



Europese openbare aanbestedingsprocedure Catering (BOCAS en andere locaties VrAA)

Auteur(s):	J. Obradovic
Datum:	maart-2022
Versienummer:	Definitief
Kenmerk:	VrAA2022-EA-Catering



Revisiehistorie

Versie	Datum	Omschrijving
0.1	Januari 2022	Initiële versie
Def.	Maart 2022	Definitieve versie



Inhoudsopgave

Revisiehistorie	2
Inhoudsopgave	3
1. Begrippenlijst	6
2. Aanbestedende Dienst.....	8
2.1 Aanbestedende Dienst	8
2.2 Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland	8
2.3 BOCAS - Brandweer Opleidingscentrum Amsterdam Amstelland Schiphol.....	8
2.4 Locatiegegevens BOCAS	9
2.5 Overige locatiegegevens.....	9
3. Omschrijving van de Opdracht	11
3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)	11
3.2 Huidige situatie.....	11
3.3 Gewenste situatie	12
3.4 Doel aanbestedingsprocedure.....	12
3.5 Buiten de scope	13
3.6 Samenvoegen onderdelen Opdracht	13
3.7 Percelen	13
3.8 Bescherming persoonsgegevens	14
3.9 Verwerken persoonsgegevens door VrAA.....	14
3.10 Bewaren.....	14
4. Aanbestedingsprocedure	15
4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure	15
4.2 Contactpersoon	15
4.3 Beoogde planning	16
4.4 TenderNed	16
4.5 Schouw	17
4.6 Nota van Inlichtingen.....	17
4.7 Indienen Inschrijving.....	18
4.8 Inhoud Inschrijving	18
4.9 Proces beoordeling Inschrijvingen.....	19
4.10 Vergoeding kosten Inschrijving	21
4.11 Inschrijving percelen.....	21
4.12 Varianten	21
4.13 Voorwaarden	21
4.14 Rechtsgeldige ondertekening	22
4.15 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting.....	22
4.16 Rechtsbescherming	22



4.17	Taal	23
4.18	Termijn van gestanddoening	23
4.19	Valse verklaringen	24
4.20	Onduidelijkheden en onregelmatigheden.....	24
4.21	Vertrouwelijkheid	24
4.22	Algemene voorwaarden	24
4.23	Overeenkomst	24
4.24	Wachtkamerovereenkomst.....	25
4.25	Intrekken aanbestedingsprocedure	25
4.26	Klachtenprocedure aanbestedingen VrAA	25
5.	Mogelijkheden om in te schrijven	27
5.1	Inleiding	27
5.2	Zelfstandige Inschrijver.....	27
5.3	Samenwerkingsverband	27
5.4	Onderaanneming.....	28
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	29
5.5.1	Algemeen.....	29
5.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid	30
5.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht	30
5.5.4	Vervangende derde(n).....	30
6.	Uitsluitingsgronden	32
6.1	Uitsluitingsgronden	32
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	32
7.	Geschiktheidseisen	34
7.1	Inleiding	34
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	34
7.2.1	Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister.....	34
7.3	Financiële en economische draagkracht	35
7.3.1	Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf	35
7.3.2	Geschiktheidseis 3: Verzekering	35
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	36
7.4.1	Geschiktheidseis 4: Nederlandse taal.....	36
7.4.2	Geschiktheidseis 5: Referentie-eis.....	36
8.	Minimumeisen en uitvoeringseisen.....	39
9.	Gunning	40
9.1	Gunningscriterium	40
9.2	Gunningseisen	40
9.2.1	Minimumeisen met betrekking tot de opdracht.....	40



9.2.2	Onvoorwaardelijke akkoordverklaring Aanbestedingsstukken.....	40
9.2.3	Minimumeisen met betrekking tot overgang personeel.....	40
9.3	Gunningswensen Perceel 1 en Perceel 2.....	40
9.3.1	Subgunningscriterium prijs (P2)	43
9.3.2	Subgunningscriterium kwaliteit.....	44
	Bijlage 1 Checklist Inschrijving (onderscheid P1 / P2)	47
	Bijlage 2 Concept Overeenkomst	49
	Bijlage 3 Concept Wachtkamerovereenkomst	50
	Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018	51
	Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	52
	Bijlage 6 Referentieopdracht formulier	53
	Bijlage 7 Programma van Eisen	54
	Bijlage 8 Conformiteitenverklaring	55
	Bijlage 9 Uitwerking Gunningswensen	56
	Bijlage 10 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst	57
	Bijlage 11 Klachtenformulier aanbestedingen	58
	Bijlage 12 Prijzenblad	59
	Bijlage 13 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed	60
	Bijlage 14 Verklaring Samenwerkingsverband	61
	Bijlage 15 Verklaring middelen derde	63



1. Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland (VrAA)

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

NIPV (voorheen IFV)

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) (bijlage 4).

Inschrijver

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat door de Aanbestedende Dienst is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.



Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

De Veiligheidsregio Amsterdam- Amstelland

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst(en) heeft gesloten.

Overeenkomst

De overeenkomst, met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één of twee Opdrachtnemers zal worden gesloten voor de Opdracht.

Programma van Eisen

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 7). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als Bijlage 5 bij dit Beschrijvend Document.

Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.



2. Aanbestedende Dienst

2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland.

2.2 Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland

De Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland is een van de 25 veiligheidsregio's in Nederland. Binnen de veiligheidsregio werken gemeenten, brandweer, geneeskundige diensten, politie, Openbaar Ministerie en andere publieke en private (veiligheids-)partners samen aan het beheersen van risico's, brandweezorg, hulpverlening en voorbereiding op crises.

Amsterdam-Amstelland is een regio van één miljoen inwoners, vele duizenden forensen en miljoenen toeristen per jaar.

De Veiligheidsregio richt zich op het continu verhogen van veiligheid van de inwoners en bezoekers van de regio. Risico's worden beperkt en beheerst waar het kan. Incidenten en crises worden bestreden wanneer het moet. In Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland (VrAA) werken zes gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn intensief samen. De brandweer, politie, Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR), Openbaar Ministerie, crisisteams en centralisten bundelen hun krachten. Afzonderlijk heeft iedereen zijn specialisme en blijft verantwoordelijk voor zijn eigen taken. Samen zijn ze verantwoordelijk voor rampenbestrijding en crisisbeheersing en de veiligheid in regio Amsterdam-Amstelland.

Brandweer Amsterdam-Amstelland (BAA) vormt een groot onderdeel van VrAA en houdt zich naast zijn taken in de netwerkorganisatie primair bezig met het redden van mens en dier, bestrijden van brand, verlenen van hulp bij ongevallen en vergroten van veiligheidsbewustzijn; voorkomen blijft beter dan genezen. In regio Amsterdam-Amstelland wordt daar met ongeveer 500 beroeps brandweermensen, 290 vrijwilligers en 280 staf medewerkers dag in dag uit aan gewerkt.

Meer informatie over de veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland treft u aan op:

www.veiligheidsregioaa.nl

Meer informatie over de brandweer Amsterdam-Amstelland treft u aan op:

www.brandweer.nl/amsterdamamstelland

2.3 BOCAS - Brandweer Opleidingscentrum Amsterdam Amstelland Schiphol

De dienstverlening zoals beschreven en ingedeeld in perceel 1: Lunchvoorziening op locatie BOCAS vindt plaats op locatie BOCAS.

BOCAS is een onderdeel van De Aanbestedende Dienst en betreft een afkorting van Brandweer Opleidingscentrum Amsterdam-Amstelland Schiphol. Jaarlijks volgen duizenden brandweerlieden en hulpverleners op deze locatie een training, opleiding of oefening. Daarnaast levert BOCAS opleidingen en oefeningen aan personen en bedrijven buiten de eigen regio. Het centrum bevindt zich in de dynamische en inspirerende omgeving van Schiphol.



BOCAS, ons opleiding- en oefencentrum kent een rijke historie. Van de Zuidergasfabriek uit 1969 tot onze huidige geavanceerde locatie op Schiphol. Dankzij onze jarenlange ervaring zijn wij in staat opleiding- of oefenwensen te vertalen naar een gedegen maatwerkproduct. Om ons aanbod te versterken en kwalitatief te verbeteren zoeken wij continu de samenwerking op met anderen.. Wij bieden iedere veiligheidsprofessional een eindeloze variatie aan opleidings-, trainings- en oefenprogramma's voor elke hulpverleningssituatie.

De mogelijkheden op het BOCAS zijn eindeloos. Van realistische brandoefeningen tot hulpverlening en van werken op hoogte tot rijopleidingen. En van bedrijfshulpverlening opleidingen tot het ontwikkelen van didactische vaardigheden voor instructeurs. Het merendeel van de opleidingen en oefeningen die wij aanbieden vinden plaats op het BOCAS waar de oefenlocaties naar functie in te richten zijn, maar ook incompany trainingen en persoonlijke coachingstrajecten behoren tot de mogelijkheden. Daarnaast is het BOCAS ook een goedgekeurd Examenbureau IFV -categorie 1 examenlocatie. Al onze opleidingen en oefeningen zijn zowel in dag- als avondsituaties te realiseren.

BOCAS, onderdeel van Brandweer Amsterdam-Amstelland, levert ook opleidingen en oefeningen aan personen en bedrijven buiten de eigen regio. Het centrum bevindt zich in de dynamische en inspirerende omgeving van Schiphol. Onder andere FMTC een veiligheidstrainingscentrum gespecialiseerd in Offshore trainingen, Wind trainingen, Maritieme trainingen en Industrie trainingen is gevestigd op onze locatie. Daarnaast maken ook organisaties als de politie en Koninklijke Marechaussee gebruik van onze locatie..

2.4 Locatiegegevens BOCAS

Adres: Sloterweg 527, 1171 VG Badhoevedorp.



2.5 Overige locatiegegevens

De dienstverlening zoals beschreven en ingedeeld in de perceel 2: Lunchvoorziening op andere locaties van VrAA kan plaats vinden op volgende locaties:

Locaties van de Aanbestedende Dienst



- **Facilitair Bedrijf, Galwin 3 Amsterdam**

Op deze locatie zijn de bureaus: Bureau Inkoop en Projectmanagement, Bureau Vastgoed, Bureau Materieel en Garage, Logistiek centrum en Brandweer Ondersteuning “de BrOn” ondergebracht. Vrijwilligers worden ingezet op het moment dat er om gevraagd wordt. Hun inzet kan zowel regionaal als Interregionaal plaatsvinden. Ook op grote evenementen die een raakvlak hebben met de Brandweer.

- **Persoonlijke beschermingsmiddelen werkplaats (PWB), Amstelveen**

Het reinigen, repareren en onderhouden van helmen, pakken, handschoenen en ademlicht voor manschappen en duikers vindt plaats. Ook is er een zeilmakerij voor brandweer specifieke voor o.a. repareren van slangen.

- **Kazernes**

Bij de kazernes wordt onderscheid gemaakt in beroeps en vrijwillige kazernes. De beroepskazernes zijn 24/7 bemand en de vrijwillige kazernes zijn alleen bij melding van een uitruk en tijdens een oefenavond bemand. Op de overige dagen zijn de vrijwillige kazernes nauwelijks bemand. Kazerne Amstelveen is de enige kazerne die bestaat uit beroeps en vrijwilligers.

Kazerne Aalsmeer Zwarteweg 77 1431 VJ Aalsmeer	Boothuis Oranjesluis Noorder IJdijk 1023 NT Amsterdam
Kazerne Amstelveen Oranjebaan 1, 1183 NN Amstelveen	Kazerne Pieter Poeldijkstraat 20 1059 VM Amsterdam
Kazerne Anton Langbroekdreef 10 1108 EB Amsterdam	Kazerne Teunis Vredenhofweg 3 1051 LM Amsterdam
BOCAS Sloterweg 527 1171VG Badhoevendorp	Kazerne Uithoorn Zijdelweg 1 1421 TB Uithoorn
Kazerne Diemen D.J. den Hartoglaan 2 1111 ZC Diemen	Veiligheidscentrum Sloterdijk Galwin 3 1046 AW Amsterdam
Kazerne Dirk Honthorststraat 27 1071 DC Amsterdam	Kazerne Victor Dapperstraat 325 1093 BS Amsterdam
Kazerne Driemond (Maxima) Lentestraat 30 1109 AT Driemond, Zuid Oost	Kazerne Weesp Aetsveldselaan 65 1381 CZ Weesp
Kazerne Duivendrecht Rijksstraatweg 58 1115 AT Duivendrecht	Kazerne Willem Ringdijk 98 1097 AH Amsterdam
Kazerne Hendrik Marnixstraat 170 1016 TG Amsterdam	Kazerne IJsbrand Displaystraat 1 1033 RZ Amsterdam
Kazerne Nico IJtunnel 4 1011 TA Amsterdam	Kazerne Zebra IJdoornlaan 60 1024 KV Amsterdam
Kazerne Osdorp Ookmeerweg 2 1068 ZX Amsterdam	

Tabel 1 Kazerne locaties



3. Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een of twee Opdrachtnemers die in staat is/zijn volgende diensten te leveren:

- Perceel 1 - Lunchvoorziening op locatie BOCAS
- Perceel 2 - Lunchvoorziening op andere locaties van VrAA

De geraamde waarde van Perceel 1 zijn ca. € 250.000 (excl. btw) per jaar en van Perceel 2 ca. € 40.000 (excl. Btw) per jaar, op basis van een normaal verwacht gebruik van de dienstverlening.

De omvang van de Opdracht is:

- Op locatie BOCAS is circa 24.000 lunches per jaar.
- Op andere locaties van VrAA is circa 4.000 lunches of consumpties per jaar.

De genoemde aantallen zijn indicaties / schattingen waaraan Inschrijver geen rechten kan ontleen.

Veranderingen in afname van de dienstverlening door de COVID-19 restricties zijn hierin niet meegenomen. Aan het genoemde bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

3.2 Huidige situatie

Perceel 1

De Aanbestedende Dienst heeft op dit moment een overeenkomst met één partij voor de levering van lunchpakketten. Vanwege het aflopen van de huidige overeenkomst, wordt de aanbesteding voor lunchvoorziening op locatie BOCAS opnieuw in de markt gezet. Huidige dienstverlener levert lunchpakketten en zodoende heeft geen personeel die overgenomen moet worden door de nieuwe partij.

Het restaurant bevindt zich op de begane grond en heeft dagelijks gemiddeld 80 lunchgebruikers. De zitgedeelten van het restaurant zijn direct verbonden met het uitgiftegebied. De inrichting heeft een gezellige uitstraling. Naast de cateringdienstverlening in de bedrijfsrestaurants, bestaat de dienstverlening uit het schoonhouden van aanwezige keuken en apparatuur. Het restaurant is voorzien van een bereidingskeuken, een uitgiftepunt, een afwaskeuken, een magazijn en een koeling. Het huidige betalingssysteem werkt middels een vaste prijs per medewerker/cursist.

In het restaurant is onder normale omstandigheden plaats voor maximaal 60 personen. Er wordt in drie groepen geluncht, elk van een half uur (om 11:15 uur, 11:50 uur en om 12:20 uur). De tijden (11.00 – 13.00 uur) blijven daarmee ongewijzigd. Er zijn op het moment van schrijven nog geen aanwijzingen dat cursisten in grote getalen niet komen vanwege de COVID-19 restricties. Hoe dit zich de komende tijd ontwikkelt laat zich niet voorspellen.

Perceel 2



De Aanbestedende Dienst heeft op dit moment een overeenkomst met één partij voor de levering van broodjes en andere maaltijden. Vanwege het aflopen van de huidige overeenkomst, wordt de aanbesteding voor lunchvoorziening opnieuw in de markt gezet.

3.3 Gewenste situatie

Perceel 1

Hier volgt een beschrijving van de gevraagde diensten voor Perceel 1. Veranderingen in afname van dienstverlening door COVID-19 restricties kunnen optreden, maar omdat zij niet te voorspellen zijn, zijn zij hieronder niet verwerkt.

VrAA is voornemens een overeenkomst te sluiten met betrekking tot cateringdienstverlening op locatie BOCAS en wil de doelstellingen halen zoals opgesomd in de paragraaf 2.1 van het PvE.

In de gewenste situatie zal er een splitsing worden gemaakt tussen medewerkers van de Aanbestedende dienst en cursisten.

- Voor het onderdeel medewerkers BOCAS en externe instructeurs zal de afname van de producten worden afgerekend door het personeel zelf middels een door de leverancier aangeboden betaalsysteem. Dit zijn gemiddeld 20 personen per dag (maandag t/m zaterdag), aan dit aantal kunnen geen rechten worden ontleend.
- Voor externe cursisten wordt een vaste prijs voor een lunchbuffet gehanteerd. Dit zijn gemiddeld 80 personen per dag (maandag t/m vrijdag), aan dit aantal kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Perceel 2

Hier volgt een beschrijving van de gevraagde diensten voor Perceel 2. Veranderingen in afname vergaderlunches in verband met structureel thuiswerken is aannemelijk. Het is van toepassing op de ca. 450 kantoormedewerkers.

VrAA is voornemens een overeenkomst te sluiten met betrekking tot cateringdienstverlening op overige VrAA locaties en wil de doelstellingen halen zoals opgesomd in de paragraaf 2.1 van het PvE.

3.4 Doel aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst wenst per perceel of voor beiden percelen een Overeenkomst aan te gaan met één of twee Opdrachtnemers die in staat is/zijn een duurzame, gezonde, betaalbare, voedselveilige catering/lunch voorziening te leveren die aansluit bij de wensen van de doelgroep per locatie. Daarbij is de flexibiliteit, gastvrijheid en klantgerichtheid van onschatbare waarde.

Om bovenstaande dienstverlening uit te kunnen voeren, draagt de Opdrachtnemer zorg voor de volgende algemene ondersteunende activiteiten:

- Inkoop en beheer van ingrediënten, exploitatie middelen en overige goederen;
- Naleven van wet- en regelgeving op het gebied van catering (bijvoorbeeld HACCP en hygiëne keuringen);
- Naleven van wet- en regelgeving op het gebied van Arbo;
- Naleven van CAO regels;
- Naleven van veiligheidseisen;
- Controleren en vastleggen van kwaliteit;



- Aanleveren van periodieke managementrapportages (zowel kwalitatief als financieel);
- Goed beheren van eigendommen van de Aanbestedende Dienst (zowel ruimte als inventaris).

3.5 Buiten de scope

- De koffie- en theevoorziening valt buiten de scope van de Opdracht. Tijdens openingstijden van de gebouwen zijn koffie en thee voor medewerkers gratis te verkrijgen middels aanwezige automaten.
- Snoep- en frisdrankautomaten;
- Vergaderservice koffie- en theeverstrekking;
- Leveren van niet reguliere catering. Bij de niet reguliere cateringvoorzieningen kan gedacht worden aan een algemene traktatie in de vorm van koeken en/of gebak, het verzorgen van maaltijden tijdens langdurige uitruk/calamiteiten buiten de reguliere openingstijden of het exclusiviteit in het verzorgen van hapjes en borrelgarnituur bij recepties of evenementen.

3.6 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische en één technische functie vervullen. De Aanbestedende Dienst is daarom van oordeel dat geen sprake is van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

3.7 Percelen

Binnen de opdracht wordt onderscheid gemaakt in percelen. De Opdrachtgever wenst deze cateringvoorzieningen voor locatie BOCAS en alle andere VrAA locaties in twee perceel onder te brengen. Enerzijds zijn de doelgroepen voor de locaties verschillend. Op locatie BOCAS zijn de externe en interne cursisten hoofdzakelijk de gebruikers van de diensten. Er is een beperkt aantal eigen VrAA medewerkers dat hier incidenteel gebruik van maakt.

Op alle andere locaties waar de behoefte is om een lunch te nuttigen, is de doelgroep samengesteld uit eigen medewerkers van VrAA die tijdens een vergadering, training, opleiding of langdurige inzet tijdens een incident niet in de gelegenheid zijn om eigen lunch te nuttigen en hierdoor een bestelling plaatsen.

De Aanbestedende dienst verwacht dat de verschillende eisen en de gestelde kerncompetenties per perceel beter verenigbaar zijn om per perceel verschillende dienstverleners aan te trekken.

Contractmanagement per perceel wordt ook gevoerd door verschillende afdelingen binnen de VrAA.

De Aanbestedende Dienst heeft de Opdracht onderverdeeld in de volgende percelen:

- > **perceel 1:** Lunchvoorziening op locatie BOCAS
- > **perceel 2:** Lunchvoorziening op andere locaties van VrAA.

De Aanbestedende Dienst maakt geen gebruik van de percelenregeling.

Een Inschrijver kan een Inschrijving indienen voor een of meerdere percelen. Zie artikel 4.11 voor nadere toelichting.



Al hetgeen in deze Beschrijvend Document is opgenomen, geldt voor en betreft informatie over beide percelen, tenzij expliciet anders (door aan te geven dat iets uitsluitend voor een bepaald perceel geldt) is aangegeven.

3.8 Bescherming persoonsgegevens

In het kader van uitvoering van de opdracht worden geen persoonsgegevens verwerkt door de Opdrachtnemer(s) voor zowel Perceel 1 als voor Perceel 2.

3.9 Verwerken persoonsgegevens door VrAA

Door Inschrijving geeft u aan de VrAA toestemming om de persoonsgegevens die de VrAA in het kader van deze aanbesteding en uw Inschrijving ontvangt, te verwerken. De VrAA gebruikt deze gegevens alleen voor zover dat voor de behandeling van de Inschrijving in het kader van de aanbesteding nodig is. Deze gegevens deelt de VrAA nooit met derden. Het personeel van de VrAA is daarnaast gebonden aan wettelijke en contractuele geheimhoudingsverplichtingen. In de te sluiten overeenkomst tussen de winnende dienstverleners en de VrAA zullen nadere afspraken worden gemaakt over het ter beschikking stellen van persoonsgegevens en manier waarop de VrAA deze verwerkt.

3.10 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de verwervingsdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen. Verwervingsdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.



4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

De raming van de opdrachtwaarde leidt tot de constatering dat de geraamde totale opdrachtwaarde de actuele drempel Sociale en andere Specifieke diensten ad. €750.000 overschrijdt. Er dient op grond van de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de VrAA, geen reguliere Europese aanbesteding te worden gevolgd. Omdat sprake is van een Sociale en andere Specifieke (SAS)-dienst is het beperkte Europese regime van toepassing. De aanbesteding vindt plaats conform de “Europese openbare procedure” als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

Inschrijvers kunnen een Inschrijving indienen op basis van dit Beschrijvend Document inclusief bijlagen en de eventuele nota('s) van inlichtingen. Er wordt gegund aan de Inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

4.2 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon .

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Jasmina Obradovic
Functie	Inkoop en projectleider
E-mailadres	j.obradovic@brandweeraa.nl
Naam plaatsvervanger	Fenna de Jong
Functie	Inkoop en projectleider
E-mailadres	f.dejong@brandweeraa.nl

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.



In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	31 maart 2022
Aanmelden schouw Perceel 1	7 april 2022 vóór 12.00 uur
Schouw Perceel 1	12 april 2022
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	15 april 2022 vóór 12.00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen 1	22 april 2022
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2	29 april 2022
Verzending Nota van Inlichtingen 2	6 mei 2022
Uiterste termijn indienen Inschrijving	18 mei 2022 vóór 12.00 uur
Verzending gunningsbeslissing	3 juni 2022
Einde vervaltermijn	24 juni 2022 om 00.00 uur
Verificatie	24 juni 2022
Definitieve gunning	24 juni 2022
Ingangsdatum Overeenkomst Perceel 1	1 juli 2022
Ingangsdatum Overeenkomst Perceel 2	1 oktober 2022

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad.



Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed.

Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 836 33 76.
- > e-mail: servicedesk@tenderned.nl.

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

4.5 Schouw

De Aanbestedende Dienst organiseert een schouw in het kader van verkrijgen van een goed beeld van de benodigde dienstverlening op de locatie BOCAS. De schouw vindt plaats op de datum en het tijdstip zoals opgenomen in de planning (zie paragraaf 4.3) aan de Sloterweg 527 te 1171 VG Badhoevedorp.

Per Inschrijver mogen bij de schouw maximaal twee (2) personen aanwezig zijn.

Indien de Inschrijver aanwezig wenst te zijn bij de schouw, dan dient de Inschrijver zich uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) aan te melden via TenderNed. In die aanmelding dienen de namen en functies te worden vermeld van de personen die namens de Inschrijver aanwezig zullen zijn.

Let op: tijdens de schouw is er geen mogelijkheid om vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over de Opdracht, de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsdocumenten. Deze vragen en/of opmerkingen moeten ingediend worden tijdens de inlichtingenronde (zie paragraaf 4.6).

Partijen dienen zich op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) te melden (met een geldig legitimatiebewijs: rijbewijs of paspoort) aan de Sloterweg 527, 1171 VG, Badhoevedorp

De schouw duurt naar verwachting circa 1 uur.

4.6 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend.

De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

² <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>



wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende Dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende Dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden louter vragen/wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

4.7 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

4.8 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige



Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

4.9 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/Programma van Eisen

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Stap 7: verificatiefase

Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.8 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder



een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangeane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimumeisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen (Hoofdstuk 8). Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria en bijbehorende gunningswensen. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningswensen niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende Dienst de beoordeling op de gunningscriteria met een relatieve beoordelingsmethodiek opnieuw uitvoeren en (indien noodzakelijk) de rangschikking aanpassen op het resultaat van die herbeoordeling.

Stap 7: verificatiefase

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en wensen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk



opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

Let op: De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet een recht afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

4.10 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed. Ingeval van een voortijdige beëindiging van de Aanbestedingsprocedure, beslist de Aanbestedende Dienst in een concreet geval of en zo ja welk inschrijfbedrag aan de betrokken Inschrijvers wordt vergoed.

4.11 Inschrijving percelen

Een Inschrijver kan een Inschrijving indienen voor een of beiden percelen. Indien een Inschrijver een Inschrijving indient voor beiden percelen, dan dient de Inschrijver per perceel een complete Inschrijving in te dienen.

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving in het UEA (Deel II, onderdeel A) aan te geven voor welke percelen hij een Inschrijving indient.

Inschrijven op delen van de Opdracht/perceel is niet toegestaan.

4.12 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.13 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.



4.14 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelkans bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

4.15 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

4.16 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden, maar de Inschrijver dient één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst te Amsterdam. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Amsterdam.

De standstilltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstilltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstilltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstilltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”, zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Let op: Inschrijver dient de dagvaarding via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2 Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot het alsnog terzijde leggen van de Inschrijving.



Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de Opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

De Aanbestedende Dienst kan de overige Inschrijvers op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervaltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4.17 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

4.18 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontlenen.



4.19 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Overeenkomst.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Overeenkomst..

4.20 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst[en] en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

4.21 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

4.22 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.23 Overeenkomst

Zie paragraaf 4.8 van het Programma van Eisen (bijlage 7). De concept-wachtkamerovereenkomst is als bijlage 2 aan de documenten toegevoegd.



4.24 Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende dienst sluit een Overeenkomst per perceel met een of twee Inschrijvers, te weten; Overeenkomst I met de nummer één in rang per perceel, en een wachtkamerovereenkomst met de nummer twee in rang per perceel.

De nummer één in rang is opdrachtnemer I; de nummer twee in rang is opdrachtnemer II.

De Aanbestedende dienst sluit overeenkomst I met opdrachtnemer I onder de beschreven condities en voor de aangegeven termijn tegen de voorwaarden waarop hij nummer I is geworden. Met opdrachtnemer II sluit de Aanbestedende Dienst een wachtkamerovereenkomst op grond waarvan opdrachtnemer II de opdracht uitvoert indien en voor zover overeenkomst I is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst is van kracht tot twee jaar na ingangsdatum van het contract en vervalt daarna van rechtswege.

De strekking van de wachtkamerovereenkomst tussen Aanbestedende Dienst en opdrachtnemer II is dat opdrachtnemer II zijn Inschrijving gestand doet (behoudens eventueel overeengekomen indexeringen) voor de duur van de uitvoering van de opdracht zoals bepaald in de aanbestedingsdocumentatie en dat hij de opdracht gaat uitvoeren indien en voor zover overeenkomst I met opdrachtnemer I is geëindigd (b.v. door faillissement, afstoten van betreffende dienst of nalatigheid in de uitvoering). Zodra overeenkomst I is geëindigd, eindigt de wachtkamerovereenkomst en gaat tegelijkertijd overeenkomst II van kracht ten aanzien van de resterende contractperiode. Het prijsaanbieding bedrag van de door opdrachtnemer II geoffreerde tarieven wordt in de wachtkamerovereenkomst opgenomen.

De condities waaronder de overeenkomst met opdrachtnemer I kan worden beëindigd, worden grotendeels bepaald in de aanbestedingsstukken. Het eindelijke besluit om over te gaan tot beëindiging ligt bij de Aanbestedende dienst. Opdrachtnemer II kan hieraan geen rechten ontleen. De concept-wachtkamerovereenkomst is als bijlage 3 aan de documenten toegevoegd.

4.25 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende Dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

4.26 Klachtenprocedure aanbestedingen VrAA

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl.

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage 11). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient



hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.6).

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt.

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst* (bijlage 10).

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst schort de aanbestedingsprocedure niet (automatisch) op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.



5. Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde / onderaannemer
- > zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde / onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving [per perceel]: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

5.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 14) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen louter



gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IIB. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.



Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

5.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (ondertekening).*



De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 15) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseis voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.4.2 (referentie-eis), een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 6).

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 Beschrijvend Document).

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.



Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 5.5.1 tot en met 5.5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Inschrijving.



6. Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.



Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.



7. Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > financiële en economische draagkracht
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

7.2.1 Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken (zie 6.2)



7.3 Financiële en economische draagkracht

7.3.1 Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat ten minste één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.3.2 Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking voor de perceel waarop de Inschrijver zijn inschrijving indient:

Perceel 1 € 3.000.000,- per aanspraak gemaximeerd tot € 5.000.000 per verzekeringsjaar

Perceel 2 € 500.000,- per aanspraak gemaximeerd tot € 1.000.000,- per verzekeringsjaar.

Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:



Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

7.4.1 Geschiktheidseis 4: Nederlandse taal

De contactpersoon van de Inschrijver (en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden) moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

7.4.2 Geschiktheidseis 5: Referentie-eis

Kerncompetenties

In deze aanbesteding zijn per perceel de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Perceel 1

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring in het voorzien van gezonde en duurzame cateringdiensten (verkoop aan medewerkers) voor minimaal 60 bezoekers per dag voor een locatie.

Perceel 2

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het verzorgen van vergaderlunches en lunchpakketten voor minimaal 2500 gebruikers per jaar.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

Referentie-eis perceel 1 en perceel 2:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ten minste **twee (2) opdrachten** te hebben afgerond die qua aard gelijkwaardig zijn aan de aanbestede opdracht, welke naar tevredenheid van de Aanbestedende Dienst van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.



Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht, waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan de Aanbestedende Dienst betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd.

In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd.

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.5.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke kerncompetenties. Indien een Inschrijver niet aan alle kerncompetenties voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier per referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen, waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

1. korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht qua aard gelijkwaardig is aan de aanbestede opdracht;
2. naam en contactgegevens van de referent Aanbestedende dienst;
3. gefactureerd bedrag (in Euro's exclusief BTW);
4. begin en einddatum referentieopdracht; en
5. indien verricht in combinatie: het percentage/aandeel in de combinatie; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in combinatieverband;
6. bij de referentieopdracht wordt naast een omschrijving, ook een visuele weergave van (een selectief) aanbod en de presentatie daarvan op locatie weergegeven.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 in te dienen.



Let op 1: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

Let op 2: VrAA is vrij om de aangeleverde informatie met betrekking tot de referentieopdrachten te verifiëren en de locatie(s) eventueel te bezoeken. De verificatie is met name bedoeld om interpretatieverschil tussen de beschreven uiteenzettingen, de beoordeling van VrAA en de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht bij de referent te elimineren. Indien bij verificatie van de referenten blijkt dat er een interpretatieverschil bestaat bij VrAA dan kan de Inschrijving van de Inschrijver terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van verdere beoordeling.



8. Minimumeisen en uitvoeringseisen

In het Programma van Eisen (bijlage 7) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen en die als zodanig zijn aangegeven in het programma van Eisen. Is er niets aangegeven, dan betreft de eis een uitvoeringseis.

De Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen uitvoeringseisen. De Inschrijver dient daartoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 8) te voegen.

In deze conformiteitenverklaring moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen én dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het programma van eisen niet zal worden nageleefd.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen en/of uitvoeringseisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen en uitvoeringseisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.



9. Gunning

9.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Binnen de gunningsfase wordt met gunningseisen (§ 9.2.) en gunningswensen (§ 9.3.) gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de Inschrijving moet voldoen. Indien de Inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de Inschrijving terzijde gelegd. De antwoorden op de gunningswensen worden gerangschikt aan de hand van punttoekenning, een en ander in relatie tot het voorwerp van aanbesteding.

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria en de daarbij behorende beoordeling beschreven. Voor de beoordelingsprocedure wordt verwezen naar paragraaf 4.9.

9.2 Gunningseisen

9.2.1 Minimumeisen met betrekking tot de opdracht

Opdrachtnemer dient deze (zie bijlage 7) bij de uitvoering van de opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de overeenkomst wordt ontbonden.

9.2.2 Onvoorwaardelijke akkoordverklaring Aanbestedingsstukken

De in de Aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de Aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

9.2.3 Minimumeisen met betrekking tot overgang personeel

De Inschrijver die opdrachtnemer wordt, zal zowel tijdens als na afloop van het contract alle geanonimiseerde personeelsgegevens op een door de VrAA te bepalen moment aan de VrAA ter beschikking te stellen, indien en voor zover de VrAA deze als bijlage wil toevoegen in het kader van een volgende aanbesteding. Met het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan hiermee onvoorwaardelijk akkoord te gaan.

9.3 Gunningswensen Perceel 1 en Perceel 2

De Inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, geschiktheidseisen en de gunningseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen voldoen. Er worden op deze aspecten punten gescoord. Het totaal te behalen punten voor deze aanbesteding bestaat uit de te behalen punten voor de gunningswensen en de te behalen punten voor de prijs. Omdat het antwoord op de ene wens belangrijker wordt ervaren dan het antwoord op de andere wens binnen het subgunningscriterium, krijgt elke wens een waarderingspercentage. Binnen elk subgunningscriterium is hiervoor 100% te verdelen.



De gunningswensen en de weging voor de **perceel 1** is als volgt:

Subgunningscriterium	#	Gunningswens	Wegingspercentage	Punten	Beoordeling
Prijs per lunch is € 11,- incl. btw					N.v.t.
Kwaliteit	1.	Catering concept	40%	400	Individueel door beoordelaars, daarna in consensus
	2.	Gasttevredenheid en hospitality	30%	300	
	3.	MVO (Duurzaamheid en SROI)	30%	300	
			100%	1000	

De gunningswensen en de weging voor de **perceel 2** is als volgt:

Subgunningscriterium	#	Gunningswens	Wegingspercentage	Punten	Beoordeling
Prijs		Totale kosten	30%	300	D.m.v prijsformule, zie paragraaf 9.3.1
Kwaliteit	1.	Catering concept	40%	300	Individueel door beoordelaars, daarna in consensus
	2.	MVO (Duurzaamheid en SROI)	30%	200	
			100%	1000	

Bij een gelijke puntentotaal voor kwaliteit geeft de gunningswens catering concept de doorslag. Als ook dit gelijk is wordt geloot. Het beoordelingscijfer van een wens is altijd een even getal van 0 tot en met 10. Door vermenigvuldigen van het beoordelingscijfer van een wens met het waarderingspercentage van deze wens krijgt de beste Inschrijver het hoogste totaalcijfer per wens. Het voordeel hiervan is dat dit cijfer duidelijk aantoont hoe de betreffende Inschrijver op een onderdeel heeft gescoord. Dit cijfer wordt daarna vertaald naar het maximaantal te behalen punten voor het subgunningscriterium.

Voor de beoordeling op kwaliteit wordt een beoordelingscommissie samengesteld met de volgende expertise (onder voorbehoud van eventuele wijzigingen):

- Expertise contractmanagement (andere functionaris per perceel)
- Expertise gebruiker van de voorzieningen (andere functionarissen per perceel)



Voor perceel 1 beoordelen de commissieleden enkel de kwaliteit wetende wat de vaste prijs voor de lunch is (€ 11,-). Voor perceel 2 geldt dat zolang het beoordelingsproces niet afgerond is, de commissieleden onkundig blijven van de prijzen en van de beoordelingspunten op prijs. In eerste instantie beoordelen de commissieleden onafhankelijk van elkaar. De uitwerking van iedere gunningswens wordt door elk commissielid individueel en gemotiveerd voorzien van een rapportcijfer, te weten een even getal tussen 0 tot en met 10. Het rapportcijfer correspondeert met de waarderingschaal zoals weergegeven in de volgende tabel:

Cijfer	Waardering	
10	uitmuntend	De wijze van invulling is uitmuntend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de VrAA met betrekking tot deze wens. De uitwerking sluit uitmuntend aan op de doelstellingen zoals deze beschreven zijn in de hoofdstuk 2 van het Programma van eisen (bijlage 7).
8	goed	De wijze van invulling is goed , degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde voor de VrAA. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst met betrekking tot deze wens en overtreft deze soms. De uitwerking sluit volledig aan op de doelstellingen zoals deze beschreven zijn in de hoofdstuk 2 van het Programma van eisen (bijlage 7).
6	voldoende	De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens. De uitwerking sluit grotendeels aan op de doelstellingen zoals deze beschreven zijn in de hoofdstuk 2 van het Programma van eisen (bijlage 7).
4	onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende: een of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens. De uitwerking sluit in beperkte mate aan op de doelstellingen zoals deze beschreven zijn in de hoofdstuk 2 van het Programma van eisen (bijlage 7).
2	Zeer slecht	De wijze van invulling is (zeer) slecht: meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens. De uitwerking sluit in zeer beperkte mate aan op de doelstellingen zoals deze beschreven zijn in de hoofdstuk 2 van het Programma van eisen (bijlage 7).
0	Geen antwoord	De Inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording van de Inschrijver gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot deze wens. De uitwerking sluit niet aan op de doelstellingen zoals deze beschreven zijn in de hoofdstuk 2 van het Programma van eisen (bijlage 7).



Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie plenair bijeen om per gunningswens in consensus het rapportcijfer vast te stellen.

Voor de Aanbestedende Dienst is het onacceptabel indien een Inschrijver op de gunningswens Catering concept een vier (onvoldoende) of lager scoort. Een Inschrijver die op deze gunningswens een vier (onvoldoende) of lager scoort, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit geldt voor beiden percelen.

9.3.1 Subgunningscriterium prijs (P2)

Op het bijgevoegde prijzenblad wordt de totaal jaarprijs beoordeeld. De Inschrijver met de laagste totale jaarprijs krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten. De score van de tweede en volgende Inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van het verschil ten opzichte van de laagste Inschrijving gerelateerd aan de laagste Inschrijving. In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

Er worden ook bij 'prijs' geen negatieve punten toegekend.

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times \text{max punten}$$

Anti- manipulatiebeding (P2)

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offeren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven inclusief omzetbelasting (btw), een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 12.
- De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.



9.3.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Onderstaand zijn de wensen per perceel aangegeven. Het is de bedoeling dat de wensen zodanig worden geïnterpreteerd en beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op de dienst en het functionele doel van de aanbesteding. Daarnaast is de invulling van de wensen zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opgesteld. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/of abstracte beschrijving.

De Inschrijver beschrijft de antwoorden op de kwalitatieve aspecten zo concreet mogelijk waarbij in ieder geval rekening gehouden wordt met de verschillende aspecten van dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen (bijlage 7).

De invulling van de kwalitatieve wensen wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

Bij de beoordeling van de kwalitatieve aspecten wordt onder meer gekeken naar:

- relevant (in het kader van deze opdracht);
- volledig;
- concreet;
- haalbaar en realiseerbaar;
- oplossingsgericht;
- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden).

Voor kwaliteitsaspect 1 t/m 3 (**perceel 1**) dient u uw beantwoording te formuleren op maximaal 12 pagina's A4, lettertype Arial puntgrootte 10.

Voor kwaliteitsaspect 1 t/m 2 (**perceel 2**) dient u uw beantwoording te formuleren op maximaal 9 pagina's A4, lettertype Arial puntgrootte 10.

De totale beantwoording dient in PDF formaat te worden ingediend en onder benoeming als bijlage 9 Uitwerking gunningswensen te worden geüpload in TenderNed. Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.

9.3.2.1 De kwaliteitsaspecten Perceel 1

1. Uitwerking van het concept catering voor de locatie BOCAS

De Inschrijver geeft in kwaliteitsaspect 1 aan op welke wijze invulling wordt gegeven aan het concept en de gevraagde dienstverlening, rekening houdend met de doelstellingen en relevante eisen van de Vraa zoals opgenomen in het programma van eisen. Het concept dient concreet te worden uitgewerkt waarbij minimaal wordt ingegaan op het assortiment, de werkwijze, de samenwerking, ketenverantwoordelijkheid, communicatie met de gast, de openingstijden en beleving van de klant (look & feel). Een voorbeeld van een 6-wekelijkse menu / assortiment is een onderdeel van de uitwerking van dit kwaliteitsaspect. U dient in de bijlage 12 Prijzenblad bij tab Perceel 1 een voorbeeld hiervan uit te werken.



Daarbij, dient de Inschrijver aan te geven hoe hij voor een lekkere, gezonde en verantwoorde lunch zorg.

2. Gasttevredenheid en hospitality

De Inschrijver geeft in kwaliteitsaspect 2 aan wat zijn visie is op gasttevredenheid en hospitality, op welke wijze beide onderwerpen concreet worden ingevuld voor de VrAA en op welke wijze dit wordt geborgd gedurende de gehele contractperiode.

De Inschrijver beschrijft op welke wijze hij de medewerkers meeneemt in het nieuwe concept. Hierbij wordt minimaal aandacht besteed aan de competenties en opleidingen van de medewerkers. De Inschrijver beschrijft op welke wijze dit gedurende de contractperiode wordt geborgd.

3. MVO (visie op duurzaamheid en SROI)

De dienstverlener beschrijft in kwaliteitsaspect 3 zijn visie op duurzame, circulaire en gezonde catering en geeft aan op welke wijze deze aansluit bij de visie op deze gebieden van de VrAA en bij de doelstellingen zoals genoemd in de PvE. Hierbij wordt minimaal ingegaan op het assortiment, bereidingswijze, prestatie & positionering, inkoop, verwerking, en training van het personeel.

Ook beschrijft de dienstverlener op welke creatieve wijze een sociale impact gerealiseerd wordt. Daarbij dient te worden benoemd welk percentage aan Social Return Inschrijver gedurende de jaren van de overeenkomst verwacht te behalen.

9.3.2.2 De kwaliteitsaspecten Perceel 2

1. Uitwerking van het concept catering voor de overige locaties VrAA

De Inschrijver beschrijft in kwaliteitsaspect 1 de wijze van dienstverlening die zij voornemens is om te gaan voeren ten aanzien van de levering van de vergaderlunches, lunchpakketten, etc. Hierbij dient Inschrijver rekening te houden met de doelstellingen en relevante eisen van de VrAA zoals opgenomen in het programma van eisen. Inschrijver dient mede in te gaan op de wijze waarop zij variatie gaat borgen in de assortiment en op welke wijze zij de lunchvoorzieningen gaan verduurzamen.

2. MVO (visie op duurzaamheid en SROI)

De dienstverlener beschrijft in kwaliteitsaspect 2 zijn visie op duurzame, circulaire en gezonde catering en geeft aan op welke wijze deze aansluit bij de visie op deze gebieden van de VrAA en bij de doelstellingen zoals genoemd in de PvE. Hierbij wordt minimaal ingegaan op het assortiment, bereidingswijze, prestatie & positionering, inkoop, verwerking, en training van het personeel.

Ook beschrijft de dienstverlener op welke creatieve wijze een sociale impact gerealiseerd wordt. Daarbij dient te worden benoemd welk percentage aan Social Return Inschrijver gedurende de jaren van de overeenkomst verwacht te behalen.

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding per perceel een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal drie beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.



De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria en bijbehorende gunningswensen vindt plaats in fasen:

Fase 1: individuele beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

(P1 (1 t/m 3) en P2 (1 t/m 2))

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst individueel beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingscijfer toe.

Fase 2: Consensus

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordelingscijfer vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Afronding van punten vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve subgunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 3: beoordeling gunningscriterium prijs (P2)

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium prijs aan de hand van de in paragraaf 9.3.1 bekendgemaakte formule.

Indien de Inschrijver met laagste prijs na de voorlopige gunning alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het subgunningscriterium inzake prijs opnieuw beoordeeld.



Bijlage 1 Checklist Inschrijving P1 en P2

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst moeten worden ingediend.

Bij Inschrijving indienen:		Model	Opmerking
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform bijlage 5	Rechtsgeldig ondertekenen, deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Eigen verklaring in te dienen. Uploaden onder "Overige documenten" in TenderNed.
2	Formulier referentieopdracht	Conform bijlage 6	Uploaden onder "Overige documenten" in TenderNed.
3	Conformiteitenverklaring minimumeisen	Conform bijlage 8	Uploaden onder "Overige documenten" in TenderNed.
4	Beantwoording wensen paragraaf 9.3.2	Conform het gestelde in de paragraaf 9.3.2	Alle onderdelen in een separaat pdf-bestand uploaden onder "Overige documenten" in TenderNed.
5	Prijzenblad (perceel 1 = tab 1 gebruiken voor het opstellen van voorbeeld 6-wekelijkse menu) (perceel 2 = tab 2 gebruiken als prijzenblad)	Conform bijlage 12 Prijzenblad	Uploaden onder "Overige documenten" in TenderNed.

Na verzenden gunningsbeslissing indienen:

1	Gedragsverklaring Aanbesteden	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.	De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl , waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.
2	Uittreksel Handelsregister	Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen



		van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.	
3	Verklaring Belastingdienst	Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
4	Bewijs verzekering	Een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst.	Model verzekeraar.
5	Bewijs goedkeurende accountantsverklaring of samenstellingsverklaring	Een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd	Model accountant.



Bijlage 2 Concept Overeenkomst

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 3 Concept Wachtkamerovereenkomst

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 6 Referentieopdracht formulier

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 7 Programma van Eisen

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 8 Conformiteitenverklaring

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 9 Uitwerking Gunningswensen

(zie aanwijzingen in de paragraaf 9.3.2)



Bijlage 10 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 11 Klachtenformulier aanbestedingen

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 12 Prijzenblad

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 13 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

(Separaat te vinden op TenderNed.)



Bijlage 14 Verklaring Samenwerkingsverband

Ondergetekenden verklaren dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen, en verklaren dat

..... zal optreden als vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient.

De reden dat in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven is de volgende:

.....
.....

De Aanbestedende Dienst wenst te vernemen welke onderdelen van de Opdracht door welk lid van het Samenwerkingsverband worden vervuld:

.....
.....

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe, namens het betreffende lid van het Samenwerkingsverband, rechtens bevoegd zijn.

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	



Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	



Bijlage 15 Verklaring middelen derde

Ondergetekenden verklaren dat:

- > [Naam Inschrijver] zich met betrekking tot de geschiktheidseis zoals genoemd in paragraaf [=] van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van [naam derde];
 - > Contactgegevens derde:
 - > statutaire naam:
 - > vestigingsadres:
 - > postadres:
 - > telefoonnummer:
 - > e-mail:
 - > nummer van inschrijving in het handelsregister:
- > [naam derde] voldoet, zo blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk aan deze geschiktheidseis voor zover Inschrijver zich beroept op diens middelen;
- > [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van [naam derde];
- > [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht tezamen met [naam derde] hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).
- > [Naam derde] daadwerkelijk zal worden ingezet als onderaannemer bij de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).

Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en tevens dat hij/zij daartoe rechtens bevoegd is.



Naam derde	
Naam ondertekenaar	
Naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland

Bezoekadres:
Ringdijk 98, 1097 AH Amsterdam

Postadres:
Postbus 92171, 1090 AD Amsterdam

Telefoon:
020 555 6550

Website:
veiligheidsregioaa.nl