



gemeente Roermond

**Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding
Cateringsdiensten 2023-2025**

GEMEENTE ROERMOND

Referentienummer: 166564-2022

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	4
2.	DEFINITIES.....	5
3.	BESCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
3.1.	OPDRACHTOMSCHRIJVING.....	6
3.2	PLAFONDBEDRAG.....	6
3.3	DE OVEREENKOMST	6
3.4	BESCHRIJVING OPDRACHTGEVER	7
4.	PROCEDURE VAN AANBESTEDING.....	8
4.1	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	8
4.1.1	Voorbehoud en bepalingen	8
4.2	GEHEIMHOUDING.....	8
4.3	DIGITAAL AANBESTEDINGSPLATFORM: TENDERED	8
4.3.1	Storingen	9
4.4	CONTACTGEGEVENS / COMMUNICATIE.....	9
4.5	PLANNING	9
4.6	SCHOUW	10
4.7	NOTA VAN INLICHTINGEN	10
4.8	INDIENEN INSCHRIJVINGEN	10
4.9	BEOORDELINGSPROCEDURE.....	12
4.10	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	13
4.11	GESTANDDOENING	14
4.12	AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST.....	14
4.13	KLACHTEN AANBESTEDING	14
5	UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN.....	15
5.1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	15
5.2	UITSLUITINGSGRONDEN	15
5.3	ALGMENE GESCHIKTHEIDSEISEN.....	16
5.3.1	Inschrijving Handels- en beroepenregister	16
5.3.2	Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	16
5.3.3	Technische - beroepsbekwaamheid.....	17
5.3.4	Kwaliteitsborging.....	17
5.4	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	18
5.4.1	Financiële gegevens.....	18
5.5	BEROEP OP EEN ANDER	18
5.5.1	Onderaanneming	18
5.5.2	Beroep op derde(n).....	18
5.5.3	Holding/dochterondernemingen en gelieerde ondernemingen	19
5.5.4	Combinatie.....	20

6	PROGRAMMA VAN EISEN	22
6.1	UITVOERINGS- EN CONTRACTVOORWAARDEN	22
6.1.1	Social Return	22
6.1.2	Duurzaamheid	22
6.1.3	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden.....	22
6.1.4	Conceptovereenkomst.....	23
6.2	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	23
7	GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING.....	24
7.1	GUNNINGSCRITERIUM	24
7.2	G1 PRIJS	24
7.2.1	Beoordeling G1 prijs	25
7.3	G2 KWALITEIT	25
7.3.1	Beoordeling G2 Kwaliteit	26
7.4	G3 PRESENTATIE	27
7.5	Eindscore	28

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A:	CHECKLIST - Word
BIJLAGE B:	MODEL VOLMACHT – Word
BIJLAGE C1:	STANDAARDVERKLARING BEROEP OP DERDE(N) – Word
BIJLAGE C2:	CONCERNVERKLARING – Word
BIJLAGE D:	PRIJSINVULFORMULIER – Excel
BIJLAGE E:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES – Word
BIJLAGE F:	SOCIAL RETURN PROTOCOL – Pdf
BIJLAGE G:	AKKOORD VERKLARING CONCEPTOVEREENKOMST – Word
BIJLAGE H:	CONCEPTOVEREENKOMST – Pdf
BIJLAGE K:	KLACHTENPROTOCOL KMA – Pdf
BIJLAGE 1:	OMSCHRIJVING HUIDIGE SITUATIE – Pdf
BIJLAGE 2:	CONFORMITEITENLIJST - Excel

1. INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Roermond. De opdracht betreft de levering van cateringsdiensten voor de locaties stadhuis, stadskantoor en gemeentewerf. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens het daartoe bevoegde orgaan, te weten het college van Burgemeester en Wethouders. De eindverantwoordelijke of diens gemandateerde(n) moet(en) formeel instemmen met de voorlopige gunning tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Enkel nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- ☐ Hoofdstuk 3 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- ☐ Hoofdstuk 4 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- ☐ Hoofdstuk 5 bevat de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimeisen;
- ☐ Hoofdstuk 6 bevat het programma van eisen;
- ☐ Hoofdstuk 7 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan;

Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Roermond.

2. DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst

Gemeente Roermond, gevestigd te Roermond

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Inschrijver

Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Nota van inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze offerteaanvraag, waarin in ieder geval de door geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop door aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Overeenkomst

De contractuele afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA vervangt sinds 1 juli 2016 het Nederlandse model Eigen verklaring

Het UEA is een Eigen verklaring over de financiële toestand, bekwaamheden en de geschiktheid van de ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

3. BESCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

3.1. OPDRACHTOMSCHRIJVING

Het onderwerp van de aanbesteding is een dienst voor bedrijfscatering met bijbehorende CPV-code 55520000 – Cateringdiensten. Deze dienst is opgesomd in bijlage XIV (Artikel 74) van de Aanbestedingswet 2012 als overheidsopdracht voor sociale en andere specifieke diensten (SAS).

Gemeente Roermond zoekt een partner voor de uitvoering van de navolgende cateringdiensten:

- Exploitatie bedrijfsrestaurant
- Koffieservice tbv medewerkers en bestuur van de gemeente Roermond
- Baqueting verzoeken bij vergaderingen

De aard en omvang van de dienstverlening zijn opgenomen in bijlage 1: omschrijving huidige situatie.

Het uitgangspunt voor de dienstverlening in het Stadhuis is in eerste instantie om het huidige cateringsconcept (bijlage 1.) “as is” te implementeren met aanpassing van het assortiment naar de huidige tijdsgeest (meer “grab & go”, salades, broodjes, fruit etc.).

Naar de toekomst wil de gemeente gaan inzetten op het meer “openstellen” van het Stadhuis, als ontmoetingsplek voor medewerkers en eventueel burgers

Dat betekent dat er gedurende de looptijd ruimte en flexibiliteit moet zijn voor aanpassingen.

De manier waarop de opdrachtnemer kan inzetten op flexibiliteit, om te komen tot de gewenste situatie, zal beoordeeld worden in het gunningscriterium kwaliteit G2, zie onderdeel C – Doorontwikkeling / toekomstvisie.

3.2 PLAFONDBEDRAG

Het plafondbudget voor deze opdracht op basis van cateringdiensten conform de huidige situatie bedraagt € 114.000,- per jaar excl. BTW. Inschrijvingen boven het plafondbedrag worden niet in behandeling genomen.

Onderstaand een overzicht van de plafondbedragen per locatie:

Locatie	Maandelijks bedrag aanneemsom	Jaarlijks bedrag aanneemsom
Stadhuis	€6.500,00 excl. BTW	€ 78.000,00 excl. BTW
Gemeentewerf	€3.000,00 excl. BTW	€ 36.000,00 excl. BTW
Stadskantoor	-	-
Totaalbedrag per jaar: € 114.000,00 excl. BTW		

3.3 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst voor diensten.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, voorzien met ingang van 1 augustus 2023 tot en met 31 juli 2025. Na evaluatie van de eerste twee jaar geldt een optie tot verlenging in onderling overleg van twee maal, 2 jaar. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door beide partijen.

3.4 BESCHRIJVING OPDRACHTGEVER

De opdracht wordt verstrekt bij besluit door of namens het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.

Roermond is een gemeente gelegen in Midden-Limburg. Gemeente Roermond heeft veel te bieden. Het is een sfeervolle stad met een grote rijkdom aan cultuurhistorie, een gezellig winkelhart en een unieke ligging aan de Maasplassen. Roermond heeft ca. 57.000 inwoners en behoort hiermee tot de middelgrote gemeenten in Nederland. Voor het realiseren van de doelen die het bestuur wil bereiken wordt zij ondersteund door een gemeentelijke organisatie van circa 600 medewerkers.

De gemeente Roermond als organisatie heeft ambitieuze doelstellingen op het gebied van innovatie en duurzaamheid. Meer informatie over de gemeente Roermond en de gemeentelijke organisatie(structuur) kunt u vinden op www.roermond.nl

4. PROCEDURE VAN AANBESTEDING

4.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een Europees openbare procedure.

De Europees openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

4.1.1 Voorbehoud en bepalingen

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten, eenzijdig in te trekken of niet te gunnen. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende geen tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

4.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, welke door de aanbesteder wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen.

Indien de inschrijver een derde/onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze derde(n)/onderaannemer(s) zich aan voorgenoemde houden. De aanbesteder zal de inschrijvingen vertrouwelijk behandelen en handelen conform 2.57 lid 1 Aw 2012.

4.3 DIGITAAL AANBESTEDINGSPLATFORM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium, digitaal ter beschikking gesteld.

De aanbestedende dienst wil alle aanbestedingen zoveel mogelijk via het aanbestedingsplatform Tendered digitaal laten verlopen. Het indienen van de offerte via Tendered is alleen nog mogelijk door middel van E-herkenning.

De aanbestedende dienst raadt inschrijvers derhalve met klem aan om tijdig E-herkenning aan te vragen. Het aanvragen van E-herkenning kan enige dagen tot weken in beslag nemen. Zonder E-herkenning kunt u mogelijk niet inschrijven. Het tijdig aanvragen van E-herkenning is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor verdere informatie inzake E-herkenning zie: www.eherkenning.nl

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd in www.tendered.nl en www.eherkenning.nl

Tevens dient de juiste persoon bevoegd te zijn, om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is kunt u mogelijk niet op deze aanbesteding inschrijven. Voor de

goede orde wijzen wij inschrijvers er op dat een inschrijving pas is ingediend indien deze in de kluis is geplaatst, de transactie code is ingevoerd en de inschrijver de bevestiging van TenderNed heeft ontvangen

Meer informatie met betrekking tot het gebruik van TenderNed voor Ondernemingen kunt u vinden op <https://www.tenderNed.nl/tenderNed-voor-ondernemingen>

4.3.1 Storingen

Indien er een storing bij TenderNed optreedt waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

In geval van een storing adviseren wij inschrijver contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Tel. 0800 – 8363376 of servicedesk@TenderNed.nl

Indien de aanbesteder besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

4.4 CONTACTGEGEVENS / COMMUNICATIE

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan met andere personen dan contactpersoon of op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen met de contactpersoon, op straffe van uitsluiting!

Alle communicatie vindt uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed plaats.

4.5 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De termijnen in TenderNed zijn leidend.

Mijlpaal	Datum
Inkoopstrategie accorderen	9 maart 2023
Publicatie offerteaanvraag / aankondiging opdracht	23 maart 2023
Uiterste aanmelddatum schouw	31 maart 2023
Schouw	4 april 2023
Indienen vragen	7 april
Nota van inlichtingen	20 april 2023
Indienen van de inschrijvingen, sluitingsdatum	8 mei 2023 vóór 12:00 uur
Bekendmaking top 3	17 mei 2023
Presentatie/ interviews met top 3 (incl. bespreken implementatieplan)	22 mei 2023 tussen 09:00 en 15:00 uur
Eindbeoordeling	25 en 26 mei 2023
Gunningsadvies opstellen	8 juni 2023
Gunningsadvies geaccordeerd	12 juni 2023
Verzending gunningsbeslissing (Bezwaartermijn 20 dg)	12 juni 2023
Definitieve gunning	4 juli 2023

Mijlpaal	Datum
Contract ondertekening	7 juli 2023
Implementatie	7 juli 2023
Start overeenkomst	1 augustus 2023

4.6 SCHOUW

Inschrijver kan van de gelegenheid gebruik maken om de schouw bij te wonen. Tijdens de schouw zal het bedrijfsrestaurant en de keuken in het Stadhuis worden bezocht. De schouw staat gepland op dinsdag 4 april 2023 om 14:00 uur en vindt plaats op het Stadhuis van de gemeente Roermond (markt 31, 6041 EM te Roermond). U kunt zich melden bij de receptie. Het maximaal aantal deelnemers per organisatie is twee personen. U wordt vriendelijk verzocht om uiterlijk op vrijdag 31 maart 2023 via TenderNed kenbaar te maken wie namens uw organisatie bij de schouw aanwezig zal zijn.

4.7 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Derhalve wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen kunnen uiterlijk tot het tijdstip benoemd in de tabel “Fasering offertetraject” via TenderNed worden gesteld aan de contactpersoon. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen zullen uiterlijk op het tijdstip benoemd in de tabel “Fasering offertetraject” door de aanbestedende dienst worden beantwoord. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen middels de nota van inlichtingen, welke aan alle (potentiële) inschrijvers gelijktijdig op TenderNed zal worden gepubliceerd.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer.

4.8 INDIENEN INSCHRIJVINGEN

De aanbestedende dienst zal deze aanbesteding digitaal via TenderNed uitvoeren. Daarvoor kunnen alle belangstellenden zich registreren in TenderNed. (Zie hoofdstuk 4.3 Digitaal aanbestedingsplatform: TenderNed). Inschrijvers kunnen alle aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en overige relevante berichtgeving via TenderNed inzien en indien nodig uploaden.

De offerte dient, inclusief alle vereiste documenten, uiterlijk tot het tijdstip benoemd in de tabel "Fasering offertetraject" in de kluis op TenderNed gedeponeerd te zijn. Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvende partijen aanwezig zijn.

Het risico van te laat of niet ontvangen inschrijvingen ligt volledig bij de inschrijver. Als datum en tijdstip van ontvangst van de inschrijving gelden de door TenderNed geregistreerde datum en tijdstip van ontvangst. (Zie ook hoofdstuk 4.3 storingen)

Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de documenten/bescheiden conform de Checklist bijlage A te bevatten.

Als de termijn voor de uiterlijke ontvangst van de inschrijvingen is verlopen zal de aanbestedende dienst starten met de beoordeling. De aanbestedende dienst zal uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding, via TenderNed heeft ingediend, vertrouwelijk behandelen.

Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, waarin de namen van de inschrijvers zijn opgenomen. Dit proces-verbaal wordt aan alle inschrijvers via TenderNed toegestuurd.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de aanbestedende dienst aanvullende verklaringen/documenten van inschrijver dient te ontvangen. Waar de aanbestedende dienst dit stelt, is dit expliciet bij de onderscheiden onderdelen aangeven. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals is omschreven in dit document.

Het (kopie van) bewijs van inschrijving KvK mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

Inschrijver dient er rekening mee te houden (evenzo bij een beroep op een derde(n)) dat de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder mag zijn dan 2 jaar, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het indienen voor de inschrijving. Onder geen beding is geldig een GVA welke voor 1 juli 2016 is aangevraagd. De Verklaring Belastingdienst mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. De GVA en Verklaring Belastingdienst dienen te worden ingediend na ontvangen van de voorlopige gunningsbeslissing.

Bewijsmiddelen moeten binnen tien werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst door inschrijver worden overgelegd. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot genoemde bewijsmiddelen.

4.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de tijdig ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd (zie Bijlage A). Een onvolledige inschrijving kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie. Geldig betekent dat alle stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijken bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De originele hardcopy met natte handtekening dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en, binnen 2 werkdagen, overlegbaar op verzoek van de aanbestedende dienst ter verificatie.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen dan wel aan te vullen, op straffe van uitsluiting.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en minimeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordeling op het onvoorwaardelijk voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota(s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij de inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in Deel 7. Alle geoffreerde wensen dienen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag, bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend. Indien na beoordeling op het gunningscriterium blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, dan zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

Stap 5 beoordeling op presentatie

Op basis van de score van de beoordelingen van de prijs en de kwaliteit ontstaat een rangorde van de verschillende inschrijvers. Op basis van deze rangorde worden de BESTE 3 organisaties in alfabetische volgorde, uitgenodigd tot het verzorgen van een presentatie op de in paragraaf 4.5 “planning” genoemde week. Is de behaalde score van enig inschrijver op de eerste twee onderdelen G1 prijs en G2 kwaliteit, dat de score van G3 presentatie niet meer tot gunning als winnaar van deze aanbesteding zal leiden, zal deze inschrijver niet worden uitgenodigd. Wij verzoeken de inschrijvers nu alvast hiermee rekening te houden. De definitieve dagindeling wordt kenbaar gemaakt in een separate uitnodiging welke minimaal 3 werkdagen vooraf wordt toegestuurd. Iedere inschrijver dient dan ook de gehele dag ter beschikking te zijn.

4.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk, per email en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter rechtbank Limburg, locatie Maastricht door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke heeft ingestemd met definitieve gunning. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die nog steeds voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden namens het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.

4.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

4.13 KLACHTEN AANBESTEDING

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden, door middel van de Nota van Inlichtingen.

Klachtenregeling

Voor onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012. Een Ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een Klacht middels een gerechtelijke procedure aanhangig te maken bij de bevoegde rechter geldt onverkort. Indien een Ondernemer zowel een Klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de Klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter

Een ingediende Klacht zet onderhavige aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst (gemeente Roermond) kan evenwel besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

Klachtenmeldpunt aanbesteden (KMA)

Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend per email worden ingediend op het volgende adres: klacht@inkoopcentrumzuid.nl Zie verder bijlage K.

5 UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN

Onderstaand staan de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen waaraan de inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De minimumeisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

5.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in deze offerteaanvraag en aangevuld c.q. toegelicht in de nota('s) van inlichtingen.

Digitale handtekening niet mogelijk

De UEA-module in TenderNed biedt geen ondersteuning voor de digitale handtekening.

Ondertekening van het UEA-formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). In dat geval geldt een handtekening onder de inschrijving/aanmelding ook als een ondertekening van het UEA. Alle aanbestedingstukken (inschrijvingen, aanmeldingen, verklaringen e.d.) dienen ondertekend te zijn door een uit- het handels- en/of beroepenregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

De enige mogelijkheid om het ingevulde UEA te ondertekenen is door het gegenereerde PDF-bestand uit te printen, te ondertekenen, in te scannen en toe te voegen aan het tabblad 'Overige documenten'. Het gegenereerde PDF-bestand vindt u door eerst de module volledig te doorlopen en op te slaan. Na het opslaan vindt u onder het tabblad 'Overige documenten' het gegenereerde UEA terug.

Voor ondertekening van het interactieve pdf-formulier van het ministerie van EZ: zie de instructies op het formulier.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband Het UEA in te vullen, alsmede deze rechtsgeldig te ondertekenen door middel van een zogenaamde 'natte handtekening.'

5.2 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient middels deel III A van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven redenen, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of die daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast middels deel III B van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient tevens middels deel III C van het UEA te verklaren dat in de afgelopen drie (3) jaren geen sprake is van de situaties als opgesomd in artikel 2.87 Aw 2012. De aanbestedende dienst heeft in de UEA aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

**Aw 2012, art. 2.87 c. ernstige fout: handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken inschrijver en voor zover dat gedrag wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst. Ter illustratie, aanbestedende dienst acht een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving als een ernstige fout, zo ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).*

Ter bewijs van deze verklaring zal de voorlopig begunstigde inschrijver worden verzocht bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn de navolgende:

- Uittreksel handels- en/ of beroepenregister Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 24 maanden;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden.

De uitsluitingsgronden en eisen welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding in de zin van par. 5.5. Ter toetsing wordt na een voornemen tot gunning van de voorlopig begunstigde inschrijver verlangd dat, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), een rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring, inclusief bijbehorende bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012, van deze derde(n) aan de aanbestedende dienst wordt overlegd.

Inschrijver dient in staat te zijn voornoemde bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen.

5.3 ALGMENE GESCHIKTHEIDSEISEN

5.3.1 Inschrijving Handels- en beroepenregister

Of gelijkwaardig register in het land van herkomst van de Inschrijver

De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft getekend voor tenminste de maximale inschrijvingsom voor deze opdracht.

Inschrijver dient dit bewijsmiddel aan te leveren bij inschrijving. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, voorafgaand aan de dag van indiening van de inschrijving. Indien uit het betreffende uittreksel niet direct de persoonlijke bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt, dient bijlage J Model Volmacht te worden toegevoegd.

5.3.2 Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Er geldt een jaarlijkse dekking van minimaal:

- €1.500.000,-, met een maximum van €3.000.000,- per jaar, voor opdrachten waarvan de waarde meer is dan €150.000 maar kleiner dan of gelijk aan € 500.000,- per jaar

Ter bewijs van deze verklaring kan de beoogd opdrachtnemer worden verzocht de volgende gegevens aan de aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

5.3.3 Technische - beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient bij de inschrijving referentie(s) op te geven, welke ten hoogste drie (3) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de inschrijvingen, teneinde zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige opdracht.

Vorenstaande houdt in dat inschrijver per geformuleerde kerncompetentie maximaal één (1) referenties dient in te dienen. De kerncompetenties zijn:

- Kerncompetentie 1 bedrijfscatering (restaurant + banqueting) met een minimale opdrachtwaarde van €114.000,- per jaar ,
- Kerncompetentie 2: bedrijfscatering bij een soortgelijke (semi- overheid) organisatie met een minimaal aantal gebruikers van 500 medewerkers.

Ter bewijs dient inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat als opgenomen in Bijlage E, toe te voegen aan de inschrijving. Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de aanbestedende dienst wordt gevraagd, te blijken.

Het is inschrijver toegestaan om met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits duidelijk en ondubbelzinnig uit de opgave blijkt welke kerncompetenties dit betreffen. Het is niet mogelijk om middels het combineren of bundelen van meerdere referenties te voldoen aan één (1) kerncompetentie. Indien inschrijver meer referenties indient dan gevraagd, dan zal het meerdere ter zijde worden gelegd en zullen enkel de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling worden meegenomen.

5.3.4 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient de inschrijver minimaal te beschikken over de volgende certificaten:

- ISO 9001
- ISO 14001

Indien inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dient zij dit in haar inschrijvingsbrief bij inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De aanbestedende dienst dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Ter bewijs van deze gelijkwaardigheid kan de aanbestedende dienst bij het voornemen tot gunning van de beoogd opdrachtnemer vragen de gelijkwaardigheid nader aan te tonen.

5.4 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

5.4.1 Financiële gegevens

De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. Van de uiteindelijke opdrachtnemer zal na gunningsbesluit een (meest) recente verklaring van een externe accountant worden gevraagd zonder een continuïteitsparagraaf.

NB: indien enkel geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern zich garant te stellen voor de inschrijver. Inschrijver dient dan ook bijlage C2 concernverklaring bij te voegen.

5.5 BEROEP OP EEN ANDER

5.5.1 Onderaanneming

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt hetgeen opgenomen onder 5.3 en 5.4 van deze offerteaanvraag.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in de UEA (deel II.D) een opgave te doen van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbesteder worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

In het geval er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.5.2 mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver, deze mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.5.2 Beroep op derde(n)

Het is inschrijver toegestaan een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht (deel II.C van de UEA). Indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n).

Indien inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), mag inschrijver referentieprojecten van deze derde(n) indienen als ware het haar eigen referentieprojecten.

Indien een inschrijver zich in het kader van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde(n) mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde(n) dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van de UEA verklaart de derde eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten in de onderhavige opdracht. De verklaring dient door de derden rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister, welke bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de maximale inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de UEA heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en eisen ten aanzien van kwaliteitsborging welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding. Ter toetsing wordt na een voornemen tot gunning van de voorlopig begunstigde inschrijver verlangd dat, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), de bijbehorende bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012, van deze derde(n) aan de aanbesteder te worden overlegd.

De bewijsstukken in dit kader zijn omschreven in paragraaf 5.2 uitsluitingsgronden.

5.5.3 Holding/dochterondernemingen en gelieerde ondernemingen

Indien inschrijver een beroep doet op de holding/concern ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt hetgeen opgenomen onder 5.3 en 5.4 van deze offerteaanvraag.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de aanbesteder – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in een aparte bijlage bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Het belang van de beschrijving en van het organisatieschema is dat dit dient ter toetsing van de inschrijving opdat van dubbele inschrijvingen geen sprake is en een zuivere mededinging geborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken. Van inschrijver wordt de verklaring gevraagd dat de inschrijving geheel en zelfstandig van het concern, waarvan zij deel uitmaakt, is opgesteld. Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern, is de inschrijving ongeldig indien de vereiste beschrijving en organisatieschema ontbreken.

Hetgeen voor hierboven in deze paragraaf wordt vermeld omtrent een concern, is van overeenkomstige toepassing geldig en voorgeschreven op een holding, een dochteronderneming of een ander soort gelieerde onderneming. Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Indien ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, dan wel de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op dan wel zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Eveneens is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder)onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie welke zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische

beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake indien de inschrijver (staf)afdelingen deelt met voornoemde hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en voornoemde hoogste maatschappij. Van zeggenschap is evenwel sprake indien de voornoemde hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzen, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

Indien de moedermaatschappij op geen enkele betrokken is bij de inschrijving en op geen enkele wijze beslissende invloed uit kan oefenen op de inschrijvende dochteronderneming, dan is de moedermaatschappij niet verplicht de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) als bedoeld onder deel 5.5.2 in te dienen.

5.5.3.1 Garantstelling concern

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concernverklaring te verstrekken conform Bijlage C. Een artikel 2:403-verklaring is hiertoe niet voldoende. Middels de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien alsmede dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver. Het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en Bijlage C is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen welke voortvloeien uit de overeenkomst en dat de concernverklaring uit Bijlage C ziet op de verplichting om te overeenkomst na te leven. Gelet hierop is het aandragen van een artikel 2:403-verklaring onvoldoende en dient Bijlage C te worden ingediend.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan is er geen verplichting tot het aanleveren van een concerngarantieverklaring. Dit laat onverlet dat in dit geval wel een artikel 2:403-verklaring van node is.

5.5.4 Combinatie

Inschrijvers kunnen zelfstandig of als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbesteder dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

Indien inschrijver als combinatie een inschrijving indient, dient elke deelnemer aan de combinatie zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) welke digitaal ter beschikking gesteld wordt op Tendered, volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Tevens dient het prijsinvulformulier (Bijlage D) volledig ingevuld en door elk der combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid in combinatie in te schrijven, hoeft dit deel van het UEA niet ingevuld te worden.

De samenstelling van de combinatie mag na het verstrijken van de in 4.8 opgenomen sluitingstermijn niet meer worden gewijzigd. De wijziging van de samenstelling leidt tot uitsluiting van verdere deelname van de combinatie aan de onderhavige procedure.

6 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

6.1 UITVOERINGS- EN CONTRACTVOORWAARDEN

6.1.1 Social Return

Voorliggende opdracht is een van de opdrachten die door de gemeente Roermond is aangemerkt als vallend onder Social Return, met het oogmerk werkgelegenheid te creëren voor de leden van de doelgroep.

U bent als opdrachtnemer verplicht om 5% van de totale opdrachtwaarde in te zetten ten behoeve van Social Return. Wij verzoeken u bij de inschrijving alvast een suggestie in te dienen.

Met de begunstigde inschrijver wordt de wijze waarop invulling wordt gegeven aan deze inzet in overleg bepaald. Zie verder bijlage F Protocol Social Return.

6.1.2 Duurzaamheid

Duurzaamheid zal als gunningscriteria worden beoordeeld. Aan de inschrijver zal gevraagd worden om concreet aan te geven hoe er invulling wordt gegeven aan de ambitie van de gemeente Roermond om op basis van de Richtlijn Eetomgevingen van het voedingscentrum (<https://www.voedingscentrum.nl/professionals/gezonde-eetomgeving.aspx>) te werken aan een gezonder en duurzamer voedingsaanbod.

Tevens zal aan de inschrijvers gevraagd worden om drie duurzame ontwikkelingsdoelen, voortkomend uit de 17 Sustainable Development Goals (SDG'S), concreet en toegespitst op de opdracht van de gemeente Roermond, uit te werken.

6.1.3 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);

- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (<http://www.minienm>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

De aanbestedende dienst zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

6.1.4 Conceptovereenkomst

In de conceptovereenkomst, welke als Bijlage H is bijgevoegd, zijn de randvoorwaarden en –bepalingen voor deze opdracht neergelegd. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst welke strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

6.2 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn.

Uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Roermond, welke te vinden zijn op <http://www.roermond.nl/Inkoop>, zullen van toepassing zijn.

Door het indienen van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente.

7 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

7.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als 'Beste PKV'

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Weging	Te behalen punten
G1	Prijs <i>Prijs Cateringconcept (Bedrijfsrestaurant, banqueting, koffieservice ten behoeve van het College van Burgemeester en Wethouders en organisatie)</i>		25
G2	Kwaliteit A. <i>Invulling van de opdracht</i> 1. <i>Wat? (cateringsconcept)</i> 2. <i>Hoe? (Implementatie)</i> B. <i>Duurzaamheid</i> <i>Uitwerking SDG's (par.6.1.2)</i> C. <i>Doorontwikkeling toekomstvisie</i>	40 15 20	75
	Totaal		100
G3	Presentatie / interview met potentiële top 3		30

7.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage D). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in de conformiteitenlijst (bijlage 2), en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offren indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offren (ook op onderdelen van een prijswens).

Indien aanbestedende dienst gerede twijfel over c.q. gegronde vermoedens heeft te twifelen aan de onafhankelijkheid van de inschrijvingen, zal zij de betreffende inschrijvers hiervan op de hoogte stellen en

hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van aanbestedende dienst na respons van inschrijver(s) in stand blijven, kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) ter zijde te leggen.

7.2.1 Beoordeling G1 prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “geoffreerde totaalprijs”. De “geoffreerde totaalprijs” wordt bepaald door de som van de onderdelen van de geoffreerde tarieven / kosten. De inschrijver met de laagste “geoffreerde totaalprijs” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$(\text{laagst geoffreerde totaalprijs} / \text{geoffreerde totaalprijs inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{score inschrijver}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Aftoppen

Indien de score tussen de meest gunstige en de tweede inschrijving meer dan 20% afwijkt, krijgt de tweede meest gunstige inschrijving 80% van de maximale score. Hierdoor wordt een extreem lage inschrijving niet als zodanig beoordeeld. In deze situatie worden de overige (derde en daarop volgende) inschrijvers beoordeeld volgens de volgende formule:

$$(\text{prijs tweede laagst aangeboden prijs} / \text{geoffreerde totaalprijs inschrijver}) \times 80\% \text{ van de maximaal te behalen punten} = \text{score inschrijver}$$

7.3 G2 KWALITEIT

Aan uw inschrijving dient u een plan van aanpak toe te voegen. Het plan van aanpak mag maximaal bestaan uit 11 tekstbladzijden uitgaande van A4-formaat, enkelzijdig en lettertype Arial met minimale tekstgrootte 10. Voorpagina, inhoudsopgave en bijlagen worden niet als tekstbladzijde geteld. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal teveel pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven (A t/m C):

Onderdeel A. Invulling van de opdracht

Bij onderdeel A wordt aan Inschrijver gevraagd om invulling te geven aan twee onderdelen:

1. Wat? (cateringsconcept)
Inschrijver geeft concreet invulling aan:
 - Het cateringsconcept voor de bedrijfskantine van het Stadhuis;
 - Welk cateringsconcept inschrijver voorstelt voor het stadskantoor;
 - De banqueting verzoeken voor het Stadhuis;
 - De koffieservice ten behoeve van de organisatie;
 - De koffieservice ten behoeve van het bestuur;
 - Hoe houdt aanbieder de commerciële prijsstelling van deze cateringsconcepten aantrekkelijk.

U dient bij de beantwoording van deze vragen rekening te houden met de voorwaarden zoals opgenomen in de conformiteitenlijst.

2. Hoe? (implementatie)

Inschrijver geeft aan hoe de implementatie van door aanbieder voorgestelde catering er uit komt te zien en dient hierin minimaal de volgende onderwerpen mee te nemen:

- Planning van door aanbieder voorgestelde uitvoering;
- Activiteiten per fase voor bedrijfskantine, banqueting en koffieservice.

U dient bij de beantwoording rekening te houden met CAO afspraken personeel, inwerken van medewerkers en mogelijke risico's en beheersmaatregelen.

De uitwerking van Onderdelen 1 en 2 worden integraal beoordeeld dit betekent dat voor deze twee onderdelen gezamenlijk maximaal 40 punten kunnen worden behaald.

Onderdeel B. Duurzaamheid – uitwerking SDG's

Inschrijver wordt gevraagd om drie duurzame ontwikkelingsdoelen, voortkomend uit de 17 Sustainable Development Goals (SDG's), concreet en toegespitst op de opdracht van de gemeente Roermond, uit te werken. Zie ook par. 6.1.2.

U kunt maximaal 15 punten voor dit subonderdeel scoren.

Onderdeel C. Doorontwikkeling toekomstvisie

Gemeente Roermond zoekt dé partner op het gebied van catering. In de doorontwikkeling wil opdrachtgever inzetten op het meer "openstellen" van het Stadhuis als ontmoetingsplek voor medewerkers en eventueel burgers. In uw plan van aanpak zien wij graag terug welke kansen u ziet in de doorontwikkeling voor de drie verschillende locaties:

- Geef daarbij steeds aan waarom het een kans/ waardevermeerdering is;
- Kwantificeer voor iedere kans de haalbaarheid als het gaat om tijd, kosten en/of tevredenheid.

U kunt maximaal 20 punten voor dit subonderdeel scoren.

In het prijsinvulformulier kunt u de kosten en uren van de kansen opnemen. Deze worden echter niet beoordeeld.

7.3.1 Beoordeling G2 Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen per subcriteria. Vervolgens vindt er in het collectief een beoordeling plaats teneinde op basis van consensus tot een eensluidende definitieve waardering en beoordeling per subcriteria op 2, 4, 6, 8, 10.

De aanbestedende dienst zal het plan van aanpak beoordelen op volledigheid, toepasbaarheid en de specifieke beoordelingscriteria benoemd per onderdeel. Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

Beoordeling	Plan van Aanpak per subonderdeel	Beoordelings-score
Slecht	Naar het onderdeel van het beoordelingsteam gaat Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam geen inhoudelijk antwoord op de vraag .	2
Matig	Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat Inschrijver slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten Inschrijver geeft naar het	4

	oordeel van het beoordelingsteam matig inhoudelijk antwoord op de vraag.	
Voldoende	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen en aspecten zijn volledig en inhoudelijk voldoende beantwoord.	6
Goed	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen en aspecten zijn volledig en inhoudelijk goed en met meerwaarde beantwoord.	8
Uitstekend	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen en aspecten zijn volledig en inhoudelijk met aanzienlijke meerwaarde beantwoord.	10

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

(toegekende score/10) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten per onderdeel

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op twee decimalen.

7.4 G3 PRESENTATIE

De presentaties worden enkel gehouden met de drie inschrijvers met de hoogste (totaal)score op het gunningscriterium G2 Kwaliteit. De presentaties zullen plaatsvinden op maandag 22 mei tussen 09:00 en 15:00 uur, de duur van de presentatie is maximaal 60 minuten.

In de presentatie krijgt iedere daarvoor uitgenodigde inschrijver de mogelijkheid diens visie en invulling zoals is opgenomen in de schriftelijke offerte, te presenteren aan de projectgroep, bestaande uit de beoordelingscommissie en inkoopadviseur. De commissieleden geven afzonderlijk een waardering voor de presentatie.

De opdrachtgever wil door middel van een presentatie nagaan hoe de inschrijving “op papier” zich verhoudt met de (zoals in de inschrijving voorgestelde) projectmedewerkers in persoon en de daarachterliggende organisatie. De opdrachtgever is op zoek naar de geschikte partner op het gebied van catering. Inschrijvers krijgen de gelegenheid om dit door middel van een presentatie aan te tonen.

Bij de presentatie zijn maximaal 2 personen van de inschrijver vertegenwoordigd. Eén van deze personen dient een projectmedewerker te zijn die tevens een rol gaat spelen tijdens de implementatie en uitvoering van de opdracht.

Onder andere komen de volgende vragen aan bod:

- Vragen t.a.v. het voorgestelde cateringsconcept en implementatieplan zoals door inschrijver omschreven in het plan van aanpak - gunningscriteria A.
- Vragen t.a.v. duurzaamheid en de uitwerking van de SDG's zoals door inschrijver omschreven in het plan van aanpak - gunningscriteria B.
- Vragen t.a.v. de doorontwikkeling/ toekomstvisie zoals door inschrijver omschreven in het plan van aanpak – gunningscriteria C.
- Vragen t.a.v. de inzet van Social Return.

Bij de beoordeling van de interviews wordt ook gelet op:

- De vertrouwdheid en consistentie met de opdracht en de inschrijving van de geïnterviewde, blijkend uit de gegeven antwoorden.
- De mate waarin de geïnterviewde de opdracht overziet en in staat is om de opdracht binnen zijn. Haar functie te allen tijde goed te kunnen managen, blijkend uit de gegeven antwoorden.
- De mate van verantwoordelijkheidsgevoel en betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht om het tot een succes te maken.
- Of de totale inschrijving realistisch is: toepasbaarheid binnen de gemeente Roermond, praktische uitvoerbaarheid en flexibiliteit.

Voor de presentatie kunnen maximaal 30 punten worden behaald. Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

Beoordeling	Plan van Aanpak per subonderdeel	Beoordelings-score
Slecht	Naar het onderdeel van het beoordelingsteam gaat Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam geen inhoudelijk antwoord op de vraag .	2
Matig	Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat Inschrijver slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten Inschrijver geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam matig inhoudelijk antwoord op de vraag .	4
Voldoende	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen en aspecten zijn volledig en inhoudelijk voldoende beantwoord.	6
Goed	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen en aspecten zijn volledig en inhoudelijk goed en met meerwaarde beantwoord.	8
Uitstekend	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen en aspecten zijn volledig en inhoudelijk met aanzienlijke meerwaarde beantwoord.	10

Ook hiervoor geldt dat de leden van de beoordelingscommissie eerst afzonderlijk van elkaar de presentatie beoordelen. Vervolgens vindt er in het collectief een beoordeling plaats teneinde op basis van consensus tot een definitieve waardering (2,4,6,8,10) van de presentatie te komen.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

7.5 Eindscore

De totaalscore bestaat uit de som van de punten voor G1, G2 én G3. Indien na beoordeling op de gunningscriteria blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben gehaald, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord op G2, kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.