



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Europese openbare aanbestedingsprocedure voor 'catering ten behoeve van de asielzoekers op de Emmastraat 'Gemeente Venlo' n.a.v. nota van inlichtingen 1 maart 2023

Referentienummer: 1928337
Datum: 9 februari 2023

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst	4
2	De opdracht	5
2.1	Voorwerp van de opdracht	5
2.1.1	Onderwerp en omvang van de opdracht	5
2.1.2	Percelenindeling	6
2.1.3	CPV-codering	6
2.1.4	Herzieningsclausule	6
2.2	Contractuele voorwaarden	6
2.3	Varianten	6
3	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	7
3.2	De planning	7
3.3	Voorwaarden inschrijving	8
3.4.1	wijze van inschrijven	8
3.4.2	Combinatie	8
3.4.3	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	8
3.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	9
4	Voorwaarden en voorschriften	10
4.1	Nadere inlichtingen	10
4.1.1	Schouw	10
4.2	Ongeldige inschrijving	10
4.2.1	Herstelbare fouten	10
4.2.2	Niet-herstelbare fouten	11
4.3	Taal	11
4.4	Kosten inschrijving	11
4.5	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	12
4.6	Voorbehouden aanbestedende dienst	12
4.7	Gebruik merknamen of typen	13
4.8	Wachtkamerregeling	13
4.9	Klachtenprocedure	13
4.10	Toepasselijk recht en geschillen	14
5	Selectie	15
5.1	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	15
5.2	Geschiktheidseisen	17
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	17
5.2.2	Ervaring	17
6	Gunning	18
6.1	Het gunningscriterium EMVI	18
6.2	Knock-out criteria	18
6.3	Gunningscriterium Prijs	18
6.4	Gunningscriterium Kwaliteit	19
6.4.1	K1 Kwaliteit smaakprofielen	19
6.4.2	K2 Plan van Aanpak dienstverlening	20
6.4.3	K3 Continuïteit dienstverlening	20
6.4.4	Beoordelingskader gunningscriteria Kwaliteit	21
6.5	Mededeling gunningsbeslissing	22

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 Programma van Eisen
- 3 Concept Overeenkomst
- 4 Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018)
- 5 Prijzenblad
- 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 7 Referentieformulier

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure 'catering ten behoeve van de asielzoekers op de Emmastraat' ten behoeve van de gemeente Venlo.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Contactpunt

De gemeente Venlo hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1
Contactpersoon	Inkoopadviseur Vera Horsch gemeente Venlo
Communicatie	Via TenderNed. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon: 00316-82122858

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar. Om die reden worden inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.9 klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Venlo. Voor meer informatie zie de website: www.venlo.nl.

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

2.1.1 Onderwerp en omvang van de opdracht

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één overeenkomst met één inschrijver.

Inleiding

De gemeente Venlo zoekt voor de tijdelijke opvanglocatie voor asielzoekers aan de Emmastraat 126a te Venlo een cateraar. Dagelijks zijn er circa 50 bewoners die 3 maaltijden aangeboden krijgen, 's-Ochtends, 's-Middags en 's-Avonds. De cateraar dient deze maaltijden te bezorgen op locatie.

Emmastraat 126a te Venlo blijft voorsnog beschikbaar voor de asielzoekers. Vanwege het onvoorspelbare karakter van de asielstroom is het nog onduidelijk hoe zich dit ontwikkelt. Ontwikkelingen die relevant zijn voor de betreffende dienstverlening worden gedurende de contractperiode telkens tijdig met opdrachtnemer gedeeld.

De doelgroep

De bewonersgroep betreft een gevarieerde samenstelling. Ze komen uit een veelheid van landen en regio's, maar veelal zijn de asielzoekers moslim.

Opdracht

De gemeente Venlo wenst dat de opdrachtnemer de catering verzorgt voor de bewoners op de opvanglocatie Emmastraat 126a te Venlo. Dit betreft gemiddeld 40-50 bewoners, waaronder circa 10 kinderen.

Er dienen 3 maaltijden verzorgd te worden; ontbijt, lunch en diner. Deze maaltijden worden minimaal tweemaal daags door opdrachtnemer op de daarvoor aangewezen plek afgeleverd. Voor de lunch en het diner betreft dit de tweede etage van het gebouw. De warme maaltijden worden in warmhoudcontainers aangeleverd en dienen dusdanig warm te zijn dat ze direct geserveerd kunnen worden. Op locatie is geen keuken aanwezig waarvan door de opdrachtnemer gebruik kan worden gemaakt. Zodra de maaltijden op de daarvoor bestemde plek zijn afgeleverd, draagt Opdrachtnemer deze over aan Opdrachtgever. Het uitserveren van de maaltijden wordt in de basis door Opdrachtgever verzorgd.

De opdrachtnemer verzorgd een ontbijt en twee warme maaltijden per dag, zoals beschreven in het programma van eisen. De maaltijden dienen vers bereid te zijn waarbij de schijf van vijf wordt gehanteerd in de samenstelling van de maaltijden. De maaltijden dienen ook de juiste hoeveelheid energie, eiwitten, koolhydraten, vetten, vitaminen en mineralen te bevatten.

Er dient door de opdrachtnemer ook rekening gehouden te worden met de behoefte van kinderen, dieetwensen (glutenvrij, lactose intolerantie en vegetarisch) en de wensen en achtergronden van de bewoners. Dit wordt afgestemd met de betreffende locatiemanager. De cateraar dient rekening te houden met de feestdagen die relevant zijn voor de bewoners, zoals bijvoorbeeld ramadan, Suikerfeest en Pasen.

Het aantal inwoners kan fluctueren en dient de opdrachtnemer flexibel op in te kunnen spelen. De gemeente Venlo zal de opdrachtnemer hier tijdig over informeren.

Raming van de opdracht

Momenteel is de gemeente Venlo circa 30 euro per persoon per dag kwijt voor 3 maaltijden.

Dus voor de duur van 6 maanden schat de gemeente Venlo de raming op €273.000 euro excl. btw.

De genoemde bedragen zijn zuiver indicatief. De bedragen van de voorgaande periode geven namelijk geen betrouwbare maatstaf om de precieze omvang van de opdracht vast te stellen. De gemeente Venlo geeft dan ook geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in **Bijlage 2** van deze inschrijvingsleidraad.

2.1.2 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor 'catering ten behoeve van de asielzoekers' verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.1.3 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:
55500000 - Kantine- en cateringdiensten

2.1.4 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- De opdracht uit te breiden doordat er meerdere personen opgevangen dienen te worden;
- Het toevoegen van één of meerdere opvanglocaties;
- Het sluiten/vervangen van één of meerdere opvanglocaties.
- De opdracht te beëindigen wegens overname van de opvang door COA; **dit wordt 2 maanden van te voren aangegeven.**

Deze wijzigingen worden op tijd bekend gemaakt en dienen binnen 2 weken opgenomen te worden in het nieuwe cateringprogramma.

2.2 Contractuele voorwaarden

De overeenkomst voor 'catering ten behoeve van asielzoekers' wordt aangegaan voor de duur van 6 maanden. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de overeenkomst met 5 keer 6 maanden te verlengen. Voorzien is dat de overeenkomst op 18 april 2023 in werking treedt.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018), zoals opgenomen in **Bijlage 4** van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

2.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2.

Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

3.2 De planning

Onderstaand treft inschrijver het tijdspad van de aanbestedingsprocedure.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Venlo niet. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen.

Overzicht tijdspad aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	9 februari 2023
Aanmelding schouw	Uiterlijk 14 februari 2023
Schouw	15 februari 2023 om 14:00 uur
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	1 maart 2023 voor 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	8 maart 2023
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	22 maart 2023 voor 10.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 12
Interne bestuurlijke besluitvorming	Week 12-13
Bekendmaking gunningsvoornemen	Week 13
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	18 april 2023

3.3 Voorwaarden inschrijving

3.4.1 wijze van inschrijven

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven. Indien een onderneming meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen alle uitgebrachte inschrijvingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Een onderneming mag wel vaker dan eenmaal inschrijven als de onderneming in alle gevallen deelneemt in het samenwerkingsverband als onderaannemer.

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een inschrijving doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en géén sprake is van feitelijke gedragingen welke in strijd zijn met het mededingings- en aanbestedingsrecht. De gemeente Venlo is te allen tijde bevoegd hierover nadere informatie op te vragen.

Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een inschrijving doen en deze inschrijving in strijd blijkt te zijn met het mededingings- en aanbestedingsrecht en/of er sprake is van onderling gesloten overeenkomsten worden alle uitgebrachte inschrijvingen van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in combinatie, terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien de gemeente Venlo heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

3.4.2 Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

3.4.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Indien een hoofdaannemer (als inschrijver) een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente Venlo geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.2 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de gemeente Venlo kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.1.1 Schouw

Besloten is om een schouw te houden. Deze vindt plaats op de opvanglocatie Emmastraat 126a te Venlo op de in paragraaf 3.2 genoemde datum en tijdstip.

Doel van de schouw is om de locatie ter plekke te bezichtigen.

Potentiële inschrijvers worden verzocht zich vooraf aan te melden voor de schouw. Zie hiervoor de planning in paragraaf 3.2. Maximaal 2 personen per potentiële inschrijver mogen de schouw bijwonen. Aanmelding dient te geschieden via de berichtenmodule van TenderNed.

Tijdens de schouw is het mogelijk om vragen te stellen. De gemeente Venlo zal deze, voor zover mogelijk, direct beantwoorden.

Voor een officiële beantwoording waar rechten aan ontleend kunnen worden dient voor het stellen van vragen gebruik te worden gemaakt van de procedure als beschreven in paragraaf 4.1.

4.2 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de gemeente Venlo schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.2.1).

4.2.1 Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van de gemeente Venlo tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden in TenderNed. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen.

De gemeente Venlo verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbestedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;
- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van een verklaring inzake onderaanneming;
- het ontbreken van ISO-certificaten of vergelijkbare documenten.

Voornoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de gemeente Venlo **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. ISO-certificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelmogelijkheid te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in paragraaf 4.2.1 of elders in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

4.2.2 Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

4.3 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de gemeente Venlo schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.4 Kosten inschrijving

De gemeente Venlo verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud. Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door de gemeente Venlo zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van het afwegingskader in de handreiking Tenderkostenvergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie. Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding indien de gemeente Venlo besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) de gemeente Venlo is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure of overige schadeposten, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de gemeente Venlo. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.7 Gebruik merknamen of typen

De gemeente Venlo wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijksterwils gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen.

4.8 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de gemeente Venlo gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

4.9 Klachtenprocedure

Klachten kunnen schriftelijk worden ingediend bij het klachtenmeldpunt aanbesteden via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. In deze schriftelijke klacht maakt klager duidelijk dat het over een klacht bij een aanbestedingsprocedure gaat en een beschrijving hoe de klacht eventueel zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres, de aanduiding van de aanbestedingsprocedure (naam en referentienummer van de aanbesteding) en alle relevante informatie die noodzakelijk kan zijn om de klacht zorgvuldig te kunnen onderzoeken.

Het klachtenmeldpunt aanbesteden bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht en verzoekt de betrokkenen van de gemeente Venlo bij de aanbestedingsprocedure om alle belanghebbenden te informeren over het feit, dat er een klacht is ingediend.

Wanneer het klachtenmeldpunt aanbesteden een klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de klager medegedeeld en wordt een indicatieve beschrijving (richttermijn) gegeven van het verdere procedureverloop. Indien het klachtenmeldpunt aanbesteden een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van aanmelding/inschrijving kan afhandelen, verschuift de gemeente Venlo de uiterste datum van aanmelding/inschrijving, zodat een klager voldoende gelegenheid heeft de uitkomst van de klachtenafhandeling mee te nemen in zijn inschrijving. Als de gemeente Venlo na het onderzoek door het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht terecht of deels terecht is en de gemeente Venlo corrigerende en/of preventieve maatregelen moet treffen, dan deelt de gemeente Venlo dit zo spoedig mogelijk schriftelijk, via e-mail, mee aan de klager. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld voor zover het transparantiebeginsel of gelijkheidsbeginsel dat vereist.

Wanneer de gemeente Venlo na het onderzoek van het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht afgewezen en zal de klager schriftelijk en gemotiveerd per e-mail op de hoogte worden gesteld. Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van het klachtenmeldpunt aanbesteden op de ingediende klacht, dan kan de klager – eventueel op verzoek van de gemeente Venlo – zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de gemeente Venlo de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan inkoop@venlo.nl

Wellicht ten overvloede vermeldt de gemeente Venlo de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Venlo is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de gemeente Venlo tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

4.10 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Limburg.

5 Selectie

5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Indien inschrijver of eventuele onderaannemers niet voldoet aan een van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden dan zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

LET OP!

De inschrijver die voor gunning van de aanbestede opdracht in aanmerking komt dient op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de op deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing zijn. In eerste instantie wordt dit via het UEA getoetst.

Indien u in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van de combinatie, het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – ter onderbouwing van de UEA, de volgende bewijsmiddelen over te leggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) * die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

* Gedragsverklaring aanbesteden

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring.

BELANGRIJK!

Inschrijver dient de Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na het voornemen tot gunnen te overleggen. De aanbestedende dienst adviseert inschrijver om, na ontvangst van deze inschrijvingsleidraad, na te gaan in hoeverre inschrijver al beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst.

Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Het is dus belangrijk - voor zover de inschrijver / combinant / onderaannemer / derde nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst - die tijdig aan te vragen!

Het op eerste verzoek van de gemeente Venlo niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De gemeente Venlo kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden. De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbestedingen van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de gemeente Venlo onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, is de gemeente Venlo via het Bibob-vragenformulier bevoegd extra inlichtingen op te vragen. Van deze bevoegdheid wordt gebruik gemaakt ingeval er ten aanzien van de inschrijver, of een door de inschrijver in te schakelen onderaannemer, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren. Op verzoek van de gemeente Venlo dient inschrijver, dan wel de betreffende onderaannemer, dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente Venlo kan naar aanleiding van het door een inschrijver ingediende Bibob-vragenformulier het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Het (niet- bindende) advies dat het landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de gemeente Venlo ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een inschrijver te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De gemeente Venlo behoudt zich dan ook uitdrukkelijk deze rechten voor.

Indien toepassing van de Wet Bibob de gemeente Venlo aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een periode van maximaal 12 weken. U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente Venlo uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

5.2 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Indien inschrijver of eventuele onderaannemers niet voldoet aan de geschiktheidseisen dan zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloed wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

5.2.2 Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in **Bijlage 8** te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds datum publicatie) aantoonbare ervaring met het naar tevredenheid cateren op locatie voor een soortgelijke doelgroep op basis van 3 maaltijden per dag, voor minimaal 30 personen.

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) heeft.

Dit is de inschrijver die met zijn inschrijving:

- a) Voldoet aan de alle gestelde criteria.
- b) De hoogste score behaald op basis van onderstaande formule:

Inschrijver met de hoogste totaalscore punten kwaliteit + punten prijs, waarbij geldt:

Punten Kwaliteit (max. 75 punten) = (Score K1 (aantal punten (max 25)) + Score K2 (aantal punten (max 25)) + Score K3 (aantal punten (max 25)))

Punten prijs (max. 25 punten) = $(1 - ((\text{geboden prijs} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs})) * 25$

Bij een eventueel gelijke score, bepaalt de score op het onderdeel K1 de rangorde, waarbij de inschrijver met een hogere score op K1 hoger zal eindigen dan de inschrijver met een lagere score op K1. Indien deze score gelijk is, bepaalt de score K2 de rangorde, waarbij de inschrijver met een hogere score op K2 hoger zal eindigen dan de inschrijver met een lagere score op K2. Indien deze score ook gelijk is, bepaalt de score K3 de rangorde, waarbij de inschrijver met een hogere score op K3 hoger zal eindigen dan de inschrijver met een lagere score op K3. Indien deze score ook gelijk is dan zal de prijs de score bepalen, waarbij de inschrijver met een hogere score op de prijs hoger zal eindigen dan een inschrijver met een lagere score op prijs. Indien deze score ook gelijk is dan zal een loting ten kantore van de gemeente Venlo plaatsvinden.

6.2 Knock-out criteria

De volgende knock-out criteria leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving:

1. De score van K1, K2 of K3 geen antwoord bevat;
2. De score van K1, K2 of K3 als zijnde 'onvoldoende' beoordeeld is;

6.3 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in **Bijlage 5** van de inschrijvingsleidraad. De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Vervolgens wordt de totale prijs (exclusief BTW) vastgesteld.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de gemeente Venlo en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de gemeente Venlo - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals

bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.

Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:

- één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- De geoffreerde prijs is een **all-in prijs** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, voor verzekering, etc.;
- De geoffreerde prijzen zijn gedurende de vaste looptijd vaste prijzen en kunnen niet geïndexeerd worden. Vanaf het eerste optie halfjaar (2023) is, uitsluitend na schriftelijke onderbouwing en goedkeuring van de gemeente, is een jaarlijkse indexering toegestaan op basis van het 'CBS-prijsindexcijfer ' Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015= 100.

De berekening (het % waarmee het tarief mag worden verhoogd) is als volgt: $\text{Index\% JAAR} = ((\text{Indexcijfer JAAR-1}) - (\text{Indexcijfer JAAR-2})) / (\text{Indexcijfer JAAR-1}) \times 100$
 Voorbeeld: Indexcijfer 2020= 103 Indexcijfer 2023= 107 --> Indexering per 2023 = $(107 - 103) / 103 \times 100 (= 3,74\%)$.

De prijs wordt beoordeeld op basis van onderstaande formule: $(1 - ((\text{geboden prijs} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs})) \times 25$

6.4 Gunningscriterium Kwaliteit

Het subgunningscriterium Kwaliteit is onderverdeeld in onderstaande subgunningscriteria:

Sub criterium kwaliteit	Onderwerp	Maximale score
K1	Kwaliteit smaakprofielen	25
K2	Plan van aanpak dienstverlening	25
K3	Continuïteit dienstverlening	25
Totaal		75 punten

6.4.1 K1 Kwaliteit smaakprofielen

Gemeente Venlo hecht veel waarde aan de kwaliteit van het eten wat geleverd wordt. Doormiddel van het aanbieden van kwalitatief goed en gevarieerd eten hoopt zij de bewoners zo goed mogelijk te kunnen faciliteren. Een afwisselend smaakprofiel passend bij de doelgroep waarbij de smaken en texturen onderling in één dezelfde maaltijd apart van elkaar te proeven zijn, zijn daarom belangrijke aspecten van de kwaliteit. Geef aan op welke wijze u ervoor zorgt dat de kwaliteit van de smaakprofielen optimaal is. Geef in uw uitwerking in ieder geval, maar niet uitsluitend, aandacht aan de volgende punten:

- De wijze waarop Inschrijver zorgt draagt dat de smaakprofielen passend zijn voor de beschreven doelgroep;

- De wijze waarop Inschrijver zorgdraagt dat de smaken onderling in één dezelfde maaltijd hun eigen smaak behouden. Met andere woorden hoe zorgt Inschrijver ervoor dat bepaalde smaken in een maaltijd zoals vis of kip, de andere smaken niet overheersen;

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 1 enkelzijdige pagina's A4.

Het gewenste lettertype is "Arial", vergelijkbare, duidelijke leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Upload het document onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> K1 Kwaliteit smaakprofielen

6.4.2 K2 Plan van Aanpak dienstverlening

Gemeente Venlo vindt het belangrijk dat Inschrijver de organisatie en het proces rondom de levering van de voedselvoorzieningen gestructureerd heeft. Daarnaast wenst Gemeente Venlo een optimale dienstverlening waarin zij volledig wordt ontzorgd. Om deze reden krijgt Gemeente Venlo graag doormiddel van een plan van aanpak inzicht in de werkwijze van Inschrijver. Zekerheid, heldere communicatie en ontzorgen zijn hierbij van groot belang. In uw uitwerking dienen minimaal, maar niet uitsluitend de volgende onderwerpen behandeld te worden:

- Een beschrijving van hoe de Inschrijver de invulling van de opdracht op korte termijn kan realiseren;
- De wijze waarop Inschrijver vormgeeft aan het logistieke proces, met inachtneming van de door Gemeente Venlo opgestelde eisen bij levering (o.a. de eisen met betrekking tot de temperatuur), om zo de levering te kunnen garanderen en Gemeente Venlo te ontzorgen;
- Hoe Inschrijver bewoners informeert en met hen communiceert, en daarbij rekening houdt met verschillen in taal en cultuur;
- De wijze waarop Inschrijver de communicatie met de Gemeente Venlo gaat vormgeven;
- De wijze waarop Inschrijver een gevarieerde 4-wekelijkse menucyclus aanbiedt.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 1 enkelzijdige pagina's A4.

Het gewenste lettertype is "Arial", vergelijkbare, duidelijke leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Upload het document onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> K2 Plan van aanpak dienstverlening

6.4.3 K3 Continuïteit dienstverlening

Vanwege de continue veranderende situatie en de onvoorspelbaarheid van de benodigde aantallen hecht Gemeente Venlo veel waarde aan flexibiliteit van de Inschrijver om zo de continuïteit van de dienstverlening te kunnen waarborgen. Gemeente Venlo heeft de garantie nodig dat Inschrijver 365 dagen per week maaltijden kan leveren. Vanwege de onvoorspelbaarheid van het precieze aantal bewoners en de duur van de dienstverlening wil Gemeente Venlo dat Inschrijver in staat is om snel te kunnen op- en afschalen om zo de

gevraagde aantallen te kunnen leveren. Geef aan op welke wijze u zorgt voor flexibiliteit in uw organisatie om zo de continuïteit van de dienstverlening te kunnen waarborgen. Geef in uw uitwerking in ieder geval, maar niet uitsluitend, aandacht aan de volgende punten:

- De wijze waarop Inschrijver de continuïteit borgt;
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met de fluctuerende te leveren aantallen waarmee voldaan wordt aan de vraag van Gemeente Venlo.
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met de verandering van bijvoorbeeld de feestdagen zoals de ramadan, Suikerfeest en Pasen.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 1 enkelzijdige pagina's A4.

Het gewenste lettertype is "Arial", vergelijkbare, duidelijke leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10 (dit is een eis). Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Upload het document onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> K3 Continuïteit dienstverlening

6.4.4 Beoordelingskader gunningscriteria Kwaliteit

De beoordeling van subgunningscriterium K1, K2 en K3 vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingssystematiek waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Daarbij worden scores toegekend in de vorm van een cijfer (Knock-out, 0, 8, 16 en 25).

Cijfer	Beoordeling	Motivering
-	Geen antwoord	De inschrijver geeft op geen enkel onderdeel antwoord
0	Onvoldoende	De gegeven informatie is niet compleet/ niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
8	Voldoende	De gegeven informatie omvat tenminste de aspecten die relevant zijn. Op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven. De beantwoording is in totaliteit als redelijk passend beoordeeld.
16	Goed	De gegeven informatie omvat alle gevraagde onderdelen. De beschrijving is in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening.
25	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

De namen en/of de functies van de leden van de beoordelingscommissie worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden ten opzichte van elkaar én ten opzichte van wat gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Uw inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van de overige inschrijvers.

De beoordeling van de uitwerking van de subcriteria geschiedt door het beoordelingsteam Kwaliteit. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per subcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subcriterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Het beoordelingsteam Kwaliteit neemt niet eerder kennis van het prijzenblad dan nadat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

6.5 Mededeling gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld.

De gemeente Venlo nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst. De gemeente Venlo kan in deze fase of eerdere fases via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente Venlo dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente Venlo de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente Venlo gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing;
- inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

CHECKLIST

De digitale inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekend aanbestedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbestedingsbrief (zie bijlage 1) (*)	<naam inschrijver> aanbestedingsbrief
2	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KvK
3	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 5)	<naam inschrijver> prijzenblad
4	Beantwoording gunningscriterium kwaliteit K1 Kwaliteit smaakprofielen	<naam inschrijver> K1 Kwaliteit smaakprofielen
5	Beantwoording gunningscriterium kwaliteit K2 Plan van aanpak dienstverlening	<naam inschrijver> K2 Plan van aanpak dienstverlening
6	Beantwoording gunningscriterium kwaliteit K3 Continuïteit dienstverlening	<naam inschrijver> K3 Continuïteit dienstverlening
7	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 7)	<naam inschrijver> UEA
8	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 8)	<naam inschrijver> referentieformulier

* Alleen voor de aanbestedingsbrief geldt dat deze rechtsgeldig ondertekend moet zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel of een kopie van de machtiging.

De overige inschrijfdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.