt gelegd en inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname.

5.2 UEA

Om te verklaren dat hij voldoet aan het gestelde omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, dient inschrijver gebruik te maken van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (eigen verklaring). De Aanbestedende dienst zal alleen de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend verzoeken de officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.

Een inschrijver die zelfstandig inschrijft en zich niet beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere entiteiten (natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen) om aan de criteria te voldoen, moet één rechtsgeldig ondertekend UEA invullen met daarin de in de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

Inschrijver kan zich voor deze opdracht eventueel beroepen op de draagkracht en bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst dient inschrijver er voor in te staan dat de entiteit waarop een beroep wordt gedaan ook daadwerkelijk bij de uitvoering wordt betrokken. Een inschrijver die zelfstandig inschrijft, maar zich beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van een of meer andere entiteiten, moet voor zichzelf een UEA indienen én een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA voor elk van de entiteiten waarop hij steunt met daarin de in de delen II A en B, III, IV en V gevraagde relevante gegevens. Zie voor meer informatie paragraaf 5.6.

Wanneer sprake is van een samenwerkingsverband (combinatie), dient voor elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

5.3 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Tabel 3 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deelneming aan een criminele organisatie; • Corruptie; • Fraude; • Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; • Witwassen van geld of financiering van terrorisme; • Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	<p>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies</p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; • Faillissement, insolventie of gelijksoortig; • Ernstige beroepsfout; • Vervalsing van de mededinging; 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze

aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.4 Geschiktheidseisen

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

Tabel 4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische- en beroepsbekwaamheid Leverbetrouwbaarheid	Opdrachtnemer toont met een referentieproject waarbij de Opdrachtnemer Food en Non food artikelen, op het afgesproken tijdstip, per dag voor een periode van tenminste één maand heeft geleverd aan, het vermogen te bezitten om op tijd, volgens afspraak en consistent de gevraagde diensten te leveren. De omzet van dit project dient op jaarbasis minimaal €80.000,- excl. BTW te zijn.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde Annex 2: Referentie, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische- en beroepsbekwaamheid Kwaliteitsmanagementsysteem	Een Inschrijver dient te beschikken over: > Een geldig kwaliteitsmanagementsysteem certificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig daaraan, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie. > Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie. > Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Technische- en beroepsbekwaamheid	Een Inschrijver dient te beschikken over: > Een geldig	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV

Milieumanagementsysteem	milieumanagementsysteem certificaat conform de norm NEN-EN-ISO 14001:2015 of gelijkwaardig daaraan, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie. > Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie. > Een ander (eigen) milieumanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm.	van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Technische- en beroepsbekwaamheid Voedselveiligheid	Een Inschrijver dient te beschikken over: > Een geldig Voedselveiligheidscertificaat conform de norm HACCP of gelijkwaardig daaraan, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie. > Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de HACCP norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie. > Een ander (eigen) Voedselveiligheidscertificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de HACCP norm.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Financiële- en economische draagkracht	De inschrijver dient adequaat verzekerd (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) te zijn voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Onder adequaat wordt in het kader van deze opdracht verstaan: een minimale aansprakelijkheidsverzekering ter hoogte van € 2.500.000.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van de aansprakelijkheidsverzekering.

Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.
--------------------	---	---

5.5 Combinatie

De mogelijkheid bestaat om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers (combinatie), mits de (voorgenomen) samenwerking niet in strijd is met vigerende wetgeving hieromtrent én inschrijver kan aantonen dat hij gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan een combinatie zijn:

- Indien inschrijvers als combinatie van ondernemers, waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden, samen deelnemen aan een aanbestedingsprocedure, dient voor elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijk UEA worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V van de UEA gevraagde gegevens;
- Een combinatie meldt zich aan als één inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een offerte door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere ondernemers, niet toegestaan;
- Elke deelnemer aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de offerte en bij eventuele gunning, de overeenkomst;
- Het is niet toegestaan om, na het indienen van de offerte, combinaties te vormen die een andere doelstelling hebben dan door de aanbestedende dienst met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van de combinatie te wijzigen.

5.6 Beroep op derde(n)

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

5.7 Holding of moedermaatschappij

Van een concern/holdingmaatschappij mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als elk van de inschrijvers (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), op verzoek van de aanbestedende dienst, kan aantonen dat de offerte onafhankelijk van de andere inschrijver(s) (waaronder de inschrijver(s) die deel uitmaakt/uitmaken van hetzelfde concern) is opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan kan dit leiden tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Indien inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, dient de holdingmaatschappij bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant te staan voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. De inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht, moet, na verzoek van de aanbestedende dienst, een holdingverklaring kunnen overleggen.

5.8 Bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken – met uitzondering het uittreksel beroeps- of handelsregister- te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, kunnen de (betreffende) Inschrijvers worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst zal alleen de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend verzoeken de officiële bewijsstukken, zoals vermeld in de vragenlijst 'bewijsstukken', **binnen 5 dagen** na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.

Indien de Inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht is voornemens te gunnen een combinatie is, dan dienen alle combinantleden ter zake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden op dezelfde wijze als hierboven aangegeven de betreffende bewijsstukken van de combinantleden te overleggen.

Indien de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht aan u te gunnen en u heeft een beroep gedaan op een onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, op dezelfde wijze als hierboven aangegeven de betreffende bewijsstukken ter zake de uitsluitingsgronden van de onderaannemer(s) te overleggen.

Blijkt een inschrijver bij de verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan kan de inschrijving (alsnog) ongeldig worden verklaard.

De winnende inschrijver dient te verklaren dat er geen sprake is van enige Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst. Annex 3 “Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid” dient daarom door de tekenbevoegde worden ondertekend. Niet, of niet tijdig, aanleveren van de verklaring, leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

6 Programma van Eisen

De aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in de aanbestedingsleidraad waar mogelijksterwjs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen. Het Programma van Eisen is terug te vinden in Bijlage 6.

7 Gunningscriteria

7.1 BPKV

De gemeente Schiedam gunt de opdracht aan de Inschrijver die de beste prijs-kwaliteitsverhouding biedt. De gemeente weegt dus naast de prijs ook kwaliteitsaspecten mee in de beoordeling. Er wordt beoordeeld op basis van de gewogen factor methode. Welke Inschrijver de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding heeft ingediend, wordt aan de hand van de volgende verdeling bepaald:

1. Prijs 30%
2. Kwaliteit 70%

7.2 Subgunningscriteria

De inschrijvingen worden op de volgende subgunningscriteria beoordeeld:

- Prijs;
- Excellente uitvoering;
- Duurzaamheid.

Hoofdstuk 8 bespreekt de beoordeling.

7.2.1 Sub-gunningscriterium prijs

Dit criterium is van directe invloed op de economische efficiëntie van de overeenkomst en draagt bij aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst om kostenbewust in te kopen.

Voor de berekening van de score die u op dit sub-gunningscriterium haalt, wordt de verwachte jaarprijs (exclusief BTW) genomen, gebaseerd op een specifiek kernassortiment. Dit kernassortiment en de verwachte afname treft u aan in het bijgevoegde prijsformulier. Inschrijvers worden gevraagd om prijzen voor dit assortiment in te vullen, gespecificeerd naar A-merk, B-merk en duurzame producten. De score wordt bepaald op basis van de optelsom van alle prijzen van de zowel A- als B-merk producten vermenigvuldigd met de verwachte afname. De prijzen van de duurzame producten worden niet beoordeeld maar worden tijdens de looptijd van het contract als referentie gebruikt.

De prijzen zijn inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, transportkosten, verwerkingskosten, retourkosten, handlingkosten, administratieve kosten.

Aan het assortiment en de verwachte afname zoals gespecificeerd in het prijzenblad kunt u geen rechten ontleen. Om productkenmerken en -eigenschappen te verduidelijken, maakt Aanbestedende Dienst gebruik van leveranciers- en/of productnamen. Hier dient u uitdrukkelijk 'of gelijkwaardig' te lezen.

De aangeboden prijzen dienen over de volle breedte van het assortiment marktconform te zijn. De opdrachtnemer kan marktconformiteit aantonen met behulp van openbare prijsvergelijkingen of referenties uit soortgelijke contracten. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst periodieke controles op marktconformiteit uit te voeren. Als de prijs significant afwijkt van het marktgemiddelde (met meer dan 10% hoger), kan dit leiden tot een nadere motiveringsplicht of het ontbinden van de overeenkomst.

De Inschrijver met de laagste gemiddelde prijs ontvangt het maximale aantal punten (30).

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro (€) exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het Prijzenblad opgenomen in Annex 1. U wijzigt de opmaak van het prijzenblad niet.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Abnormaal lage inschrijving

Abnormaal lage inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet in aanmerking voor gunning van deze opdracht. Een inschrijving is abnormaal indien:

1. er ten minste vijf inschrijvingen zijn ontvangen en
2. de inschrijvingsom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde van alle overige inschrijvingsommen, en
3. de inschrijvingsom meer dan 25% lager is dan de opvolgende inschrijvingsom.

7.2.2. Subgunningscriteria kwaliteit

Voor het gunningscriterium kwaliteit wordt er beoordeeld op twee (2) sub-gunningscriteria:

- Excellente uitvoering (40%)
- Duurzaamheid (30%)

Bij de beoordeling van deze twee sub-gunningscriteria kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden. Daarbij let het beoordelingsteam op de volgende aspecten:

1. De mate waarin de uitwerking van Inschrijver Specifiek voor de gemeente Schiedam, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden is opgesteld;
2. De mate waarin de beschreven maatregelen bijdragen aan het bereiken van de doelstellingen die de gemeente Schiedam heeft opgesteld voor dit Gunningscriterium.
3. De mate waarin duidelijk wordt wie welke verantwoordelijkheden draagt en sprake is van een goede communicatie/afstemming.

Gunningscriterium 1: Excellente uitvoering (40%)

De doelstelling van de gemeente Schiedam is een excellente dienstverlening. Hieronder verstaat de gemeente een goed logistiek proces met minimale foutmarges. Tevens wenst de gemeente Schiedam maximaal inzicht en gemak in het bestelproces, onder andere met als doel verspilling te voorkomen.

Van de opdrachtnemer verwacht de gemeente Schiedam een proactieve houding, professionele communicatie en duidelijke managementinformatie op basis waarvan zij tactische keuzes kan maken. Tevens verwacht de gemeente Schiedam dat de opdrachtnemer de cateringmedewerkers in dienst van de gemeente adviseert en ondersteunt bij de uitvoering van hun werkzaamheden.

In uw uitwerking verwerkt u minimaal de volgende aspecten:

1. **Levering** – Hoe geeft u invulling aan de levering van food en non-food producten voor de gemeente Schiedam? Maak hierbij een overzicht van mogelijke risico's ten aanzien van de uitvoering van het (leverings)proces en geef hierbij aan welke maatregelen u neemt om deze risico's te minimaliseren.
2. **KPI's** – Stel voor de onderstaande vier (4) onderwerpen een KPI op:
 - Levertijdstip (Op Tijd in Volledigheid - OTIF)
 - Manco's

- Productkwaliteit
- Klanttevredenheid

Geef hierbij, per KPI, het volgende aan:

- *Doelstelling:*
wat u wilt bereiken met de KPI.
 - *Meetbare indicator:*
de kernvariabele die wordt gemeten.
 - *Meetmethode:*
de manier waarop u de gegevens verzamelt en meet.
 - *Streefwaarde:*
de specifieke waarde die u wilt bereiken binnen een bepaalde tijd.
 - *Tijdsperiode:*
de periode waarin u de KPI meet en de resultaten verwacht.
 - *Verantwoordelijke(n):*
de persoon of het team dat verantwoordelijk is voor het behalen van de KPI.
 - *Acties/Strategieën:*
de acties die u onderneemt om de KPI te behalen.
 - *Analyse en evaluatie:*
Hoe u de voortgang en resultaten van de KPI monitort en evalueert.
3. **Bestelsysteem** – Geef een beschrijving van het bestelsysteem, eventueel ondersteund door afbeeldingen, en geef daarbij minimaal aan op welke wijze dit systeem de gemeente Schiedam maximaal inzicht geeft en gemak in het bestelproces.
4. **Communicatie** – Beschrijf de wijze waarop u tijdens de uitvoering van het contract met de gemeente Schiedam communiceert, de mate waarin en de wijze waarop de contactpersoon van de gemeente en organisatie bereikbaar is en de wijze waarop u de cateringmedewerkers adviseert en ondersteunt bij de uitvoering van hun werkzaamheden.

Opdrachtgever vraagt Inschrijver om een uitwerking van bovenstaande, van maximaal vijf pagina's (formaat A4, lettertype Arial, lettergrootte 10, enkelzijdig) aan te leveren. Dit aantal pagina's is exclusief ondersteunende afbeeldingen.

Gunningscriterium 2: Duurzaamheid (30%)

Het doel van de gemeente Schiedam is de restauratieve voorzieningen aanzienlijk te verduurzamen en de focus op gezonde producten te vergroten.

In uw uitwerking verwerkt u minimaal de volgende aspecten:

1. **Beleidsdoelen** – De gemeente Schiedam heeft beleidsdoelen geformuleerd. De volgende doelen maken onderdeel uit van deze Opdracht: Milieu, Klimaat, Circulariteit, SROI en Diversiteit & Inclusie.

Geef voor ieder van deze doelen aan wat uw inspanningen zijn en welke resultaten u boekt en voornemens bent te boeken. Maak hierbij onderscheid tussen de inspanningen die u in algemene zin verricht en welke u specifiek voor de gemeente Schiedam gaat verrichten. Dit onderscheid maakt u ook ten aanzien van de resultaten die u boekt en voornemens bent te boeken.

Opdrachtgever vraagt Inschrijver om een uitwerking van bovenstaande, van maximaal drie pagina's (formaat A4, lettertype Arial, lettergrootte 10, enkelzijdig) aan te leveren. Dit aantal pagina's is exclusief ondersteunende afbeeldingen.

8 Beoordelingssystematiek

8.1 Beoordeling van de inschrijving

Eerst worden de Inschrijvingen en de Inschrijvers zelf beoordeeld. De Inschrijvingen en Inschrijver die deze toets met goed gevolg doorstaan worden hierna ten aanzien van het gunningscriterium beoordeeld.

Stap 1: Toetsing bestekconformiteit Getoetst wordt of de Inschrijving voldoet aan de eisen en voorschriften dit beschrijvend document aan het indienen van een Inschrijving. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, een toetsing van de inhoud van de documenten alsook een toetsing of de Inschrijving op de voorgeschreven wijze is ingediend.

Stap 2: Toetsing Uitsluitingsgronden Bestekconforme Inschrijvingen worden aan de hand van Uitsluitingsgronden getoetst. Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende UEA (hoofdstuk 4). Indien één (1) van de Uitsluitingsgronden onherroepelijk en/of juridisch on-uitlegbaar op Inschrijver van toepassing is, wordt diens Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Stap 3: Beoordeling Geschiktheidseisen Als de Inschrijving en de Inschrijver de toetsing uit stap 1 en 2 met goed gevolg heeft doorstaan, wordt de Inschrijver verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde Geschiktheidseisen. De toetsing vindt in beginsel uitsluitend plaats op basis van de door de Inschrijver ingediende UEA en bij Inschrijver in te dienen bewijsmiddelen.

Inschrijvingen en/of Inschrijvers die één (1) van drie (3) bovengenoemde toetsen niet met goed gevolg doorstaan, worden deze terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Inschrijvingen (en Inschrijvers) die de toets wel met goed gevolg hebben doorstaan worden inhoudelijk beoordeeld volgens de onderdelen in onderstaande tabellen.

Tabel 7 Weging onderdelen gunningscriteria

Onderdeel	Maximaal aantal te behalen punten
Prijs	30
Excellente uitvoering	40
Duurzaamheid	30
Totaal	100

8.1.1 Beoordelingsmethode

De beoordeling zal gedaan worden door het beoordelingsteam. Iedere beoordelaar beoordeelt de Inschrijvingen individueel. Het gemiddelde cijfer per sub-gunningscriterium wordt uiteindelijk in consensus bepaald. Het totaal aan consensusscore per subgunningscriterium vormt het definitief behaalde aantal punten.

De samenstelling van de beoordelingscommissie gemeente Schiedam is als volgt:

- Teamleider Facilitaire Dienstverlening, projectleider
- Senior facilitair medewerker
- Inhoudsdeskundig adviseur a.i.

8.2 Beoordelingssystematiek: Prijs

De score voor “prijs” wordt als volgt berekend:

De prijs van de aanbieding wordt teruggerekend naar de score prijs door de laagste aanbieding de score 100% toe te kennen en de prijs van de andere aanbiedingen hiermee proportioneel te Waarderen.

Het puntenaantal dat behaald wordt met de inschrijfprijs, wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

Laagste prijs / Inschrijfprijs * aantal te behalen punten voor Gunningscriterium Prijs.

Het puntenaantal wordt afgerond op 1 decimaal achter de komma.

Voorbeeld:

Een inschrijving met een inschrijfprijs van €120.000 waarbij de laagste inschrijfprijs €100.000 is krijgt 25 punten en wordt als volgt berekend:

$100.000 / 120.000 * 30 = 25$ punten

8.3 Beoordelingssystematiek: Kwaliteit

Tabel 9 beoordelingssystematiek kwaliteit

Score	Betekenis	Toelichting
0	Slecht	Slecht, sluit niet aan bij de aandachtspunten en doelstelling geformuleerd bij de onderdelen van het gunningscriterium. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde onderdelen, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.
20	Onvoldoende	Onvoldoende, sluit onvoldoende aan bij de aandachtspunten en doelstelling geformuleerd bij de onderdelen van het gunningscriterium. In de beantwoording van de vraag is niet op alle onderdelen ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.
50	Voldoende	Voldoende, past bij de aandachtspunten en doelstelling geformuleerd bij de onderdelen van het gunningscriterium, maar biedt weinig tot geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.
80	Goed	Goed, sluit goed aan bij de aandachtspunten en doelstelling geformuleerd bij de onderdelen van het gunningscriterium, maar biedt beperkte meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op gevraagde aspecten en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd.
100	Uitstekend	Uitstekend, sluit volledig aan bij de aandachtspunten en doelstelling geformuleerd bij de onderdelen van het gunningscriterium, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt significante meerwaarde.

8.4 Eindscore

De eindscore wordt als volgt berekend:

Puntenaantal prijs + puntenaantal kwaliteit

Voor het sub-gunningscriterium “prijs” kan de inschrijver maximaal 30 punten behalen, voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria kan de inschrijver maximaal 70 punten behalen. In totaal kan de inschrijver dus 100 punten behalen. De inschrijver die het hoogste aantal punten in totaal heeft gehaald, is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke score prevaleert de inschrijving met de hoogste score op het criterium “Prijs”. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende inschrijver.

Colofon

Stadskantoor, Stadserf 1
Postbus 1501, 3100 AE Schiedam

14 010
schiedam.nl