



## **Aanbestedingsdocument**

### **Europese aanbesteding volgens de openbare procedure**

**voor de Levering van Hotelporselein, Hotelporselein met logo, Glaswerk, Bestek, Klein Keukenmateriaal, Cateringbenodigdheden voor éénmalig gebruik, Overig restaurant gerelateerd en Gastronomisch en de Levering en Correctief Onderhoud van Roerende Horeca Apparatuur en Kleine Koffiezetapparatuur.**

**Hierna te noemen: Keukenuitrusting en Onderhoud (K&O)**

**ten behoeve van het**

**Ministerie van Defensie**

Publicatiedatum:	18.02.2022
Status:	Definitief
Referentie:	IUC. 202110033

# Inhoudsopgave

Begripsbepalingen .....	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Aanbestedende dienst en IUC.....	6
1.2 Aanleiding van deze aanbesteding .....	6
1.3 Doel van de aanbesteding.....	6
1.4 Planning.....	7
2. Opdrachtoomschrijving.....	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	8
2.2 Percelen .....	8
2.3 Aantal Overeenkomsten .....	9
2.4 Looptijd van de Raamovereenkomst .....	9
2.5 Omvang van de opdracht.....	9
2.6 Reikwijdte van de aanbesteding (scope) .....	10
2.7 Uitgangspunten en randvoorwaarden van de aanbesteding .....	13
2.8 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen .....	13
3. Eisen ten aanzien van de opdracht .....	15
4. Eisen aan Inschrijver .....	16
4.1 Inleiding.....	16
4.2 Uitsluitingsgronden.....	16
4.3 Geschiktheidseisen .....	17
4.4 Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	17
4.5 Milieuzorg (technische bekwaamheid).....	18
4.6 Uittreksel beroeps- of handelsregister .....	19
5. Beoordeling en Gunnen .....	20
5.1 Algemeen .....	20
5.2 Beoordelingsprocedure .....	20
5.3 Wijze van beoordeling prijs en kwaliteit.....	20
5.4 Gunning Overeenkomst .....	28
5.5 Gunning onder voorwaarde.....	29
6. Procedure Inschrijving .....	30
6.1 Akkoordverklaring.....	30
6.2 Procedure algemeen.....	30
6.2.1 Communicatie .....	30
6.2.2 eHerkenning.....	30
6.2.3 Vragen en inlichtingen .....	30
6.2.4 Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst .....	31

6.2.5	Antwoorden van de Aanbestedende dienst .....	31
6.2.6	Gestanddoeningstermijn en Inschrijving .....	31
6.2.7	Varianten.....	31
6.2.8	Kosten van de Inschrijving .....	31
6.2.9	Stopzetten aanbesteding .....	31
6.2.10	Rangorde documenten .....	31
6.2.11	Informatie over verplichtingen Inschrijver .....	31
6.2.12	Tegenstrijdigheden of bezwaren .....	32
6.2.13	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure .....	32
6.2.14	Beslechting van geschillen .....	32
6.2.15	Indiening van de Inschrijving .....	32
6.2.16	Vorm en inhoud van de Inschrijving .....	33
6.2.17	Rechtsgeldige ondertekening .....	33
6.2.18	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen .....	34
6.2.19	Eén Inschrijving .....	35
6.2.20	Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging.....	35
6.2.21	Communicatie en taal .....	35
6.2.22	Algemene voorwaarden.....	36
6.2.23	Contractvoorwaarden .....	36
6.2.24	Sociale voorwaarden (uitvoeringsvoorwaarden).....	36
6.2.25	Toelichting op en verificatie van de Inschrijving.....	36
6.2.26	Verzoek aanvulling van de Inschrijving .....	36
6.2.27	Mededeling gunningsbeslissing .....	36
6.3	Factureren en bestellen .....	38
6.4	Catalogus beschikbaar stellen [Optioneel] .....	39
	Bijlagen.....	40

## Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst/Aanbesteder	Het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, namens het Ministerie van Defensie.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijks-inkoopvoorwaarden, uitgave 2018, vastgesteld bij besluit van de Minister-President, Minister van Algemene Zaken van 3 mei 2018, nr. 3219106 en de daarop van toepassing zijnde Defensie specifieke afwijkingen. (ARIV 2018-DEF).
Beoordelingsteam	De deskundigen die namens de deelnemende diensten betrokken zijn bij het uitvoeren van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen
Besteller	Functionaris van Deelnemer die de bestellingen plaatst
Deelnemer Deelnemende dienst	Het Ministerie van Defensie Zie deelnemer
Dienstverlening Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving op basis beste prijs-kwaliteitverhouding.
Fictieve Inschrijfprijs	Dit betreft de Inschrijfprijs vermeerderd of verminderd met fictieve korting vanuit de toegekende kwaliteitsscore.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijfprijs	Dit betreft de geoffreerde Inschrijfprijs van het Inschrijvingsbiljet (bijlage 3).
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland ((RVO.nl) onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat), is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Koper	Deelnemer

Leverancier	Opdrachtnemer
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, die ten behoeve van de Deelnemer met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit, ook Leverancier.
Overeenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

# 1. Inleiding

Het voor u liggende aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor levering van Keukenuitrusting en Onderhoud (hierna K&O) ten behoeve van het Ministerie van Defensie.

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft Aanbesteder de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

Dit Aanbestedingsdocument geeft nadere informatie over de eisen waaraan de (inhoud van de) leveringen en onderhoudsdiensten dienen te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) dienstverlening inzake onderhoud dient te voldoen, de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen en de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk voldoet aan de eisen met betrekking tot levering en dienstverlening, zoals beschreven in onderhavig Aanbestedingsdocument.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

## 1.1 Aanbestedende dienst en IUC

Het Inkoop Uitvoeringscentrum van het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (IUC LNV, hierna IUC) is verantwoordelijk voor de Categorie Consumptieve Dienstverlening en voert, namens het Ministerie van Defensie (Deelnemer) de aanbesteding en contractering uit. Het IUC treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

De aanbesteding voor K&O ten behoeve van het Ministerie van Defensie is gebaseerd op het Categorieplan Catering (vastgesteld in juni 2018). De visie van het rijk op catering (waarvan de visie op keukenuitrusting onderdeel uitmaakt) valt uiteen in meerdere doelen. Voor keukenuitrusting geldt dat samenwerking op dit terrein moet leiden tot standaardisatie, vereenvoudiging en meer eenduidige toepassing van de rijksbeleidsdoelen voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het aanbod kan beter aansluiten bij trends en ontwikkelingen in catering. Samenwerking leidt tot meer en beter hergebruik van overtollig materiaal.

## 1.2 Aanleiding van deze aanbesteding

De huidige Overeenkomsten van het Ministerie van Defensie voor de Levering van Klein Keukenmateriaal, Cateringbenodigdheden voor éénmalig gebruik, Hotelporselein, Hotelporselein met logo, Glaswerk, Bestek, Overig restaurant gerelateerd, Gastronorm, Roerende Horeca Apparatuur voor in de keuken en Koffiezetapparatuur expireren voor de start van de Overeenkomst.

## 1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van de opdracht is om een raamovereenkomst af te sluiten met één of twee leveranciers voor de levering van keukenuitrusting en onderhoud aan professionele elektrische keukenapparatuur. De af te sluiten raamovereenkomsten dienen aan te sluiten bij de eisen en wensen van Defensie. De overeenkomsten dienen daarnaast de mogelijkheid te bieden om naast de op te stellen basislijst een breder assortiment af te nemen ten aanzien van keukenuitrusting.

### Aanvullende doelstellingen

- Circulariteit (voorkomen afval, (hergebruik van duurzame materialen en grondstoffen)
- Optimaliseren leveringsbetrouwbaarheid
- Reducering van CO<sub>2</sub> uitstoot onder meer middels gebruik van een logistieke hub en het stellen van eisen aan de gebruikte voertuigen.

Daarnaast is het doel van deze aanbesteding om één of meerdere Opdrachtnemers te contracteren die zorgen voor een goede borging van kwaliteit en continuïteit, bij wie duurzaamheid en milieu hoog in het vaandel staat, die een goede communicatie richting de gebruikers hanteren omtrent deze onderwerpen en die, tot slot, flexibel kunnen inspelen op onverwachte situaties.

#### 1.4 Planning

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

<b>18.02.2022</b>	Publicatie aanbesteding op TenderNed
02.03.2022	Sluiting 1 <sup>e</sup> vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden)
11.3.2022	Publiceren 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen
18.3.2022 - 12.00 uur	Sluiting 2 <sup>e</sup> vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver <b>naar aanleiding van 1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen</b>
25.3.2022	Publiceren 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen
<b>04.04.2022 – 14:00 uur</b>	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
04.04.2022 – 14:15 uur	Openen kluis met Inschrijvingen en opstellen proces verbaal
05.04.2022 t/m 08.05.2022	Beoordelen Inschrijvingen
09.05.2022	Verzenden mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing
30.05.2022	Einde bezwaartermijn, verzenden mededeling definitieve gunningsbeslissing
31.05.2022	Start Implementatiefase
<b>01.08.2022</b>	Ingangsdatum Overeenkomst

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen.

## 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Aanbesteder wil met deze Europese aanbesteding komen tot één Overeenkomst per perceel. De Overeenkomst voor perceel 1 dient in de behoefte te voorzien van het leveren van Hotelporselein, Hotelporselein met logo, Glaswerk, Bestek, Cateringbenodigdheden voor éénmalig gebruik, Overig restaurant gerelateerd en Gastronorm, hierna te noemen: Keukenuitrusting, waarbij de volgende zaken van belang zijn:

- Standaardisatie (verdere standaardisatie binnen de contractperiode);
- Beste kwaliteit tegen de scherpste prijs;
- Meer flexibiliteit in de overeenkomst ten aanzien van de afname van K&O;
- Gebruik van Biobased Cateringbenodigdheden voor éénmalig gebruik;
- Ontzorging van Deelnemer door gebruik te maken van een Overeenkomst waarbij de voorwaarden vastliggen.

De Overeenkomst voor perceel 2 dient in de behoefte te voorzien van het leveren van aan professionele elektrische keukenapparatuur (220V/230V) en het bieden van onderhoud op professionele elektrische keukenapparatuur van Deelnemer.

Om de kwaliteit van de producten en de dienstverlening te kunnen monitoren en te kunnen sturen op de Overeenkomst, zal Opdrachtgever werken met Kritische Prestatie Indicatoren, kortweg KPI's genoemd.

Keukenuitrusting is opgenomen in het categorieplan consumptieve dienstverlening. Deze aanbesteding sluit daarmee aan bij de algemene doelstellingen van categoriemanagement. Het leidt tot een verlaging van de inkoop- en contractkosten bij het rijk en draagt bij aan verdere standaardisering van de uitvraag.

Vanwege de directe koppeling aan de categorie consumptieve dienstverlening is het van belang deze aanbesteding bij de categorie onder te brengen. Bepaalde trends en ontwikkelingen zijn namelijk direct gekoppeld aan bestellingen in dit onderdeel. Bijvoorbeeld als smoothies populair worden, bestelt iedereen blenders.

De visie van het rijk op de levering van Keukenuitrusting is als volgt;  
*- voor Keukenuitrusting geldt dat samenwerking op dit terrein leidt tot standaardisatie, vereenvoudiging en meer eenduidige toepassing van de rijksbeleidsdoelen voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het aanbod kan beter aansluiten bij trends en ontwikkelingen in catering. Samenwerking tussen overheidsdiensten leidt tot meer en beter hergebruik van overtollig materiaal.*

### 2.2 Percelen

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht verdeeld kan worden in percelen. Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is besloten om de opdracht in twee percelen onder te brengen, te weten enerzijds het leveren van Keukenuitrusting (elektrisch apparatuur uitgezonderd) en Cateringbenodigdheden voor éénmalig gebruik en anderzijds het leveren van aan professionele elektrische keukenapparatuur inclusief het bieden van onderhoud daarop. Sommige leveranciers zijn in staat alle in de aanbesteding gevraagde onderwerpen aan te bieden maar om de kansen voor het MKB te vergroten is ervoor gekozen om de twee onderwerpen in deze aanbesteding in twee percelen onder te brengen. Hierbij is het Inschrijvers echter toegestaan om op beide percelen in te schrijven en bestaat de mogelijkheid om beide percelen gegund te krijgen. **Let op: Inschrijvers dienen per perceel een volledige Inschrijving aan te bieden.**

## **2.3 Aantal Overeenkomsten**

Aanbestedende dienst wil 1 raamovereenkomst per perceel afsluiten.

### **2.3.1 Wachtkamer constructie**

Met de Inschrijving die in een perceel als tweede eindigt sluiten wij een Wachtkamerovereenkomst af, die gedurende het eerste jaar van de initiële looptijd van de Overeenkomst van kracht blijft.

De nummer 2 in rangorde neemt plaats in de "wachtkamer" zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Deelnemer tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde "Wachtkamerovereenkomst" afgesloten (zie Bijlage 6b).

Bij (tussentijdse) beëindiging van de overeenkomst met de in eerste instantie gegunde Inschrijver (op welke wijze dan ook, zoals bijv. opzegging, ontbinding, etc.) door Opdrachtgever, gedurende het eerste jaar, is Opdrachtgever gerechtigd (niet verplicht) om de 'wachtkameroptie' in te roepen. Dat betekent dat de Opdracht voor de resterende contractperiode wordt "doorgeschoven" naar de wachtkamercontractant. Door in te schrijven op deze Aanbesteding verklaren de Inschrijvers dat ze instemmen met deze constructie en, in het geval dat ze als tweede eindigen, ermee akkoord gaan een dergelijke Wachtkamerovereenkomst af te sluiten. Ook verklaren zij dat ze in een dergelijk geval binnen maximaal drie maanden nadat de Wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen de uitvoering volledig over kunnen nemen.

De Inschrijving van de nummer 2 wordt gedurende de wachtkamerperiode "bevroren", alleen de prijs wordt volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast. Dat betekent dat de Inschrijver zijn Inschrijving gestand dient te doen voor de duur van de wachtkamerperiode. De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst is één jaar en deze zal ingaan op dezelfde ingangsdatum als de overeenkomst met de nummer 1. De Wachtkamerovereenkomst kan gedurende het eerste jaar niet worden opgezegd. Indien de Overeenkomst met Opdrachtnemer nr. 1 tussentijds wordt ontbonden en vervolgens gebruik wordt gemaakt van de wachtkameroptie, is Opdrachtnemer nr. 1 verplicht om vanaf het moment van ontbinding drie maanden mee te werken aan een deugdelijke overdracht en implementatie van de werkzaamheden naar de wachtkamercontractant (Opdrachtnemer nr. 2). Dat betekent dat Opdrachtnemer nr. 1 de overeenkomst nog drie maanden na ontbinding onder dezelfde voorwaarden en condities zal uitvoeren zodat de wachtkamercontractant voldoende implementatietijd krijgt om de opdracht op een goede manier over te kunnen nemen.

Met betrekking tot het aanleveren van bewijslast gelden dezelfde voorwaarden voor de wachtkamercontractant als voor de voorlopig begunstigde Inschrijver. Zie hiervoor hoofdstuk 4.

## **2.4 Looptijd van de Raamovereenkomst**

De duur van de Overeenkomst is een vaste periode van 2 jaar plus een mogelijkheid voor Opdrachtgever tot tweemaal verlenging met maximaal twaalf maanden (optiemaanden).

## **2.5 Omvang van de opdracht**

Aanbesteder kan niet voorspellen wat de exacte omzetverwachting is voor de komende jaren. Naar verwachting zal het betreffende het herbruikbare assortiment voornamelijk gaan om aanvullingen op de huidige uitrusting. Deze aanvullingen worden gedaan als de huidige uitrusting bijvoorbeeld kapot gaat, zoek raakt of is verouderd. Bij bijvoorbeeld het openen van nieuwbouwlocaties zal er een complete inventaris nieuw besteld worden. Dan zal het gaan om grotere bestellingen. De verwachting is echter dat dit sporadisch gaat gebeuren.

Een ander aandachtspunt wat invloed kan hebben op de omvang van de opdracht betreft het sluiten van panden. De laatste jaren zijn er vanwege een krimpende overheid panden gesloten. Het servies en overige keukenmateriaal van die panden blijft bewaard en wordt ingezet op andere locaties die nog wel open zijn.

De contractwaarde over afgelopen vier jaar is voor perceel 1 ca. € 8.900.000,00 excl. BTW geweest, waarvan ca. € 4.000.000,00 excl. BTW aan cateringbenodigdheden voor eenmalig gebruik. In de rapportages is te zien dat de omvang van de contractwaarde jaarlijks toeneemt. Daarom dient voor de komende contractperiode rekening gehouden te worden met een toename van de jaarlijkse omzet. Dat betekent dat de raming van de contractwaarde voor perceel 1 op €10.000.000,00 excl. BTW gesteld wordt.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de geraamde afname slechts een indicatie betreft van het volume dat door Deelnemer zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke afname (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. De politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen met zich brengen dat de werkelijke afname lager dan wel hoger is dan de geraamde afname. Hierbij valt ook te denken aan een mogelijke piek in aanvragen in verband met de verwachte wetswijziging met betrekking tot het aanbieden en gebruiken van wegwerpproducten zoals bекers en voedselverpakkingen.

De contractwaarde over afgelopen vier jaar is voor perceel 2 ca. € 800.000,00 excl. BTW geweest, waarvan ca. € 175.000,00 excl. BTW aan onderhoud is besteed.

De maximale afname binnen de Overeenkomst voor perceel 1 wordt gesteld op €15.000.000,00 excl. BTW.

De maximale afname binnen de Overeenkomst voor perceel 2 wordt gesteld op €1.200.000,00 excl. BTW.

Bovenstaande betreft de maximale waarde. Bij het bereiken van de maximum waarde mag geen nieuwe opdracht op grond van de Overeenkomst worden geplaatst, tenzij de wijziging kan worden gerechtvaardigd met een beroep op één van de gronden binnen de aanbestedingswet (art. 2.163a t/m g). De Overeenkomst zal een bepaling bevatten zodat deze door Opdrachtgever kan worden opgezegd indien de maximale hoeveelheid is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking zal worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat. Hiervoor zal in de Overeenkomst worden opgenomen dat Opdrachtgever Opdrachtnemer(s) zo tijdig mogelijk zal informeren indien hij van dit recht gebruik maakt en een redelijke opzegtermijn in acht zal nemen.

## **2.6 Reikwijdte van de aanbesteding (scope)**

De scope van de opdracht betreft de levering van Keukenuitrusting (inclusief Professionele Elektrische Horeca apparatuur) en Onderhoud (op het Elektrische Apparatuur). Momenteel is er nog een lopende overeenkomst tot de aanvang van de nieuwe Overeenkomst.

Het betreft voornamelijk leveringen en dienstverlening waarop de volgende CPV codes van toepassing zijn:

- 39220000-0 / Keukenuitrusting, huishoudelijke artikelen en cateringbenodigdheden;
- 39222100-5 / Cateringbenodigdheden voor eenmalig gebruik
- 39240000-6 / Bestek
- 39310000-8 / Cateringuitrusting
- 39710000-2 / Elektrische huishoudelijke apparaten
- 50730000-1 / Reparatie en onderhoud van koelinstallaties
- 50880000-7 / Reparatie en onderhoud van hotel- en restaurantuitrusting

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/cpv-codes>

## **Perceel 1**

De opdracht betreft het leveren van keukenuitrusting. Hieronder wordt het volgende verstaan:

- Hotel porselein;
- Hotel porselein met logo;
- Glaswerk;
- Bestek;
- Koksgerei/keukengereedschap;
- Potten en pannen;
- Gastronorm- en overige artikelen (o.a. dienbladen en koffie- en theekannen);
- Kunststof (Melamine);
- Cateringbenodigdheden voor éénmalig gebruik.

### **Met betrekking tot de Cateringbenodigdheden voor éénmalig gebruik (disposables)**

Bijgevoegd treft u in Bijlage 4 - Verkoopregels het overzicht aan van de disposables die in de afgelopen jaren zijn afgenomen. Opdrachtnemer dient in staat te zijn een vergelijkbaar assortiment aan te kunnen bieden, waarbij uitgegaan dient te worden van de eisen in het PvE, en onderstaande criteria.

De belangrijkste criteria voor uw aanbod:

- Aangeboden Cateringbenodigdheden voor éénmalig gebruik (disposables) dienen te voldoen aan de maatregelen die de overheid overneemt uit de Europese Single-use plastic richtlijn (SUP-richtlijn);
- Beschikbaarheid gedreven: u moet kunnen leveren.
- Suikerriet mag uitsluitend aangeboden worden als er geen risico bestaat op vervorming, zoals bijvoorbeeld bij aanraking met warme voedingsmiddelen;
- Mondgevoel: een lepel van hout heeft niet de voorkeur;
- Verpakkingseenheden: eenvoudig te tellen en niet zodanig grote hoeveelheden dat verspilling in de hand gewerkt wordt.

## **Perceel 2**

Onder aan professionele elektrische keukenapparatuur wordt verstaan:

- Koelkasten en diepvrieskasten;
- Roerende Horeca Apparatuur;
- Kleine koffieautomaten;

Dit betreft uitsluitend 230V stekkerapparatuur.

### **Met betrekking tot onderhoud**

Deelnemer wenst het correctief onderhoud deel uit te laten maken van de af te sluiten Overeenkomst voor Perceel 2.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij voor de onderstaande clusters in staat is om op Defensie

Locaties correctief onderhoud te verrichten.

- Koelkasten en diepvrieskasten;
- Roerende horeca-apparatuur;
- Koffiezetapparatuur

Het onderhoud dient altijd conform fabrieksvoorschriften uitgevoerd te worden. Hieronder worden uitsluitend correctieve werkzaamheden verstaan.

Voor uw Inschrijving dient u voor dit onderdeel uit te gaan van een geraamde opdrachtwaarde van € 175.000.

In Bijlage 18 treft u een overzicht aan van de inventaris per april 2021. U kunt deze inventarisatie als uitgangspunt nemen om zich een beeld te vormen van de inventaris waarop Inschrijver correctief onderhoud op dient te plegen. Deelnemer verwacht dat u uw Inschrijfprijs hierop baseert.

### **Voor zowel Perceel 1 als 2 geldt:**

Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat op verzoek van Deelnemer de catalogus wordt bijgewerkt. Hierbij worden op verzoek van Deelnemer de meest bestelde materialen in de catalogus van het kernassortiment geplaatst.

Daarnaast is er ook nog een 'overig assortiment'. In het overig assortiment staan de artikelen die niet in de catalogus zijn opgenomen, maar wel binnen de scope van onderhavige aanbesteding horen en door Opdrachtnemer leverbaar zijn. Deelnemer is vrij om in het overige assortiment te bestellen.

Het moet voor de Deelnemer mogelijk zijn om klant gebonden artikelen, voorzien van een logo, via het 'overige assortiment' te bestellen tegen een marktconforme prijs. Voorbeelden van de logo's treft u aan in Bijlage 16 - Voorbeeld Logo's. Na gunning zal Deelnemer de logo's in het voor Opdrachtnemer benodigde format verstrekken.

Deelnemer zal in het specifieke geval de marktconformiteit toetsen en behoudt zich het recht voor om deze artikelen bij derden te bestellen.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst houdt Deelnemer zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- Andere maatvoering of andere kleuren van de producten aan het Assortiment toe te voegen, waarbij geldt dat producten met andere kleuren niet meer dan 10% duurder mogen zijn dan de geldende prijs voor het product in de standaard kleur en de prijsstelling van producten in een andere maatvoering wordt berekend op basis van materiaalgebruik ten opzichte van het product in de standaard afmetingen/ kleuren;
- Nieuwe producten toe te voegen aan het Assortiment, op het moment dat blijkt dat deze een reguliere behoefte vormen.

### Buiten scope

Buiten de scope van onderhavige aanbesteding valt de levering van de volgende productcategorieën (en het onderhoud daarop):

- Witgoed
- Bruingoed
- Grootkeukens

- Grote koffieautomaten
- Nagelvaste verbonden keukenapparatuur aan het gebouw

## **2.7 Uitgangspunten en randvoorwaarden van de aanbesteding**

In het categorieplan Consumptieve Dienstverlening is een aantal uitgangspunten geformuleerd die zullen worden verwerkt in deze aanbesteding. Belangrijke doelstelling is er op het gebied van duurzaamheid: een transitie naar een circulaire catering, minder verspilling, minder afval en een andere manier van werken bijvoorbeeld.

Om deze doelen te realiseren, wordt in aanbestedingen zoveel mogelijk ruimte gegeven aan leveranciers om hun eigen kennis en expertise in te zetten bij de uitvoering van het contract. We vragen leveranciers om bij te dragen aan het realiseren van rijksbeleidsdoelstellingen en organisatiedoelen van de deelnemers.

De visie van het rijk op catering valt uiteen in meerdere doelen. Die doelen zijn gekoppeld aan specifieke acties of komen terug aanbestedingen en contractmanagement. Voor klein keuken materiaal geldt dat samenwerking op dit terrein leidt tot standaardisatie, vereenvoudiging en meer eenduidige toepassing van de rijksbeleidsdoelen voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het aanbod kan beter aansluiten bij trends en ontwikkelingen in catering. Samenwerking leidt tot meer en beter hergebruik van overtuillig materiaal.

## **2.8 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen**

### Aandachtgebieden vanuit de overheid

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) zal tijdens deze aanbesteding een belangrijk aandachtspunt zijn. Vanuit de overheid zijn 3 aandachtgebieden verplicht gesteld:

1. MVI-criteria PIANOo;
2. Internationale Sociale Voorwaarden (mits er een internationale keten is);
3. Social return (mits een dienstencomponent van tenminste € 250.000,- aanwezig is).

### Ad 1. MVI-criteria PIANOo

Per 1 november 2018 zijn de landelijke criteria voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) beschikbaar via een gebruiksvriendelijke webtool (<https://www.mvicriteria.nl/nl>).

Deze MVI-criteriatool ondersteunt bij maatschappelijk verantwoord inkopen.

Dit betekent dat, naast op de prijs van de producten, diensten of werken ook wordt gestuurd op de effecten op duurzaamheid: milieu, klimaat, circulariteit en sociale aspecten. De MVI-criteriatool bevat eisen, suggesties, gunningcriteria en contractbepalingen voor 45 productgroepen.

Eén van de doelstellingen van Aanbesteder is dat er meer producten worden ingekocht die duurzaam zijn geproduceerd. In de aanbestedingsdocumenten wordt hierover het nodige opgenomen. De relevante criteria zullen worden verwerkt in het Programma van Eisen en in de gunningscriteria van de aanbesteding.

### Ad 2. Internationale Sociale Voorwaarden

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van due diligence richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van Rijksleveranciers.

Voor nadere informatie zie Bijlagen 8 en 9.

Middels het inschrijven op onderhavige aanbesteding committeert inschrijver zich aan het naleven van de ISV waarvan de eisen zijn opgenomen in het PvE. Dit is aldus een uitvoeringsvoorwaarde.

Vragen over het toepassen van de ISV kunnen worden gesteld tijdens de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst geeft zo nodig een toelichting in een Nota van Inlichtingen.

### **3. Eisen ten aanzien van de opdracht**

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde leveringen en diensten en aan de prijzen.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De Programma's van Eisen voor het ministerie van Defensie zijn voor beide percelen als aparte bijlagen bijgevoegd.

## 4. Eisen aan Inschrijver

### 4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Om de regeldruk en daarmee de lasten voor Ondernemers te verminderen wordt in de gehele Europese Unie gewerkt met het UEA. Het UEA is een door een Ondernemer in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij inschrijft (zelfstandig, als hoofdaannemer, als Combinant of als Onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere Geschiktheidseisen.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

Het UEA is als separaat document bijgevoegd (bijlage 1).

**Let op:** Voor het invullen dient het UEA te zijn geopend met Acrobat Reader.

Invullen van dit PDF formulier met gebruik van een ander programma dan Acrobat Reader kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud van het UEA een andere kan worden dan bedoeld.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

Is één van de Uitsluitingsgronden van toepassing op de Inschrijver, een Combinant en/of een derde waarop de Inschrijver zich in het kader van de Geschiktheidseisen beroept, dan zal de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens met een 'elektronische' handtekening rechtsgeldig te ondertekenen.

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 6 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

**Let op:** het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

### 4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

- 4.3.1 Voor de opdrachtverlening komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van Aanbestedende dienst, voldoet aan elk van de in dit artikel gestelde geschiktheidseisen;
- 4.3.2 Met betrekking tot de financieel economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld;

### 4.4 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomt met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

#### Perceel 1:

Inschrijver heeft, in de periode van 5 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), een opdracht verkregen en minimaal 1 jaar uitgevoerd waardoor Inschrijver ervaring heeft opgedaan met het leveren van keukenuitrusting met een waarde van minimaal € 900.000,- excl. BTW per jaar waarbij sprake is van meerdere besteltransacties en afleveradressen.

#### Perceel 2:

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft, in de periode van 5 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), een opdracht verkregen en minimaal 1 jaar uitgevoerd waardoor Inschrijver ervaring heeft opgedaan met het leveren van professionele elektrische keukenapparatuur met een waarde van minimaal € 70.000,- excl. BTW per jaar waarbij sprake is van meerdere besteltransacties en afleveradressen.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft, in de periode van 5 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), een opdracht verkregen en minimaal 1 jaar uitgevoerd waardoor Inschrijver ervaring heeft opgedaan met het bieden van Onderhoud op horeca apparatuur met een waarde van minimaal € 20.000,- excl. BTW per jaar waarbij sprake is van meerdere besteltransacties en afleveradressen.

Eisen aan de in te dienen referenties (zie bijlage 5):

- Inschrijver dient aan te tonen op het gebied van de benodigde competenties dat een opdracht minimaal gedurende 1 jaar is uitgevoerd.
- Het referentieproject dient uitgevoerd te zijn in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de publicatiedatum van deze aanbesteding op [Tenderned](http://Tenderned).

- Referenties van lopende projecten zijn geldig mits relevante deelresultaten opgeleverd en tot een goed einde zijn gebracht.

Per kerncompetentie dient minimaal één referentieproject ingediend te worden. Meerdere referenties zijn toegestaan als deze referenties elkaar completeren om de betreffende kerncompetentie in zijn geheel aan te tonen.

- Meerdere referenties die dezelfde onderdelen van de kerncompetentie afdekken, leiden niet tot een betere waardering.
- Per referentieproject dient één formulier (zie bijlage 5) te worden ingevuld.
- Door het opgeven van een referentieproject geeft Inschrijver toestemming aan Aanbesteder om zonder tussenkomst van de ondernemer, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

In het referentieproject dient onderbouwd te worden waarom de referentie relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

- Welke kerncompetenties of delen van kerncompetenties afgedekt worden.
- Beschrijving van de door ondernemer uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten.
- Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

#### Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving)

Per kerncompetentie overlegt u minimaal één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 5. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

Tevens dient uit de referentie(s) een minimale waarde van €250.000,- te blijken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

## 4.5 Milieuzorg (technische bekwaamheid)

**Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie paragraaf 6.2.18 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".**

### Milieuzorgsysteem

Met het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO-14001 of een gelijkwaardig certificaat.

Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van een geldig ISO-14001 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan de maatregelen :

- die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik),

- transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen en te voorkomen;
- inzake de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de relevante milieuaspecten;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; en inzake het monitoren van de relevante milieuaspecten;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving van (maximaal) 4x A4, dubbelzijdig van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van milieuzorg te verstrekken.

#### 4.6 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

## 5. Beoordeling en Gunnen

### 5.1 Algemeen

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Beste Prijs/Kwaliteitverhouding. Om te bepalen welke Inschrijving de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding heeft, worden de Inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure zoals beschreven in dit hoofdstuk.

De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV) heeft ingediend. Hierbij wordt bij de beoordeling de volgende verdeling van wegingsfactoren aangehouden: 70% prijs en 30% kwaliteit.

### 5.2 Beoordelingsprocedure

#### 5.2.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding heeft op grond van het bepaalde in dit hoofdstuk, mits Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan, heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk van dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen en tevens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij een gelijke eindscore wordt de ranking bepaald door de prijs doorslaggevend te laten zijn. De Inschrijver met een lagere inschrijfprijs zal dan hoger eindigen. Indien ook de inschrijfprijzen gelijk zijn, wordt de winnaar geselecteerd middels loting.

#### 5.2.2 Weging onderdelen gunningscriterium

De onderdelen prijs en kwaliteit als vermeld in onderstaande tabel wegen mee in de bepaling van het gunningscriterium Beste Prijs/Kwaliteitverhouding.

De volgende (sub)gunningscriteria zullen worden gehanteerd:

<b>Verdeling van wegingsfactoren van onderdelen prijs en kwaliteit in het kader van het gunningscriterium Beste Prijs/Kwaliteitsverhouding</b>	
<b>Onderdeel</b>	<b>Weging</b>
Prijs (zie Bijlage 3 en 3a en/of 3b)	70%
Kwaliteit	
- Leveringsbetrouwbaarheid	15%
- MVI	10%
- Ketenverantwoordelijkheid	5%

### 5.3 Wijze van beoordeling prijs en kwaliteit

#### 5.3.1 Prijs

##### **Prijs per punt methodiek**

De beoordeling geschiedt op basis van de methode 'prijs per punt'. In deze methodiek wordt uw score berekend door de inschrijfprijs te delen door de scores op de kwaliteit. De Inschrijver met de laagste 'prijs per punt' heeft de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding.

De volgende formule wordt gebruikt om de prijs per punt te berekenen met waarbij is gekozen voor een verdeling van wegingsfactoren van 70% voor prijs en 30% voor kwaliteit, waarbij P = beoordelingsprijs, K=kwaliteitscore en a = weging op prijs (70% = 0,7):

$$\frac{P^{a(0,7)}}{K^{1-a(1-0,7)}} = \text{prijs per punt}$$

### Perceel 1

De beoordelingsprijs voor Perceel 1 is de door u aangeboden Inschrijfprijs, verminderd met 0,2 x het aangeboden gemiddelde kortingspercentage (cel L602 van het Prijsinvalformulier, bijlage 3a). De kwaliteitsscore is het totaal aantal door u behaalde punten voor de kwalitatieve (sub)gunningscriteria zoals hieronder benoemd.

Alleen de behaalde 'prijs per punt' wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma.

In de tabel staat als voorbeeld aangegeven hoe de formule werkt. In dit voorbeeld zijn drie Inschrijvingen ontvangen en is een totaal van 300 punten te scoren op de kwalitatieve subgunningscriteria.

	<b>Inschrijving A</b>	<b>Inschrijving B</b>	<b>Inschrijving C</b>
Beoordelingsprijs	€500.000,-	€550.000,-	€ 620.000,-
Kwaliteitsscore	220 punten	230 punten	300 punten
<b>Prijs per punt (P<sup>0,7</sup>/ K<sup>0,3</sup>)</b>	$500.000^{0,7}/220^{0,3} =$ €9.756,16/5,043439369 = <b>€ 1.934,43</b>	$550.000^{0,7}/230^{0,3} =$ €10.429,27/5,111146754 = <b>€ 2.040,49</b>	$620.000^{0,7}/275^{0,3} =$ €11.341,60/5,535238996 = <b>€ 2.048,98</b>
Rangorde	1	2	3

Omdat Inschrijver A heeft ingeschreven met de laagste prijs per punt, is deze Inschrijver de winnaar van het offertetraject.

### Perceel 2

De beoordelingsprijs voor Perceel 2 is de door u aangeboden Inschrijfprijs, verminderd met 0,2 x het aangeboden gemiddelde kortingspercentage (cel L602 van het Prijsinvalformulier, bijlage 3b). De kwaliteitsscore is het totaal aantal door u behaalde punten voor de kwalitatieve (sub)gunningscriteria zoals hieronder benoemd.

Alleen de behaalde 'prijs per punt' wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma.

In de tabel staat als voorbeeld aangegeven hoe de formule werkt. In dit voorbeeld zijn drie Inschrijvingen ontvangen en is een totaal van 300 punten te scoren op de kwalitatieve subgunningscriteria.

	<b>Inschrijving A</b>	<b>Inschrijving B</b>	<b>Inschrijving C</b>
Beoordelingsprijs	€ 250.000,00	€ 175.000,00	€ 125.000,00
Kwaliteitsscore	300	180	150
<b>Prijs per punt (P<sup>0,7</sup>/ K<sup>0,3</sup>)</b>	$€250.000^{0,7}/300^{0,3}$ = €1.084,98	$€175.000^{0,7}/180^{0,3}$ = €985,25	$€125.000^{0,7}/150^{0,3}$ = €822,26
Rangorde	3	2	1

Omdat Inschrijver C heeft ingeschreven met de laagste prijs per punt, is deze Inschrijver de winnaar van het offertetraject.

#### *Subgunningscriterium Prijs*

Onder prijs wordt verstaan de totale inschrijfprijs exclusief BTW. Eén en ander conform het prijsinvalformulier (Bijlage 3a/3b). Het betreft de totale som van bedragen exclusief BTW zoals weergegeven in Bijlage 3a, Cel M598, Bijlage 3b, Cel M48. U dient gedurende de looptijd de keukenuitrusting voor deze artikelprijzen te leveren.

Voor keukenuitrusting en professionele elektrische apparatuur die niet in het prijsinvalformulier (kernassortiment) zijn opgenomen wordt een kortingspercentage op de netto catalogusprijzen verwacht, gelijk aan het gemiddelde kortingspercentage over het kernassortiment in het betreffende perceel.

Daarom wordt uw Inschrijving ook beoordeeld op de hoogte van de korting die u op het kernassortiment aanbiedt. Het aangeboden gemiddeld kortingspercentage over het kernassortiment wordt berekend en heeft een gewicht van 20% op uw beoordelingsprijs. Dit wordt op de volgende wijze berekend:

Uw aangeboden gemiddelde kortingspercentage voor het kernassortiment heeft een gewicht van 20% op uw Beoordelingsprijs. Van uw aangeboden korting wordt daartoe 20% in mindering gebracht op de Inschrijfprijs.

#### **Voorbeeld:**

Prijsopgave Kernassortiment vóór aftrek kortingspercentage over kernassortimentartikelen (prijsinvalformulier) = €160.000,00.

Aangeboden gemiddeld kortingspercentage over kernassortimentartikelen wordt als volgt berekend:

$$\frac{\text{SOM TOTAALPRIJS} - \text{SOM INSCHRIJFPRIJS}}{\text{SOM TOTAALPRIJS}} = \text{GEMIDDELD KORTINGSPERCENTAGE}$$

Aangeboden Inschrijfprijs = €120.000,00

$$\frac{(\text{€160.000,00} - \text{€120.000,00})}{\text{€160.000,00}} = \text{GEMIDDELD KORTINGSPERCENTAGE}$$

$$\frac{\text{€40.000,00}}{\text{€160.000,00}} = 25\%$$

Het gemiddeld kortingspercentage = 25%

Uw aangeboden kortingspercentage voor het overig assortiment (netto catalogusprijzen) = 25%

De korting over afname buiten kernassortiment = 0,2 (25%) x €120.000,00 = €6.000,00.

Deze €6.000,00 wordt van de aangeboden Som Inschrijfprijs in het prijsinvalformulier afgetrokken. Dus: 120.000,00 - €6.000,00 = €114.000,00.

€114.000,00 is de Inschrijfprijs waarop de Inschrijver beoordeeld wordt (Beoordelingsprijs).

Daarnaast wordt geëist dat tweemaal per jaar in overleg met de Deelnemer het kernassortiment aangepast wordt door de nieuwe "hardlopers" in het kernassortiment op te nemen en, indien door Deelnemer gewenst, jaarlijks de minder bestelde artikelen te verwijderen uit het kernassortiment. Hierbij wordt vanaf dat moment het kortingspercentage voor het betreffende artikel berekend, overeenkomstig de aangeboden korting bij toepasselijke productgroep.

**NB;** voor perceel 2 wordt géén korting op het uurtarief verwacht. De korting op professionele elektrische keukenapparatuur is tevens het gemiddelde kortingspercentage dat toegepast wordt op bestellingen uit het overige assortiment. Voor de berekening van de BEOORDELINGSPRIJS, wordt geen korting over het TOTAAL Correctief onderhoud toegepast.

### 5.3.2 Kwaliteit

#### GC1: 'Borgen van leveringsbetrouwbaarheid' (maximaal 150 punten)

Hoe richt u uw bedrijfsvoering gedurende de Overeenkomst in zodat leveringsbetrouwbaarheid geborgd wordt?

U dient uw bedrijfsvoering en werkwijze die gericht is op het borgen van leveringsbetrouwbaarheid gedurende de Overeenkomst te beschrijven. Ga in uw beantwoording in op de onderstaande aspecten en toon aan op welke wijze u in uw bedrijfsvoering geborgd heeft dat u:

- producten uit het kernassortiment binnen 5 dagen na bestelling, volledig en compleet op aangegeven locatie van de Deelnemer aflevert; denk hierbij bijvoorbeeld aan:
  - een verwachte piek in aanvragen in verband met een verwachte wetswijziging met betrekking tot het aanbieden en gebruiken van wegwerpproducten zoals bekers en voedselverpakkingen. Zie voor meer informatie bijlage 15;
  - een piek in bestellingen vanwege het inrichten van meerdere (nieuwe) Defensielocaties;
- productwijziging voorkomt (zoveel mogelijk continuïteit in het assortiment);
- producten uit het kernassortiment die (al dan niet wegens omstandigheden binnen uw invloedssfeer) niet meer leverbaar zijn, door een vergelijkbaar product in het kernassortiment vervangt, en hoe u daarover met Deelnemer en centraal contractmanager in overleg treedt;
- voorafgaand aan aflevering adequate mogelijkheden heeft om bij te sturen in situaties waarbij problemen (kunnen) ontstaan die leiden tot niet-tijdige en/ of onvolledige levering;
- adequate mogelijkheden heeft om, indien er sprake is van een foute en/of onvolledige levering(en), de overlast voor Deelnemer tot een minimum te beperken.

Daarnaast dient u in uw beantwoording een beschrijving aan te leveren van een sanctiemaatregel die u bereid bent zichzelf op te leggen indien u de KPI van 98% tijdig leveren (gemeten per kwartaal) van de orders binnen het kernassortiment, zoals opgenomen in het PvE, niet behaalt.

#### Vormvereisten beantwoording

De totale beantwoording dient in PDF formaat te worden geüpload in TenderNed en mag uit maximaal drie A4 (enkelzijdig) (inclusief afbeeldingen) bestaan. Hierbij zijn verwijzingen in de tekst naar andere documenten en/of internetsites niet toegestaan. Na pagina drie wordt de informatie niet meer meegenomen in de beoordeling.

#### Beoordeling

Bij de beoordeling van uw antwoord kijkt de beoordelingscommissie naar het totaalbeeld van de door Inschrijver beschreven bedrijfsvoering en werkwijzen. Naar de mate waarin Inschrijver duidelijk en concreet aantoont dat zijn bedrijfsvoering gedurende de Overeenkomst zodanig is ingericht dat leveringsbetrouwbaarheid geborgd wordt geldt dat dit zal leiden tot een hogere waardering. De beoordelingscommissie geeft op basis van het antwoord van de Inschrijver één waardering voor het gehele criterium 'Borgen van leveringsbetrouwbaarheid'. (Zie hiervoor "5.2 Beoordelingsprocedure" in de toelichting op de gunningscriteria.)

## **GC2: Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (maximaal 100 punten)**

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) zal tijdens deze aanbesteding een belangrijk aandachtspunt zijn. Eén van de doelstellingen van Deelnemer is dat er meer producten worden ingekocht die duurzaam zijn geproduceerd, milieuvriendelijk inkopen.

### **Milieuvriendelijk Inkopen**

Bij milieuvriendelijke inkopen gaat het om het voorkomen of minimaliseren van een negatieve impact op het milieu. De beperking van de milieubelasting kan op verschillende manieren bereikt worden, onder andere door de keuze van de materialen, het productieproces de vervoersbewegingen van grondstoffen naar halffabricaten en eindfabricaten, de verpakking tot en met het leveren aan de klant. Het gebruik van het aangeboden product kan ook invloed hebben op het milieu, denk aan energieverbruik van het product, of het product makkelijk reinigbaar is of degelijk is waardoor het product lang meegaat.

Uiteindelijk zal een product afgestoten worden, alhoewel de afstoot buiten de scope van deze overeenkomst valt kan het aangeboden product bij uit dienst nemen een negatieve impact hebben op het milieu. Gekozen materialen of productietechnieken kunnen een positieve of negatieve invloed hebben op de (mate van) recyclebaarheid van het aangeboden product of op de levensduur. Het ministerie van Defensie streeft naar producten met een beperkte impact op het milieu. Beschrijf in hoofdlijn voor al de productcategorieën zoals deze zijn opgenomen in Bijlage 3 (a en/of b) Prijsinvalformulier, op welke wijze en in welke mate u met de door u aangeboden producten rekening heeft gehouden met duurzaamheid bij de productie, de gebruikte materialen, de logistiek, de impact op het milieu tijdens gebruik (reinigbaarheid/energieverbruik/levensduur) en de recyclebaarheid van de Producten zodat u in het gevraagde voorziet en onderbouw de effectiviteit hiervan.

Houd rekening met de volgende randvoorwaarden:

- Aan alle eisen van het PVE dient voldaan te worden;
- Voor duurzaamheid zijn in het PVE eisen opgenomen waarbij de ondergrens is vastgelegd;
- Uw oplossing mag geen separate kosten met zich meebrengen t.o.v. hetgeen u in het prijzenblad heeft opgegeven;
- Uw voorstel moet haalbaar zijn en geen uitbreiding van de opdracht met zich meebrengen;
- De duurzaamheid dient geen extra inspanning te vergen van Deelnemer.

### **Vormvereisten beantwoording**

De totale beantwoording dient in PDF formaat te worden geüpload in Tenderned en mag uit maximaal drie A4 (enkelzijdig) (inclusief afbeeldingen) bestaan en dient als het geprint wordt goed leesbaar te zijn. Hierbij zijn verwijzingen in de tekst naar andere documenten en/of internetsites niet toegestaan. Na pagina drie wordt de informatie niet meer meegenomen in de beoordeling.

### **Beoordelingscriteria**

Het beoordelingsteam zal uw antwoord beoordelen of en in welke mate uw oplossing effectief, toepasbaar en concreet beschreven is, dat wil zeggen:

- Op welke wijze en de mate waarin de milieubelasting beperkt is van de productie (inclusief gebruikte materialen), de logistiek (van grondstof tot aflevering), het gebruik

(reinigbaarheid, levensduur en energieverbruik) en de recyclebaarheid van het product. Naar mate de beschreven oplossingen minder milieubelastend zijn voor de vermelde productcategorieën in het prijzenblad en dit aannemelijk en inzichtelijk wordt gemaakt, hoe hoger de beoordeling, hierbij is de onderbouwing een belangrijk element.

### **GC3: Ketenverantwoordelijkheid (maximaal 50 punten)**

In het kader van ISV verlangt de Aanbestedende dienst dat Opdrachtnemer bij de uitvoering van de overeenkomst een bijdrage levert aan het bewust worden van de effecten die de opdracht heeft op de arbeids- en mensenrechtensituatie. Hierbij dient gedacht te worden aan welke risico's er zijn voor mens en maatschappij ten gevolge van de productie en distributie van de producten die onder deze overeenkomst worden afgenomen. Dit gebeurt omtrent thema's als discriminatie, kinderarbeid en gedwongen arbeid, vrijheid van vakvereniging, leefbaar loon en eerlijke contracten, en een veilige en gezonde werkplek. Deze ketenverantwoordelijkheid ziet uitsluitend toe op de te leveren producten in beide percelen.

Opdrachtnemer moet zich inspannen om de risico's van schending van normen in beeld te brengen en om daadwerkelijke schendingen te voorkomen of op te lossen. Het gaat hierbij om o.a.:

- De fundamentele arbeidsnormen, zoals vastgesteld in de conventies van de International Labour Organisation ([List of instruments by subject and status \(ilo.org\)](http://www.ilo.org)), inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (No. 29, No. 105), afschaffing van kinderarbeid (No.138, No.182), vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (No.100, No.111), de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (No.87, No.98);
- De mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en uitwerking daarvan in bindende verdragen, die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn.

In het antwoord op deze vraag dient Inschrijver in maximaal twee pagina's A4 in te gaan op de mate waarin en de wijze waarop de waardeketen van inschrijver is geselecteerd/ingericht tot aan de afleverlocatie van de eindproducten (alleen voor de producten die vallen onder de overeenkomst). Uit het antwoord dient te blijken dat inschrijver ketenverantwoordelijkheid draagt voor de categorieën zoals deze zijn opgenomen in Bijlage 3 (a en/of b) Prijsinvalformulier. Let op: houd er met het beantwoorden van de vraag rekening mee dat er een duidelijk verband moet zijn met de producten die onder deze overeenkomst vallen.

Het aantal punten dat u behaalt is hoger wanneer u inzichtelijk en aannemelijk maakt dat Inschrijver:

- een goed en zo veel mogelijk volledig beeld heeft van de risico's en daarbij er alles aan doet wat in zijn macht ligt om risico's ten aanzien van belasting voor het milieu en arbeids- en mensenrechtensituatie te identificeren, te voorkomen, te verminderen en/ of te compenseren;
- de volledige waardeketen zo veel mogelijk in beeld heeft. De waardeketen begint bij de winning van grondstoffen, verderop in de waardeketen worden componenten vervaardigd, nog later in de waardeketen zullen de componenten en andere onderdelen geassembleerd worden in een eindproduct, kortom de waardeketen omspant een groot aantal verschillende stappen. Voor de vervaardiging van het eindproduct kunnen, alles bij elkaar genomen, honderden of duizenden verschillende grondstoffen en onderdelen nodig zijn;
- De arbeids- en mensenrechtensituatie in de bedrijfsvoering structureel zijn opgenomen en de wijze waarop en de mate waarin hierover open naar de buitenwereld wordt gecommuniceerd. Hierbij is de gedachte is dat hoe meer transparantie er is hoe meer verantwoordelijkheid er genomen wordt.

U dient in uw beantwoording rekening te houden met de eisen die met betrekking tot ISV in het PvE gesteld worden.

### **Vormvereisten beantwoording**

De totale beantwoording dient in PDF formaat te worden geüpload in Tenderned en mag uit maximaal twee A4 (enkelzijdig) (inclusief afbeeldingen) bestaan. Hierbij zijn verwijzingen in de tekst naar andere documenten en/of internetsites niet toegestaan. Na pagina twee wordt de informatie niet meer meegenomen in de beoordeling.

### **5.3.3 Beoordelingskader**

Bij de beoordeling van de subgunningscriteria Leveringsbetrouwbaarheid, Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en Ketenverantwoordelijkheid van het onderdeel Kwaliteit wordt een score toegekend op een schaal van 0 tot 10, volgens onderstaande schaalverdeling.

<b>Score</b>	<b>Betekenis</b>
0	Vraag niet beantwoord
2	Slecht
4	Onvoldoende
6	Voldoende
8	Goed
10	Uitstekend

Een ter zake deskundig Beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in het gunningscriterium. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht). Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd.

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van het opgestelde gunningscriterium. Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score voor het subgunningscriterium Kwaliteit.

Let op: Indien een Inschrijver op twee of meer gunningscriteria 4 of lager scoort, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Indien op één of meer gunningscriteria een 0 wordt gescoord wordt de Inschrijving eveneens terzijde gelegd.

Score	Betekenis	Toelichting
0	Geen antwoord	Beantwoording ontbreekt
2	Slecht	Slecht, sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.
4	Onvoldoende	Onvoldoende, sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.
6	Voldoende	Voldoende, past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.
8	Goed	Goed, sluit goed aan bij de gewenste situatie. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd.
10	Uitstekend	Uitstekend, sluit volledig aan bij de gewenste situatie, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete praktijkvoorbeelden waar de Deelnemer een voordeel aan heeft.

#### Gunningscriteria

Beoordeling van uw offerte vindt plaats op basis van de onderstaande (sub)gunningscriteria (inclusief relevante wegingsfactoren).

Beoordelingscriteria	Max. aantal punten
<b>(Sub)gunningscriterium 1</b>	<b>150</b>
Uitwerking inhoud en beoordelingsaspecten.	
<b>(Sub)gunningscriterium 2</b>	<b>100</b>
Uitwerking inhoud en beoordelingsaspecten.	
<b>(Sub)gunningscriterium 3</b>	<b>50</b>
Uitwerking inhoud en beoordelingsaspecten.	
<b>Totaal</b>	<b>300</b>

#### Scoremethodiek

De bovenstaande kwalitatieve (sub)gunningscriteria worden op onderstaande wijze beoordeeld:

## 5.4 Gunning Overeenkomst

Dit proces ziet er als volgt uit:

1. Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, zoals weergegeven in hoofdstuk 5.3
2. Vervolgens wordt separaat van de kwaliteit de prijs beoordeeld;
3. Op basis van de beoordeling van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit en het gunningscriterium onderdeel prijs wordt een ranking opgesteld;
4. De Inschrijving die op basis van de ranking de laagste prijs per punt heeft aangeboden komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

### Kwaliteit samples aan te leveren door begunstigde

Om te beoordelen of de kwaliteit van de aangeboden producten overeenkomen met de hetgeen in de offerte is aangeboden en voldoet aan de gestelde eisen, zullen samples worden opgevraagd bij de voorlopig begunstigde. Deze samples zullen beoordeeld worden door een beoordelingsteam (bestaande uit Assortimentsmanagement en een afvaardiging van PARESTO). Deze verificatie zal plaatsvinden binnen 1 week na het bekendmaken van de voorgenomen gunning, op locatie van de voorlopig begunstigde Inschrijver.

Hieronder een opsomming van Samples op te vragen na het indienen van uw Inschrijving:

Cluster	#	Omschrijving	Maatvoering	Materiaal
<b>Bestek</b>	1	Tafelmes	L: 217mm	RVS (18/10)
<b>Bestek</b>	2	Tafellepel	L: 200mm	RVS (18/10)
<b>Bestek</b>	3	Tafelvork	L: 197mm	RVS (18/10)
<b>Klein Keuken</b>	24	Dienblad, rechthoekig, wit	1/1 GN	Glasvezel, alu versteviging
<b>Klein Keuken</b>	53	Isoleerkan, zwart	200 cl	Kunststof, RVS (18/10)
<b>Klein Keuken</b>	60	Koekenpan	D: 24cm	Plaatstaal
<b>Klein Keuken</b>	67	Koksmes	L: 26cm	Smeedijzer
<b>Klein Keuken</b>	78	Mandoline	400x120mm	RVS
<b>Klein Keuken</b>	110	Schuimspaan	L: 32cm, D: 11,5cm	Kunststof
<b>Klein Keuken</b>	119	Serveertang	L: 21cm	RVS (18/10)
<b>Hotelporselein</b>	1	Bord, diep	D: 240mm	Porselein
<b>Hotelporselein</b>	2	Bord, eet, bijzet	D: 160mm	Porselein
<b>Hotelporselein</b>	3	Bord, eet, plat	D: 240mm	Porselein
<b>Hotelporselein</b>	4	Bord, eet, plat	D: 280mm	Porselein
<b>Hotelporselein</b>	10	Kop, met oor	16cl	Porselein
<b>Hotelporselein</b>	13	Mok, 1 oor	28cl	Porselein
<b>Hotelporselein</b>	17	Saladeschaal rond	D: 120mm / 20 cl	Porselein
<b>Hotelporselein</b>	23	Schaal, rechthoekig	125x205mm	Porselein
<b>Hotelporselein</b>	26	Schaal, vierkant	125x125mm	Porselein
<b>Hotelporselein</b>	33	Soepkop, twee oren	D: 92mm / 26 cl	Porselein
<b>Éénmalig gebruik</b>		Bord	ROND 22CM	Suikerriet
<b>Éénmalig gebruik</b>		Bord	23CM ROND	Karton
<b>Éénmalig gebruik</b>		TAKE DIS BORD	23CM	KRAFT FSC

Éénmalig gebruik		Mes	165MM	Hout/bamboe
Éénmalig gebruik		Mes	165MM	Bioplastic
Éénmalig gebruik		Lepel	160MM	Hout/Bamboe
Éénmalig gebruik		Lepel	160MM	Bioplastic
Éénmalig gebruik		Vork	160MM	Hout/Bamboe
Éénmalig gebruik		Vork	160MM	Bioplastic
Éénmalig gebruik		Bestekset + Servet VERP.P.STUK		Hout/Bamboe Papier
Éénmalig gebruik		Bestekset + Servet VERP.P.STUK		Bioplastic Papier
Éénmalig gebruik		Roerstaaf	140MM	Hout
Éénmalig gebruik		Soepbeker	250ML	Karton FSC
Éénmalig gebruik		Deksel voor Soepbeker	250/360ML	Karton FSC
Éénmalig gebruik		Menubak	3VAKS	Suikerriet
Éénmalig gebruik		Menubak	2VAKS	Suikerriet
Éénmalig gebruik		Hamburgerbak		Karton FSC
Éénmalig gebruik		IJslepels	95MM	Hout
Éénmalig gebruik		Amuse lepel		
Éénmalig gebruik		Blokbodentas	WIT 22X10X28CM	Papier

## 5.5 Gunning onder voorwaarde

De mededeling van Aanbestedende dienst van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een Inschrijver. Aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht te verlenen.

Aanbestedende dienst verleent de opdracht niet eerder dan nadat de termijn van 20 dagen na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing is verstreken. Indien Aanbestedende dienst slechts één Inschrijving heeft ontvangen, hoeft de termijn van 20 dagen niet in acht te worden genomen.

Indien binnen 20 dagen na de verzenddatum van de mededeling van de gunnings-beslissing een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing van Aanbestedende dienst, zal Aanbestedende dienst niet eerder overgaan tot het verlenen van de opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen.

## 6. Procedure Inschrijving

### 6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota van Inlichtingen zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

### 6.2 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

In het geval dat een Inschrijving niet wordt ingediend overeenkomstig de in dit Aanbestedingsdocument opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

#### 6.2.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen: - Rick Delmeer [rick.delmeer@rvo.nl](mailto:rick.delmeer@rvo.nl), met een cc. aan de heer Devin Oosting – [devin.oosting@rvo.nl](mailto:devin.oosting@rvo.nl) als vervangend contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersonen met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl). Ook kunt u de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.tenderned.nl/egids/>.

#### 6.2.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <http://www.tenderned.nl/eherkenning-en-tenderned-0> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

#### 6.2.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;

- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".  
De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.  
In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

#### **6.2.4 Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst**

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/e-gids>. Alle vragen en antwoorden worden geanonimiseerd aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

#### **6.2.5 Antwoorden van de Aanbestedende dienst**

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.  
De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

#### **6.2.6 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving**

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal drie (3) maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

#### **6.2.7 Varianten**

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

#### **6.2.8 Kosten van de Inschrijving**

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

#### **6.2.9 Stopzetten aanbesteding**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de aanbestedende dienst van oordeel is dat omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

#### **6.2.10 Rangorde documenten**

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

#### **6.2.11 Informatie over verplichtingen Inschrijver**

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);

- voor bepalingen inzake milieubescherming: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

#### **6.2.12 Tegenstrijdigheden of bezwaren**

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

#### **6.2.13 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure**

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen. Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Klachtenmeldpunt Aanbesteden.

Waar moet een klacht worden ingediend? Een klacht dient schriftelijk te worden gericht aan het: [KlachtenmeldpuntAanbesteden@minez.nl](mailto:KlachtenmeldpuntAanbesteden@minez.nl).

In de onderwerpregel van de e-mail dient minimaal het referentienummer IUC. 202102053 te worden vermeld. Een klacht dient duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de aanbesteding en beoordeling van Inschrijvingen.

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking, onverminderd de bevoegdheid van de Aanbestedende dienst om in voorkomend geval het advies van het Klachtenmeldpunt af te wachten en de planning van de aanbesteding daarop aan te passen.

#### **6.2.14 Beslechting van geschillen**

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts ([www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

#### **6.2.15 Indiening van de Inschrijving**

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf 1.4 Planning en is een fataal moment.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.  
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze aanbesteding via het aankondigingsplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link '[Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#)' of de uitgebreidere '[handleiding ondernemers](#)' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [www.tenderned.nl/egids](http://www.tenderned.nl/egids).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.

- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

### 6.2.16 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw offerte kunt u de volgende checklist gebruiken.

Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgescreven Format	Toelichting in paragraaf	Elektronisch ondertekend
Aanbiedingsbrief	Vrij		Nee
UEA	Bijlage 1		Ja
Inschrijvingsbiljet (prijs)	Bijlage 3		Ja
Prijsinvulformulier	Bijlage 3a en/of 3b		Nee
Opgave Referentieopdrachten	Bijlage 5	Paragraaf 4.4	Nee
Beantwoording Gunningscriteria	Conform Vormvereisten	Paragraaf 5.3	Nee

De inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen in PDF volgens het in paragraaf 6.2.17 voorgescreven format te worden ingediend;
- Het inschrijvingsbiljet (Bijlage 3) dient voorzien te zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKIoverheid certificaat of EU Qualified certificaat);
- In geval van Inschrijving door een combinatie kan volstaan worden met één aanbiedingsbrief, in te dienen door de penvoerder;
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

### 6.2.17 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

**NB:** het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

### **6.2.18 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen**

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

#### *Aanmelden als combinatie*

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de andere entiteiten te worden ingevuld en ondertekend (conform het hieronder gestelde onder aanmelden met onderaannemers waarbij wél een beroep wordt gedaan op de draagkracht van onderaannemers) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

#### *Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)*

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient ook de onderaannemer deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om te voldoen aan de referentie dan dient de "hoofdaannemer" IIC in te vullen, de onderaannemers dienen dan een eigen UEA in te vullen met de volgende gegevens:

- Deel II A en B
- Deel IV

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

#### **6.2.19 Eén Inschrijving**

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

*Het inschrijven op meerdere percelen wordt door de Aanbestedende dienst niet beschouwd als het indienen van meerdere Inschrijvingen.*

#### **6.2.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging**

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

#### **6.2.21 Communicatie en taal**

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

### **6.2.22 Algemene voorwaarden**

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

### **6.2.23 Contractvoorwaarden**

De concept Overeenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen te plaatsen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst(en). Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

### **6.2.24 Sociale voorwaarden (uitvoeringsvoorwaarden)**

Opdrachtgever voert duurzaam inkopen uit en in dat kader wordt een voorwaarde gesteld aan de uitvoering van de opdracht. Deze voorwaarden zijn opgenomen in de bijlage 'Internationale Sociale Voorwaarden'. Door het indienen van uw Inschrijving gaat u akkoord met deze voorwaarden.

Bij eventuele gunning dient u de bijlage in te vullen en te ondertekenen.

### **6.2.25 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving**

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

### **6.2.26 Verzoek aanvulling van de Inschrijving**

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver verzoeken een aanvulling en/of verduidelijking van de Inschrijving op te sturen.

### **6.2.27 Mededeling gunningsbeslissing**

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

#### *Opschortende termijn*

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient dit te vragen uiterlijk 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

*Belang bij uitspraak*

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

## 6.3 Factureren en bestellen

### Als leverancier bent u verplicht elektronisch te factureren

Wij zijn als overheid vanaf november 2018 verplicht om e-factureren te implementeren. Dit is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU). De Rijksoverheid werkt sinds 1 januari 2017 bij nieuwe overeenkomsten met e-facturering.

### Manieren van e-factureren

Ondernemers die goederen of diensten aan de Rijksoverheid leveren en een e-factuur willen sturen, kunnen dat op verschillende manieren doen. Voor nu gelden onderstaande opties;

- via een DigiPoort aansluiting
- via het leveranciersportaal.

Bekijk de video op de website: [Home | Helpdesk e-factureren \(helpdesk-efactureren.nl\)](https://www.logius.nl/helpdesk-efactureren).

### DigiPoort

De DigiPoort is een technische voorziening die beheerd wordt door Logius en die het mogelijk maakt om diverse elektronische berichten (waaronder facturen) met de Rijksoverheid uit te wisselen. Meer informatie over berichtenuitwisseling via de DigiPoort vindt u op [Handleiding Aansluiten op DigiPoort voor Bedrijven | Logius](#)

### Digi Inkoop / SAP Ariba Network

Afroepen zullen in principe worden geplaatst via het elektronisch bestelsysteem DigiInkoop. DigiInkoop is een op aangeven van de Opdrachtgever door de Leverancier verplicht te gebruiken transactiegerichte digitale voorziening die de afroepen van goederen en diensten voor het Rijk en het bedrijfsleven ondersteunt.

Aansluiten op DigiInkoop kan op twee manieren: of via het leveranciersportaal of via een directe aansluiting. Het leveranciersportaal is een website waar offerteaanvragen en bestelorders gepubliceerd worden. De Leverancier legt hier bijvoorbeeld op zijn beurt afhankelijk van de hierover met de Staat gemaakte afspraken, offerten en facturen in. Hier zijn handmatige handelingen aan verbonden. De directe aansluiting is een rechtstreekse koppeling tussen het verkoopsysteem van de Leverancier en DigiInkoop. Het volledige inkoopproces wikkelt zich dan digitaal af, van offerteaanvraag tot elektronische factuur etc.

Nagenoeg alle operationele beheeractiviteiten, waaronder ook het ondersteunen van deelnemers en leveranciers bij het aansluiten op DigiInkoop zijn op het moment van aangaan van de overeenkomst belegd bij Logius. Als onderdeel van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties vormt Logius de digitale "e-overheid"-schakel met klanten, partners en leveranciers. Meer informatie over Logius kunt u lezen op de website [www.logius.nl](http://www.logius.nl).

Leverancier kiest een van de onderstaande wijzen van aansluiting op DigiInkoop:

A: Geautomatiseerde uitwisseling van gestructureerde berichten door aansluiting op de berichtenverkeervoorziening, de DigiPoort van DigiInkoop. Hiervoor dienen de berichtenstandaarden van de Rijksoverheid te worden gebruikt zoals aansluitkit DigiInkoop op [www.logius.nl](http://www.logius.nl). Momenteel zijn de standaarden de overheidsimplementaties van UBL 2.0 voor inkoopopdrachten.

B: Gebruikmaken (handmatig) van een door de Rijksoverheid beschikbaar gestelde website (het Leveranciersportaal). Hiervoor dient de Leverancier te beschikken over toegang tot de website van DigiInkoop voor leveranciers: het Leveranciersportaal.

De Opdrachtnemer/Leverancier wordt na ondertekening van de Overeenkomst aangemeld voor een aansluiting bij Logius, de dienst digitale overheid van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. Informatie betreffende DigiInkoop is te verkrijgen via telefoon 0900 555 4555, per e-mail: [servicecentrum@logius.nl](mailto:servicecentrum@logius.nl) of op [www.logius.nl](http://www.logius.nl).

Op het aansluiten op DigiInkoop zijn de algemene gebruiksvoorwaarden Digipoort en de algemene voorwaarden van Logius van toepassing. Deze voorwaarden treft u eveneens aan op voornoemde website. Logius verleent aan de leverancier toegang tot het leveranciersportaal op DigiInkoop na vrijgave (goedkeuring) door de Staat.

Nb. Gedurende de Overeenkomst zal DigiInkoop vervangen worden door SAP Ariba. Leverancier is verplicht de dan aangewezen transactiegerichte digitale voorziening(en) te gebruiken. U wordt tijdig geïnformeerd over de overgang naar de nieuwe voorzieningen en de eisen hieromtrent. U bent en blijft verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van informatie, opdat de Staat en de Leverancier zo spoedig mogelijk over een werkend systeem voor deze (Raam)overeenkomst kan beschikken. De Staat berekent geen kosten aan de Leverancier voor aansluiting op het Ariba Netwerk. Kosten die voortkomen uit het realiseren van de koppeling met de aangewezen transactiegerichte digitale voorziening(en) worden gedragen door de Leverancier.

## **6.4 Catalogus beschikbaar stellen**

### **Catalogusplatform**

Als gecontracteerde leverancier van het Rijk kunt u via het nieuwe leveranciersportaal uw catalogus of catalogi met producten en/of diensten centraal beschikbaar stellen voor het Rijk. Op deze manier integreert het Rijk uw catalogus met de verschillende bestelsystemen van de Rijksoverheid. Het implementeren van nieuwe contracten wordt hiermee vereenvoudigd. Ontsluiting van een catalogus is een vereiste bij een Rijksbreed contract van een relevante categorie en is een keuze van de Opdrachtgever bij een departementaal contract. U dient uw catalogus te ontsluiten via het catalogusplatform. Meer informatie over het catalogusplatform leest u in Bijlage 12 - Elektronisch bestellen en factureren. De Opdrachtgever zal u informeren over de aansluiting op het catalogusplatform

## Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn tegelijkertijd met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2a	Programma van Eisen perceel 1
Bijlage 2b	Programma van Eisen perceel 2
Bijlage 3	Inschrijvingsbiljet (per perceel één inschrijvingsbiljet invullen)
Bijlage 3a	Prijsin Vulformulier perceel 1 ( per perceel één prijsin vulformulier invullen)
Bijlage 3b	Prijsin Vulformulier perceel 2 (per perceel één prijsin vulformulier invullen)
Bijlage 4	Verkoopregels
Bijlage 5	Opgave Referentieopdrachten
Bijlage 6a	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 6b	Concept Wachtkamerovereenkomst v0.99
Bijlage 7	ARIV-2018 Defensie
Bijlage 8	Handreiking Due Diligence
Bijlage 9	Internationale sociale voorwaarden
Bijlage 10	Brochure Elektronisch factureren aan de Rijksoverheid
Bijlage 11	Handreiking voor inkoop productstromen Logistieke Hub V1.2
Bijlage 12	Elektronisch bestellen en factureren
Bijlage 13	Handleiding punch out
Bijlage 14	Instructie Defensie Beveiligingsbeleid Toegangsregeling
Bijlage 15	Visualisatie reductiemaatregelen drinkbekers en voedselverpakkingen
Bijlage 16	Voorbeeld Logo's
Bijlage 17	Overzicht Contactgegevens regio's en locaties
Bijlage 18	Inventarisatie Keukenapparatuur roerend april 2021
Bijlage 19	Kritische prestatie indicatoren