Uitnodiging tot inschrijving

Openbare Europese aanbesteding:

Levering voedingsmiddelen
(kenmerk: 2026-012642)

Inleiding **4**

Definities **5**

1. Steenwijkerland en de opdracht **6**

1.1 Aanbestedende dienst 6
1.2 Huidige situatie 6
1.3 Omschrijving van de opdracht 7
1.3.1 Scope aanbesteding *8*
1.3.2 Buiten de scope *8*
1.3.3 Omvang aanbesteding *8*
1.4 Motivatie percelen 8
1.5 Raamovereenkomst 9
1.5.1 Looptijd van de overeenkomst *9*

2. De aanbestedingsprocedure **10**

2.1 Samenwerkingsverbanden 10
2.2 Planning 10
2.3 Inlichtingen 10
2.4 Inschrijven 11
2.5 Aanvullende voorwaarden 12
2.5.1 Voorbehoud *12*
2.5.2 Instemming met rechtsverwerking *12*
2.5.3 Klachtenmeldpunt aanbestedingen *12*
2.5.4 Eenmaal inschrijven *12*
2.5.5 Rechtsgeldige ondertekening *12*
2.5.6 Gestandsdoeningstermijn *13*
2.5.7 Facturatieschema en wijze van facturatie *13*
2.5.8 Communicatie *13*
2.5.9 Vertrouwelijkheid *14*
2.6 Algemene voorwaarden 14
2.7 Beëindiging overeenkomst 14
2.8 Opening van de inschrijving 14
2.9 Beoordelingsprocedure 15
2.9.1 Volledigheid en rechtsgeldigheid *15*
2.9.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen *15*
2.9.3 Programma van Eisen *15*
2.9.4 Gunningscriteria *15*
2.9.5 Verificatie en gunningsbeslissing *15*
2.10 Gunningsprocedure 15
2.11 Samenwerkingsverbanden/onderaannemers 16

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen **17**

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 17
3.2 Uitsluitingsgronden 17
3.3 Geschiktheidseisen 18
A. Beroepsbevoegdheid *18*
3.3.1 Inschrijving in een handelsregister (KvK) *18*
B. Technische en beroepsbekwaamheid *18*
3.3.2 Referentie *18*

4. Gebruikte Gunningsmethodiek 20

4.1 De Gewogen Factor Methode 20
4.2 Sub-gunningscriterium kwaliteit 21
4.2.1 Sub-gunningscriterium 1: Bestel- en logistiek proces 21
4.2.2 Sub-gunningscriterium 2: Samenwerking en ondersteuning 22
4.2.3 Sub-gunningscriterium 3: Duurzaamheid en ontwikkeling van het assortiment 23
4.3 Sub-gunningscriterium Prijs 24
4.4 Vaststellen totaalscore 24
4.5 Product en prijslijst 25

Inleiding

Voor u ligt de uitnodiging tot inschrijving van de openbare Europese aanbesteding voor de inkoop van voedingsmiddelen. Deze uitnodiging tot inschrijving bevat een beschrijving van de procedure en een beschrijving van de te plaatsen opdracht.

Het uitgangspunt bij aanbestedingen is dat de inschrijvingen worden beoordeeld zoals deze zijn ingediend. Het gelijkheidsbeginsel verzet zich er tegen dat inschrijvingen naderhand worden aangevuld. Uit jurisprudentie, zoals het SAG arrest van het HvJEU, volgt echter dat herstel in uitzonderlijke gevallen niet in strijd is met aanbestedingswetgeving. Dat is bijvoorbeeld het geval bij verduidelijkingen en bij het herstellen van materiële fouten. In een dergelijk geval gelden de volgende randvoorwaarden:

- de wijziging mag er niet toe leiden dat er feitelijk een nieuwe inschrijving wordt ingediend;
- alle inschrijvers worden op gelijke wijze behandeld;
- er zal geen verzoek om een nadere toelichting gedaan worden voordat de gemeente alle inschrijvingen heeft gelezen;
- het moet op voorhand duidelijk zijn wat het wel had moeten zijn;
- herstel is niet mogelijk bij eisen die voorgeschreven zijn op straffe van ongeldigheid.

Binnen de wettelijke grenzen heeft de gemeente het recht om inschrijvers de mogelijkheid te bieden om hun inschrijving te herstellen, maar is niet verplicht om dit te doen.

Opbouw document

De opbouw van dit beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: Beschrijving van de organisatie en de aan te besteden opdracht
- Hoofdstuk 2: Aanbestedingsprocedure
- Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 4: De gebruikte gunningsmethodiek

Verder zijn bij dit beschrijvend document de betreffende bijlagen in TenderNed opgenomen.

De bijlagen zijn als volgt:

- Bijlage 1 - Programma van Eisen
- Bijlage 2 - Prijzenblad
- Bijlage 3 - Referentie opgave
- Bijlage 4 - Conceptovereenkomst
- Bijlage 5 - Gestandsdoeningstermijn inschrijving
- Bijlage 6 – Aanbiedingsbrief
- Bijlage 7 – Controlelijst volledigheid inschrijving

Definities

In deze Uitnodiging Tot Inschrijving worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter – als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst	De gemeente Steenwijkerland
Aanbestedings-document(en)	Deze Uitnodiging tot Inschrijving inclusief bijlagen en andere stukken waarnaar in de Uitnodiging tot Inschrijving wordt verwezen.
Aanbestedings-procedure	De Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Uitnodiging Tot Inschrijving.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, versie 2016.
Aankondiging van opdracht	Openbare bekendmaking van deze Aanbestedingsprocedure op TenderNed en Tenders Electronic Daily.
Bezwaartermijn	Termijn waarbinnen afgewezen inschrijvers bezwaar kunnen maken tegen de door de Aanbestedende dienst genomen gunningsbeslissing.
Dag	Kalenderdag, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.
Gemeente	Gemeente Steenwijkerland
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de ondernemer(s) met wie hij voornemens is in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een overeenkomst te sluiten of de keuze om geen overeenkomst te sluiten
Inschrijver	Ondernemer die in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een inschrijving heeft ingediend.
Nota van inlichtingen	Document met vragen die gesteld zijn tijdens de inlichtingenronde(s) met de antwoorden van de Aanbestedende dienst (e.e.a. zoals beschreven in de artikelen 2.53 en 2.54 van de Aanbestedingswet.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdrachtgever	De Gemeente tijdens de uitvoering van de opdracht.
Opdrachtnemer	De wederpartij van de Gemeente tijdens de uitvoering van de opdracht.
Openbare Europese aanbesteding	Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in paragraaf 2.2.1.2 van de Aanbestedingswet.
Overeenkomst	Een overheidsopdracht of raamovereenkomst voor werken, leveringen of diensten
Tenders Electronic Daily (TED)	De onlineversie van het Supplement op het Publicatieblad van de EU, waarin Europese overheidsaanbestedingen bekendgemaakt worden (zie www.ted.europa.eu)
TenderNed	TenderNed is het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid (zie www.tenderned.nl).
Uniform Europees Aanbestedings-document (UAE)	Een wettelijk voorgeschreven eigen verklaring over de financiële toestand, bekwaamheden en geschiktheid van een ondernemer voor een aanbestedingsprocedure (e.e.a. zoals beschreven in artikel 1.19 en afdeling 2.3.4 van de Aanbestedingswet.
We	De gemeente Steenwijkerland

1. Steenwijkerland en de opdracht

1.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Steenwijkerland heeft ca. 45.000 inwoners en is qua oppervlakte de grootste gemeente van de provincie Overijssel. Wij kijken als gemeente naar de toekomst en bouwen ook aan onze eigen huisvesting, wat verder gaat dan alleen een gebouw: een huis dat ons allemaal verbindt: medewerkers, inwoners en bezoekers. Een plek die inspeelt op toekomstige uitdagingen, iedereen verwelkomt; een omgeving waar we trots op kunnen zijn. De pijlers van onze huisvestingsvisie zijn: We zijn toekomstgericht, gastvrij, doen het samen en mogen trots zijn. De invulling van het Werkcafé is hier duidelijk een groot onderdeel van. Dit is de plek waar medewerkers van de gemeente elkaar ontmoeten en gebruik kunnen maken van een goede en gezonde lunch.

Toekomstgericht
Wij zetten in op een toekomstbestendige huisvesting. Onze werkcultuur en werkomgeving zijn gebaseerd op wendbaarheid en flexibiliteit, waarmee we moderne en duurzame faciliteiten bieden die aansluiten bij de activiteiten voor de uitdagingen van vandaag en morgen. We erkennen de waarde van autonomie en eigenaarschap. Onze medewerkers hebben de vrijheid en ruimte om te kiezen waar en hoe ze hun werk doen; of dat nu thuis, binnen of buiten het gemeentehuis is.

Gastvrij & Samen
We zijn een gemeenschap waar iedereen welkom is: medewerkers en publiek (inwoners en bedrijven). Wij staan dicht bij elkaar en de mensen die we dienen. We streven naar een cultuur waar eigen initiatief wordt gewaardeerd, waar iedereen ertoe doet. Elk individu voelt vertrouwen om gedachten en ideeën te delen. Welkom in ons huis van de democratie.

Trots
Hoewel we nuchter zijn, zijn we trots op de mooie opdrachten waaraan we werken. We zijn geworteld in onze prachtige omgeving en laten met trots zien wat we bereiken. We zijn eigenzinnig en uniek in onze aanpak: groot genoeg om ons eigen pad te bewandelen, maar klein genoeg om flexibel en toegankelijk te blijven.

Bij deze aanbesteding is de gemeente Steenwijkerland de aanbestedende dienst. Hierbij is de externe partij Holland Inkoop Professionals procesverantwoordelijk voor de aanbesteding.

Postadres:	Gemeente Steenwijkerland Postbus 162 8330 AD Steenwijk
Bezoekadres:	Vendelweg 1 8331 XE Steenwijk
KvK-nummer:	54.13.77.56
Organisatie-identificatienummer (OIN):	00000001809249066000
E-mail:	inkoop@steenwijkerland.nl o.v.v. aanbesteding Levering voedingsmiddelen

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de gemeente Steenwijkerland te benaderen over deze aanbesteding.

1.2 Huidige situatie

De gemeente Steenwijkerland heeft twee locaties, te weten het gemeentehuis en de gemeentewerf, respectievelijk aan de Vendelweg 1 en de Oevers 5 in Steenwijk. De gemeente telt circa 500 medewerkers. Het gemeentehuis beschikt over een Werkcafé dat door medewerkers van de gemeente gebruikt wordt als ontmoetings- en lunchruimte. Het Werkcafé wordt dagelijks gebruikt voor de lunch. Ook vinden er regelmatig

recepties en andere interne bijeenkomsten plaats voor het gemeentelijk personeel. Op de locatie van de gemeentewerf wordt twee keer per week handfruit bezorgd voor de medewerkers.

De dagelijkse werkzaamheden in en rondom het Werkcafé worden uitgevoerd door het bodeteam. Het bodeteam bestaat uit 8 medewerkers die veel uiteenlopende facilitaire taken hebben binnen het gemeentehuis. Een onderdeel van hun taken is het beheren en uitvoeren van de werkzaamheden in het Werkcafé. Waaronder het bereiden van de lunch, het verzorgen van recepties en interne bijeenkomsten.

Voor de exploitatie van het Werkcafé worden verschillende voedingsmiddelen ingekocht. De levering van deze voedingsmiddelen en het handfruit voor de gemeentewerf wordt momenteel verzorgd door een externe leverancier. De huidige overeenkomst voor de levering van voedingsmiddelen is op 1 september 2023 ingegaan voor een periode van drie jaar met de mogelijkheid dit twee keer te verlengen met één jaar.

Uit de historische afname is gebleken dat de omvang van de inkoop van voedingsmiddelen hoger is dan bij het aangaan van de huidige overeenkomst werd voorzien. Om die reden is een overbruggingsovereenkomst gesloten tot 1 maart 2027. De gemeente benut deze periode om de levering van voedingsmiddelen Europees aan te besteden en te komen tot een nieuwe overeenkomst.

Het bodeteam is verantwoordelijk voor het bestellen en verwerken van de geleverde voedingsmiddelen en voor de bereiding en verzorging van het aanbod binnen het Werkcafé.

1.3 Omschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van voedingsmiddelen ten behoeve van het Werkcafé van de gemeente Steenwijkerland en handfruit voor de gemeentewerf. De gemeente is op zoek naar één opdrachtnemer die gedurende de looptijd van de overeenkomst zorgdraagt voor een betrouwbare, tijdige en kwalitatief goede levering van een breed en passend assortiment voedingsmiddelen.

De opdrachtnemer dient in staat te zijn om in te spelen op de dagelijkse behoefte van het Werkcafé en zorg te dragen voor voldoende beschikbaarheid en continuïteit van het assortiment. Hierbij is het van belang dat het bestel- en leveringsproces op een eenvoudige en efficiënte wijze kan worden uitgevoerd en aansluit bij de werkwijze van het bodeteam.

De gemeente zoekt nadrukkelijk niet alleen een leverancier van voedingsmiddelen, maar ook een opdrachtnemer die vanuit zijn kennis en expertise actief meedenkt met het bodeteam. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze waar nodig adviseert over het assortiment en mogelijkheden aandraagt om het aanbod binnen het Werkcafé verder te ontwikkelen. Hierbij kan onder andere worden gedacht aan het aandragen van recepturen, het geven van praktische adviezen over de bereiding van gerechten en het introduceren van nieuwe of alternatieve producten.

Daarnaast hecht de gemeente waarde aan een duurzaam, gevarieerd en aantrekkelijk voedselaanbod. De gemeente wil medewerkers op een laagdrempelige manier stimuleren om vaker te kiezen voor vegetarische en/of plantaardige alternatieven. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze hierin meedenkt en het bodeteam ondersteunt door passende producten, alternatieven, recepten en ideeën aan te dragen.

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente een samenwerking aan te gaan met een opdrachtnemer die naast betrouwbare levering van voedingsmiddelen ook het bodeteam adviseert en inspireert op het gebied van voeding, marktontwikkeling en productkennis.

1.3.1 Scope aanbesteding

Binnen de scope van de opdracht valt de levering van voedingsmiddelen ten behoeve van het Werkcafé van de gemeente Steenwijkerland en de hiermee samenhangende dienstverlening. De opdracht omvat in ieder geval:

- het leveren van een breed en passend assortiment voedingsmiddelen voor het Werkcafé;
- het beschikbaar stellen van een gebruiksvriendelijke mogelijkheid voor het bestellen van de benodigde voedingsmiddelen;
- het tijdig en volgens afspraak leveren van de bestelde voedingsmiddelen op de overeengekomen locatie;
- het waarborgen van de beschikbaarheid, kwaliteit, versheid en houdbaarheid van de geleverde producten;
- het aanbieden van passende alternatieven wanneer producten niet beschikbaar zijn;
- het adequaat afhandelen van eventuele afwijkingen, klachten, retouren en naleveringen;
- het actief meedenken over de samenstelling en verdere ontwikkeling van het assortiment;
- het adviseren van het bodeteam over producten en de toepassing daarvan;
- het adviseren van het bodeteam door het aandragen van recepten, ideeën en praktische adviezen voor de bereiding van gerechten;
- het aanbieden en onder de aandacht brengen van duurzame, vegetarische en/of plantaardige alternatieven;
- het meedenken over mogelijkheden om het aanbod binnen het Werkcafé gevarieerd, aantrekkelijk en duurzaam te houden;
- het beperken van milieu-impact van verpakkingsmaterialen (bijvoorbeeld het gebruik van gerecycled materiaal of minder plastic);
- het verzorgen van de bijbehorende communicatie, administratie en facturatie;
- de levering van een gevarieerd assortiment handfruit voor op de gemeentewerf.

De exacte eisen die aan de levering van de voedingsmiddelen en de bijbehorende dienstverlening worden gesteld, zijn nader uitgewerkt in het Programma van Eisen (Bijlage 1).

1.3.2 Buiten de scope

De opdracht richt zich op de levering van voedingsmiddelen voor het Werkcafé en de direct daarmee samenhangende dienstverlening. De volgende onderdelen vallen buiten de scope van deze aanbesteding:

- het inzetten of leveren van cateringpersoneel voor de dagelijkse exploitatie van het Werkcafé;
- het zelfstandig bereiden en serveren van maaltijden door de opdrachtnemer;
- de exploitatie en het beheer van het Werkcafé;
- de aanschaf, huur, het onderhoud en de reparatie van keukenapparatuur en overige apparatuur;
- de levering van servies, bestek en overige niet-verbruiksartikelen;
- schoonmaakwerkzaamheden en de levering van schoonmaakmiddelen;
- overige leveringen en dienstverlening die geen directe relatie hebben met de levering van voedingsmiddelen voor het Werkcafé.

1.3.3 Omvang aanbesteding

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van zes (6) jaar, gerekend vanaf de datum van inwerkingtreding van de raamovereenkomst.
De geraamde opdrachtwaarde van de raamovereenkomst bedraagt circa € 390.000, - exclusief btw. Deze waarde is gebaseerd op de verwachte afname gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

De geraamde opdrachtwaarde is geen afnameverplichting voor de Opdrachtgever. De daadwerkelijke afname kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst hoger of lager uitvallen dan de geraamde opdrachtwaarde.
De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt € 487.500, - exclusief btw. Dit bedrag is gebaseerd op de geraamde opdrachtwaarde vermeerderd met 25%. De Opdrachtgever is niet verplicht om de maximale waarde van de raamovereenkomst volledig af te nemen.

1.4 Motivatie percelen

De gemeente heeft ervoor gekozen de opdracht niet op te delen in meerdere percelen. De opdracht wordt als één perceel in de markt gezet. De verschillende voedingsmiddelen die onderdeel uitmaken van de opdracht hangen inhoudelijk en operationeel nauw met elkaar samen en worden geleverd ten behoeve van één Werkcafé. Het opdelen van de opdracht in meerdere percelen zou ertoe leiden dat de gemeente met meerdere leveranciers, bestelprocessen en levermomenten te maken krijgt. Dit leidt naar verwachting tot extra afstemming en administratieve lasten voor het bodeteam en kan de efficiëntie van het bestel- en leveringsproces verminderen.

1.5 Raamovereenkomst

Deze aanbesteding heeft tot doel een raamovereenkomst te sluiten met één opdrachtnemer voor de levering van voedingsmiddelen en de daarmee samenhangende dienstverlening voor het Werkcafé van de gemeente Steenwijkerland.

Gedurende de looptijd worden voedingsmiddelen naar behoefte van de gemeente besteld. De daadwerkelijke afname kan hierdoor variëren. Aan de opgenomen ramingen en afnamegegevens kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kent geen afnameverplichting en verstrekt geen omzetgarantie.

Alle bestellingen die binnen de scope van de raamovereenkomst vallen, worden gedurende de looptijd bij de gecontracteerde opdrachtnemer geplaatst.

1.5.1 Looptijd van de overeenkomst

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van zes (6) jaar. De gemeente kiest bewust voor deze langere looptijd vanwege de gewenste intensieve en structurele samenwerking met de opdrachtnemer. De gemeente zoekt niet uitsluitend een leverancier van voedingsmiddelen, maar een samenwerkingspartner die het bodeteam gedurende de looptijd actief adviseert over het product- en assortiment, menukeuzes en nieuwe ontwikkelingen. Daarnaast wordt waarde gehecht aan kennisdeling, bijvoorbeeld in de vorm van scholing, workshops of andere vormen van ondersteuning.

Een dergelijke samenwerking vraagt om het opbouwen van kennis over het Werkcafé, het bodeteam en de behoeften van de organisatie. Een looptijd van zes jaar biedt de mogelijkheid om deze samenwerking op te bouwen, gezamenlijk verbeteringen door te voeren en deze gedurende de looptijd verder te ontwikkelen en te optimaliseren.

Daarnaast wil de gemeente samen met de opdrachtnemer onderzoeken of het bestel- en leverproces efficiënter kan worden ingericht, bijvoorbeeld door bestellingen en leveringen waar mogelijk te bundelen. Dit kan bijdragen aan een efficiëntere bedrijfsvoering en het beperken van transportbewegingen en CO_2-uitstoot. De gemeente acht een looptijd van zes jaar daarom passend om de gewenste samenwerking en verbeteringen daadwerkelijk te implementeren, te borgen en verder te ontwikkelen.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1 Samenwerkingsverbanden

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet inschrijven. Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers wordt beoordeeld als één inschrijver. Het samenwerkingsverband moet een zogenaamde penvoerder hebben die door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. Het samenwerkingsverband moet zich bereid verklaren na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd. (Bijvoorbeeld een Vennootschap onder Firma)

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding is de volgende planning opgesteld.

Omschrijving	**Datum/tijd**
Publicatie aanbesteding	Maandag 2 november 2026
Sluitingsdatum indienen vragen nota van inlichtingen ronde 1	Vrijdag 13 november 2026 10:00
Publicatie Nota van Inlichtingen	Maandag 23 november 2026
Sluitingsdatum indienen vragenronde 2	Maandag 30 november 2026 10:00
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	Vrijdag 4 december 2026
Indienen inschrijvingen	**Dinsdag 15 december 2026 10:00**
Mededeling voorlopige gunning (streefdatum)	Maandag 18 januari 2027
Definitieve gunningsbeslissing	Maandag 8 februari 2027
Implementatie/overgangsperiode	Dinsdag 9 februari 2027 tot vrijdag 26 februari 2027
Start dienstverlening	Maandag 1 maart 2027

De gemeente behoudt zich het recht om wijzigingen in de planning aan te brengen of om van de planning af te wijken. De planning op TenderNed is leidend. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3 Inlichtingen

Over deze uitnodiging tot inschrijving kunt u vragen stellen. Dit doet u online via de Vraag en Antwoord-module van TenderNed. U kunt vragen stellen tot de in paragraaf 2.2 vermelde datum. De taal voor het stellen van vragen is Nederlands.

De vragen worden door de gemeente beantwoord via TenderNed en verwerkt in een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd volgens de planning zoals opgenomen in paragraaf 2.2.

De vragen worden beantwoord in een eerste nota van inlichtingen. De beantwoording is anoniem. De nota van inlichtingen wordt uiterlijk op de in paragraaf 2.2 genoemde datum op TenderNed geplaatst.

Na het publiceren van de eerste nota van inlichtingen bieden we u de mogelijkheid om vragen te stellen voor de tweede nota van inlichtingen. In deze tweede vragenronde mogen uitsluitend vragen worden gesteld naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. U kunt dit doen tot de datum in paragraaf 2.2 vermelde datum. De taal voor het stellen van de vragen is Nederlands.

Levert u de vragen niet op tijd in? Of niet via de Vraag en Antwoord-module?
Dan worden uw vragen niet beantwoordt.

De nota's van inlichtingen zijn een integraal onderdeel van deze uitnodiging tot inschrijving.

2.4 Inschrijven

Uw inschrijving moet in de Nederlandse taal en volledig zijn.

Dit houdt in dat alle gevraagde documenten aanwezig moeten zijn. Ontbreken er één of meerdere documenten bij de inschrijving? Dan kan dit een reden zijn om de inschrijving terzijde te leggen. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een complete inschrijving.

N.B.: Een kleine tekortkoming die niet te maken heeft met inhoudelijke eisen, kan de inschrijver herstellen. Daarmee wordt bedoeld: geen eisen die relevant zijn voor de beoordeling van de aanbieding. Leidt een aanvulling tot concurrentievervalsing? Dan wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Het indienen van een manipulatieve inschrijving is verboden en
leidt tot een ongeldige inschrijving.

Wat is een manipulatieve inschrijving? Dit is een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van de aanbesteding wordt verstoord.

Een inschrijving wordt gedaan via TenderNed. U wordt geacht zich voor het verstrijken van de inschrijftermijn op de hoogte te stellen van de werking van het systeem.

Alleen inschrijvingen die op tijd zijn, worden beoordeeld voor mededinging tot gunning.

Is er een aantoonbare storing van TenderNed? En is het daarom niet gelukt om uw inschrijving op tijd in te leveren? Dan kunnen we besluiten om de inschrijftermijn te verlengen. Wanneer TenderNed een storing heeft kunt u bij ons een verzoek indienen om de inschrijftermijn aan te passen.

De gemeente neemt het verzoek alleen in behandeling als:

- u kunt aantonen dat u voor het verlopen van de inschrijftermijn bij de TenderNed melding hebt gemaakt van de storing.
- u een bevestiging heeft gehad van de TenderNed dat er een storing is.
- u via inkoop@steenwijkerland.nl heeft gemeld dat er een storing is. Het onderwerp van de mail is 'Storing TenderNed'. Verstuur de mail met hoge prioriteit/urgentie. Zet in de mail wat er voor storing is.

A) de storing een storing is van TenderNed zelf en geen storing van ICT-applicaties, het netwerk, etc. van uw organisatie of een door u ingeschakelde derde. Met andere woorden, het is een storing die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt;
B) de gemeente nog geen kennis heeft genomen van (een deel van) de inhoud van één of meerdere inschrijvingen.

U bent in alle omstandigheden zelf verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van uw inschrijving.

Als de gemeente besluit de inschrijftermijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers hiervan op de hoogte gebracht. Inschrijvers die al een inschrijving hebben ingediend mogen hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode wijzigen of aanvullen.

2.5 Aanvullende voorwaarden

2.5.1 Voorbehoud

Uit deze uitnodiging tot inschrijving vloeien voor ons geen verplichtingen voort anders dan de verplichting om ons aan de beschreven procedure en de Aanbestedingswet te houden.

De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure vroegtijdig te beëindigen en niet over te gaan tot gunning van de opdracht.

2.5.2 Instemming met rechtsverwerking

Dit document is met grote zorgvuldigheid samengesteld. De gemeente verwacht een proactieve houding van u wat betekent dat u eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk aan ons meldt. Voor de initieel gepubliceerde documenten betekent dit dat eventuele tekortkomingen gemeld moeten worden voor het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen. Tekortkomingen n.a.v. een nota van inlichtingen dienen uiterlijk 2 dagen voor de uiterste inschrijftermijn gemeld te worden.

U heeft niet de mogelijkheid om een rechtsgeldig beroep te doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door u niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest.

2.5.3 Klachtenmeldpunt aanbestedingen

Het kan zijn dat u ontevreden bent over de manier waarop wij handelen tijdens een aanbestedingsprocedure. In dat geval kunt u een klacht indienen bij het gemeentelijke 'Klachtenmeldpunt aanbestedingen'.

Op www.steenwijkerland.nl/aanbestedingsklacht vindt u informatie over de gemeentelijke klachtenregeling. Hierbij wordt onder meer ingegaan op vragen zoals 'Wie kan er een klacht indienen?' 'Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?' en 'Hoe kan ik een klacht indienen?'. Ook kan hier het gemeentelijke beleid over klachten bij aanbesteding gedownload worden en kunt u online uw klacht indienen.

2.5.4 Eenmaal inschrijven

Het is niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op deze uitnodiging tot inschrijving. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een samenwerkingsverband of als hoofd- of onderaannemer.

Van één concern mogen alleen meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), als zij - op ons verzoek - kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

2.5.5 Rechtsgeldige ondertekening

Uw inschrijving moet vergezeld gaan van een door een daartoe bevoegde perso(o)n(en) rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief (bijlage 5).

U mag uw aanbiedingsbrief voorzien van een ‘natte handtekening’ maar het is ook toegestaan om uw aanbiedingsbrief te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Met de rechtsgeldige ondertekening van de aanbiedingsbrief worden de overige bij de inschrijving ingediende documenten, voor zover deze geen afzonderlijke ondertekening vereisen, geacht rechtsgeldig namens de inschrijver te zijn ingediend.

Toetsing van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de aanbiedingsbrief (en eventueel andere te ondertekenen documenten) zal plaatsvinden op basis van het uittreksel van de Kamer van Koophandel en de eventueel daarbij horende aanvullende bewijsstukken.

2.5.6 Gestandsdoeningstermijn

Uw inschrijving dient geldig te zijn tot ten minste twee (2) maanden na de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen.

In verband met de mogelijkheid om tegen de voorgenomen gunningsbeslissing bezwaar te maken, dient de inschrijver zijn inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na afloop van de in paragraaf 2.2 genoemde bezwaartermijn.

Indien binnen deze termijn een civiel kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen tot twee (2) weken na de dag waarop in dit kort geding vonnis is gewezen.

De inschrijver dient Bijlage 5 - Gestandsdoeningstermijn inschrijving volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de inschrijving in te dienen. Met ondertekening van deze bijlage verklaart de inschrijver akkoord te gaan met de hierboven beschreven gestanddoeningstermijn.

2.5.7 Facturatieschema en wijze van facturatie

Facturatieschema

Betaling vindt plaats op factuur binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur, na ontvangst en volledige goedkeuring van de overeengekomen zaken en de eventuele installatie/montage daarvan door de leverancier.

Wijze van facturatie

Facturen dienen bij voorkeur als e-factuur (overeenkomstig de eisen voor facturatie zoals opgenomen in de gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen) ingediend te worden via het Peppol-netwerk (zie paragraaf 1.1 voor ons OIN-nummer). Als een opdrachtnemer niet in staat is om e-facturen (op de voorgeschreven wijze) te versturen, mogen facturen als Pdf-bestand per email verzonden worden naar: crediteurenadministratie@steenwijkerland.nl.

Naast de wettelijk verplichte basisgegevens dient uw factuur minimaal de volgende gegevens te bevatten:

- Verplichtingennummer van de gemeente Steenwijkerland;
- Periode waarop de factuur betrekking heeft
- Naam van de budgethouder;
- Naam van het project.

2.5.8 Communicatie

Deze aanbesteding verloopt via het digitale platform TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie uitsluitend via TenderNed plaatsvindt.

Op het moment dat we constateren dat een inschrijver en/of een lid van een samenwerkingsverband over deze aanbesteding contact heeft gehad met een medewerker van de gemeente, dan kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

2.5.9 Vertrouwelijkheid

De informatie uit inschrijvingen die op basis van deze uitnodiging tot inschrijving worden ingediend zal vertrouwelijk worden behandeld en slechts aan medewerkers en personen worden getoond die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Deze vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

2.6 Algemene voorwaarden

Op deze uitnodiging tot inschrijving en de eventueel uit deze uitnodiging tot inschrijving voortkomende overeenkomst(en) zijn de algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Steenwijkerland (versie 2025) van toepassing. Deze algemene inkoopvoorwaarden kunt u downloaden op www.steenwijkerland.nl/inkoopvoorwaarden Andere algemene voorwaarden worden door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Onze algemene inkoopvoorwaarden zijn gebaseerd op het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (versie 2024). De volgende artikelen in onze algemene inkoopvoorwaarden wijken af van het VNG-model:

- Artikel 1: Definities
  - Definitie overeenkomst voor gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken; (verwijzing naar de VNG Modelovereenkomst verwijderd)
  - Definitie verwerkersovereenkomst. (verwijzing naar de door de VNG tot standaard verklaarde verwerkersovereenkomst verwijderd)
- Artikel 9: Verwerking persoonsgegevens
  - Toegevoegd artikelen 9.3 en 9.5
- Artikel 11: Wijziging overeenkomst
  - Tekst artikel 11.2 aangevuld met ‘binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht’.
- Artikel 28: Ontbinding
  - Artikel 28.2 aangevuld met een bepaling over ontbinding bij een negatief advies van Bureau BIBOB.

Bepalingen in onze algemene inkoopvoorwaarden die afwijken van het VNG-model zijn cursief weergegeven.

2.7 Beëindiging overeenkomst

We hebben het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat onze gunningsbeslissing onrechtmatig is, de overeenkomst onrechtmatig is, of de opdracht om welke redenen dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De opdrachtnemer heeft in dergelijke gevallen geen recht op een schadevergoeding.

2.8 Opening van de inschrijving

De opening van de inschrijvingen vindt plaats op de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijd. Bij de opening zullen geen inschrijvers worden toegelaten. Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal wordt gepubliceerd op TenderNed

2.9 Beoordelingsprocedure

Bij het beoordelen van de ontvangen inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

1. controle op volledigheid en rechtsgeldigheid van de inschrijving;
2. toetsing aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
3. toetsing aan de eisen uit het Programma van Eisen;
4. inhoudelijke beoordeling van de gunningscriteria;
5. vaststelling van de totaalscore en rangorde;
6. verificatie van de bewijsstukken van de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt;
7. bekendmaking van de gunningsbeslissing.

2.9.1 Volledigheid en rechtsgeldigheid

Allereerst wordt gecontroleerd of de inschrijving tijdig, volledig en op de voorgeschreven wijze is ingediend. Tevens wordt gecontroleerd of de inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. De bepalingen uit paragraaf 2.6 en 2.7.5 zijn hierbij van toepassing.

2.9.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Vervolgens wordt beoordeeld of op de inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze zijn beschreven in hoofdstuk 3. Indien de inschrijver niet aan de gestelde voorwaarden voldoet, wordt de inschrijving niet verder beoordeeld.

2.9.3 Programma van Eisen

Met het indienen van de inschrijving verklaart de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage 1). De inschrijving dient aan alle daarin opgenomen minimumeisen te voldoen.

2.9.4 Gunningscriteria

De inschrijvingen die de voorgaande stappen succesvol hebben doorlopen, worden inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de in hoofdstuk 4 beschreven gunningscriteria. Op basis hiervan wordt de totaalscore en de rangorde van de inschrijvingen vastgesteld.

2.9.5 Verificatie en gunningsbeslissing

Voorafgaand aan de definitieve gunning kan de gemeente de door de inschrijver verstrekte verklaringen en bewijsstukken verifiëren. De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient de gevraagde bewijsstukken binnen de door de gemeente gestelde termijn te verstrekken.
Na afronding van de beoordeling worden alle inschrijvers gelijktijdig geïnformeerd over de gunningsbeslissing. Op de gunningsbeslissing en de daaropvolgende rechtsbescherming zijn de bepalingen uit paragraaf 2.10 van toepassing.

2.10 Gunningsprocedure

Na beoordeling van de daarvoor in aanmerking wordt een voornemen tot gunning bekend gemaakt. Hierbij wordt de gekozen inschrijver geïnformeerd over ons voornemen de opdracht aan hem te gunnen. Aan dit voornemen tot gunning kan de betreffende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt géén aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Gelijktijdig zullen de afgewezen inschrijvers door ons op de hoogte gebracht worden van de door ons genomen gunningsbeslissing. Zij ontvangen daarover een brief met een motivering voor de reden van afwijzing en de naam van de begunstigde. Indien een inschrijver behoefte heeft aan een nadere toelichting op de beoordeling van zijn inschrijving, kan hij hiervoor contact opnemen via de berichtenmodule van TenderNed.

Afgewezen inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om bezwaar te maken tegen de door ons genomen gunningsbeslissing. Een inschrijver die bezwaar wil maken moet binnen 20 kalenderdagen na datum waarop de mededeling van gunningsbeslissing is verzonden een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter, de voorzieningenrechter van de rechtbank Overijssel, en door betekening van de desbetreffende dagvaarding binnen dezelfde termijn van 20 kalenderdagen aan het adres van de gemeente (zie paragraaf 1.1). Als afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden de inschrijvers geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zullen we ons beroepen op niet-ontvankelijkheid van de inschrijvers in hun vorderingen. Als een inschrijver een kort geding aanhangig maakt, dan wordt hij verzocht een kopie van de conceptdagvaarding per mail te versturen naar inkoop@steenwijkerland.nl. We mogen een kopie van de dagvaarding aan belanghebbenden, zoals de partij(en) aan wie de opdracht voorlopig is gegund, ter beschikking te stellen.

Als we de winnende inschrijver(s) in kennis hebben gesteld dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan moet(en) de winnende inschrijver(s) in deze kortgedingprocedure interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.
Als er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zullen we de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens we tot definitieve gunning overgaan. We houden ons het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

Als na bekendmaking van de gunningsbeslissing blijkt dat de winnende inschrijver een ongeldige inschrijving heeft gedaan (bijvoorbeeld omdat in de inschrijving onjuiste informatie is vertrekt), dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In voorkomende gevallen zullen de overige inschrijvingen opnieuw beoordeeld voor zover:

1. er gebruik gemaakt is van een methode van relatieve beoordeling;

en

2. de inschrijving van de afgevallen inschrijver op onderdelen als beste is beoordeeld.

2.11 Samenwerkingsverbanden/onderaannemers

Het is toegestaan om als samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) in te schrijven en om bij de uitvoering van de opdracht gebruik te maken van onderaannemers. De inschrijver dient de vragen hierover in het UEA in TenderNed naar waarheid en volledig te beantwoorden. Indien sprake is van een combinatie of indien een beroep wordt gedaan op de draagkracht of bekwaamheid van een derde, dient iedere betrokken onderneming, voor zover van toepassing, afzonderlijk een UEA in te dienen.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij deze aanbesteding wordt gebruikgemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA wordt door de gemeente via TenderNed beschikbaar gesteld en dient door de inschrijver via TenderNed volledig te worden ingevuld.

Met het indienen van het UEA verklaart de inschrijver dat de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de in dit hoofdstuk gestelde geschiktheidseisen.

Indien een inschrijver een beroep doet op een derde om aan één of meerdere geschiktheidseisen te voldoen, dient ook voor deze derde een afzonderlijk UEA te worden ingediend.

De gemeente kan de juistheid van de in het UEA afgelegde verklaringen controleren en zal, waar van toepassing, de benodigde bewijsstukken opvragen.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de in het UEA door de gemeente van toepassing verklaarde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. Door het indienen van het UEA verklaart de inschrijver dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Indien op de inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient de inschrijver dit in het UEA kenbaar te maken. De inschrijver dient daarbij, indien van toepassing, aan te geven welke maatregelen zijn genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zelfreinigende maatregelen). De gemeente beoordeelt overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 of een uitsluitingsgrond daadwerkelijk tot uitsluiting van de inschrijver leidt.

Russische betrokkenheid en sanctiemaatregelen

Naast de uitsluitingsgronden uit het UEA zijn de toepasselijke sanctiemaatregelen van de Europese Unie van toepassing. Op grond van artikel 5k van Verordening (EU) nr. 833/2014 is het onder meer verboden een overheidsopdracht te gunnen aan of voort te zetten met:

- een Russisch onderdaan, een in Rusland verblijvende natuurlijke persoon of een in Rusland gevestigde rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten direct of indirect voor meer dan 50% in handen zijn van een hiervoor bedoelde partij;
- een natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam die namens of op aanwijzing van één van de hiervoor bedoelde partijen handelt.

Dit verbod is eveneens van toepassing op onderaannemers, leveranciers of derden op wier draagkracht of bekwaamheid een beroep wordt gedaan, indien zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Met het indienen van de inschrijving verklaart de inschrijver dat geen sprake is van Russische betrokkenheid die in strijd is met de toepasselijke Europese sanctiewet- en regelgeving. Indien gedurende de aanbestedingsprocedure of de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat hiervan wel sprake is, kan dit gevolgen hebben voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dan wel de uitvoering van de overeenkomst.

Naleving handelsmaatregel goederen uit onrechtmatige nederzettingen
Vanaf 22 september 2026 geldt er in Nederland een verbod op de invoer, aankoop, verkoop en tussenhandel van goederen en grondstoffen die afkomstig zijn uit of bewerkt zijn in onrechtmatige Israëlische nederzettingen (in de bezette Palestijnse gebieden en de Golanhoogvlakte).

Wij verzoeken de inschrijver om bij het indienen van de inschrijving rekening te houden met de volgende voorwaarden:

- Garantie op herkomst: Door in te schrijven garandeert de inschrijver dat alle goederen, materialen en componenten die je in het kader van deze opdracht levert, direct of indirect (via toeleveranciers), niet afkomstig zijn uit of bewerkt zijn in de voornoemde gebieden.
- Ketenverantwoordelijkheid: Als de inschrijver gebruikmaakt van onderaannemers of toeleveranciers, zorgt hij ervoor dat zij deze maatregel eveneens naleven.
- Eigen verklaring: Wij kunnen bij of na de gunning vragen om een schriftelijke verklaring of bewijsstukken waarin de herkomst van specifieke materialen of goederen wordt aangetoond.

3.3 Geschiktheidseisen

Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen, dient de inschrijver te voldoen aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen. Met deze eisen stelt de gemeente vast of de inschrijver over de benodigde beroepsbevoegdheid en technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de opdracht naar behoren uit te voeren.

De gestelde geschiktheidseisen staan in redelijke verhouding tot de aard en omvang van de opdracht en zijn onderverdeeld in de volgende onderdelen:

A. Beroepsbevoegdheid
B. Technische en beroepsbekwaamheid

Per onderdeel is aangegeven aan welke eisen de inschrijver dient te voldoen en, waar van toepassing, met welke bewijsstukken dit moet kunnen worden aangetoond.

A. Beroepsbevoegdheid

3.3.1 Inschrijving in een handelsregister (KvK)

Inschrijver is ingeschreven in een handelsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd.

Naast het gestelde in het UEA moet het uittreksel KvK voldoen aan de volgende vereisten:

- Actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de indiener ondubbelzinnig blijken.
- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de inschrijver een geldig en gewaarmerkt uittreksel van inschrijving in een handelsregister in te dienen.

Bewijsmiddel **bij inschrijving**

B. Technische en beroepsbekwaamheid

3.3.2 Referentie

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie. Dit dient te worden aangetoond door het overleggen van een referentie.

Kerncompetentie:

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het structureel en op reguliere basis leveren van een breed assortiment voedingsmiddelen aan een publieke organisatie, waarbij de inschrijver verantwoordelijk is voor een betrouwbare levering, beschikbaarheid van producten en het afhandelen van bestellingen en manco's.

Eisen aan de referentie

- De referentie heeft betrekking op een opdracht waarbij de inschrijver gedurende minimaal één jaar structureel voedingsmiddelen heeft geleverd;
- De levering had betrekking op een breed en gevarieerd assortiment voedingsmiddelen;
- De inschrijver was verantwoordelijk voor de continuïteit en uitvoering van het bestel- en leverproces;
- De referentie heeft betrekking op een opdracht met een minimale waarde van € 30.000,- per jaar exclusief btw;
- De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.

Bewijsmiddel **bij inschrijving**: bijlage 3 Referentie opgave.

4. Gebruikte Gunningsmethodiek

4.1 De Gewogen Factor Methode

Bij deze aanbesteding bepalen we voor het nemen van de gunningsbeslissing welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. De (raam)overeenkomst wordt in principe gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Om te bepalen welke inschrijver dat is wordt gebruik gemaakt van de volgende subgunningscriteria:

Onderdeel	Gunningscriterium	Wegingsfactor
Kwaliteit	S1: Bestel- en logistiek proces	20
	S2: Samenwerking en ondersteuning	25
	S3: Duurzaamheid en ontwikkeling van het assortiment	25
Prijs	Prijzenblad	30
Totaal		**100**

Het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de ingediende uitwerkingen van drie sub-gunningscriteria. Nadat de beoordelaars deze sub-gunningscriteria individueel hebben beoordeeld volgt een consensusoverleg. Tijdens het consensus overleg worden de scores en de onderlinge verschillen besproken. Een individuele herwaardering is dan eventueel nog mogelijk. Uiteindelijk zal één score vastgesteld worden voor elk sub-gunningscriterium.

De scores per sub-gunningscriterium worden vastgesteld aan de hand van de volgende tabel:

Score	Waardering
100%	**Uitstekend** De beantwoording sluit volledig aan op de uitvraag en de specifieke situatie van de gemeente Steenwijkerland. Alle gevraagde onderdelen zijn volledig, concreet, realistisch en overtuigend uitgewerkt. De inschrijver toont uitstekend inzicht in de behoeften van het Werkcafé en het bodeteam. De voorgestelde werkwijze is direct toepasbaar en wordt onderbouwd met concrete en relevante voorbeelden en/of oplossingen. De beantwoording onderscheidt zich duidelijk van een reguliere invulling van de opdracht en biedt aantoonbare, relevante meerwaarde voor de gemeente Steenwijkerland.
80%	**Goed** De beantwoording voldoet volledig aan de uitvraag en is overwegend concreet, realistisch en uitvoerbaar uitgewerkt. De inschrijver toont goed inzicht in de behoeften van het Werkcafé en het bodeteam. De voorgestelde werkwijze is passend en praktisch toepasbaar. De beantwoording is echter op onderdelen minder specifiek of onderscheidend uitgewerkt en biedt geen of beperkte aanvullende meerwaarde ten opzichte van hetgeen in de uitvraag wordt gevraagd.
50%	**Voldoende** De beantwoording voldoet aan de uitvraag en behandelt de gevraagde onderdelen. De voorgestelde werkwijze is in beginsel uitvoerbaar, maar de uitwerking blijft voornamelijk algemeen en beperkt concreet. De aansluiting op de specifieke situatie en behoeften van het Werkcafé is slechts in beperkte mate zichtbaar. De beantwoording biedt weinig onderscheid ten opzichte van een reguliere invulling van de opdracht.
0% Ongeldig (uitsluiting)	**Onvoldoende** De beantwoording voldoet niet of in zeer beperkte mate aan de uitvraag. Eén of meerdere essentiële onderdelen ontbreken en/of de voorgestelde werkwijze is onvoldoende concreet, realistisch of uitvoerbaar. De beantwoording sluit onvoldoende aan op de specifieke behoeften van de gemeente Steenwijkerland.

Het aantal punten dat behaald wordt voor het sub-gunningscriterium wordt bepaald door:
Aantal punten per sub-gunningscriterium = Percentage score * maximum aantal te behalen punten

De totaalscore op kwaliteit is de optelsom van de scores per sub-gunningscriterium na het consensusoverleg. De maximaal haalbare score is 70 punten.

Het onderdeel kwaliteit wordt voor 70% meegewogen in de totaalscore.

4.2 Sub-gunningscriterium kwaliteit

4.2.1 Sub-gunningscriterium 1: Bestel- en logistiek proces

De gemeente Steenwijkerland hecht waarde aan een eenvoudig, betrouwbaar en flexibel bestel- en leveringsproces. Het bodeteam moet op een efficiënte wijze voedingsmiddelen kunnen bestellen en erop kunnen vertrouwen dat de juiste producten, in de juiste hoeveelheden en op het afgesproken moment worden geleverd.

Beschrijf hoe u het bestel- en logistieke proces voor de gemeente Steenwijkerland organiseert. Ga in uw beantwoording in ieder geval in op:

- Bestelproces: hoe het bodeteam bestellingen kan plaatsen, wijzigen en annuleren en hoe inzicht wordt geboden in assortiment, prijzen, beschikbaarheid en de status van bestellingen;
- Leveringsproces: hoe u zorgt voor tijdige, volledige en correcte leveringen en hoe u de gemeente informeert over het verwachte levermoment;
- Productbeschikbaarheid: hoe u omgaat met producten die tijdelijk niet beschikbaar zijn en op welke wijze passende alternatieven worden voorgesteld;
- Afwijkingen en calamiteiten: hoe u handelt bij foutieve of incomplete leveringen, kwaliteitsproblemen of onverwachte situaties en hoe snel dergelijke situaties worden opgelost;
- Flexibiliteit: hoe u omgaat met incidentele wijzigingen in de behoefte, bijvoorbeeld een onverwacht grotere bestelling of een aanvullende bestelling;
- Communicatie: hoe de communicatie met het bodeteam gedurende het bestel- en leveringsproces wordt georganiseerd en waar het bodeteam terecht kan bij vragen en/of problemen.

Het plan van aanpak dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Maximaal twee (2) A4 pagina’s. De paginatelling begint op de eerste pagina van het plan van aanpak. Een voorblad, titelpagina of inhoudsopgave wordt beschouwd als onderdeel van het Plan van Aanpak en telt mee binnen het maximum van twee (2) A4-pagina's. Informatie die is opgenomen na de twee (2) A4-pagina wordt niet beoordeeld en maakt geen onderdeel uit van de beoordeling van de inschrijving.
- Afbeeldingen, tabellen, schema's, grafieken en andere visuele elementen als onderdeel van het plan van aanpak zijn toegestaan. Deze maken integraal onderdeel uit van het Plan van Aanpak en tellen mee binnen het maximum van twee (2) A4-pagina's.
- Hetgeen dat inschrijver voorstelt en omschrijft dient passend en haalbaar te zijn binnen de kaders van de opdracht, de voorwaarden van de opdracht, de eisen zoals gesteld in het programma van eisen en de inschrijvingssom.

4.2.2 Sub-gunningscriterium 2: Samenwerking en ondersteuning

De gemeente Steenwijkerland wil met de opdrachtnemer een actieve samenwerking aangaan waarin de opdrachtnemer meer doet dan uitsluitend het leveren van voedingsmiddelen. Op dit moment stelt het bodeteam grotendeels zelfstandig het aanbod en de gerechten voor het Werkcafé samen. De gemeente ziet graag dat de opdrachtnemer vanuit zijn kennis van producten, voeding en marktontwikkelingen het bodeteam hierin actief adviseert en inspireert.

Naast het door het bodeteam gemaakte weekmenu, wil het bodeteam adviezen omtrent aantrekkelijkheid en vernieuwing van het aanbod. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan nieuwe gerechten, seizoensgebonden aanbod, vegetarische en plantaardige alternatieven en thematische periodes, zoals een vegetarische week of een week rondom een bepaalde internationale keuken.

Daarnaast vindt de gemeente het belangrijk dat de samenwerking bijdraagt aan de kennis en ontwikkeling van het bodeteam, wat vervolgens effect heeft op de verdere ontwikkeling van het Werkcafé.

- hoe u het bodeteam actief inspireert en adviseert bij het samenstellen en ontwikkelen van gerechten en het aanbod in het Werkcafé, bijvoorbeeld door het aandragen van nieuwe gerechten, recepten, producten, thema’s en/of concepten
- hoe u rekening houdt met onder andere seizoenen, variatie, duurzaamheid en vegetarische en plantaardige mogelijkheden;
- hoe u ervoor zorgt dat uw voorstellen praktisch uitvoerbaar zijn voor het bodeteam en aansluiten bij het Werkcafé;
- op welke wijze u kennis en expertise deelt met het bodeteam, bijvoorbeeld door workshops, demonstraties, proeverijen, instructies of andere vormen van ondersteuning;
- hoe u de samenwerking gedurende de looptijd evalueert en verder ontwikkelt.

Het plan van aanpak dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Maximaal twee (2) A4 pagina’s. De paginatelling begint op de eerste pagina van het plan van aanpak. Een voorblad, titelpagina of inhoudsopgave wordt beschouwd als onderdeel van het Plan van Aanpak en telt mee binnen het maximum van twee (2) A4-pagina's. Informatie die is opgenomen na de twee (2) A4-pagina wordt niet beoordeeld en maakt geen onderdeel uit van de beoordeling van de inschrijving.
- Afbeeldingen, tabellen, schema's, grafieken en andere visuele elementen als onderdeel van het plan van aanpak zijn toegestaan. Deze maken integraal onderdeel uit van het Plan van Aanpak en tellen mee binnen het maximum van twee (2) A4-pagina's.
- Hetgeen dat inschrijver voorstelt en omschrijft dient passend en haalbaar te zijn binnen de kaders van de opdracht, de voorwaarden van de opdracht, de eisen zoals gesteld in het programma van eisen en de inschrijvingssom.

4.2.3 Sub-gunningscriterium 3: Duurzaamheid en ontwikkeling van het assortiment

De gemeente Steenwijkerland vindt het belangrijk dat het Werkcafé zich gedurende de looptijd van de raamovereenkomst verder ontwikkelt op het gebied van duurzaamheid. De gemeente wil daarbij niet alleen kijken naar de afzonderlijke producten, maar ook naar de wijze waarop de opdrachtnemer de gemeente adviseert en ondersteunt bij het maken van duurzamere keuzes en het verduurzamen van het bestel- en leverproces.

De gemeente wil samen met de opdrachtnemer werken aan een gevarieerd, aantrekkelijk en duurzaam assortiment en een zo duurzaam mogelijke wijze van bestellen en leveren. Het bodeteam blijft verantwoordelijk voor het samenstellen van het aanbod en de menu's in het Werkcafé. De opdrachtnemer heeft hierin een adviserende en ondersteunende rol en kan vanuit zijn kennis en expertise voorstellen en alternatieven aandragen.

Beschrijf hoe u gedurende de looptijd van de raamovereenkomst invulling geeft aan het verduurzamen en verder ontwikkelen van het assortiment en de werkwijze. Ga daarbij in ieder geval in op:

- hoe u de gemeente en het bodeteam adviseert en ondersteunt bij het maken van duurzamere keuzes binnen het assortiment;
- welke mogelijkheden u ziet voor de verdere ontwikkeling van een duurzaam, gevarieerd en aantrekkelijk assortiment;
- hoe u bijdraagt aan het beperken van voedselverspilling en het verduurzamen van verpakkingen;
- hoe u duurzaamheid betrekt bij de ontwikkeling van nieuwe producten, gerechten en andere ontwikkelingen binnen het Werkcafé;
- hoe u bijdraagt aan een duurzame inrichting van het bestel- en leverproces;

Het plan van aanpak dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Maximaal drie (3) A4 pagina’s. De paginatelling begint op de eerste pagina van het plan van aanpak. Een voorblad, titelpagina of inhoudsopgave wordt beschouwd als onderdeel van het Plan van Aanpak en telt mee binnen het maximum van drie (3) A4-pagina's. Informatie die is opgenomen na de drie (3) A4-pagina wordt niet beoordeeld en maakt geen onderdeel uit van de beoordeling van de inschrijving.
- Afbeeldingen, tabellen, schema's, grafieken en andere visuele elementen als onderdeel van het plan van aanpak zijn toegestaan. Deze maken integraal onderdeel uit van het Plan van Aanpak en tellen mee binnen het maximum van drie (3) A4-pagina's.
- Hetgeen dat inschrijver voorstelt en omschrijft dient passend en haalbaar te zijn binnen de kaders van de opdracht, de voorwaarden van de opdracht, de eisen zoals gesteld in het programma van eisen en de inschrijvingssom.

4.3 Sub-gunningscriterium Prijs

Het sub-gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld op basis van de prijzen die de inschrijver invult in het Prijzenblad (Bijlage 2).

De inschrijver dient alle gevraagde prijzen in het Prijzenblad in te vullen. Voor de in te vullen prijzen gelden de in het Prijzenblad opgenomen bandbreedtes (kolommen F en G). De opgegeven prijzen dienen binnen de betreffende bandbreedtes te vallen.

Het totale bedrag dat in **cel I39** van het Prijzenblad wordt berekend, geldt als de inschrijfprijs en wordt gebruikt voor de beoordeling van het sub-gunningscriterium Prijs.

De in het Prijzenblad opgenomen aantallen zijn uitsluitend bedoeld voor de berekening van de inschrijfprijs en de beoordeling van de inschrijvingen. De daadwerkelijke afname gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan hiervan afwijken. Aan de in het Prijzenblad opgenomen aantallen kunnen na gunning dan ook geen rechten worden ontleend.

Voor de beoordeling van de inschrijfprijs wordt gebruikgemaakt van de volgende bandbreedte:

- Onderkant bandbreedte (min): € 10.796,80
- Bovenkant bandbreedte (max): € 17.994,66

De score voor het sub-gunningscriterium Prijs wordt berekend met de volgende formule:
(1 – ((inschrijfprijs – min) / (max – min))) × maximaal aantal punten voor Prijs

Waarbij:

- Inschrijfprijs = het totale bedrag zoals berekend in cel I39 van het Prijzenblad;
- min = de onderkant van de bandbreedte, zijnde € 10.796,80;
- max = de bovenkant van de bandbreedte, zijnde € 17.994,66.

De behaalde score wordt afgerond op twee (2) cijfers achter de komma.

De door de inschrijver in het Prijzenblad opgegeven prijzen zijn bindend en worden, voor zover van toepassing, opgenomen in de Overeenkomst.

4.4 Vaststellen totaalscore

De totaalscore wordt bepaald aan de hand van de totaalscore op kwaliteit en prijs. Om tot de totaalscore te komen wordt de volgende formule toegepast:

Totaalscore = Punten kwaliteit + Punten prijs

De Inschrijver met de hoogste totaalscore zal worden aangewezen als (voorlopige) winnaar.

De totaalscore wordt afgerond op twee decimalen. In het geval meerdere Inschrijvingen eenzelfde totaalscore behalen, zal de score op Gunningscriterium kwaliteit de doorslag geven. Indien ook op die wijze geen winnaar kan worden bepaald, is eerst de toegekende score voor sub-gunningscriterium 1 doorslaggevend. Vervolgens is de toegekende score voor sub-gunningscriterium 2 doorslaggevend. Wanneer hier uit geen winnende inschrijver volgt is de toegekende score op sub-gunningscriterium 3 doorslaggevend. Als ook hier geen winnaar uit kan worden bepaald wordt gekeken naar gunningscriterium “Prijs”. Indien ook op die wijze geen winnaar kan worden bepaald, vindt een loting plaats. Deze loting zal worden uitgevoerd door twee werknemers van opdrachtgever die niet betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van onderhavige aanbesteding.

Mocht de Inschrijving van de winnende Inschrijver, om wat voor reden dan ook, ongeldig worden verklaard zal zonder herbeoordeling de opdracht aan nummer 2 in de ranking worden gegund. In geval van ongeldigverklaring van een Inschrijving na de beoordeling op het gunningscriterium, blijft de rangorde van inschrijvers in stand.

4.5 Product en prijslijst

Naast het invullen van het prijzenblad dient de inschrijver bij zijn inschrijving een overzicht aan te leveren van het assortiment dat hij gedurende de looptijd van de raamovereenkomst beschikbaar stelt, inclusief de bijbehorende prijzen.

Het overzicht bevat per product in ieder geval:

- de productnaam en/of productomschrijving;
- de verpakkingseenheid;
- de prijs per verpakkingseenheid;
- indien van toepassing, het merk en/of de variant.

Met de product- en prijslijst krijgt de gemeente inzicht in het beschikbare assortiment en de prijzen waartegen de producten kunnen worden besteld.

De product- en prijslijst maakt geen onderdeel uit van de beoordeling van het sub-gunningscriterium Prijs. Voor de beoordeling van dit sub-gunningscriterium wordt uitsluitend uitgegaan van het door de inschrijver ingevulde prijzenblad.