Raad van State

Europese Aanbesteding

Levering cateringproducten

Beschrijvend document

Versie	0.1
Datum	4 maart 2021
Referentie	RvS2020
Auteurs	De heer M. Veenhuis De heer A. El Allachi Mevrouw C. Jongen Mevrouw R. Swart

Inhoud

1 INLEIDING 5

1.1 Algemeen 5

1.2 Begrippenlijst aanbesteding 5

2 ORGANISATIE 8

2.1 De aanbestedende dienst 8

3 DE OVEREENKOMST 9

3.1 Achtergrond en doel van de aanbesteding 9

3.2 Aard en omvang van de Overeenkomst 9

3.3 Werkwijze 10

3.4 Varianten 10

3.5 Maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) 10

3.6 Aanbestedingsprocedure 11

3.7 De Overeenkomst 11

4 DE AANBESTEDINGSVOORSCHRIFTEN EN UITLEG OVER DE PROCEDURE 12

4.1 De aanbestedingsprocedure 12

4.2 Contactpersonen 12

4.3 Planning 12

4.4 Wijze van Inschrijving 13

4.5 Voorbehoud stopzetting procedure 14

4.6 Onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en instemming 14

4.7 Voorwaardelijke Inschrijvingen 15

4.8 Inlichtingen en vragen over het Beschrijvend document en de procedure 15

4.9 Vergoeding 16

4.10 Vertrouwelijkheid 16

4.11 Voorwaarden Inschrijver en Inschrijving 16

4.12 Voorlopige gunning en rechtsbescherming 18

4.13 Klachtenregeling 19

4.14 Overige voorwaarden 19

5 INSCHRIJVERS, SAMENWERKING EN BEROEP OP DERDEN 22

5.1 Inschrijvers 22
5.2 Voorwaarden Inschrijving, Combinatie en onderaanneming 22
5.2.1 Algemeen 22
5.2.2 Combinatie 22
5.2.3 Onderaanneming 23
6 FORMELE EISEN 24
6.1 Uiterste datum en tijd van Inschrijving 24
6.2 Volledigheid 24
6.3 Ondertekening Inschrijving 24
6.4 Overige vormvoorschriften 25
6.5 Uitsluitingsgronden 25
6.5.1 Toepasselijkheid van Uitsluitingsgronden op Inschrijvers bestaande uit een Combinatie 26
6.5.2 Toepasselijkheid van Uitsluitingsgronden indien een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde (zie paragraaf 7.2). 26
6.5.3 Toepasselijkheid van Uitsluitingsgronden indien een onderaannemer wordt ingeschakeld. 27
7 GESCHIKTHEIDSEISEN 28
7.1 Inleiding 28
7.2 Beroep doen op een derde(n) (ook omvattende een organisatie elders binnen de holding/concern/groep) 28
7.3 Geschiktheidseisen 29
7.3.1 (Geschiktheidseis A) Inschrijving in het handelsregister 29
7.3.2 (Geschiktheidseis B) Financiële economische draagkracht 29
7.3.3 (Geschiktheidseis C) Geschiktheidseis technische en beroepsbekwaamheid 30
7.3.4 (Geschiktheidseis D) Kwaliteitsnormen 31
7.3.5 (Geschiktheidseis E) Normen inzake milieubeheer 31
8 BEOORDELINGSPROCEDURE 32
8.1 Controle: compleet / tijdig / UEA en Geschiktheidseisen (fase 1) 32
8.2 Beoordeling op Eisen (fase 2) 32
8.3 Beoordeling op Wensen (fase 3) 33
8.4 Gunningscriteria/Wensen 33

8.4.1 Nadere uitwerking per Gunningscriterium Kwaliteit 33
8.4.2 Beoordeling Subgunningscriterium Kwaliteit 36
8.4.3 Nadere uitwerking Subgunningscriterium Prijs 37
9 VOORLOPIGE GUNNING TOT ONDERTEKENING VAN DE OVEREENKOMST 39
9.1 Het opvragen van nadere bewijsstukken 39
9.2 Proces rondom nadere bewijsstukken 39
Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten 41
Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument 42
Bijlage 3. Derden verklaring 43
Bijlage 4. Verklaring referenties 45
Bijlage 5. Verklaring omtrent rechtmatigheid 47
Bijlage 6. Programma van Eisen 49
Bijlage 7. Gunningscriterium Prijs 55
Bijlage 8. Concept Raamovereenkomst 57
Bijlage 9. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV 2018) 58
Bijlage 10. Stappenplan elektronisch aanbesteden 59

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit is het Beschrijvend document dat hoort bij de Europese aanbesteding Cateringproducten ten behoeve van de Raad van State en beschrijft de wijze waarop organisaties een Inschrijving kunnen indienen.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- In hoofdstuk 1 treft u de begripsbepaling aan;
- In hoofdstuk 2 wordt een korte beschrijving gegeven van de Raad van State;
- In hoofdstuk 3 wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en de opdracht;
- Vervolgens wordt in hoofdstuk 4 ingegaan op de procedures en voorschriften voor Inschrijving;
- In hoofdstuk 5 wordt aangegeven hoe Inschrijvers in geval van een Combinatie of onderaanneming zich kunnen inschrijven;
- In hoofdstuk 6 komen de formele eisen en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan de orde;
- Hoofdstuk 7 bevat een instructie over de Geschiktheidseisen;
- In hoofdstuk 8 wordt de beoordelingsmethodiek beschreven;
- Hoofdstuk 9 beschrijft het proces van voorlopige gunning tot en met Overeenkomstondertekening en
- de bijlage 6 is het programma van Eisen.

1.2 Begrippenlijst aanbesteding

In dit Beschrijvend document worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend document met een hoofdletter geschreven.

Daar waar in dit Beschrijvend document en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), zoals gewijzigd bij de wet van 22 juni 2016.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Rijksvoorwaarden voor de inkoop van producten (ARIV-2018) zoals opgenomen in Bijlage 10 van dit Beschrijvend document.
Beschrijvend document	Het document “Beschrijvend document Europese aanbesteding levering cateringproducten” waarin de Raad van State zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.

Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die zich interesseert voor deelneming aan de Openbare procedure.
Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door de Raad van State in dit Beschrijvend document is gevraagd.
Kernassortiment	Lijst van cateringproducten als opgenomen in Bijlage 7 Gunningscriterium prijs
Nota van inlichtingen (Nvl)	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers worden gegeven zoals beschreven in het Beschrijvend document en gepubliceerd op TenderNed.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer aan wie hij voornemens is een bepaald gedeelte van de Opdracht te geven.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Raad van State zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Raamovereenkomst.
Opdrachtgever	De Raad van State, tijdens deze aanbesteding vertegenwoordigd door de heer drs. G.K.W.J. van Boxtel.

Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende leveranciers, aannemers of dienstverleners mogen inschrijven.
Programma van Eisen	De functionele omschrijvingen van de opdracht voor levering van Cateringproducten waarin eisen zijn gesteld en wensen zijn beschreven.
Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen Raad van State en een Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen Opdrachten vast te leggen.
Randassortiment	Overige cateringproducten die niet binnen het Kernassortiment vallen.
TenderNed	De website https://www.tenderned.nl/, het online marktplein voor aanbestedingen. UEA Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

2 ORGANISATIE

2.1 De aanbestedende dienst

De Raad van State heeft twee functies. Enerzijds is de Afdeling advisering van de Raad van State onafhankelijk adviseur van de regering en het parlement over wetgeving en bestuur. Anderzijds is de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State de hoogste algemene bestuursrechter van het land. De Raad van State stelt zich ten doel om, door advisering aan wetgever en bestuur en door bestuursrechtspraak, bij te dragen aan behoud en versterking van de democratische rechtsstaat en bewaakt de eenheid, legitimiteit en kwaliteit van het openbaar bestuur in brede zin.

De Afdeling advisering van de Raad van State adviseert over wetsvoorstellen, algemene maatregelen van bestuur en internationale verdragen. De Afdeling bestuursrechtspraak spreekt recht in hoogste instantie, in geschillen tussen de burger en de overheid. De Raad van State bestaat uit een vice-president en ongeveer 70 leden, die staatsraden worden genoemd. De koning is voorzitter van de Raad van State, maar dat is een ceremoniële en symbolische functie. De ambtelijke organisatie van de Raad van State bestaat uit ongeveer 550 medewerkers, van wie ongeveer de helft jurist is. De Raad van State is een kennisintensieve organisatie.

De ambtelijke organisatie bestaat uit vier directies, te weten:

- directie Advisering;
- directie Bestuursrechtspraak;
- directie Bedrijfsondersteuning;
- directie Bestuursondersteuning.

De Raad van State is gehuisvest aan de Keuterdijk 22 te Den Haag. De reguliere werktijden zijn van maandag tot en met vrijdag van 07.00 – 18.00 uur. Zij heeft de exploitatie van haar bedrijfsrestaurant ondergebracht bij de eigen facilitaire organisatie, die ook gevestigd is aan de Kneuterdijk 22 te Den Haag.
Voor meer algemene informatie over de Raad van State, zie de website: www.raadvanstate.nl.

3 DE OVEREENKOMST

3.1 Achtergrond en doel van de aanbesteding

De Raad van State is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een Opdrachtnemer die in staat is om grondstoffen ten behoeve van de cateringorganisatie, inclusief ingrediënten voor de koffieautomaten, exclusief dagvers brood, te leveren.

Uitkomst van deze aanbesteding leidt in principe tot gunning van de gehele opdracht aan één van de Inschrijvers. De Raad van State beoogt met deze aanbesteding een Raamovereenkomst met één marktpartij te realiseren, ten behoeve van de levering van food en non-foodproducten voor het bedrijfsrestaurant.

3.2 Aard en omvang van de Overeenkomst

De opdracht betreft de leveringen van food en non-food producten ten behoeve van deze facilitaire organisatie, inclusief ingrediënten voor de koffieautomaten, exclusief vers brood. De leverancier van vers brood wordt via een ander (offerte)traject gezocht. De volledige Kernassortimentlijst, dient door de Opdrachtnemer geleverd te kunnen worden. Deze lijst is in bijlage 7, als onderdeel van het gunningscriterium prijs, bij dit Beschrijvend document te vinden. Daarnaast wenst Opdrachtgever met enige regelmaat cateringproducten in te kopen die niet op de Kernassortimentslijst staan vermeld. Deze cateringproducten (food en non-food) worden door Opdrachtgever aangemerkt als Randassortiment.

<u>Corona</u>
Voor de corona-crisis bedroeg het jaarlijkse omzetvolume naar schatting € 250.000, - inclusief btw. In dit volume is de levering van ingrediënten (koffiebonen) voor de koffieautomaten niet meegenomen.

Gedurende de periode dat de maatregelen in verband met de bestrijding van het corona-virus van kracht zijn, is de bezettingsgraad op kantoor maximaal 30%. Het bedrijfsrestaurant is in deze periode gesloten, behalve voor het afhalen van voorverpakte broodjes. Het omzetvolume over 2020 is dan ook gehalveerd (circa €125.000,- per jaar) ten opzichte van eerdere jaren.

Een deel van de koffieautomaten is uitgeschakeld, dus ook de afname van koffiebonen is verminderd. Ook na het afschalen van de maatregelen zal de bezettingsgraad bij de Raad van State aanzienlijk lager zijn dan voor de corona-periode. Deze lagere bezetting zal zijn weerslag hebben op de afname, in welke mate precies is op dit moment niet te voorspellen en is mede afhankelijk van de duur van de corona-crisis. De verwachting is dat na het afschalen van de maatregelen het jaarlijkse omzetvolume circa 160.000 excl. btw zal zijn.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan bovengenoemd geschat omzetvolume.

Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de Opdracht te voldoen aan alle gestelde eisen uit het Programma van Eisen, die in Bijlage 6 van dit Beschrijvend document zijn opgenomen. Het

niet voldoen aan alle eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling in deze aanbestedingsprocedure.

3.3 Werkwijze

De Raad van State zal dagelijks de benodigde producten bestellen. Bestellen gebeurt door middel van een door de Opdrachtnemer aangeleverde bestelmethode. De bestelde producten zullen uiterlijk om 15:00 uur worden besteld. Hierbij geldt dat de bestelde producten de dag erna geleverd worden. Dit gebeurt tussen 7:00 en 07:30 uur in de ochtend. De Opdrachtnemer zal bij aanvang van de opdracht tot levering een toegangspas ontvangen voor het magazijn. Hier worden alle bestelde producten afgeleverd. Het cateringpersoneel zorgt ervoor dat alle bestelde producten vanuit het magazijn op de juiste plek terecht komen.

De Raad van State wil vanuit de Opdrachtnemer één vaste contactpersoon met wie zij communiceert gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Na gunning van de opdracht zal Opdrachtnemer in samenspraak met de Raad van State een escalatiemodel opstellen. Dit escalatiemodel zal worden gehanteerd in het geval van mogelijke problemen of storingen.

De Raad van State is op zoek naar een partner die haar kan ondersteunen in de fluctuerende vraag naar Cateringproducten. De vraag fluctueert zowel in omvang als in assortiment. De Raad van State verwacht van Opdrachtnemer hier in te kunnen schakelen en indien nodig advies te kunnen geven.

3.4 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

3.5 Maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO)

De Raad van State heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan en integreert en verankert duurzaamheid zo veel mogelijk in haar bedrijfsvoering en taakuitoefening. Hierbij sluit de Raad van State zich aan bij het MVO beleid van de rijksoverheid[1]. De Raad van State beschouwt het als haar taak om Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) te stimuleren en te faciliteren. De Raad van State vindt het belangrijk om samen met haar ketenpartners 'maatschappelijke impact' te creëren. Daarom heeft de Raad van State de nadrukkelijke wens binnen deze opdracht de mogelijkheid te verkennen hoe samen met de Opdrachtnemer deze maatschappelijke impact te vergroten. De verdere invulling binnen deze opdracht zal gezamenlijk worden bepaald.

[1] https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/zakendoen-met-het-rijk/maatschappelijk-verantwoord-inkopen

3.6 Aanbestedingsprocedure

Gelet op de omvang van de opdracht, om de (regionale) markt zoveel als mogelijk de gelegenheid te geven om deel te nemen aan de aanbesteding, kleinere ondernemingen kansen te bieden en de transactiekosten voor de Inschrijver en de Raad van State zo laag mogelijk te houden is gekozen voor een openbare procedure zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet.

De Raad van State heeft ervoor gekozen geen perceelindeling te hanteren in deze aanbesteding. De Raad van State heeft geconstateerd dat de gevraagde dienstverlening in de afbakening van de opdracht coherent is en overeenkomt met de "standaarddienstverlening" van relevante marktpartijen. Door één Opdrachtnemer te contracteren waarborgt de Raad van State bovendien een effectieve en efficiënte invulling van de opdracht. Een eventuele splitsing van de opdracht draagt daar niet toe bij, introduceert aanvullende complexiteit en brengt onnodige afstemmingskosten met zich mee. De Raad van State wil graag door één leverancier op een goede wijze worden ontzorgd. Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed.

De aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl. Tevens verloopt de gehele aanbestedingsprocedure, van het moment van publicatie tot het moment van gunning, volledig digitaal via TenderNed.

Het doel is te komen tot een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer die de economisch meest voordelige inschrijving inlevert op basis van beste prijs kwaliteit verhouding.

3.7 De Overeenkomst

De Raad van State zal voor de dienstverlening een Raamovereenkomst sluiten met één (1) Opdrachtnemer.

Deze Raamovereenkomst wordt onder de ARIV-2018 afgesloten, met een looptijd van twee (2) jaar, met een aan de Opdrachtgever toekomende optie tot verlenging van maximaal twee (2) maal één (1) jaar.
De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd.

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft de Opdrachtgever de intentie de Raamovereenkomst op 17 juni 2021 in te laten gaan.

4 DE AANBESTEDINGSVOORSCHRIFTEN EN UITLEG OVER DE PROCEDURE

4.1 De aanbestedingsprocedure

Voor deze aanbesteding volgt de Raad van State een Europese Openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet.

De Openbare procedure houdt in dat de selectie en gunning in één keer plaatsvindt, zij het dat hierbinnen wel sprake is van verschillende verrichtingen (het toetsen van alle Inschrijvers op de formele Eisen en het UEA (inclusief Geschiktheidseisen), het toetsen of de Inschrijvingen voldoen aan de door Raad van State gestelde technische specificaties, Eisen en normen en het beoordelen van de geldige Inschrijvingen aan de hand van de bekendgemaakte Subgunningscriteria.

Voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan, zal de Raad van State de Inschrijver die zij voornemens is de Overeenkomst te gunnen, verzoeken om de onderliggende bewijsstukken van het UEA te overleggen. In dat verband is de Raad van State eveneens gerechtigd (maar in geen geval verplicht) om, indien noodzakelijk, nadere toelichting op de overgelegde verklaringen, bewijsstukken en bescheiden te vragen.

De Raad van State hanteert als gunningscriterium de economisch meest voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend krijgt de Overeenkomst voorlopig gegund.

4.2 Contactpersonen

De aanbesteding wordt begeleid door mevrouw C.V.M. Jongen namens In2Talent. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed.

Het is niet toegestaan tijdens de aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Opdrachtgever over deze aanbesteding of via andere kanalen anders dan digitaal via TenderNed in contact te treden over deze aanbesteding . Bij constatering hiervan behoudt de Raad van State zich het recht voor de aanbieder uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.3 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht hoe de Opdrachtgever het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet. Deze planning is indicatief. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze planning. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning tijdens de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. Inschrijvers zullen tijdig op de hoogte worden gebracht van wijzigingen in de planning.

Activiteit	Datum en tijdstip
Publicatie aanbestedingsdocumenten	4 maart 2017

Sluitingsdatum indienen vragen via TenderNed	26 maart 2021 uiterlijk 10.00 uur
Publicatie NvI op TenderNed	1 april 2021
Sluitingsdatum indienen Inschrijving via TenderNed	19 april 2021, uiterlijk 10.00 uur
Opening Inschrijvingen en publiceren PV	19 april 2021 aansluitend aan sluitingsdatum
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen gunning	7 mei 2021
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	31 mei 2021
Ingang Raamovereenkomst	17 juni 2021

4.4 Wijze van Inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te worden ingezonden.

Inschrijvingen dienen te worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze zijn verzonden, anders dan TenderNed, worden niet geaccepteerd.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: http://www.tenderned.nl/egids/ON). Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, telefoon: 0800-836 33 76 of per email: servicedesk@tenderned.nl.

Uw Inschrijving dient inclusief alle gevraagde bijlagen, formulieren, verklaringen, opgaven en documenten c.q. bewijsmiddelen, rechtsgeldig ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger digitaal in TenderNed te worden ingediend.

De digitale documenten dienen separaat, als losse documenten, te worden geüpload.

Uw inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip, die vermeld zijn in de planning van het Beschrijvend document als uiterste termijn voor de ontvangst van de inschrijvingen, ingediend te zijn via TenderNed. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen.

U dient uw Inschrijving in door te klikken op ‘Inschrijven op de aanbesteding’ onder ‘Mijn inschrijving’ in het dashboard. Vervolgens dient u alle stappen te doorlopen, waarbij u als laatste stap de transactiecode invult die u krijgt per sms. Vervolgens klikt u op ‘verzenden’. Pas na het verzenden van uw inschrijving is uw inschrijving ingediend.

Let op: wij geven u het advies om uw Inschrijving tijdig te verzenden. Er wordt gewerkt met een digitale aanbestedingskluis. Na de genoemde sluitingstermijn voor het indienen van de

Inschrijving (zie paraaf 2.1 van dit Beschrijvend Document) is het niet meer mogelijk om uw aanvraag in te dienen.

Op zeer korte termijn na opening wordt het proces verbaal van opening gepubliceerd op de website www.TenderNed.nl.

4.5 Voorbehoud stopzetting procedure

De Raad van State behoudt zich het recht voor de onderhavige aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten. Inschrijver heeft in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en dergelijke welke in het kader van deze aanbesteding gemaakt zijn of worden. De Raad van State behoudt zich tevens het recht voor de Raamovereenkomst niet te gunnen.

4.6 Onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en instemming

Dit Beschrijvend document met bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient u hierover een gemotiveerde vraag te stellen volgens de procedure zoals beschreven in paragraaf 4.7. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zal dit in het voordeel van de Raad van State worden uitgelegd.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u als Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure. Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van dit Beschrijvend document of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig, dat wil zeggen op een dusdanig moment dat De Raad van State eventuele gebreken in de aanbesteding nog kan herstellen voor zover dat mogelijk is, en vóór de datum genoemd in de planning voor het stellen van vragen, schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen t.a.v. de in paragraaf 4.2 vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt en wordt geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de gunningsprocedure en de daarbij behorende documenten te hebben ingestemd.de Raad van State hanteert dat beginsel in deze aanbesteding eveneens. De Raad van State is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten.

Indien eventuele bezwaren van Inschrijver naar het oordeel van Inschrijver niet worden weggenomen gedurende de aanbestedingsprocedure en Inschrijver een voorziening wil aanvragen gericht op de onrechtmatigheid van de aanbestedingsdocumenten, dan dient hij dit te doen voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving. Na het verstrijken van deze termijnen vervalt het recht van Inschrijver om bezwaar te maken tegen de aanbestedingsdocumenten.

4.7 Voorwaardelijke Inschrijvingen

Voorwaardelijke Inschrijvingen, dat wil zeggen Inschrijvingen waarin voorbehouden worden gemaakt ten aanzien van gestelde Eisen, worden geacht niet te zijn gedaan en worden derhalve terzijde gelegd.

Over de Inschrijvingen wordt niet onderhandeld. Dit heeft de consequentie dat Inschrijver in één keer zijn beste aanbod dient in te dienen.

4.8 Inlichtingen en vragen over het Beschrijvend document en de procedure

De houders van het Beschrijvend document hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen altijd digitaal via TenderNed ingediend te worden. Voor het indienen van een vraag via TenderNed gaat u naar het onderdeel “vragen en antwoorden” en klikt u vervolgens op “stel uw vraag”.

De vragen en opmerkingen dienen uiterlijk op de datum als genoemd in de planning te zijn geüpload via TenderNed.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens Opdrachtgever een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt die integraal deel uitmaakt van dit aanbestedingsdocument. Deze Nota van inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.TenderNed.nl. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze Nota van inlichtingen.

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken over de concept Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Deze worden tevens verwerkt in de Nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de concept Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Bij vaststelling van de Nota van inlichtingen wordt de concept Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden definitief gemaakt. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden zijn bindend voor de Inschrijver.

Na afloop van deze informatieronde kunnen Inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de Nota van inlichtingen.

Middels de Nota van inlichtingen kan de Opdrachtgever tevens niet-wezenlijke wijzigingen in het Beschrijvend document of de overige stukken doorvoeren. Door of namens de Opdrachtgever verstrekte inlichtingen na verzending van het Beschrijvend document zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtskracht. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen

4.9 Vergoeding

Inschrijver heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

4.10 Vertrouwelijkheid

Een ieder die betrokken is bij deze aanbesteding en daarbij de beschikking krijgt over informatie waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet kennen, is verplicht tot geheimhouding van die informatie. Zonder schriftelijke toestemming van de Raad van State zal Inschrijver niets uit dit Beschrijvend document vermenigvuldigen of verspreiden, anders dan voor het doel van deze aanbesteding.

Schending van de geheimhoudingsplicht kan onder meer leiden tot onmiddellijke uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver.

4.11 Voorwaarden Inschrijver en Inschrijving

- Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

- Inschrijver dient zijn Inschrijving volledig te baseren of het gevraagde in dit Beschrijvend document inclusief het Programma van Eisen.

- Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd. Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Opdrachtgever tijdig, uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de Inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten daar later tegen op te komen. Na de Nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

- De Inschrijver mag de gegevens die de Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door de Opdrachtgever verstrekte informatie. De Opdrachtgever zal de door de Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.

- De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.

- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure.

- De persoon die de gevraagde bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging.

- Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk.

- Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de inschrijving als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.

- In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

- De Opdrachtgever onderhandelt niet over prijzen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen, tot uiterlijk datum en tijdstip zoals genoemd in de planning.

- De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende Inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, heeft Opdrachtgever het recht schriftelijk te verzoeken om een door hem nodig geachte toelichting. Artikel 2.116 leden 2 tot en met 7 Aanbestedingswet zijn overeenkomstig van toepassing.

- De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is, eindigt de termijn van gestanddoening twintig (20) kalenderdagen na de

dag waarop in eerste aanleg is beslist. De Opdrachtgever zal de Inschrijver hiervan per omgaande berichte.

- Door Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijver worden geretourneerd en worden eigendom van de Opdrachtgever.

- De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

- Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, gelieve dan de Opdrachtgever hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte te stellen. Melding geschiedt digitaal via TenderNed en uiterlijk op de genoemde datum en tijdstip in de planning. U kunt zich in uw Inschrijving of na het indienen van de Inschrijving, noch na het verstrijken van de sluitingsdatum, niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden.

4.12 Voorlopige gunning en rechtsbescherming

Gelijktijdig met het bekendmaken van het gunningsbesluit aan de winnende Inschrijver zullen de afgewezen Inschrijvers eveneens van dit besluit in kennis worden gesteld. De Raamovereenkomst zal met een bericht van voorlopige gunning worden verleend aan de Inschrijver met de hoogste score onder de opschortende voorwaarde dat hiertegen binnen een termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig wordt gemaakt. Ook behoudt de Raad van State zich het recht voor om de gunning op te schorten indien een klacht is ingediend.

Inschrijvers dienen binnen 20 kalenderdagen na de verzenddatum van het bericht van voorlopige gunning of afwijzing een dagvaarding aan de Raad van State te betekenen indien zij een voorlopige voorziening in rechte willen vragen in verband met het bericht van voorlopige gunning of afwijzing (hetzelfde geldt voor andere besluiten van de Raad van State, zoals besluiten tot uitsluiting van verdere deelname of tot beëindiging van de aanbestedingsprocedure). Na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen vervalt het recht van Inschrijvers om bezwaar te maken tegen het bericht van voorlopige gunning of tegen het bericht van afwijzing en zal de Raad van State kunnen overgaan tot definitieve gunning.

Verder dienen Inschrijvers die zich niet kunnen vinden in bepalingen in dit Beschrijvend document en overige aanbestedingsdocumenten, na het stellen van vragen hierover bij Nota van Inlichtingen, hiertegen vóór het verstrijken van de termijn voor Inschrijving een voorlopige voorziening bij Rechtbank Amsterdam aanhangig te maken door betekening van een dagvaarding. Na het verstrijken van deze termijn vervalt het recht van Inschrijvers om bezwaar te maken tegen bepalingen in dit Beschrijvend document en overige aanbestedingsdocumenten.

Indien de Raad van State van oordeel is dat een klagende Inschrijver in het gelijk moet worden gesteld zonder dat de uitkomst van een eventuele kortgedingprocedure hiervoor hoeft te

worden afgewacht, kan de Raad van State uit eigener beweging terugkomen op de voorlopige gunningsbeslissing. In voorkomend geval kan de Inschrijver op wie in eerste instantie de voorlopige gunningsbeslissing is gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

4.13 Klachtenregeling

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een ondernemer stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van
Inlichtingen. Blijft naar de mening van de ondernemer een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Het indienen van klachten behorende bij deze procedure kan via het klachtenmeldpunt aanbestedingen@in2talent.nl onder vermelding van Europese aanbesteding Levering cateringproducten
Raad van State. Verzocht wordt om bij het indienen van een klacht een duidelijke omschrijving te geven. De klacht dient betrekking te hebben op deze aanbesteding. Tevens dient uw onderstaande punten mee te nemen in de motivering van uw klacht:

- Een motivering waarom u vindt dat uw klacht gegrond is
- Een suggestie hoe volgens u de klacht zou kunnen worden verholpen
- Eventueel aanvullende documenten

Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. De Raad van State is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

4.14 Overige voorwaarden

- Tijdens de periode van beoordeling zal de Opdrachtgever geen enkele informatie geven aan Inschrijvers over de stand van zaken.

- Indien zich een gelijke eindscore voordoet die belangrijk is voor gunning zal door notariële loting worden bepaald welke Inschrijving de winnende is.

- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de Opdrachtgever toe te lichten.

- De Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.

- De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.

- Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen Raamovereenkomst wordt gesloten, zal herberekening van de ontvangen en geschikt bevonden Inschrijvingen plaatsvinden.

- Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de Gunningsbeslissing.

- Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Den Haag. De Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.

- De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten zonder opgaaf van reden.

- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor niet tot gunning over te gaan.

- Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Opdrachtgever gerechtigd om de procedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, al dan niet met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van de opdracht.

- Opdrachtgever is gerechtigd de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Raamovereenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere

mededelingen of gedragingen van de Opdrachtgever voorafgaand aan de Gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever worden ontleend.

- Door de Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.

- Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijver worden geretourneerd en worden eigendom van de Opdrachtgever.

- Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

- Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

5 INSCHRIJVERS, SAMENWERKING EN BEROEP OP DERDEN

5.1 Inschrijvers

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbesteding op twee manieren inschrijven:

- Een Inschrijver kan zich zelfstandig inschrijven voor de Overeenkomst. Deze Inschrijver schrijft zich individueel in en zal individueel aan de gestelde Eisen in het Beschrijvend document voldoen;
- Twee of meer organisaties kunnen zich gezamenlijk als Combinatie voor de Overeenkomst inschrijven, waarbij alle combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Geen van de aan een Combinatie deelnemende combinanten mag in de omstandigheden als genoemd in artikel 2.86 en (voor zover door de Raad van State van toepassing verklaard) artikel 2.87 Aanbestedingswet, verkeren (zie paragraaf 6.5, Uitsluitingsgronden). De combinanten dienen gezamenlijk aan de in deze aanbesteding genoemde Geschiktheidseisen te voldoen, tenzij in paragraaf 7.1 anders is gesteld.

5.2 Voorwaarden Inschrijving, Combinatie en onderaanneming

5.2.1 Algemeen

Een organisatie kan zich maximaal eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als combinant. Een Inschrijver of combinant kan niet tevens onderaannemer van een andere Inschrijver of Combinatie zijn.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde en garandeert Inschrijver hieraan ook te voldoen in de rest van de aanbesteding. De Raad van State behoudt zich het recht voor hiertoe bewijsmiddelen op te vragen en Inschrijver uit te sluiten indien concrete omstandigheden er op duiden dat de vertrouwelijkheid, onafhankelijkheid en eerlijke mededinging niet in acht is genomen.

5.2.2 Combinatie

Van een Combinatie is sprake als verschillende organisaties zich gezamenlijk inschrijven en gezamenlijk één Inschrijver vormen, waarbij alle combinanten bijdragen aan het gevraagde.

Voor Combinaties geldt dat alle combinanten door als zodanig in te schrijven hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Raad van State voortvloeiende uit de Overeenkomst. Alle combinanten dienen het UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Na voorlopige gunning zal de Raad van State de eventuele combinanten vragen een verklaring in te vullen waarin wordt bevestigd dat de hoofdelijke aansprakelijkheid wordt aanvaard.

De Raad van State is gerechtigd een Combinatie van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten als de Combinatie na de Inschrijving haar samenstelling wijzigt zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Raad van State. Toestemming zal onder andere niet worden verleend als ten gevolge van de voorgenomen wijziging een Uitsluitingsgrond ten aanzien van één of meer leden van de Combinatie toepassing zou vinden, de Combinatie niet langer aan één of meer Geschiktheidseisen of Eisen zou voldoen en/of de Combinatie een lagere score zou halen in het kader van de Subgunningscriteria dan de score die werd behaald vóór de voorgenomen wijziging in de samenstelling van de Combinatie, en deze score tot een andere ranking had geleid.

5.2.3 Onderaanneming

Vanwege eerder genoemde uitgangspunten van vertrouwelijkheid en integriteit eist de Raad van State van Inschrijver - in het geval Inschrijver een of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen bij de uitvoering van de Overeenkomst - dat geen onderaannemers worden ingezet op wie een Uitsluitingsgrond van toepassing is zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet en voor zover door de Raad van State aangegeven op het UEA. Tevens dient Inschrijver te garanderen dat de vertrouwelijkheid van de informatie bij inschakeling van onderaannemers is gewaarborgd. De Inschrijver (hoofdaannemer) die onderaannemers inschakelt is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Inschrijver dient bij Inschrijving kenbaar te maken welke onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Overeenkomst worden ingeschakeld (door het invullen van Deel II onder D UEA). Na voorlopige gunning zal de Raad van State van Inschrijver verlangen dat hij een door de opgegeven onderaannemer(s) rechtsgeldig ondertekende en ingevulde afzonderlijke UEA overlegt (onderaannemers dienen in dat geval de afdelingen A en B van deel II en deel III in zijn geheel in te vullen, en het UEA dient rechtsgeldig door de onderaannemer(s) te worden ondertekend).

Indien gegevens betreffende onderaannemers die aan de Raad van State zijn verstrekt wijzigen gedurende de looptijd van de Overeenkomst, dan dient dit door Opdrachtnemer direct aan de Raad van State te worden gecommuniceerd. Mocht Inschrijver (c.q. Opdrachtnemer) later in het aanbestedingsproces dan wel tijdens de uitvoering van de Overeenkomst tot de conclusie komen dat hij andere (nieuwe) onderaannemers wenst in te zetten voor het uitvoeren van de Overeenkomst, dan dient hiervoor eerst de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Raad van State te worden verkregen. De Raad van State kan die toestemming weigeren en/of voorwaarden aan toestemming verbinden. Tevens dienen de hierboven vermelde gegevens (UEA) van eventuele nieuwe onderaannemers direct aan de Raad van State te worden overlegd.

De Raad van State behoudt zich het recht voor om (via Inschrijver/Opdrachtnemer) van deze onderaannemers nadere informatie dan wel bewijsmiddelen op te vragen die dienen te worden overgelegd.

6 FORMELE EISEN

De Inschrijving dient te voldoen aan de in dit hoofdstuk genoemde formele Eisen. Indien Inschrijvingen niet aan deze Eisen voldoen, zullen zij in beginsel worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

6.1 Uiterste datum en tijd van Inschrijving

De Inschrijving, inclusief de gevraagde informatie en documenten, dient uiterlijk op de in de planning genoemde deadline via TenderNed te zijn ingediend. Inschrijvingen die niet uiterlijk op dit tijdstip zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Ter bepaling van het tijdstip van ontvangst geldt de tijd van TenderNed. Het risico van vertraging is voor de Inschrijver. Derhalve is het verstandig ruim voor de deadline de Inschrijving in te dienen en (i.v.m. internetstoringen etc.) niet te wachten tot het laatste moment.

De Raad van State behoudt zich het recht voor (maar is hiertoe in geen geval verplicht) de uiterste datum voor Inschrijving op te schorten als door een storing in TenderNed het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, mits de Raad van State nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van wel al ingediende Inschrijvingen.

In geval van een storing in TenderNed, waardoor het indienen van een Inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend indien:

1. De Inschrijver vóór het verstrijken van de Inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij de Raad van State (waarbij de versleuteling dusdanig dient te zijn dat de Raad van State de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen);
2. De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij de Raad van State; en
3. De Raad van State vaststelt dat de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld onder 1), identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld onder 2).

6.2 Volledigheid

De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen: alle gevraagde bewijsstukken, formulieren of andere informatie dienen te zijn bijgesloten, volledig ingevuld en voorzien van de juiste handtekening voor zover van toepassing. De Raad van State behoudt zich het recht voor Inschrijvingen die niet volledig zijn niet in behandeling te nemen. De Raad van State behoudt zich het recht voor alle door Inschrijvers verstrekte informatie en afgegeven verklaringen op juistheid te controleren.

6.3 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving is ondertekend, middels het ondertekenen van het UEA door een rechtsgeldig bevoegde functionaris van Inschrijver zoals blijkt uit de inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister van de Kamer van Koophandel/rechtsgeldig ondertekende volmacht dat door de voorlopige Inschrijver(s) na voorlopige gunning dient te worden overlegd. Dit bewijs mag niet ouder zijn dan 6 maanden. Voor buitenlandse Inschrijvers dient de tekenbevoegdheid te

blijken uit een gelijkwaardig document uit het land van vestiging. Het voorgaande geldt eveneens voor de ondertekening van overige verklaringen.

Let op: in het geval er sprake is van een Combinatie dienen alle Combinanten tevens de verklaringen te ondertekenen.

6.4 Overige vormvoorschriften

- De Inschrijving kan **uitsluitend** digitaal via het TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die per post, e-mail of per fax worden ingediend worden niet geaccepteerd.
- Het formaat van de bij de Inschrijvingen aangeleverde digitale bestanden is identiek aan het formaat van de bijlagen die de Raad van State bij dit Beschrijvend document heeft aangeleverd (word/excel/pdf). Digitale bestanden dienen in een kopieerbaar formaat aangeleverd te worden, tenzij deze documenten bij de Inschrijver niet als zodanig beschikbaar zijn.
- Inschrijver dient de bijgevoegde invuldocumenten/verklaringen in zijn geheel in te vullen (voor zover van toepassing) en het is niet toegestaan hierin wijzigingen aan te brengen. Mocht op enig moment blijken dat Inschrijver ongeoorloofd wijzigingen in de teksten heeft aangebracht, dan kan de Inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure worden uitgesloten of kan De Raad van State de Overeenkomst ontbinden.
- De Inschrijving en alle bijlagen dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Indien de Inschrijver voor de Inschrijving vereiste documentatie wil indienen die niet in de Nederlandse, maar in een andere taal is gesteld, wordt u geacht conform de in paragraaf 4.7 aangegeven werkwijze aan te geven welke documentatie het betreft, wat de reden is waarom dit niet in de Nederlandse taal kan worden aangeleverd en in welke taal u de documentatie wilt indienen. De Raad van State zal in de Nota van Inlichtingen aangeven of zij akkoord gaat met het indienen van de betreffende documentatie in de door de Inschrijver aangegeven taal (dit ter uitsluitende beoordeling van de Raad van State). De Raad van State kan besluiten akkoord te gaan (maar is hiertoe dus niet verplicht) indien uit de motivatie van Inschrijver blijkt dat de betreffende documentatie om gegronde redenen niet in de Nederlandse taal kan worden verstrekt.
- Inschrijver stelt alleen die informatie / bescheiden / verklaringen ter beschikking waar om wordt gevraagd. Indien er meer informatie ter beschikking wordt gesteld leidt dat niet tot betere kansen op het verwerven van de Overeenkomst.
- Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met de bepalingen en voorwaarden uit dit Beschrijvend document.

6.5 Uitsluitingsgronden

Alle in het UEA genoemde Uitsluitingsgronden zijn van toepassing. Dit betreft zowel de verplichte Uitsluitingsgronden, opgenomen onder Deel III A en B UEA, als de facultatieve Uitsluitingsgronden, opgenomen onder Deel III C UEA. Inschrijvers worden derhalve in beginsel en met inachtneming van de Aanbestedingswet van deelname uitgesloten als zij in één van de hiervoor door de Raad van State aangegeven omstandigheden verkeren. De Raad van State beoordeelt daarbij voor wat betreft de verplichte Uitsluitingsgronden genoemd in Deel III onder A en B UEA uitsluitend rechterlijke uitspraken die in de vijf jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving onherroepelijk zijn geworden en voor wat betreft de facultatieve Uitsluitingsgronden genoemd in Deel III onder C UEA uitsluitend een

schending van verplichtingen/ernstige fouten/beschikkingen/tekortkomingen die zich in de drie jaar voorafgaand aan het genoemde tijdstip hebben voorgedaan, voor zover van toepassing. Voor de Uitsluitingsgrond inzake valse verklaringen en onrechtmatige beïnvloeding van het besluitvormingsproces geldt daarentegen dat deze alleen zien op onderhavige aanbesteding. Voor de Uitsluitingsgronden geldt dat de Raad van State kan besluiten hiervan af te zien:

- om dwingende redenen van algemeen belang, of;
- indien uitsluiting naar de mening van de Raad van State niet proportioneel is gelet op de verstreken tijd en het voorwerp van de Overeenkomst.

Voor de dwingende Uitsluitingsgrond betreffende de onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing met betrekking tot het niet voldoen van de betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies geldt daarenboven dat de Raad van State kan besluiten van uitsluiting af te zien indien uitsluiting naar het (uitsluitende) oordeel van de Raad van State kennelijk onredelijk zou zijn.

Voor alle overige Uitsluitingsgronden geldt voorts dat de Raad van State de betrokken Inschrijver niet zal uitsluiten indien hij (naar het oordeel van de Raad van State en conform de Aanbestedingswet) toereikend bewijs heeft geleverd dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (Self-Cleaning maatregelen). Verder zullen de Uitsluitingsgronden inzake betaling van belastingen en sociale premies niet worden toegepast indien Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door de belastingen of premies te betalen, met inbegrip van lopende rente of boetes indien toepasselijk, of indien Inschrijver een bindende regeling tot betaling heeft getroffen.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden genoemd in deze paragraaf niet op u als Inschrijver van toepassing zijn, dient u zulks te verklaren in het UEA, dat correct dient te worden ingevuld en ondertekend. Na voorlopige gunning dient de winnaar de bewijsmiddelen te overleggen (zie bijlage ‘Te overleggen bewijsmiddelen’ voor meer informatie over deze bewijsmiddelen).

6.5.1 Toepasselijkheid van Uitsluitingsgronden op Inschrijvers bestaande uit een Combinatie

Alle leden van de Combinatie dienen bij Inschrijving een volledig ingevuld UEA in te dienen. De gehele Combinatie wordt van deelname uitgesloten indien een in deze aanbesteding gehanteerde Uitsluitingsgrond van toepassing is op een lid van de Combinatie.

6.5.2 Toepasselijkheid van Uitsluitingsgronden indien een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde (zie paragraaf 7.2).

Inschrijver dient bij Inschrijving een UEA te overleggen van een derde op wier middelen een beroep wordt gedaan (een dergelijke derde dient alleen het UEA rechtsgeldig te ondertekenen en de navolgende afdelingen van het UEA in te vullen: deel II onder A en B en deel III en VI in zijn geheel). Een Inschrijver wordt van deelname uitgesloten indien een van de hierboven genoemde Uitsluitingsgronden op deze derde van toepassing is.

6.5.3 Toepasselijkheid van Uitsluitingsgronden indien een onderaannemer wordt ingeschakeld.

De voorlopige winnaar(s) en/of Opdrachtnemer(s) dienen na een daartoe strekkend verzoek een UEA van de onderaannemers te overleggen (dergelijke onderaannemers dienen in dat geval alleen het UEA rechtsgeldig te ondertekenen en de navolgende afdelingen van het UEA in te vullen: deel II onder A en B en deel III en VI in zijn geheel). Een onderaannemer wordt van deelname uitgesloten indien een van de hiervoor genoemde Uitsluitingsgronden op deze onderaannemer van toepassing is.

7 GESCHIKTHEIDSEISEN

7.1 Inleiding

Inschrijver wordt van deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten indien hij niet voldoet aan de in vragengroep 1.2 opgenomen Geschiktheidseisen. Bij zijn Inschrijving dient Inschrijver het UEA te voegen, waarmee hij stelt te voldoen aan de Geschiktheidseisen (in het UEA deel IV aangeduid als "selectiecriteria").

In geval van beroep op een derde, dient Inschrijver dit in deel II onder C UEA te vermelden (zie ook paragraaf 7.3).

Indien de Raad van State vaststelt dat Inschrijver conflicterende belangen heeft die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de Overeenkomst, heeft de Raad van State het recht te oordelen dat Inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt.

7.2 Beroep doen op een derde(n) (ook omvattende een organisatie elders binnen de holding/concern/groep)

Inschrijver mag om te bewijzen dat hij aan de in dit Beschrijvend document gestelde Geschiktheidseisen voldoet, een beroep doen op de economische en financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde (artikel 2.92 en 2.94 Aanbestedingswet). Dit geldt ongeacht de juridische aard van de met de derde bestaande banden, zij het dat Inschrijver dient te bewijzen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke middelen van de derde. Voor wat betreft de verzekeringseis, geldt dat Inschrijver hieraan zelf dient te voldoen (en zich daarvoor dus niet op een derde kan beroepen.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde in de hiervoor genoemde zin, dient dit te worden aangegeven in het UEA (bij deel II onder C). Tevens dient Inschrijver voor iedere derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, bij Inschrijving, een afzonderlijke door de derde rechtsgeldig ondertekende UEA te overleggen, waarvan deel II afdelingen A en B en deel III en deel VI in zijn geheel zijn ingevuld. Geen van de Uitsluitingsgronden mag op de derde van toepassing zijn. Iedere Inschrijver die is geselecteerd dient in geval van beroep op een derde, na voorlopige gunning een verklaring te overleggen, waarin Inschrijver en de derde verklaren de voor de Overeenkomst noodzakelijke middelen van de derde ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Overeenkomst te zullen inzetten en waarin de derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt in het geval een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van de derde.

De Raad van State behoudt zich het recht voor om (via Inschrijver) van deze derde(n) nadere informatie dan wel bewijsmiddelen op te vragen die dienen te worden overlegd.

7.3 Geschiktheidseisen

7.3.1 (Geschiktheidseis A) Inschrijving in het handelsregister

Inschrijver is ingeschreven in een handelsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd, als beschreven in bijlage XI bij Richtlijn 2014/24/EU; ondernemers uit bepaalde lidstaten moeten wellicht voldoen aan andere eisen uit die bijlage.
Naast het gestelde in het UEA moet het uittreksel 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. Indien dit niet mogelijk is kan, aanvullend, een afschrift van een toereikende, ondertekende volmacht worden bijgevoegd. Ook de bevoegdheid van de volmachtgever moet uit het uittreksel van inschrijving blijken.
- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de Inschrijver een geldig en gewaarmerkt uittreksel[2] van inschrijving in een handelsregister in te dienen. Met 'gewaarmerkt' is bedoeld dat het uittreksel voorzien is van een ondertekening door het desbetreffende handelsregister.

Het uittreksel inschrijving in een handelsregister moet **bij indiening van de Inschrijving** worden ingediend.

7.3.2 (Geschiktheidseis B) Financiële economische draagkracht

Inschrijver dient aan te tonen op adequate wijze verzekerd te zijn tegen bedrijfs- en beroepsrisico's door middel van een bewijs van een verzekering tegen bedrijfs- en beroepsrisico's te kunnen overleggen. Voorts dient Inschrijver een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben met een dekking van minimaal € 100.000,- per gebeurtenis (met een maximum van minimaal € 200.000,- per jaar).Indien de huidige verzekering van Inschrijver onvoldoende dekking biedt, dan dient Inschrijver te verklaren dat hij vóór definitieve gunning een verzekering voor het bovengenoemde bedrag heeft afgesloten.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA deel IV stelt Inschrijver dat hij aan de hiervoor gestelde eis(en) voldoet.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving, deze worden opgevraagd bij de voorlopige winnaar(s):

- (Gewaarmerkte) afschriften van de polissen en bewijzen van premiebetaling van de hierboven genoemde afgesloten verzekeringen; of
  Een verklaring van de verzekeraar(s) waaruit het bestaan van deze verzekeringen en de betaling van de premies blijkt.
- Een verklaring van Inschrijver waaruit blijkt dat hij bij het aangaan van de Overeenkomst de genoemde verzekeringen zal hebben afgesloten en de premies zal voldoen voor tenminste de duur van de Overeenkomst.

[2] 'Het uittreksel' kan bestaan uit een samenstel van uittreksels

De Inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van de polis of de verklaring van de verzekeringsmaatschappij als bewijsstuk in te dienen. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van dit bewijsstuk leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting.

7.3.3 (Geschiktheidseis C) Geschiktheidseis technische en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient per kerncompetentie (zie hierna) één relevante referentie te overleggen van een opdracht die in de afgelopen 3 jaar is verricht en die aantoont dat Inschrijver de kennis en ervaring heeft die noodzakelijk is om onderhavige Overeenkomst correct uit te voeren. Inschrijvers zijn gerechtigd dezelfde referentie voor meerdere kerncompetenties te overleggen.

De termijn van 3 jaar geldt voor de einddatum van de (raam)overeenkomst van de referentieopdracht, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving voor deze aanbesteding. Een opdracht mag dus meer dan drie jaar geleden zijn gestart. De einddatum van de referentieopdracht dient dan echter wel binnen de termijn van drie jaar te vallen. Voor lopende referentieopdrachten geldt dat alleen de reeds behaalde resultaten van de lopende overeenkomst mogen worden opgegeven.

Indien Inschrijver zich in dit kader op een referentieproject beroept waarin de opdracht (deels) door **derden** is uitgevoerd, dient duidelijk te worden gemaakt welk deel van de opdracht door Inschrijver en welk deel door die derde(n) is uitgevoerd, alsmede de rolverdeling tussen Inschrijver en derde(n). Dit geldt ook in geval het referentieproject in Combinatie is uitgevoerd. Dit alles om te kunnen vaststellen welk gedeelte van de referentieopdracht aan Inschrijver kan worden toegerekend.

Dat de Inschrijver aan de hierna vermelde kerncompetentie(s) voldoet, dient te worden aangetoond door een correct ingevuld en ondertekend UEA en het indienen van een volledig ingevulde template referentieproject, dat moet worden toegevoegd aan de Inschrijving. Inschrijvers dienen de template volledig in te vullen en een omschrijving van het project op te nemen en de contactgegevens van de referent in te vullen voor het geval De Raad van State de gegevens wil verifiëren.

<u>Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van Cateringproducten</u>
Inschrijver dient één relevante referentie te overleggen, die aantoont dat Inschrijver kennis en ervaring heeft met het leveren van Cateringproducten met een minimale opdrachtwaarde van €500.000 per jaar. Dit leveringen dient in ieder geval de volgende producten te bevatten: Non-food producten, Food producten en Koffiebonen.

<u>Kerncompetentie 2: Fluctuerend assortiment</u>
Inschrijver dient één relevante referentie te overleggen, die aantoont dat Inschrijver kennis en ervaring heeft met het leveren van een fluctuerend assortiment gedurende de looptijd van de overeenkomst. Opdrachtgever bedoelt met fluctuerend assortiment zowel fluctuatie in hoeveelheid per levering als diversiteit van de te leveren producten.

7.3.4 (Geschiktheidseis D) Kwaliteitsnormen

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2008 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:

b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:

c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking .

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

7.3.5 (Geschiktheidseis E) Normen inzake milieubeheer

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

a. een ISO 14001 certificaat of indien de Inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring en
b. een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen en;
c. een milieuverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten en;
de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

8 BEOORDELINGSPROCEDURE

8.1 Controle: compleet / tijdig / UEA en Geschiktheidseisen (fase 1)

Na het uiterste tijdstip voor het indienen van de Inschrijving start het beoordelingstraject. Allereerst controleert de Raad van State of de Inschrijvingen tijdig, compleet, en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen. De Raad van State heeft te allen tijde het recht (maar is daartoe niet verplicht) Inschrijvers om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen (voor zover mogelijk onder het aanbestedingsrecht) en de door Inschrijver verstrekte informatie te controleren.

Indien de verstrekte informatie en/of gegevens, na gelegenheid tot verduidelijking en/of aanvulling geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, kan de Raad van State de Inschrijver uitsluiten van deelname aan de verdere gunningsprocedure.

Vervolgens zal gecontroleerd worden op basis van het UEA of één (of meer) van de Uitsluitingsgronden die in deze aanbesteding van toepassing zijn, op de Inschrijvers van toepassing zijn. Daarna wordt bekeken of de niet-uitgesloten Inschrijvers voldoen aan de door de Raad van State gestelde Geschiktheidseisen. Voldoet een Inschrijving niet aan deze eisen dan wordt deze Inschrijving terzijde geschoven en zal niet meegenomen worden in de verdere procedure.

Indien er sprake is van een tegenstrijdigheid (inconsistentie) bij de Geschiktheidseisen tussen de beantwoording in het UEA en de toelichting, prevaleert de tekst van de toelichting. Indien bijvoorbeeld in het UEA "Ja" is vermeld, terwijl de toelichting duidt op "Nee", wordt "Nee" in de beoordeling aangehouden.

8.2 Beoordeling op Eisen (fase 2)

Vervolgens wordt vastgesteld of Inschrijvers voldoen aan alle Eisen zoals opgenomen in Bijlage 6 Programma van Eisen. Bij het niet voldoen aan een Eis, wordt een Inschrijver van verdere deelname aan de procedure uitgesloten (een Eis fungeert daarmee als knock-out criterium). Voldoet de Inschrijver aan alle Eisen, dan zal de Inschrijving verder inhoudelijk worden beoordeeld aan de hand van de Subgunningscriteria.

Een Eis dient beantwoord te worden met “Ja” of “Nee”, waarmee wordt aangegeven of de Inschrijver wel of niet ongeconditioneerd en zonder nader te stellen randvoorwaarden akkoord gaat met de door de Raad van State geformuleerde Eisen. Niets invullen bij een Eis wordt door de Raad van State aangemerkt als “Nee”.

<u>Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle Eisen voldoen vallen af!</u>

Indien bij een Eis wordt gevraagd om toelichting dan wel het meesturen van een bewijs, dient deze toelichting/dit bewijs voor de Raad van State om een indruk te krijgen van de wijze waarop aan deze Eis wordt voldaan; er kunnen geen additionele punten mee worden gescoord. Indien er sprake is van een tegenstrijdigheid (inconsistentie) tussen de beantwoording en het meegestuurde bewijs/de (nadere) toelichting, prevaleert de tekst van het meegestuurde

bewijs/de (nadere) toelichting. Indien bijvoorbeeld “Ja” is vermeld, terwijl het bewijs/de (nadere) toelichting duidt op “Nee”, wordt “Nee” in de beoordeling aangehouden.

8.3 Beoordeling op Wensen (fase 3)

Inschrijvers die de voorgaande fasen goed hebben doorlopen, worden beoordeeld op de Subgunningscriteria. Een Inschrijver kan zich met zijn Inschrijving onderscheiden aan de hand van de Subgunningscriteria, verwoord in Wensen (zie paragraaf 8.4). Per Wens is in het programma van Eisen en Wensen de scoringsmogelijkheid weergegeven.

8.4 Gunningscriteria/Wensen

De Raad van State zal de Overeenkomst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore. Het belang dat de Raad van State toekent aan een Gunningscriterium/Wens wordt uitgedrukt in het maximum aantal te behalen punten, zie onderstaande tabel. Hierbij geldt dat er voor het onderdeel kwaliteit maximaal 650 punten te behalen zijn en voor het onderdeel prijs maximaal 350 punten. Het maximaal aantal te behalen punten is 1000.

Gunningscriteria Kwaliteit	**Totaal punten kwaliteit**
Wens 1: Kritische prestatie indicatoren	200
Wens 2: Visie op partnerschap	300
Wens 3: Duurzaamheid en Milieu	150
Gunningscriteria prijs	**Totaal punten prijs**
Prijsonderdeel 1: Prijsniveau Kernassortiment	200
Prijsonderdeel 2: Betalingskorting Randassortiment	150
Totaal Kwaliteit en prijs	**1000**

Indien twee of meer Inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben behaald, dan bepaalt voor die Inschrijvers onderling de opgetelde score voor het Gunningscriterium 2, 1, en 3 de rangorde. Indien de dan resulterende rangorde tot gevolg heeft dat de Raad van State aan meer dan het voorgenomen aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Raad van State, voor zover het betreft de Inschrijvers die gelijk in rangorde zijn geëindigd en die op basis daarvan al dan niet voor gunning in aanmerking kunnen komen, de rangorde bepalen aan de hand van de score op Gunningcriterium 2, 1, vervolgens 3. Als er dan nog steeds geen winnaar(s) kunnen worden aangewezen, zal er een loting plaatsvinden. In dat geval wordt u hierover vooraf geïnformeerd.

8.4.1 Nadere uitwerking per Gunningscriterium Kwaliteit

In deze paragraaf is het subgunningscriteria kwaliteit (Wensen) nader uitgewerkt. Voor het onderdeel kwaliteit zijn maximaal 650 punten te behalen.

Wens 1 Kritische prestatie indicatoren

Inschrijver dient aan te geven op welke wijze zij de kwaliteit van het assortiment borgt. Daarnaast dient Inschrijver duidelijk te maken op welke manier hij de kwaliteit van de dienstverlening gaat waarborgen. Hierbij speelt de ondersteuning van de cateringmanager bij het ontwikkelen van themaweken en acties een rol. De visie van de Inschrijver omtrent dit onderwerp dient te worden weergegeven. Duidelijk omschreven dient te worden welke doelstellingen ten aanzien van de kwaliteit van het assortiment en de dienstverlening er zijn geformuleerd en aan de hand van welke kritische prestatie indicatoren (KPI's) de kwaliteit wordt gemeten. Hierbij kan onder andere gedacht worden aan doelstellingen en bijbehorende KPI's op het gebied van:

- Werkvoorraden
- Doorlooptijd
- Leveringstijd
- Fouten c.q. defecten
- Manco's/naleveringen

Alle bovengenoemde aandachtspunten dienen uitgewerkt te worden en zullen beoordeeld worden. Aan de aandachtspunten afzonderlijk worden geen punten toegekend, de Wens wordt in zijn geheel beoordeeld. Bij de beoordeling wordt gekeken naar de mate waarin:

- De beantwoording volledig is;
- De mate waarin de door de Inschrijver beschreven KPI's concreet gemaakt zijn en aansluiten bij de opdracht omschrijving zoals beschreven in paragraaf x van het Beschrijvend Document.
- De mate waarin duidelijk wordt welke verantwoordelijkheden de leverancier heeft en wat hij verwacht van de Raad van State;
- De mate waarin de beschreven KPI's realistisch en haalbaar zijn;

Gebruik voor de beantwoording van deze wens maximaal drie (3) pagina A4. Op het moment dat u meer dan drie (3) pagina's A4 gebruikt, worden de extra pagina's A4 niet mee genomen in de beoordeling. Voor dit onderdeel kunnen maximaal 200 punten worden behaald.

Wens 2 Visie op partnerschap

Zoals aangegeven is het voor de Raad van State lastig om te bepalen wat er in de komende jaren zal gaan gebeuren. Gedurende de Corona-crisis is veel veranderd en om deze reden is de Raad van State op zoek naar een leverancier die als partner kan fungeren. Inschrijver dient een plan te schrijven waarin wordt beschreven op welke wijze de Inschrijver de Raad van State gaat ondersteunen en adviseren in de komende jaren op onder andere, maar niet beperkt tot, de volgende onderdelen:

- Levering;
- Voorraden;
- Assortiment;
- Mogelijke trends en ontwikkelingen (Corona).

Alle bovengenoemde aandachtspunten dienen uitgewerkt te worden en zullen beoordeeld worden. Aan de aandachtspunten afzonderlijk worden geen punten toegekend, de Wens wordt in zijn geheel beoordeeld. Bij de beoordeling wordt gekeken naar de mate waarin:

- De beantwoording volledig is;

- De omschreven visie aansluit bij de behoefte van de Raad van State als organisatie zoals beschreven in paragraaf 3.3 van het Beschrijvend Document;
- De mate waarin de flexibiliteit van de leverancier naar voren komt;
- De mate waarin de Raad van State wordt ontzorgd door de Inschrijver;
- De mate waarin het gewenste resultaat wordt geborgd.

Gebruik voor de beantwoording van deze wens maximaal twee (2) pagina A4. Op het moment dat u meer dan twee (2) pagina's A4 gebruikt, worden de extra pagina's A4 niet mee genomen in de beoordeling. Voor dit onderdeel kunnen maximaal 300 punten worden behaald.

Wens 3 Duurzaamheid en Milieu

Inschrijver dient aan te geven welke duurzaamheidskenmerken er met betrekking tot het te leveren assortiment en de levering van het assortiment worden gehanteerd en op welke wijze deze duurzaamheidskenmerken worden toepast. De duurzaamheidskenmerken zijn onderverdeeld in kenmerken die betrekking hebben op het te leveren assortiment en kenmerken die betrekking hebben op de levering van het assortiment. De hieronder opgenoemde duurzaamheidskenmerken zijn niet uitputtend, maar dienen vooral als indicatie aan welke duurzaamheidskenmerken er per categorie gedacht kan worden.

Te leveren assortiment:

- duurzame verpakkingen;
- duurzame wijze gevangen of gekweekte vis;
- producten die zonder gebruik van schadelijke stoffen zijn geteeld;
- producten van dieren die op verantwoorde wijze zijn gehouden.

Levering van het assortiment:

- gebruik van (alternatieve) brandstoffen;
- gebruik van brandstof besparende voorzieningen;
- Overige CO2 beperkende maatregelen.

Alle bovengenoemde aandachtspunten dienen uitgewerkt te worden en zullen beoordeeld worden. Aan de aandachtspunten afzonderlijk worden geen punten toegekend, de Wens wordt in zijn geheel beoordeeld. Bij de beoordeling wordt gekeken naar de mate waarin:

- De beantwoording volledig is;
- De mate waarin de Inschrijver duidelijk om schreven wat de visie is van de Inschrijver op duurzaamheid en milieu;
- De mate waarin duidelijk wordt omschreven wat verwacht worde van De Raad van State;
- De geboden dienstverlening haalbaar is, rekening houdend met de complexiteit van de Raad van State-organisatie;
- De omschreven klachtenprocedure realistisch en haalbaar is;
- Het gewenste resultaat wordt geborgd.

Gebruik voor de beantwoording van deze wens maximaal twee (2) pagina A4. Op het moment dat u meer dan twee (2) pagina's A4 gebruikt, worden de extra pagina's A4 niet mee genomen in de beoordeling. Voor dit onderdeel kunnen maximaal 150 punten worden behaald.

8.4.2 Beoordeling Subgunningscriterium Kwaliteit

De Raad van State zal op basis van de antwoorden gegeven op de Wensen de score op de bovengenoemde Subgunningscriteria bepalen.

Bij de Wensen is aangegeven hoeveel punten maximaal gescoord kunnen worden met de beantwoording van de betreffende Wens. Er worden meer punten toegekend naarmate het antwoord beter aansluit bij de Wens. Elk antwoord zal worden vergeleken met de antwoorden van de andere Inschrijvers. Het antwoord dat het beste voldoet aan de Wensen van de Raad van State zal de hoogste score krijgen (dit hoeft niet de maximale score te zijn). Bijvoorbeeld, hoe relevanter de ervaring en hoe meer ervaring, des te meer punten zullen worden gegeven. De antwoorden van de andere Inschrijvers zullen lagere punten krijgen toebedeeld mede afhankelijk van de relatie tot het beste antwoord: het verschil tussen de punten is proportioneel met het verschil in kwaliteit met het antwoord dat het beste voldoet aan de Wensen van De Raad van State.

Bij de beoordeling wordt het volgende beoordelingsmodel aangehouden:

Beoordeling	Score[3]	Omschrijving
Uitstekend	100%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een inhoudelijk zeer relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig gebaseerd is op de gegeven doelstellingen. Alle aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van Opdrachtgever.
Goed	80%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een goed inhoudelijk relevant antwoord gegeven dat is gebaseerd op de gegeven doelstellingen. De aspecten van de vraag zijn goed uitgewerkt en beantwoord. Het antwoord sluit goed aan bij de wens van Opdrachtgever.
Voldoende	60%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver alle gevraagde elementen ten dele of beperkt uitgewerkt en weergegeven en/of sluiten voldoende aan bij de wens van de Opdrachtgever.
Matig	40%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver een zeer beperkt inhoudelijk relevant antwoord gegeven dat onvoldoende is gebaseerd op de gegeven doelstellingen. De aspecten van de vraag zijn niet of nauwelijks uitgewerkt en beantwoord. Het antwoord sluit beperkt aan bij de wens van Opdrachtgever.
Slecht	20%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver geen inhoudelijk relevant antwoord gegeven dat niet is gebaseerd op de gegeven doelstellingen. De aspecten van de vraag zijn niet

[3] Score in percentage van het maximum te behalen aantal punten. De Raad van State kan ook tussenscores toekennen (bijvoorbeeld 90%).

		of nauwelijks uitgewerkt en beantwoord. Het antwoord sluit niet aan bij de wens van Opdrachtgever.
Geen	0	Er is geen antwoord gegeven op de wens.

Bij de Wensen wordt steeds aangegeven welke elementen door de Raad van State in de beoordeling worden betrokken.

De leden van de beoordelingscommissie (een multidisciplinair team), zullen ieder afzonderlijk de Subgunningscriteria beoordelen. Deze beoordelingen zullen daarna plenair besproken worden, waarbij vervolgens op basis van consensus de uiteindelijke score zal worden bepaald.

8.4.3 Nadere uitwerking Subgunningscriterium Prijs

Voor het doen van prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend Bijlage 7 Gunningscriterium prijs te gebruiken. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van het format, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Voor het onderdeel 'prijs' geldt dat de Inschrijver met de laagste prijs per jaar, inclusief btw, per onderdeel de maximale score krijgt voor dat onderdeel. Bij het onderdeel prijs zullen de onderdelen prijsniveau van het Kernassortiment en betalingskorting op het Randsassortiment als volgt worden gescoord:

- Prijsniveau Kernassortiment: maximale score 200
- Betalingskorting Randassortiment: maximale score 150

De aangeboden tarieven zijn exclusief btw en inclusief alle eventuele bijkomende kosten en opslagen (waaronder mede wordt verstaan, maar daartoe niet is beperkt: reis-, verblijf-, parkeer- en bureaukosten, overheadvergoeding, etc.). Tarieven, kosten en/of toeslagen die bij het indienen van de Inschrijving niet zijn gespecificeerd, komen niet voor vergoeding in aanmerking, behoudens wijzigingen van tarieven welke van overheidswege worden opgelegd.

Er worden geen negatieve scores (minpunten) verstrekt; wanneer de formule een negatieve score genereert, worden nul punten toegekend.

Manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan. Een Inschrijving wordt als manipulatief aangemerkt en wordt als ongeldig uitgesloten van de aanbesteding als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat de kenbare bedoeling van de Raad van State wordt gefrustreerd en het aanbieden van realistische prijzen wordt verstoord.

Prijsonderdeel 1: Prijsniveau Kernassortiment
Met betrekking tot listprijs Kernassortiment dienen de prijzen per verpakkingseenheid, excl. btw, opgegeven te worden. Prijzen dienen marktconform en realistisch te zijn.

De Inschrijver met de laagste prijsopgave ontvangt hiervoor maximaal 200 punten.
De andere Inschrijvers worden aan de Inschrijver met de laagste prijs gerelateerd met behulp van onderstaande formule:

(Laagste prijs / aangeboden prijs) x maximale score = score

Rekenvoorbeeld:
Aanbieder A offreert een totaalprijs van 120. Aanbieder B offreert een totaalprijs van 150. Aanbieder A krijgt de maximale score, te weten 200 punten. Aanbieder B krijgt (120/150) x 200 = 0,8 x 200 = 160 punten.
Nb: de bedragen in het rekenvoorbeeld zijn bewust van een andere orde van grootte dan verwacht om onnodige 'framing' te voorkomen.

Prijsonderdeel 2: Betalingskorting Randassortiment
Daarnaast wil de Opdrachtgever graag een opgave van de betalingskorting regeling betreft het Randassortiment. Het gaat hierbij om **één vast kortingspercentage voor het gehele Randassortiment voor de looptijd van de Overeenkomst**. Het vaste kortingspercentage geldt op alle producten uit het Randassortiment van Inschrijver. Het vaste kortingspercentage dient tevens te gelden op de catalogusprijzen van de Inschrijver. Aan de winnende Inschrijver zal de handelsgebruikelijke brutoprijslijst, waar alle prijzen van de producten uit het Randassortiment op vermeld staan, worden opgevraagd. Deze lijst hoeft Inschrijver dus niet bij zijn Inschrijving in te dienen.

Indien een Inschrijver iets anders indient dan één vast kortingspercentage voor de gehele looptijd van de overeenkomst (zoals maar niet beperkt tot een vanaf percentage) zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

De Inschrijver met de hoogste korting ontvangt hiervoor maximaal 150 punten. De punten van de overige Inschrijvers worden percentagegewijs aan het hoogste rapportcijfer gerelateerd, middels onderstaande formule:

(hoogste korting percentage / aangeboden kortingspercentage) x maximale te behalen score = score

Rekenvoorbeeld:
Aanbieder A offreert een kortingspercentage van 5%. Aanbieder B offreert een kortingspercentage van 4%. Aanbieder A krijgt de maximale score, te weten 150 punten. Aanbieder B krijgt (4/5) x 150 = 0,8 x150 = 120 punten.

9 VOORLOPIGE GUNNING TOT ONDERTEKENING VAN DE OVEREENKOMST

9.1 Het opvragen van nadere bewijsstukken

Nadat op basis van de Subgunningscriteria is vastgesteld welke Inschrijver de Overeenkomst voorlopig gegund krijgt, zal de Raad van State het voorlopige gunningsbericht aan deze Inschrijver doen toekomen alsmede de afwijzingsberichten aan de overige Inschrijvers. Als onderdeel van de voorlopige gunning zal de Raad van State gegevens / inlichtingen / bewijsstukken / verklaringen opvragen bij de winnaar(s) om de juistheid na te gaan van een of meer gegevens of inlichtingen die de Inschrijver in het UEA heeft opgenomen of die anderszins noodzakelijk zijn om te verifiëren dat de ingediende informatie juist is. De uitwerking hiervan treft u aan in de bijlage "Te overleggen bewijsmiddelen".

Voor alle duidelijkheid, de in bijlage 'Te overleggen bewijsmiddelen' genoemde bewijsmiddelen hoeven **NIET** voor de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijving (*zie paragraaf 4.3*) door de Inschrijvers te worden ingediend, maar alleen door de winnaar(s) van deze procedure op verzoek van de Raad van State ná voorlopige gunning. Wel verzoeken wij Inschrijvers zich hierop voor te bereiden, waarbij wij u wijzen op de **doorlooptijd van het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden**[4].

Gegevens en bescheiden uit andere lidstaten die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, mogen eveneens worden overgelegd. Het vaststellen van onjuiste gegevens kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden en na gunning tot het ontbinden van de Overeenkomst.

Na ontvangst van het voorlopige gunningsbericht heeft Inschrijver 5 kalenderdagen de tijd om de gevraagde bewijsstukken te overleggen.

9.2 Proces rondom nadere bewijsstukken

Nadat de gevraagde bewijsstukken akkoord zijn bevonden en de termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de winnaar van de aanbesteding definitief worden vastgesteld. Mocht blijken dat er onvolkomenheden, onjuistheden of anderszins onvolledigheden in de bewijsstukken zitten, dan kan de Raad van State de betreffende Inschrijver om opheldering vragen dan wel verzoeken de bewijsstukken aan te vullen of toe te lichten. De Raad van State is daartoe in geen geval verplicht.

Indien bij controle van de bewijsstukken blijkt dat niet wordt voldaan aan de eisen van De Raad van State dan wel de bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in het UEA is verklaard, dan wordt de Inschrijver (voorlopige winnaar) alsnog uitgesloten van de aanbesteding zonder recht op vergoeding van enige kosten. In dat geval wordt het voorlopige gunningsbericht alsmede de afwijzingsberichten ingetrokken en zal opnieuw bepaald worden welke Inschrijver de hoogste score heeft conform de procedures beschreven in dit Beschrijvend document. De Inschrijving en scores van een Inschrijver die na voorlopige gunning alsnog niet blijkt te

[4] Als u niet over een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) beschikt die voldoet aan de eisen van De Raad van State (zie bijlage 'Te overleggen bewijsmiddelen'), raden wij u aan niet te wachten op het voorlopige gunningsbericht met het aanvragen daarvan. De doorlooptijd voor het verkrijgen van een gedragsverklaring is in beginsel maximaal 8 weken, en dat is langer dan de periode die De Raad van State geeft om de bewijsmiddelen in te dienen.

voldoen aan de Eisen en derhalve alsnog terzijde wordt gelegd, zullen in dat geval niet langer in de beoordeling worden betrokken. Indien er een loting heeft plaatsgevonden, wordt de Inschrijver die alsnog is uitgesloten uit de ranking verwijderd en schuiven de overige Inschrijvers navenant een plaats naar boven op.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die in pdf format bij de inschrijving aanwezig dienen te zijn.

	In te leveren documenten	Conform	Uploaden op TenderNed
1	Checklist in te leveren documenten	Bijlage 1	X
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 2	X
3	Derde(n)verklaring	Bijlage 3	X
4	Verklaring referenties	Bijlage 4	X
5	Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage 5	X
6	Programma van Eisen	Bijlage 6	X
7	Gunningscriterium Prijs	Bijlage 7	X
8	Gunningscriterium Kwaliteit	eigen format	X

LET OP!! De prijsdocumenten dienen in de aparte kluis te worden geüpload!!

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 3. Derden verklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen dan dient dit formulier te worden ingevuld en bijgesloten bij de Inschrijving.

Naam Inschrijver, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen Inschrijver;

Naam derde, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen Naam derde **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Opdrachtgever, een <leverancier/dienstverlener/aannemer> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbieding te doen;
- Inschrijver Naam derde**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** nodig heeft om te kunnen v oldoen aan de door de Opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de Opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, Inschrijver Naam derde als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij Naam derde**Fout! V erwijzingsbron niet gevonden.** nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Opdrachtgever het navolgende te zijn overeengekomen:
dat, indien Naam Inschrijver, de opdracht levering cateringproducten gegund krijgt, Naam derde, het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)l(en) welke Naam derde vereisten voor levert> zal uitvoeren.

Namens Naam Inschrijver**:**

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Namens Naam derde**:**

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 4. Verklaring referenties

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie:

<u>Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van Cateringproducten</u>

Inschrijver dient één relevante referentie te overleggen, die aantoont dat Inschrijver kennis en ervaring heeft met het leveren van Catering producten met een minimale opdrachtwaarde van €500.000 per jaar. Dit leveringen dient in ieder geval de volgende producten te bevatten: Non Food producten, Food producten en Koffiebonen.

<u>Kerncompetentie 2: Fluctuerend assortiment</u>

Inschrijver dient één relevante referentie te overleggen, die aantoont dat Inschrijver kennis en ervaring heeft met het leveren van een fluctuerend assortiment gedurende de looptijd van de overeenkomst. Opdrachtgever bedoelt met fluctuerend assortiment zowel in hoeveelheid per levering als diversiteit van de te leveren producten.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot ter zijde legging van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie	1 Ervaring met het leveren van Cateringproducten		
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Begin- en einddatum contract		Omzetwaarde	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

Referentie	2 Fluctuerend assortiment		
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Begin- en einddatum contract		Omzetwaarde	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven referenties.

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 5. Verklaring omtrent rechtmatigheid

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Ondergetekende verklaart hierbij dat noch de onderneming / Inschrijver, noch hijzelf, noch één of meerdere van haar werknemers, door haar ingeschakelde derden of met haar verbonden vennootschappen en hun werknemers of adviseurs ten aanzien van de inschrijving betrokken is of is geweest bij:

1. overleg of afspraken betreffende prijsvorming met mede-Inschrijvers, (onder)aannemers en/of andere derden, anders dan binnen een gevormde of te vormen Combinatie van ondernemingen of participatie na gunning van de opdracht als onderaannemer;
2. overleg met één of meer andere ondernemingen die deelnemen of wensen deel te nemen aan de betreffende aanbesteding met het doel of het effect dat de prijsaanbieding van één van de betrokken ondernemingen zo aantrekkelijk wordt dat zij in aanmerking komt voor gunning van de opdracht;
3. overleg of afspraken aangaande het beurtelings uitbrengen van het laagste bod met het doel of het effect beurtelings opdrachten of contracten te krijgen gegund;
4. overleg of afspraken die tot doel of tot gevolg hebben dat één of meer ondernemingen worden beperkt in hun vrijheid in te schrijven op een aanbesteding;
5. enig overleg of afspraken die op welke wijze dan ook in strijd zijn met de bepalingen van de Mededingingswet en/of de artikelen 101 en 102 VWEU;
6. enig overleg of afspraken met het doel tot het aanbieden of geven van geld of andere op geld te waarderen stoffelijke en niet stoffelijke voordelen aan één of meer ambtenaren die direct of indirect betrokken is (zijn) bij of enige invloed kan (kunnen) uitoefenen op de beslissing tot gunning van de betrokken opdracht.

Tevens verklaart ondergetekende dat betreffende aanbieding niet op een andere dan onder de punten 1 tot en met 6 genoemde wijzen onrechtmatig tot stand is gekomen. Ondergetekende die kennis heeft van overleg of afspraken zoals hierboven onder punt 1 tot en met 6 genoemd, waarbij andere Inschrijvers of derden zijn betrokken dan wel kennis van andere onrechtmatigheden die zich in het kader van de aanbiedingen van andere Inschrijvers hebben voorgedaan, is verplicht hierover desgevraagd de Opdrachtgever informatie te verstrekken. De ondergetekende aanvaardt dat, indien tijdens de procedure van opdrachtverlening / aanbesteding de Opdrachtgever een ernstig vermoeden krijgt van betrokkenheid van de betrokken onderneming bij één of meer van de hier boven genoemde situaties, de Opdrachtgever de mogelijkheid heeft de onderneming van verdere deelname aan de procedure van opdrachtverlening / aanbesteding uit te sluiten.

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 6. Programma van Eisen

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.
Indien een eis of vraag met "nee" wordt beantwoord zal de Inschrijving voor verdere beoordeling worden uitgesloten.

Conformiteitenlijst			
1.	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.	Ja ☐	Nee ☐
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.	Ja ☐	Nee ☐
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.	Ja ☐	Nee ☐
4.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De Raamovereenkomst • De Nota van inlichtingen • Het Beschrijvend document • De ARIV 2018 • De Inschrijving.	Ja ☐	Nee ☐
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Raamovereenkomst	Ja ☐	Nee ☐
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de ARIV 2018.	Ja ☐	Nee ☐

Programma van eisen: assortiment			
7.	Inschrijver is in staat om minimaal het Kernassortiment inclusief de koffiebonen als genoemd in bijlage 7 te leveren	Ja ☐	Nee ☐
8.	Inschrijver beschikt over de mogelijkheid om digitaal informatie te leveren over de vorm, verpakking en presentatie van de aangeboden producten.	Ja ☐	Nee ☐
9.	Inschrijver dient de mogelijkheid te hebben dagelijks voldoende te kunnen variëren binnen het genoemde assortiment.	Ja ☐	Nee ☐
10.	Alle genoemde dagverse artikelen worden geacht te voldoen aan een A-kwaliteit, hetgeen betekent dat de producten qua kwaliteit en prijs	Ja ☐	Nee ☐

	toonaangevend moeten zijn en afkomstig dienen te zijn van leveranciers met een goede reputatie en naamsbekendheid		
11.	Betreffend de koffiebonen geldt dat voor de huidige machines in ieder geval maar niet uitsluitend, geschikt dienen te zijn voor bonen van het merk en aanduiding: - Lavazza Crema e Gusto - Lavazza Crema e Aroma - Lavazza Crema Grand Aroma Delicate Aromatic 100% Arabica - Lavazza L'Espresso Gran Crema Velvety Intense-. Inschrijver dient bovenstaande bonen van het betreffende merk of vergelijkbaar, aan te bieden. Hierbij geldt dat de Raad van State bepaalt of de door de Inschrijver aangeboden koffiebonen vergelijkbaar zijn. Indien de Inschrijver geen vergelijkbare bonen kan aanbieden, behoudt de Raad van State zich het recht voor om haar koffiebonen elders te bestellen.	Ja ☐	Nee ☐
12.	Inschrijver dient binnen het assortiment per product verschillende inhoudsmaten te kunnen leveren.	Ja ☐	Nee ☐
13.	Wijzigingen in het assortiment door Inschrijver vinden uitsluitend plaats na overleg met Opdrachtgever	Ja ☐	Nee ☐
14.	Indien Opdrachtgever een bepaald product of hoeveelheid heeft besteld dat de Inschrijver op dat moment niet voorradig heeft, dient de Inschrijver contact op te nemen met Opdrachtgever alvorens een ander product of hoeveelheid dan het bestelde te leveren. Goedgekeurde wijzigingen dienen digitaal bevestigd te worden.	Ja ☐	Nee ☐
15.	Opdrachtgever wil de mogelijkheid hebben om biologische producten te kunnen bestellen. Inschrijver biedt de mogelijkheid om indien gewenst biologische producten te leveren. Hierom dient van minimaal 10% van het assortiment een biologische variant beschikbaar te zijn. Biologische producten: geteeld zonder chemische bestrijdingsmiddelen en kunstmest, vrij van genetische modificatie en waarbij dieren vrije uitloop hebben. Deze producten zijn herkenbaar aan een keurmerk (EKO, Demeter, BIO, IKB logo of gelijkwaardig).	Ja ☐	Nee ☐
16.	Opdrachtgever levert geen, althans zo min mogelijk, genetisch gemanipuleerde producten. Op verzoek van de Opdrachtgever dient de Inschrijver – binnen 48 uur na verzoek - de herkomst van de producten aan te geven.	Ja ☐	Nee ☐
17.	De te leveren producten dienen na binnenkomst minimaal houdbaar te zijn tot het onderstaand aantal dagen na levering: • A/G/F 3 dagen • DKW 3 maanden • Melk, melkproducten 6 dagen • Eieren 14 dagen • Diepvriesproducten 3 maanden • Verse vruchtensappen 6 dagen	Ja ☐	Nee ☐

18.	Inschrijver garandeert dat de te leveren producten, inclusief logistiek proces, voldoen aan de Nederlandse Warenwet, de richtlijnen van het HACCP en de daarvan afgeleide besluiten en verordeningen.	Ja ☐	Nee ☐

Programma van eisen: bestelling en levering			
19.	Inschrijver garandeert kosteloze ondersteuning van alle bestelvormen (telefoon, e-mail/internet etc.).	Ja ☐	Nee ☐
20.	Bij bestellingen worden de volgende levertijden gehanteerd: • Bestelling voor 15:00 uur, levering volgende dag tussen 7:00 uur en 7:30.	Ja ☐	Nee ☐
21.	Bestellingen mogen alleen worden geplaatst door vooraf gespecificeerde medewerkers	Ja ☐	Nee ☐
22.	Inschrijver brengt geen bezorgkosten in rekening.	Ja ☐	Nee ☐
23.	Afleveren van bestellingen kan plaatsvinden tussen 07:00 uur en 7:30 uur op de afleverlocatie aan Oranjestraat 15. Leveringen dienen uitsluitend plaats te vinden op werkdagen.	Ja ☐	Nee ☐
24.	Inschrijver heeft een overzichtelijke website voorzien van duidelijke afbeeldingen van de producten	Ja ☐	Nee ☐
25.	Leveringen worden voorzien van een duidelijke pakbon, waarop minimaal is gespecificeerd: • door wie is besteld; • ordernummer; • aantal colli op de pakbon; • de omschrijving van de geleverde artikelen; • de aantallen bestelde artikelen; • de aantallen geleverde artikelen; • datum van aflevering.	Ja ☐	Nee ☐
26.	Na aflevering wordt eventuele emballage kosteloos mee retour genomen.	Ja ☐	Nee ☐
27.	Verkeerd geleverde/bestelde goederen en eventuele manco's worden kosteloos mee retour genomen	Ja ☐	Nee ☐
28.	Manco's worden op dezelfde dag vóór 11:00 gecorrigeerd.	Ja ☐	Nee ☐
29.	Bij manco's vooraf dient ten alle tijde contact gezocht te worden met de contactpersoon van de Opdrachtgever. Vervangende producten zonder voorafgaande melding worden niet geaccepteerd.	Ja ☐	Nee ☐

Programma van eisen: prijzen en facturatie			
30.	Inschrijver geeft per artikel aan wat de prijzen exclusief btw (brutoprijs, kortingspercentage en nettoprijs) zijn.	Ja ☐	Nee ☐

31.	Prijzen zijn all inclusief (inclusief eventuele order-, voorraad-, opslag- en transportkosten en rentevergoedingen etc. zijn verwerkt in de kostprijs van het product).	Ja ☐	Nee ☐
32.	Inschrijver garandeert dat de in de offerte genoemde artikelprijzen maximumprijzen zijn (inclusief alle kosten).	Ja ☐	Nee ☐
33.	Inschrijver hanteert geen drempelbedragen of toeslagen voor minimale orderwaarde, verpakkingskosten, etc.	Ja ☐	Nee ☐
34.	De door Inschrijver aangeboden prijzen blijven minimaal tot het eind van het kalenderjaar 2022 ongewijzigd. Vervolgens bestaat de mogelijkheid om eenmaal per jaar , aan het einde van het betreffende jaar, de prijzen op basis van het "consumentenprijsindexcijfer: Voedingsmiddelen en alcoholvrije dranken", waarbij 2021=100, te wijzigen, mits de Inschrijver de Opdrachtgever minimaal twee (2) maanden voorafgaand aan de wijzigingsdatum van zijn voornemen schriftelijke op de hoogte heeft gebracht. De kortingspercentages op zowel het Kern- en Randassortiment blijven gelden als minimale kortingspercentages gedurende de gehele contractduur	Ja ☐	Nee ☐
35.	Inschrijver dient wekelijks te factureren. Inschrijver dient twee aparte facturen in te dienen, waarbij er een onderscheid is gemaakt tussen food en non-food producten. In de facturen is minimaal het volgende opgenomen: • Factuuradres; • Contactpersoon opdrachtgever; • Opdrachtnummer; • Leverdatum; • Beschrijving en Specificatie van de geleverde producten; • Inkoopnummer food/non food producten • Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag; • Het BTW percentage (indien van toepassing uitgesplitst in hoogte percentage); • Het BTW bedrag; • BTW-nummer; • KvK-nummer; • Bankrekeningnummer	Ja ☐	Nee ☐
36.	Iedere factuur dient te zijn voorzien van de bijbehorende pakbon(nen). Een factuur zonder pakbon zal niet worden voldaan.	Ja ☐	Nee ☐
37.	Facturen worden elektronisch verzonden naar emailadres: facturen@raadvanstate.nl	Ja ☐	Nee ☐
38.	De betalingstermijn voor Opdrachtgever is 30 dagen, tenzij de factuur niet correct is opgesteld.	Ja ☐	Nee ☐
39.	De Raad van State zal mogelijk in de toekomst gaan werken met het platform digi-inkoop. De Opdrachtnemer dient kosteloos te kunnen facturen via dit systeem.	Ja ☐	Nee ☐

Programma van eisen: rapportage en overleg			
40.	Inschrijver stelt per maand een managementrapportage op met efficiencyvoorstellen (bestellen, registeren, afleveren, rapporteren en prijsbeleid) en houdt de voortgang hiervan bij. Deze managementrapportage stuurt Inschrijver per email naar contactpersoon van Opdrachtgever.	Ja ☐	Nee ☐
41.	Een kwartaalrapportage, omtrent afgenomen goederen en het aantal voorgekomen tekortkomingen, wordt uiterlijk 1 maand na het verstrijken van het voorgaande kwartaal door Inschrijver opgesteld en verstuurd per email naar Opdrachtgever	Ja ☐	Nee ☐
42.	Eenmaal per kwartaal vindt er overleg plaats tussen Inschrijver en Opdrachtgever inzake: de aangeleverde managementrapportage, verbeterplannen, prijsontwikkeling en (seizoens-) aanbiedingen.	Ja ☐	Nee ☐
43.	Inschrijver geeft een directe inzage in welke producten wel/niet duurzaam zijn door middel van een duurzaamheidsanalyse van de afgenomen producten op artikel en productgroep niveau in combinatie met een duurzaamheidskenmerk.	Ja ☐	Nee ☐
44.	De Inschrijver beschikt over een retourregistratie waarin een overzicht van alle producten die retour zijn gezonden wordt bijgehouden.	Ja ☐	Nee ☐
45.	De Inschrijver beschikt over een overzicht van besteltijden waarin de momenten van bestellen zijn weergegeven	Ja ☐	Nee ☐
46.	De Inschrijver beschikt over een emballageoverzicht dat inzage geeft in de emballagesaldi	Ja ☐	Nee ☐
47.	Overzicht van de leveringgrootte waarin wordt aangegeven hoeveel leveringen per week plaatsvinden en het volume hierbij	Ja ☐	Nee ☐

Programma van eisen: Kwaliteitseisen			
48.	De opgegeven kpi's zijn van kracht gedurende de looptijd van de overeenkomst	Ja ☐	Nee ☐
49.	Inschrijver biedt medewerkers de mogelijkheid om telefonisch en per e-mail contact op te kunnen nemen met een centraal aanspreekpunt.	Ja ☐	Nee ☐
50.	Inschrijver dient maandag tot en met vrijdag telefonisch bereikbaar te zijn van 7:00 – 17:00 uur en op zaterdag van 9:00 – 17:00 uur.	Ja ☐	Nee ☐
51.	Inschrijver garandeert een uitleveringsbetrouwbaarheid van 98%	Ja ☐	Nee ☐
52.	De Inschrijver dient een verband te zoeken tussen de gedane klachten/meldingen en indien nodig worden hier door de Inschrijver specifieke verbeterplannen voor opgesteld om vervolgklachten te voorkomen	Ja ☐	Nee ☐
53.	Inschrijver stelt een klachtencommissie op waarin opmerkingen en klachten van de Raad van State worden opgevangen door de chauffeurs, accountmanagers, logistiek en andere betrokkenen waarbij deze geregistreerd zal worden.	Ja ☐	Nee ☐

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 7. Gunningscriterium Prijs

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister, of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister, bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Het is *NIET* toegestaan de opmaak van de prijsbijlage te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze bijlage maakt de Inschrijving onvergelijkbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver. Alle opgegeven prijzen in euro's exclusief btw weergeven.

Prijsopgave Kernassortiment:

Voor het prijsformulier van het kernassortiment zie het toegevoegde losse EXCEL-bestand: Bijlage 7 prijsformulier kernassortiment. Deze dient volledig door Inschrijver ingevuld te worden en in zowel PDF als Excel-formaat geüpload te worden op TenderNed. Tevens dient Inschrijver de totaalprijs exclusief BTW, welke vermeld staat in cel G 197 van het prijsformulier, van alle producten uit het Kernassortiment, hieronder in te vullen.

Totaalprijs Kernassortiment exclusief btw €……

Prijsopgave Randassortiment:

Opdrachtgever wordt verzocht om een kortingspercentage voor het Randassortiment op te geven. Het betreft hier **één vast kortingspercentage** dat zal gelden voor het hele Randassortiment en catalogusprijzen van Inschrijver voor de gehele looptijd van de overeenkomst. Het kortingspercentage dient afgerond te worden op 2 decimale.

Indien een Inschrijver iets anders indient dan één vast kortingspercentage voor de gehele looptijd van de overeenkomst (zoals maar niet beperkt tot een vanaf percentage) zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

Kortingspercentage Randassortiment ……%

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	

Datum	

Bijlage 8. Concept Raamovereenkomst

Bijlage 9. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV 2018)

Bijlage 10. Stappenplan elektronisch aanbesteden