Inschrijvingsleidraad 2023-345

Catering tbv asielzoekers en vluchtelingen

Europese openbare procedure

Versie	:	1
Status	:	definitief
Datum	:	10-5-2023
Opdrachtgever	:	Gemeente Meierijstad

Inhoudsopgave

..... 1
1.1 Algemeen 4
1.2 Aanbestedende dienst..... 4
1.3.1 Percelen 4
1.4 Huidige en gewenste situatie 5
1.5 Geheimhouding 5
1.6 Planning 5
1.7 Looptijd van de raamovereenkomst / overeenkomst en indexering 6
1.8 Social Return 7
1.9 Zekerheidstelling 7
1.10 Gegevens aanbestedende dienst 7
1.11 Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst 7
1.12 Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012 8
1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding 8
2 Inschrijvingsprocedure 9
2.1 Inlichtingen 9
2.2 Wijze van inschrijving 9
2.2.1 inschrijven als zelfstandige onderneming met of zonder onderaannemer 10
2.2.2 inschrijven als combinatie 10
2.2.4 Blijven voldoen aan gestelde eisen 10
2.2.6 Inschrijven op meerdere percelen 11
2.3 Voorwaarden 11
2.4 Varianten 11
2.5 Manipulatieve Inschrijving 11
2.7 Gestandsdoeningstermijn 11
2.8 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver 11
3 Eisen aan de onderneming 12
3.1 Uitsluiting en geschiktheid 12
3.2 Geschiktheidseisen 12
3.2.1 Financiële en economische draagkracht: 12
3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid 13
3.3.1 Kerncompetenties 13
3.3.2 leeftijd van de referentie 13
3.3.2 Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen; 13
3.3.3 Beroepsbevoegdheid 14
4 Beoordelings- en gunningsprocedure 14
4.5 Voldoen aan de gestelde eisen 18
4.6 Gunningsprocedure 18
4.7 Niet gunnen 18

4.8 Opdracht 18
4.9 Tegenstrijdigheden 18
4.10 Rechtsbescherming 19
5 Uitvoeringsvoorwaarden 19
5.1 Facturatie 19
5.3 Evaluatie 20

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit beschrijvend document:

Bijlagen
Bijlage 1 : Programma van Eisen
Bijlage 2. : Inkoopvoorwaarden
Bijlage 3. : Uitvoeringsregels Social Return
Bijlage 4. : Concept overeenkomst
Bijlage 5 : Inschrijfbiljet
Bijlage 6. : Referentieopdracht

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad betreft de Europese openbare aanbesteding voor de levering van producten en verlening van diensten voor de gemeente Meierijstad, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 2023-345.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen die aan de onderneming worden gesteld (hoofdstuk 3) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 4). Daarnaast treft u informatie over de indiening van facturen en de wijze van communicatie aan (hoofdstuk 5).

Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

1. De Richtlijn 2014/24/EU van de Europese Unie;
2. De herziene Aanbestedingswet 2012;
3. Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Meierijstad d.d. 1 juni 201;
4. Uitvoeringsregeling Social Return;
5. Uitvoering via TenderNed.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Meierijstad heeft circa 81.000 inwoners die in dertien grotere en kleinere kernen of in het uitgestrekte buitengebied wonen. Meierijstad heeft een oppervlak van 18.552 hectare en heeft via de A50, N279 en de Zuid-Willemsvaart een goede logistieke ontsluiting binnen Brabant, Nederland en Europa. Voor meer informatie zie www.meierijstad.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om Europees openbaar aan te besteden. Voor deze procedure is gekozen omdat de geraamde opdrachtwaarde de vastgestelde drempelbedragen zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit overstijgt.

Doel aanbesteding;

De gemeente Meierijstad vangt ongeveer 300 asielzoekers/ nieuwkomers en ongeveer 450 Oekraïense vluchtelingen op. Op dit moment gebeurt dat verspreid over diverse locaties. Er zijn ook locaties waar asielzoekers/vluchtelingen zelf voor hun huishouden zorgen. Op dit moment zijn er vier centrale locaties waarvoor catering nodig is voor asielzoekers, (Oekraïense) vluchtelingen en personeel (zie hieronder). Deze locaties zijn tijdelijk en kunnen dus veranderen of verdwijnen. Ook het aantal asielzoekers/vluchtelingen kan veranderen.

Door middel van deze aanbesteding wil het gemeentebestuur van de gemeente Meierijstad komen tot een overeenkomst met één of meerdere partijen voor het verzorgen van maaltijden, ontbijt, lunch en diner per dag.

1.3.1 Percelen

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om de opdracht in percelen te verdelen. De opdracht is verdeeld in 4 percelen te weten:

	Waar	Wat	Aantal pers.	Waarvan kinderen tot 12 jaar
Perceel 1	Heidebloemstraat 15 Schijndel	Voormalig kantoorpand	Ca. 70	0
Perceel 2	Markt 20 Schijndel	Voormalig gemeentehuis	Ca. 120	Ca 40
Perceel 3	Jan Tinbergenstr 1 Sint-Oedenrode	Voormalig bankgebouw	Ca. 120	Ca 10
Perceel 4	Deken van Miertstraat 8 Veghel	Voormalig klooster	Ca. 150	Ca 30

Voor het perceel 1 is het 1 maaltijd/dag, het avonddiner. Voor de andere percelen is het 3 maaltijden; ontbijt, lunch en diner

De percelen 1 en 2 bestaan overwegend uit asielzoeker m.n. uit Syrië en Afghanistan
De percelen 3 en 4 bestaan overwegend uit vluchtelingen m.n. uit Oekraïne

1.4 Huidige en gewenste situatie

Door de snelheid waarmee de wens zich aandeed dat catering op locaties nodig was is er voor een bepaalde termijn een opdracht verleent aan bedrijven. Omdat deze catering (waarschijnlijk) voor langere tijd noodzakelijk is wordt er via deze procedure deze dienst ingekocht. Op 25 mei 2023 is er in de middag gelegenheid de locaties te bezoeken. Wij vragen u hiervoor een afspraak te maken met dhr Kees van Os, email; kvanos@meierijstad.nl, tel; 0612972947.
Er is (beperkt) de mogelijkheid om op locatie maaltijden te bereiden. Wij vragen u in uw plan van aanpak te beschrijven welke mogelijkheden u ziet en of/hoe u hiervan gebruik gaat maken.

Geen afnameverplichting

De aanbestedende dienst heeft met in acht name van de genoemde expansieruimte het verwachte omzetvolume (aantal personen per locatie) zorgvuldig geraamd. Desondanks kan zij geen omzetgarantie bieden voor de duur van de overeenkomst. Neerwaartse afwijkingen van het omzetvolume, ook indien geen afname plaatsvindt, leiden dan ook nimmer tot een schadevergoeding in welke zin dan ook.

1.5 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst aan de inschrijver verstrekte informatie dient vertrouwelijk behandeld te worden. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
De inschrijving en andere door de inschrijver aan de aanbestedende dienst verstrekte informatie wordt na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

1.6 Planning

De planning van deze aanbesteding treft u aan in TenderNed onder het kopje termijnen. In de onderstaande planning treft u ter indicatie de planning uit TenderNed aan.

15-5-2023	Publicatie van de aanbesteding op TenderNed Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed.
25 mei 2023	Mogelijkheid schouw van de ruimtes die beschikbaar gesteld worden. U maakt hiervoor een afspraak met Kees van Os 0612972947

13-6-2023	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.
15-6-2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen.
26-6-2023	Sluiting inschrijvingstermijn 09.00 uur
	Evaluatie en beoordeling inschrijvingen
5-7-2022	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
Tot 27-7-2023	Inschrijvers hebben ten minste 20 dagen, maar in elk geval tot deze datum gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren.
28-7-2023	Verwachte datum van bekend maken van de definitieve gunningsbeslissing
In overleg	Beoogde ingangsdatum in overleg, uiterlijk 1 september 2023.

* Indien stappen in dit deel van het aanbestedingsproces eerder plaatsvinden dan genoemde datum, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor aansluitende handelingen ook naar rato eerder plaats te laten vinden.
Indien stappen in dit deel van de aanbesteding later plaatsvinden dan genoemde datum, zullen de aansluitende handelingen naar rato later worden uitgevoerd, de aanbestedende dienst houdt zich echter het recht voor om termijnen in te korten tot de wettelijke minimumtermijnen.

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Wijzigingen in deze termijnen zullen via TenderNed bekend worden gemaakt. In geval van verschillen tussen deze planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed leidend. Wijzigingen worden uitsluitend via TenderNed gecommuniceerd.

1.7 Looptijd van de raamovereenkomst / overeenkomst en indexering
De aanbestedende dienst wenst een overeenkomst aan te gaan voor een jaar + één + één + één (jaren). De looptijd van de overeenkomst is initieel een jaar. Optioneel kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer met wederzijdse instemming de overeenkomst drie keer voor een periode van één jaar verlengen.
Opdrachtnemer dient met name rekening te houden met de eisen 16 en 17 in het PvE.
Bij verlenging van de overeenkomst dient de inschrijver de eventuele, in zijn inschrijfprijs opgenomen kortingen, te handhaven en gestand te doen.
De mogelijkheid bestaat om de prijzen in de overeenkomst jaarlijks te indexeren de opgegeven prijs voor 2023 kan niet geïndexeerd worden. Per 1-1-2024 is de eerste mogelijkheid voor indexatie, uitsluitend na schriftelijke onderbouwing en goedkeuring van de gemeente, is 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: Index% JAAR = ((Indexcijfer JAAR-1) -/- (Indexcijfer JAAR-2)) / (Indexcijfer JAAR-1) x 100 Voorbeeld: Indexcijfer 2020= 103 Indexcijfer 2023= 107 --> Indexering per 2023 = (107 - /- 103) / 107 x 100 (= 3,74%).

In het geval het CBS het basisjaar van de gebruikte index verlegt, kan de gebruikte index niet langer worden gebruikt dan tot het moment waarop de bijhouding van die prijsindex door het CBS stopt. Daarna is de CBS-index met het jongste basisjaar van toepassing.

Zowel opdrachtnemer als opdrachtgever hebben het recht om een indexering aan te vragen. Wanneer geen gebruik wordt gemaakt van de indexeringsoptie, komt deze voor het betreffende jaar te vervallen en kan niet worden ingehaald. Bij indexering wordt de prijs maximaal geïndexeerd over de periode van één jaar.

1.7.1 Risicoregeling bij onvoorziene prijswijzigingen in de markt

Indien de prijzen volgens de van toepassing zijnde CBS-index gedurende de looptijd extreem stijgen of dalen vindt tussentijds een gedeeltelijke indexering plaats.

Als extreem geldt dat de betreffende CBS-index na het sluiten van de overeenkomst binnen een jaar of na indexering van de prijzen binnen een jaar 10% of meer is gestegen of gedaald.

Een gedeeltelijke indexering is een prijsaanpassing van 50% van de prijsstijging of -daling volgens de CBS-indexering sinds het moment van inschrijving of de laatste volwaardige indexering. Deze tussentijdse indexering wordt vanaf het moment van toepassing elke drie maanden herhaald tot dat de prijzen gedurende een periode van een jaar 10% of meer zijn gedaald of het einde van de looptijd van het contract

1.8 Social Return

Op deze overeenkomst is de Kadernotitie Social Return 4.0 van toepassing. In deze kadernotitie hebben de gemeenten in Noordoost-Brabant afgesproken dat en op welke wijze Social Return wordt toegepast bij inkoop- en aanbestedingstrajecten die door of namens deze gemeenten worden gevoerd.
De onderhavige overeenkomst wordt als arbeidsintensief beschouwd en derhalve dienen de inschrijvers rekening te houden met een verplichte inzet van Social Return ter hoogte van 5% van de aanneemsom.

1.9 Zekerheidstelling

Op deze aanbesteding is geen zekerheidstelling van toepassing.

1.10 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Meierijstad
Kees van Os (inkoopconsulent)
Stadhuisplein 1
5461 KN Veghel
kvanos@meierijstad.nl
06-12972947

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld bestaande uit een vertegenwoordiging van de opdrachtgever. Alle correspondentie met betrekking tot de gehele aanbesteding(procedure), vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Het opnemen van contact over deze aanbesteding met anderen dan hierboven genoemde medewerker(s) van de gemeente Meierijstad, is op straffe van uitsluiting, niet toegestaan.

1.11 Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst

Zowel gedurende aanbestedingsperiode als de looptijd van de overeenkomst is de voertaal zowel in woord als geschrift Nederlands.

Indien gedurende de uitvoeringsperiode van de opdracht met ploegen wordt gewerkt dient binnen elke ploeg een persoon werkzaam te zijn die de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen. De overige medewerkers in deze ploeg dienen basale kennis van het Nederlands te hebben, zodat in

geval dat in geval van gevaar, waarschuwingen etc. worden gegeven, deze kunnen worden begrepen. Een ploeg is eenheid die met de uitvoering van een opdracht is belast en bestaat uit twee of meer personen. Indien personen voor langere tijd zelfstandig werkzaam zijn, dan wordt van deze persoon verwacht dat deze de Nederlandse taal beheerst.

1.12 Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012

Bij de navolgende organen kan informatie worden verkregen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland:

1. Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin en/of www.belastingdienst.nl);
2. Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm);
3. Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

Door Inschrijving op de aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting (-en) wordt (-en) uitgevoerd.

1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

2 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag-en antwoordmodule op TenderNed worden gesteld. Wanneer de vraag- en antwoordmodule (al) gesloten is, kunt u gebruik maken van de berichtenmodule. Het staat de aanbestedende dienst dan vrij om de vraag al of niet in behandeling te nemen.

U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan meerdere vragen te combineren in één vraag. Indien dit wel gebeurt dan behoudt de aanbestedende dienst het recht voor de vraag niet te beantwoorden.

De aanbestedende dienst kan de mogelijkheid bieden om tijdens een tweede vragenronde vragen te stellen naar aanleiding van de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven. In het geval van een tweede nota van inlichtingen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uitsluitend die vragen te beantwoorden die zijn gesteld naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen.

2.2 Wijze van inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving en indien van toepassing rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Bijlage I	Inschrijfbiljet + eigen bijlage hoe de prijs is opgebouwd.
Bijlage II	Plan van Aanpak
Bijlage III	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage IV	(Kopie) uittreksel KvK –
Bijlage V	Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)

Indien de inschrijver gebruik maakt van derden om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen, dient de inschrijver voor elk van deze derden, eveneens een door deze derden ingevuld en daadwerkelijk ondertekend UEA in te dienen bij zijn inschrijving.

Bij het ontbreken van één of meerdere van de bijlagen I, II, III, IV en V bij de inschrijving is deze

ongeldig en is geen herstel mogelijk. Daarbij legt de aanbestedende dienst de inschrijving ter zijde en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

2.2.1 inschrijven als zelfstandige onderneming met of zonder onderaannemer

Bijlagen I, III en V dienen door de bevoegde functionaris(sen) binnen de onderneming te worden ondertekend. Daarbij geldt voor het digitale UEA, dat de ondertekening van het inschrijfbiljet ook geldt als ondertekening van het digitale UEA.

2.2.2 inschrijven als combinatie

Het staat inschrijvers vrij om als combinatie op deze aanbesteding in te schrijven. Wanneer twee of meer ondernemers als combinatie aan deze aanbesteding deel willen nemen dienen zij de volgende punten in acht te nemen:

1. Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven of wel als zelfstandige inschrijver of als combinant van één combinatie;
2. Indien de combinanten gezamenlijk nog geen rechtspersoon hebben opgericht, dan geldt de combinant die de inschrijving verricht als penvoerder;
3. De aanbestedende dienst voert uitsluitend correspondentie met de penvoerder van de combinatie;
4. Alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van de combinatie;
5. De kerncompetenties zoals genoemd in hoofdstuk 3 van deze inschrijfleidraad zijn ook van toepassing op de combinatie;
6. Elke combinant dient zelfstandig te voldoen aan de selectie-eisen zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
7. De combinatie als geheel dient te kunnen voldoen aan de gestelde referentie-eisen. Het aantal te overleggen referenties mag niet groter zijn dan het aantal zoals genoemd onder paragraaf 3.3. van deze inschrijfleidraad
8. Het staat inschrijvers vrij om op losse percelen te bieden, en/of in combinatie met een andere inschrijver om diversiteit aan te kunnen bieden

Bijlagen I, III en V dienen door de bevoegde functionaris(sen) binnen de onderneming - die de combinatie vormen - te worden ondertekend. Daarbij geldt voor het digitale UEA, dat de ondertekening van het inschrijfbiljet ook geldt als ondertekening van het digitale UEA.

2.2.4 Blijven voldoen aan gestelde eisen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de aannemer blijven voldoen aan de eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet blijvend kunnen voldoen aan deze eisen heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden. Daarbij heeft de aannemer geen recht op schadevergoeding in welke vorm dan ook.

2.2.5 Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijvingen dienen te zijn ondertekend door die functionarissen binnen de onderneming(en) die daarvoor bevoegd zijn. Deze bevoegdheid dient te blijken uit de gegevens van de Kamer van Koophandel, die de inschrijver bij zijn inschrijving (bijlage IV) dient te voegen. Indien uit deze gegevens blijkt dat een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming is geregistreerd, dienen ook de inschrijvingen van deze rechtspersonen te worden overlegd, tot op het niveau dat blijkt dat de ondertekening rechtsgeldig is ondertekend. Indien de ondertekenaar middels een mandaat bevoegd is, dient het mandaatbesluit onderdeel uit te maken van de inschrijving.

2.2.6 Inschrijven op meerdere percelen

Indien u voor meer percelen wenst in te schrijven, kunt u voor wat de betreft de bijlagen III, IV en V volstaan met het in enkelvoud indienen van deze documenten.
Het indienen van de bijlagen I, II is situationeel en deze
kunnen bij deze aanbesteding ook in enkelvoud worden ingediend.

2.3 Voorwaarden

De aanbestedende dienst verklaart de bijgevoegde Algemene inkoopvoorwaarden diensten en leveringen van gemeente Meierijstad van toepassing, met uitsluiting van uw eventuele verkoopvoorwaarden. Inschrijvingen onder voorbehoud of voorwaardelijke inschrijvingen worden door de aanbestedende dienst ter zijde gelegd en komen niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking.

2.4 Varianten

Varianten van de inschrijver en andere alternatieve aanbieding(en) zijn niet toegestaan en worden door de aanbestedende dienst niet in beschouwing genomen.

2.5 Manipulatieve Inschrijving

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Er is sprake van een manipulatieve Inschrijving wanneer,

1. Als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst, de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord;
2. er als gevolg van die inschrijving wiskundig geen beoordeling kan worden gemaakt;
3. Alle prijzen van de afzonderlijke door de Opdrachtgever gevraagde en door de Inschrijver aangeboden producten, leveringen of diensten dienen realistisch te zijn en de beoordelingssystematiek niet te verstoren.

Een dergelijke Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking.

Bewijsvermoeden manipulatief inschrijven

De aanbestedende dienst gaat er daarbij vanuit (dit is een bewijsvermoeden) dat er sprake is van een manipulatieve inschrijving wanneer enerzijds de totaalprijs van een inschrijver naar verhouding afwijkt ten opzichte van de gemiddelde totaalprijs, en anderzijds de prijs op een bepaald prijsonderdeel met een hoge weging lager is dan de gemiddelde prijs op dat prijsonderdeel. In deze situatie is de gemeente zonder meer gerechtigd om de inschrijving ongeldig te verklaren, tenzij de betreffende inschrijver binnen drie werkdagen tegenbewijs levert dat geen sprake is van een manipulatieve inschrijving.

2.7 Gestandsdoeningstermijn

Indien in de aankondiging op TenderNed geen gestandsdoeningstermijn is genoemd, bedraagt deze termijn drie maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum.

2.8 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver

Indien zich tijdens de aanbestedingsprocedure wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de aanmelding geleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen of voorwaarden.

3 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én inschrijver tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend.

Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning of zoveel eerder dan dat, als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het aanvragen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht heeft om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.
Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestekconform uit te voeren;
Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Onder passend verzekerd verstaat de aanbestedende dienst dat de inschrijver zich zodanig heeft verzekerd dat de uitvoering van de opdracht niet in het geding komt als gevolg van een claim van derden.

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

3.3.1 Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie. Een referentie dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever voor wie de inschrijver de opdracht uitvoerde.

3.3.1. Kerncompetentie 1:

De inschrijver dient ervaring te hebben met cateren. De inschrijver dient ten minste naar tevredenheid catering verzorgt te hebben op locatie voor een soortgelijke doelgroep op basis van 3 maaltijden per dag, voor minimaal 35 personen.
De inschrijver overlegt 1 referentieverklaring om aan te tonen dat hij aan deze kerncompetentie voldoet. Een opdracht die voor een samenwerkingsverband van meerdere opdrachtgevers is uitgevoerd, mag op één referentieformulier worden aangegeven.

3.3.2 leeftijd van de referentie

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient dan binnen drie jaar, teruggerekend van de datum van sluiting van de inschrijftermijn te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 10 Referentieopdracht. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor referenties zonder tussenkomst van de inschrijver te controleren of na te gaan.

3.3.2 Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

3.3.2.1 kwaliteitsborging

De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.
Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat en leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Inschrijvers die beschikken over ISO 9001 erkenning voldoen aan deze eis.

3.3.2.2 Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.
Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat en leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Inschrijvers die beschikken over ISO 14001 erkenning voldoen aan deze eis.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het handelsregister van het land van vestiging.

4 Beoordelings- en gunningsprocedure

4.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund **per perceel** 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; is de som van de scores op K1 t/mK4

Punten prijs (max. 30 punten) = (1- ((geboden prijs - laagste prijs) / laagste prijs)) * 30.

Totaal max 100 punten (kwaliteit + prijs)

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 Meierijstad plaatsvinden. De loting zal worden uitgevoerd door Kees van Os, inkoopconsulent. Inschrijvers worden uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

4.2 Knock-out criteria

De volgende knock-out criteria leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving:
1. De score van K1, K2, K3 of K4 geen antwoord bevat;
2. De score van K1, K2, K3 of K4 als zijnde ‘onvoldoende’ beoordeeld is;

4.3 Gunningscriterium Prijs

Voor het criteriumprijs dient er een totaal prijs gegeven worden voor ontbijt, lunch en diner. Hiervoor gelden de onderstaande uitgangspunten. Let op voor perceel 1 is het enkel het avond diner!

	Max tarief kinderen tot 12 jaar	Max tarief 12 jaar en ouder
ontbijt	€ 5,00	€ 7,50
Lunch	€ 7,50	€ 10,00
Diner	€ 12,50	€ 15,00

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 Meierijstad 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 Meierijstad - 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.
  -als het aangegeven maximum tarief voor de maaltijden wordt overschreden wordt de inschrijver uitgesloten.
- 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 2023 vaste prijzen en kunnen niet geïndexeerd worden. Vanaf 1-1- 2024, uitsluitend na schriftelijke onderbouwing en goedkeuring van de gemeente, is een jaarlijkse indexering toegestaan.
- In een bijlage wordt weergegeven hoe de totaal prijs is opgebouwd. Deze bijlage dient u zelf naast het prijzenblad (bijlage 5) toe te voegen.

De prijs wordt beoordeeld op basis van de formule: (1- ((geboden prijs - laagste prijs) / laagste prijs)) * 30.

4.4 Gunningscriterium Kwaliteit

Sub criterium kwaliteit	Onderwerp	Maximale score
K1	Kwaliteit smaakprofielen	20
K2	Plan van aanpak dienstverlening	20
K3	Continuïteit dienstverlening	20
K4	Gebruik van de tot beschikking gestelde ruimte	10
totaal		70

4.4.1 K1 Kwaliteit smaakprofielen

Gemeente Meierijstad 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

4.4.2 K2 Plan van Aanpak dienstverlening

Gemeente Meierijstad vindt het belangrijk dat Inschrijver de organisatie en het proces rondom de levering van de voedselvoorzieningen gestructureerd heeft. Daarnaast wenst Gemeente Meierijstad een optimale dienstverlening waarin zij volledig wordt ontzorgd. Om deze reden krijgt Gemeente Meierijstad graag doormiddel van een plan van aanpak inzicht in de werkwijze van Inschrijver. Zekerheid, heldere communicatie en ontzorgen zijn hierbij van groot belang. Ook hoe u gebruik gaat maken van de mogelijkheden per locatie waarvoor u inschrijft. 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 Meierijstad opgestelde eisen bij levering (o.a. de eisen met betrekking tot de temperatuur), om zo de levering te kunnen garanderen en Gemeente Meierijstad 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 Meierijstad gaat vormgeven;
- De wijze waarop Inschrijver een gevarieerde 4-wekelijkse menucyclus aanbiedt.
- De wijze waarop inschrijver gebruik maakt van de mogelijkheden op de locatie.

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

4.4.3 K3 Continuïteit dienstverlening

Vanwege de continue veranderende situatie en de onvoorspelbaarheid van de benodigde aantallen hecht Gemeente Meierijstad veel waarde aan flexibiliteit van de Inschrijver om zo de continuïteit van de dienstverlening te kunnen waarborgen. Gemeente Meierijstad 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 Meierijstad 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 Meierijstad.
- 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

4.4.4 K4 Gebruik van de tot beschikking gestelde ruimte

Op elke locatie krijgt de inschrijver de beschikking over een ruimte. Deze varieert van een "complete keuken" tot slecht minimale voorzieningen. Graag ziet de aanbestedende dienst hoe u gebruik van deze ruimtes gaat maken om ter plaatse zoveel als mogelijk de maaltijden te bereiden. Per perceel waarvoor inschrijver een aanbieding doet zien we dit graag in een plan van aanpak.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 1 enkelzijdige pagina's A4 per perceel.
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> K4 gebruik van de tot beschikking gestelde ruimte

4.4.4 Beoordelingskader gunningscriteria Kwaliteit

De beoordeling van subgunningscriterium K1,K2,K3 en K4 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, 14 en 20).

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.
14	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
20	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.

4.5 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in deze uitnodiging tot inschrijving gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de inschrijver valt af (Knock-out criterium). Het betreft de eventueel gestelde eisen met betrekking tot de uitsluitingsgronden, de eventuele geschiktheidseisen en de eisen van de wijze van indienen van de inschrijving en de eisen gesteld aan de geboden oplossing. Met het ondertekenen van het UEA geeft inschrijver onvoorwaardelijk aan deze eisen te voldoen.

4.6 Gunningsprocedure

Alle partijen ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing.
De partijen van wie de offerte is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de partij(en), die de economisch meest voordelige offerte heeft (hebben) gedaan wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) van de winnende offerte ten opzichte van hun eigen offerte. Inschrijvers hebben tenzij anders aangegeven geen recht op vergoeding van gemaakte kosten.

4.7 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst neemt een dergelijk besluit slechts bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben in geval van niet gunnen van de opdracht geen recht op vergoeding voor gemaakte kosten of van geleden schade.

Bezwaar tegen de afwijzing dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.

4.8 Opdracht

Er is niet eerder sprake van een overeenkomst of contract in welke vorm dan ook, dan wanneer de schriftelijke overeenkomst door opdrachtgever en opdrachtnemer beiden zijn getekend.

4.9 Tegenstrijdigheden

De bij deze aanbesteding behorende documenten zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kan het gebeuren dat documenten onderling tegenstrijdig en/of niet compleet zijn. Wij

stellen het op prijs, dat u ons hierover zo snel mogelijk, echter uiterlijk voor het verstrijken van de eerste termijn van vragenstellen informeert.
In het geval tegenstrijdigheden niet zijn opgemerkt en/of gemeld, dan geldt het bepaalde in het hierna eerst genoemde document als rechtens:

1. De (als laatste) verstrekte Nota van Inlichtingen;
2. De inschrijfleidraad;
3. De bijlagen behorende bij deze inschrijfleidraad, waarbij de bijlagen bij het laagste nummer (1, 2, 3 …) of laagste letter (van A=>Z) voorgaan op bijlagen met een hoger cijfer of hogere letter;
4. Indien documenten in een later stadium in het geheel worden vervangen, is het bepaalde in het nieuwe document rechtens.

4.10 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt. Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te ‘s-Hertogenbosch.

Indien u voornemens bent gebruik te maken van de mogelijkheid om tegen de gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen, stelt de aanbestedende dienst het op prijs hierover vooraf door u te worden geïnformeerd. Dit kan mondeling, dan wel door het toezenden van een conceptdagvaarding geschieden.

Verschillen van inzicht die gedurende de looptijd van de overeenkomst ontstaan, proberen opdrachtgever en opdrachtnemer in den minne met elkaar te schikken. Indien partijen niet tot een vergelijk komen, is er sprake van een geschil. Dit geschil wordt voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te ‘s-Hertogenbosch.

5 Uitvoeringsvoorwaarden

5.1 Facturatie

De aanbestedende dienst streeft er naar om de overheadkosten binnen haar organisatie te beperken. Een van de doelen die zij zich daarbij heeft gesteld is het reduceren van het aantal facturen. Derhalve is het de opdrachtnemer niet toegestaan meer dan twaalf keer per jaar de kosten te facturen. In het geval de inschrijver meer dan twaalfde keer per jaar kosten factureert zal na de twaalfde factuur op jaarbasis een bedrag van 100,= euro aan administratiekosten op de betaling in mindering worden gebracht. Deze vermindering wordt zonder ingebrekestelling verbeurd verklaard.
In het geval er sprake is van een RAW overeenkomst dient u in plaats van twaalf(de) keer per jaar, dertien(de) keer per jaar te lezen.

Op de factuur dient de inschrijver in elk geval het door de aanbestedende dienst bij opdracht verlening verstrekte ‘verplichtingennummer’ te vermelden. In de opbouw van de factuur dient duidelijk en inzichtelijk te zijn omschreven hoe de prijsvorming tot stand is gekomen. In elk geval dienen van de leverancier de onderstaande gegeven op de factuur te zijn vermeld:

1. De handelsnaam waarmee u hebt ingeschreven
2. vestigingsadres
3. postcode en vestigingsplaats
4. BTW-nummer
5. KvK Nummer
6. Naam en telefoonnummer contactpersoon

Verder dient de leverancier op de factuur te vermelden:

1. Totaalbedrag exclusief BTW
2. Bedrag en % van de BTW
3. Totaalbedrag inclusief
4. Duidelijke en eenduidige omschrijving van de soort en omvang van de levering met verwijzing naar het nummer van deze overeenkomst
5. Het verplichtingennummer dat bij verstrekking van de (deel) opdracht aan u is medegedeeld
6. De factuurdatum

De aanbestedende dienst hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur, onder voorwaarde dat de factuur aan het bovenstaande voldoet. Voor complexe, ingewikkelde of facturen met veel factuurregels of met een nadere onderbouwing dient vooraf de factuur met de gemeentelijke contactpersoon te worden besproken. Dit bevordert de doorloopsnelheid van het facturatieproces.

5.3 Evaluatie

Gedurende de looptijd van de overeenkomst houden opdrachtnemer en opdrachtgever evaluatiegesprekken. In elk geval voordat tot het gebruikmaken van een verlengingsoptie wordt overgegaan evalueren partijen het verloop van de overeenkomst. Aanvullend kunnen opdrachtnemer en opdrachtgever <aantal> keer per jaar het verloop van de overeenkomst evalueren. Indien een van beide partijen behoefte heeft aan nader overleg dan zullen partijen dat voeren.