

Beschrijvend document Europese openbare aanbesteding Cateringvoorzieningen

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid
Kemperbergerweg 783
6816 RW Arnhem

Colofon

Kenmerk:	NIPV-EA- 2023-03131
Status:	Definitief
Uitgevoerd door:	Giang Phan
Titel:	Cateringvoorzieningen
Datum:	22 juni 2023
Versie:	1.0

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Inleiding	6
2.1	Inleiding	6
2.2	Aanbestedende Dienst: Nederlands Instituut Publieke Veiligheid	6
2.3	Opdrachtgever: Facilitair, informatisering en automatisering	6
2.4	Leeswijzer	7
3	Omschrijving van de Opdracht	8
3.1	Voorwerp van de Opdracht (scope)	8
3.2	Doel aanbestedingsprocedure	9
3.3	Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst	10
3.4	Buiten scope	12
3.5	Wachtkamerovereenkomst	12
3.6	Wijzigingen en opties	13
3.7	Samenvoegen onderdelen Opdracht	13
3.8	Percelen	13
3.9	Bewaren	14
3.10	Opdrachtverstrekking	14
4	Aanbestedingsprocedure	15
4.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	15
4.2	Contactpersoon	15
4.3	Beoogde planning	16
4.4	TenderNed	17
4.5	Schouw	17
4.6	Nota van Inlichtingen	18
4.7	Indienen Inschrijving	19
4.8	Inhoud Inschrijving	19
4.9	Proces Beoordeling Inschrijvingen	20
4.10	Varianten	22
4.11	Voorwaarden	22
4.12	Rechtsgeldige ondertekening	22
4.13	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	23
4.14	Rechtsbescherming	23
4.15	Taal	24
4.16	Termijn van gestanddoening	24
4.17	Valse verklaringen	24
4.18	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	25
4.19	Vertrouwelijkheid	25
4.20	Algemene voorwaarden	25
4.21	Intrekken aanbestedingsprocedure	26
4.22	Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV	26

5	Mogelijkheden om in te schrijven	27
5.1	Inleiding	27
5.2	Zelfstandige Inschrijver	27
5.3	Samenwerkingsverband	27
5.4	Onderaanneming	28
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	29
6	Uitsluitingsgronden	32
6.1	Uitsluitingsgronden	32
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	32
7	Geschiktheidseisen	34
7.1	Inleiding	34
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	34
7.3	Financiële en economische draagkracht	35
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	36
8	Minimumeisen en uitvoeringseisen	39
9	Gunningscriteria en beoordeling	40
9.1	Gunningscriterium	40
9.2	Gunningscriteria	41
9.3	Beoordelingsproces	46
	Bijlage 1 Overzicht bijlagen	48

1 Begrippenlijst

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

Aanbestedingsstukken

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

Aanbestedingswet

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

Aanbestedende Dienst

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV).

Ad hoc catering

Dit betreft catering bij calamiteiten (incidenten binnen en buiten reguliere werkzaamheden), crisissituaties en spoedaanvragen.

Banqueting en eventcatering

Banqueting en eventcatering bestaat uit het leveren van vergaderservices, lunches en borrels/ recepties.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Gasten catering

Dit betreft catering voor de cursisten van Opdrachtgever.

Inkoopvoorwaarden

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

Inschrijver

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

Inschrijving

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

Nota('s) van Inlichtingen

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

NIPV

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) [en de Veiligheidsregio's]

Opdrachtnemer

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

Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst, met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met [één Opdrachtnemer] [[aantal] Opdrachtnemers] zal worden gesloten voor de Opdracht.

Programma van Eisen

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

Restaurant catering

Dit betreft catering voor de medewerkers van Opdrachtgever.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

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

UEA

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

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

2 Inleiding

2.1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document: Cateringvoorzieningen. De Aanbestedende Dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

De volgende bijlage is een vertrouwelijk document wat niet op TenderNed is gepubliceerd, maar kunt u ontvangen na het versturen van een bericht in TenderNed met daarin een emailadres vermeld waarnaar het document gestuurd met mag worden.

- Bijlage 13. NIPV Arnhem en NIPV Zoetermeer. - VENECA-lijst (met IDO) anoniem

2.2 Aanbestedende Dienst: Nederlands Instituut Publieke Veiligheid

De Aanbestedende Dienst is het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (hierna NIPV). Iedere dag werken zo'n 300 professionals bij NIPV aan de kwaliteit en de organisatie van de rampenbestrijding en crisisbeheersing in ons land. Zij dragen eraan bij dat hulpverleners en bestuurders hun werk op een professionele en veilige manier kunnen doen. NIPV is het publiek kennisinstituut dat veiligheidsregio's, Rijksoverheid en crisispartners onderling verbindt en versterkt met onderzoek, onderwijs, ondersteuning en informatie. Want met elkaar staan we voor de veiligheid van iedere burger in Nederland. Voor meer informatie, zie www.nipv.nl.

2.3 Opdrachtgever: Facilitair, informatisering en automatisering

Het team facilitaire zaken en huisvesting en het team van informatisering en automatisering verzorgen de interne dienstverlening van NIPV. Het team ondersteunt NIPV ten aanzien van huisvesting, diensten en voorzieningen die ondersteunend zijn aan de kernactiviteit van NIPV. Daarnaast is het team verantwoordelijk voor de continuïteit en doorontwikkeling van de informatiehuishouding en bijbehorende ICT-voorzieningen van NIPV. Beide taken worden gecombineerd vanuit een conceptuele visie op dienstverlening.

De Raamovereenkomst cateringvoorzieningen valt onder het team Facilitair. Het team van de afdeling facilitaire zaken en huisvesting is verantwoordelijk voor de organisatie en borging van de dienstverlening ten aanzien van huisvesting, onderwijs- en vergaderaccommodatie, receptie, servicebureau, technische dienst en catering. Het team heeft hierbij de volgende missie en visie:

Missie

"Wij ondersteunen alle medewerkers en bezoekers van het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid bij het uitvoeren van de verschillende activiteiten. Wij doen dit optimaal door ons te verdiepen in onze gast, te signaleren wat de behoefte is en de verbinding te maken met onze dienstverlening. Wij zijn een lerende organisatie en wij dagen onszelf uit om continu te verbeteren".

Visie

Facilitaire zaken en huisvesting wil op een proactieve wijze de afdelingen en medewerkers van het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid en haar partners professioneel ondersteunen.

Het contractmanagement van de te sluiten Raamovereenkomst wordt uitgevoerd door de facilitair coördinator soft services. Deze ziet toe op de uitvoering en naleving van de contractuele afspraken met de Opdrachtnemer.

2.4 Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 3 gaat in op de beschrijving van de Opdracht.
- Hoofdstuk 4 omschrijft de procedure rondom de aanbesteding.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de mogelijkheden om in te schrijven.
- Hoofdstuk 6 beschrijft welke uitsluitingsgronden zijn gesteld.
- Hoofdstuk 7 beschrijft welke geschiktheidseisen zijn gesteld.
- Hoofdstuk 8 beschrijft de minimumeisen en uitvoeringseisen.
- Hoofdstuk 9 beschrijft de gunningscriteria en beoordelingsmethodiek.

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van het Beschrijvend document. In bijlage 1 treft u het complete overzicht van bijlagen. Daar vindt u ook een checklist van alle door u in te dienen documenten.

De beoogde ingangsdatum van de nieuwe Raamovereenkomst is **1 februari 2024**.

Op deze Europese aanbesteding zijn de bepalingen van deel 2 van de Aanbestedingswet van toepassing. In dit Beschrijvend Document treft u de informatie en instructies aan om een Inschrijving voor te bereiden en in te dienen.

De uiterste datum en tijd voor het inleveren van de Inschrijving is **25 september 2023, om 15.00 uur** Nederlandse tijd. De aanbesteding wordt in zijn geheel digitaal via TenderNed uitgevoerd.

NIPV wenst u veel succes met de uitwerking.

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die cateringvoorzieningen kan leveren. Deze cateringvoorzieningen bestaan uit:

1. Restaurantcatering voor de medewerkers van Opdrachtgever;
2. Gastcatering voor de cursisten en bezoekers van Opdrachtgever;
3. 24/7 catering voor degene die buiten de openingstijden van de restaurants nog producten wil kopen;
4. Banqueting en eventcatering (banqueting en eventcatering bestaat uit het op aanvraag leveren van diensten zoals vergaderservices, lunches, diners en borrels/recepties) ten behoeve van events, zoals congressen, webinars en introductiedagen. Hieronder vallen zowel vooraf vastgestelde arrangementen, als eventueel maatwerkaanvragen;
5. Ad hoc catering op aanvraag (catering bij calamiteiten, incidenten binnen en buiten reguliere werkzaamheden, crisissituaties en spoedaanvragen);
6. Vullen en schoonmaken van de bestaande warme drankenautomaten en waterkoelers (zie eis 6 van het Programma van Eisen); de levering van de automaten en het leveren van ingrediënten is opgedragen aan de leverancier van de warme drankenautomaten en valt buiten de Opdracht – Opdrachtnemer bestelt de ingrediënten rechtstreeks bij de leverancier van de automaten. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het eerstelijns onderhoud aan de automaten, tweedelijns en verder valt buiten de scope van de Opdracht;
7. Het sturing geven aan en begeleiden van een tweetal catering medewerkers op locatie Arnhem die in dienst zijn van Opdrachtgever (zie ook eis 57). Opdrachtnemer krijgt de beschikking over deze twee (2) cateringmedewerkers van NIPV en dient deze medewerkers in te zetten voor de uitvoering van de Opdracht. Deze catering medewerkers hebben vaste werkdagen:
 - Medewerker 1: ma, woe, do, 22,5 uur per week.
 - Medewerker 2: ma, di, wo, do, 28,8 uur per week.

Doelgroepen

NIPV als kennisinstituut verbindt en versterkt veiligheidsregio's, Rijksoverheid en crisisspartners onderling met onderzoek, onderwijs, ondersteuning en informatie. Dagelijks kent Opdrachtgever een divers aanwezig publiek; medewerkers, opleidings- en cursusvolgers (brandweer / crisisbeheersing / GHOR en opgeschaalde zorg), bezoekers van evenementen en overige zakelijke bezoekers. Doelgroepen kennen een gevarieerd opleidingsniveau en gevarieerd besteedbaar budget.

Medewerkers van NIPV betalen voor het restaurant op dit moment een vast bedrag van € 2,50 inclusief btw bij binnenkomst, alvorens een keuze te maken uit de producten die beschikbaar zijn.

Op dit moment verloopt dit nog via een intekenlijst. De ambitie is om dit bij start van de Raamovereenkomst te laten verlopen via een onbemenste digitale kassa.

De inkoopkosten voor de ingrediënten voor de restaurantlunch voor alle restaurantgebruikers (dit zijn zowel de medewerkers van NIPV als gasten/ cursisten) is € 7,50 inclusief btw per dag per persoon.

Deze bedragen kunnen mogelijk gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst door Opdrachtgever aangepast worden.

Voor nadere informatie over de Opdracht wordt verwezen naar bijlage 7, het Programma van eisen. In het Programma van eisen staan de eisen waaraan de uitvoering van de Opdracht steeds moet voldoen.

3.2 Doel aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst wenst een Raamovereenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer en is daartoe op zoek naar een Opdrachtnemer die de gevraagde dienstverlening zoals gesteld in de Aanbestedingsstukken kan uitvoeren.

NIPV heeft ten aanzien van catering de volgende doelstellingen. NIPV:

- wenst een samenwerking met een dienstverlener die meedenkt over de visie op gezonde voeding. De dienstverlener geeft voorlichting omtrent dit thema met als doel de bewustwording van de gebruiker te laten groeien en zorgt dat gasten (on)bewust voor de gezonde variant kiezen.
- wenst een dienstverlener die zich opstelt als partner – in gastvrijheid, duurzaamheid, inclusiviteit en vitaliteit. Dit uit zich in creatief, innovatief en actiegericht ondernemen én in samenwerking met NIPV. NIPV is op zoek naar een samenwerking met een ondernemende en meedenkende partner die zijn verantwoordelijkheid neemt en aandacht heeft voor diverse gewoonten en behoeften.
- wenst met de dienstverlener samen te werken aan duurzaamheid waarbij NIPV ook een voorbeeldfunctie heeft. Hierbij wordt samengewerkt in het bevorderen van de CO2-reductie, samenwerking met lokale leveranciers, voedselverspilling, eiwittransitie van dierlijk naar plantaardig, geen disposables en verpakkingen verminderen
- wenst dat de gasten van de voorzieningen tevreden zijn; het te verstrekken assortiment wordt afgestemd op de medewerkers, cursisten en bezoekers (doelgroepen) van NIPV en verleidt hen om te verblijven en te ontmoeten. Het assortiment is op elke locatie vers, gezond, gevarieerd en van een goede prijs-kwaliteit verhouding.
- hecht er belang aan dat met ondernemerschap nieuwe activiteiten met betrekking tot de dienstverlening (voor alle voorzieningen) wordt geïnitieerd. Van de dienstverlener wordt een proactieve houding en geen afwachtende houding verwacht.
- ziet een belangrijke taak voor de dienstverlener in het stimuleren van de lokale producten. De dienstverlener betreft bij inkoop lokale leveranciers.

- wenst dat de kwaliteit van de medewerkers van de dienstverlener op een goed tot uitstekend niveau ligt. Termen die daarbij horen zijn: representatief, horecamatige aanpak, gastgericht en gastheerschap, vriendelijk, behulpzaam, vaardig en in het bezit van voldoende vak- en productkennis.
- wenst een flexibel contract af te sluiten met de dienstverlener zodat gedurende de contractperiode de voorzieningen mee kunnen bewegen met de trends en ontwikkelingen in de markt en steeds veranderende behoeften in vraag en aanbod.
- wenst een aantrekkelijk werkgever te zijn voor zijn medewerkers maar ook een aantrekkelijke opleider en kennisinstituut.

Het NIPV hecht waarde aan bovenstaande doelstellingen. Deze punten dienen ook terug te komen in uw Inschrijving. Hoe u dit vormgeeft, is aan u als Opdrachtnemer.

3.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is **1 februari 2024**. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van vijf (5) jaar.

De Aanbestedende Dienst heeft de eenzijdige mogelijkheid om de Raamovereenkomst na de initiële periode drie (3) keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal één (1) jaar. In het geval dat de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk zes (6) maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Raamovereenkomst in kennis stellen. Een verlenging geschiedt onder de vigerende voorwaarden van de Raamovereenkomst. Indien de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van een verlengingsmogelijkheid eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd. De maximale duur van de Raamovereenkomst is acht (8) jaar.

Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst is in een transitieperiode van circa twee (2) maanden voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk afbouwt en de nieuwe Opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de huidige opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende de transitieperiode waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan de Aanbestedende Dienst.

In dit geval wordt de Raamovereenkomst voor een langere duur dan de voorgeschreven vier (4) jaar aangegaan. Dit heeft te maken met de benodigde investeringen die leveranciers moeten doen om de doelstellingen en ambities van NIPV o.a. op het gebied van duurzaamheid en vitaliteit te kunnen waarmaken. Er is een langere tijd nodig om bepaalde ontwikkelingen goed door te kunnen voeren, maar ook dient er rekening gehouden te worden met een redelijke terugverdientijd. Daarbij heeft Aanbestedende Dienst bij deze aanbesteding ook te maken met de Wet OVO. Vanuit dat oogpunt is het ook wenselijk een langere looptijd aan te houden om zekerheid en rust aan de medewerkers te kunnen geven. Dit komt de prestatie van de dienstverlening ten goede en stimuleert Aanbestedende Dienst

op deze manier een duurzame samenwerking op het gebied van maatschappelijke betrokkenheid en sociale werkgelegenheid.

De Raamovereenkomst heeft een maximale waarde van € 7.000.000,--, exclusief btw, hierna te noemen: het plafondbedrag. Indien het plafondbedrag gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking kan worden overschreden heeft Opdrachtgever het recht om de Raamovereenkomst te beëindigen.

Aan genoemde aantallen kan Inschrijver geen rechten ontlenen. De Aanbestedende dienst geeft geen afname- of omzetgarantie onder de Raamovereenkomst.

Hieronder geeft de Aanbestedende op basis van historische cijfers een indruk van de afnames van de diensten binnen de Opdracht.

Kengetallen restaurants (mei 2022 t/m mei 2023)

Arnhem (Kemperbergerweg)	
Maandag t/m donderdag dagelijks aanwezige pandbewoners	125
Vrijdag dagelijks aanwezige pandbewoners	25
Gemiddeld aan lunchgasten (medewerkers) per dag Maandag - 55 Dinsdag - 55 Woensdag – 31 Donderdag - 60 Vrijdag – 11* * Op basis van gegevens van de periode vóór en na Covid-19	42
Aantal cursisten per jaar	10.000
Aantal event bezoekers per jaar	Circa 4.000
Aantal dagen restaurantcatering	255
Aantal dagen gastencatering	200
Aantal zitplaatsen in restaurant	58
Plaats restaurant	Begane grond
Huidige openingstijden	11:30 – 13:30

Zoetermeer (Zilverstraat)	
Maandag t/m donderdag dagelijks aanwezige pandbewoners	45
Vrijdag dagelijks aanwezige pandbewoners	10
Gemiddeld aan lunchgasten (medewerkers) per dag Maandag - 14 Dinsdag - 24 Woensdag - 9 Donderdag - 16 Vrijdag – 6* * Op basis van gegevens van de periode vóór en na Covid-19	14
Aantal cursisten per jaar: (Het is in de toekomst mogelijk dat de opleidingen meer over de beide locaties worden verdeeld zodat het aantal cursisten in Zoetermeer Zilverstraat zal stijgen.)	200
Aantal event bezoekers per jaar	250
Aantal dagen restaurantcatering	255
Aantal zitplaatsen in restaurant	36
Plaats restaurant	1 ^e etage
Huidige openingstijden	12:00 – 13:00
Jaarlijkse events bij Opdrachtgever plaats op de locaties. Het aantal evenement- en vergaderzalen: Bijlage 18	Circa 35-40

De genoemde aantallen zijn indicaties / schattingen waarvan Inschrijver geen rechten kan ontleenen.

3.4 Buiten scope

Mogelijk zijn er onderdelen die een relatie (lijken te) hebben met de werkzaamheden/dienstverlening die onderdeel uitmaken van de Opdracht, maar die door de Aanbestedende Dienst expliciet buiten de scope van de beschreven Opdracht worden gehouden. Het gaat hierbij om de volgende onderdelen:

- Aanschaf van warme drankenautomaten (levering en plaatsing van automaten, tweedelijns onderhoud en verder en levering van de inhoud van de automaten) en waterkoelers.
- Aanschaf van klein- en groot keukenmaterialen.

3.5 Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die als tweede in de beoordeling eindigt wordt een wachtkamerovereenkomst (bijlage 3b) gesloten. Indien de Raamovereenkomst met de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt (onverhoopt) vroegtijdig wordt beëindigd, heeft Opdrachtgever het recht (niet de verplichting) om deze wachtkamerovereenkomst om te

zetten in een Raamovereenkomst met de partij die in eerste instantie als tweede is geëindigd. De Raamovereenkomst met de opvolgende Inschrijver wordt gegund onder de voorwaarden van de diens oorspronkelijke Inschrijving en de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure. Indien gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerovereenkomst, dan start er niet een nieuwe looptijd voor de Raamovereenkomst. Het gebruik van de wachtkamerovereenkomst geldt voor de resterende duur van de Raamovereenkomst.

De Opdrachtgever kan gedurende een jaar (twaalf maanden) na het sluiten van de Overeenkomst gebruikmaken van de Wachtkamerovereenkomst. Na verloop van een jaar eindigt de Wachtkamerovereenkomst van rechtswege. Gedurende deze tijd doet de nummer twee zijn Inschrijving gestand, behoudens de in het Programma van Eisen opgenomen indexeringsmogelijkheden.

3.6 Wijzigingen en opties

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- Prijzen kunnen jaarlijks opnieuw worden vastgesteld op basis van de indexclausule als opgenomen in bijlage 7, Programma van Eisen.
- Opdrachtgever kan door kansen en risico's die ontstaan door maatschappelijke veranderingen (zoals Covid 19), maar ook een organisatiewijziging zijn (zoals kortcyclisch en/of projectmatig werken of het kantoor als ontmoetingsplek) de Raamovereenkomst uitbreiden dan wel in te krimpen (bijvoorbeeld ten aanzien van aantallen gebruikers of locaties). Opdrachtnemer dient hiervan de financiële consequenties inzichtelijk te maken. Alleen indien Opdrachtnemer de toe- of afname van de kosten kan beargumenteren en hierover overeenstemming heeft bereikt met Opdrachtgever mag Opdrachtnemer deze wijzigingen doorvoeren.
- Een eventuele wijziging van de overeengekomen integrale uurtarieven banqueting nadat hierover tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk overeenstemming is bereikt.

Wijzigingen als hier genoemd gelden als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

3.7 Samenvoegen onderdelen Opdracht

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

3.8 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de (samengevoegde) Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van de

Aanbestedende Dienst om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de (samengevoegde) Opdracht door de Aanbestedende Dienst zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging teniet worden gedaan.

3.9 Bewaren

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

3.10 Opdrachtverstrekking

Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en die de economische meest voordelige inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De opdracht is pas definitief gegund na ondertekening van de Raamovereenkomst door rechtsgeldige vertegenwoordigers van alle contractspartijen.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. In het bijzonder wordt in dit kader gewezen op de uitsluiting van partijen die gerelateerd zijn aan en/of Russische partijen.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. Het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure blijkt niet voldoende groot te zijn om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure lijkt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht te worden gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

4.2 Contactpersoon

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

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Giang Phan
Functie	Strategisch Inkoopadviseur
Naam plaatsvervanger	Miranda Buijs
Functie	Strategisch Inkoopadviseur

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het

contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende Raamovereenkomsten.

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

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

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	Donderdag 22 juni 2023
Aanmelden schouw	Vrijdag 7 juli vóór 15:00 uur
Schouw	Dinsdag 11 juli 2023
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 27 juli 2023 vóór 15:00 uur
Verzending 1 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 10 augustus 2023
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 1 september 2023 vóór 15:00 uur
Verzending 2 ^e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 12 september 2023
Uiterste termijn indienen Inschrijving	Maandag 25 september vóór 15:00 uur
Presentaties	Woensdag 18 oktober 2023
Verzending gunningsbeslissing	Maandag 30 oktober 2023
Einde vervalt termijn	Maandag 20 november 2023
Definitieve gunning	Maandag 20 november 2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Donderdag 1 februari 2024

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende

Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

4.4 TenderNed

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

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

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

Als TenderNed een storing heeft, dan moet de Inschrijver eerst contact opnemen met TenderNed daarvoor. Als die geen oplossing biedt, dan kan de Inschrijver alsnog contact opnemen met de contactpersoon van de aanbestedingsprocedure.

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

4.5 Schouw

De Aanbestedende Dienst organiseert een schouw. De schouw vindt plaats op de datum en het tijdstip zoals opgenomen in de planning (zie paragraaf 4.3). De geplande schouw bestaat uit 2 delen:

1. Ochtenddeel van 10:00 – 12:00 uur, locatie Arnhem aan de Kemperbergerweg 783 te Arnhem.
2. Middagdeel van 14:00 - 15:00 uur, locatie Zoetermeer aan de Zilverstraat 91 te Zoetermeer.

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

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

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

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

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

Partijen dienen zich op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) te melden (met een geldig legitimatiebewijs: rijbewijs of paspoort) aan locatie Arnhem aan de Kemperbergerweg 783 te Arnhem.

De schouw duurt naar verwachting circa 5 uur.

4.6 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. Er zijn twee inlichtingenrondes gepland. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor bijlage 02. Standaardformulier vragen voor het stellen van vragen te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

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

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden. Als een te laat ontvangen vraag/ wijzigingsvoorstel desalniettemin van groot belang is voor de aanbestedingsprocedure, kan de Aanbestedende Dienst naar eigen inzicht besluiten die toch te behandelen in de Nota van Inlichtingen.

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

Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

4.7 Indienen Inschrijving

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

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

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

4.8 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit de documenten genoemd in de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

Voor verschillende documenten van de Inschrijving moeten Inschrijvers gebruikmaken van een model dat als bijlage bij dit Beschrijvend Document is gevoegd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

4.9 Proces Beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling eisen/Programma van Eisen (bijlage 8 Conformiteitenverklaring)
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiefase
- Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

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

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

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

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

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

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de

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

Stap 5: beoordeling minimumeisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de eisen (Hoofdstuk 8). Tijdens de uitvoering moet aan het Programma van Eisen worden voldaan. Inschrijvers moeten in de Inschrijving een ondertekende conformiteitsverklaring (bijlage 8) indienen waarin zij verklaren dat zij aan het Programma van Eisen kunnen voldoen. Het ontbreken van een ondertekende conformiteitsverklaring leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Indien tijdens de Aanbestedingsprocedure blijkt dat een Inschrijver niet kan voldoen aan één of meerdere eisen uit het Programma van Eisen, dan is de Inschrijving ook ongeldig. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

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

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

Als voor een subgunningscriterium is bepaald dat voor de uitwerking gebruik mag worden gemaakt van een maximaal aantal pagina's, dan wordt uitsluitend het aangegeven aantal beoordeeld. Indien een Inschrijver het maximale aantal A4 overschrijdt, wordt alle overige informatie niet betrokken bij de beoordeling van het schriftelijke gunningscriterium.

Stap 7: verificatiefase

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

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige

contractsvrijheid voor. De Raamovereenkomst is pas gesloten als alle contractspartijen de Raamovereenkomst rechtsgeldig hebben ondertekend.

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

4.10 Varianten

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

4.11 Voorwaarden

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

4.12 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

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

4.14 Rechtsbescherming

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

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

Let op: Inschrijver dient een kopie van de betekende dagvaarding binnen 2 werkdagen na betekening via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf Beschrijvend Document. Niet-naleving van dit voorschrift leidt alsnog tot niet-ontvankelijkheid in het kortgeding.

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

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

De winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, moet in het kortgeding interveniëren, op straffe van verval van recht om - nadien -

nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervalt termijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

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

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

4.15 Taal

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

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

4.16 Termijn van gestanddoening

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

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

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

4.17 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie

te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

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

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

4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

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

De verplichting om onduidelijkheden, onjuistheden en/ of onregelmatigheden uiterlijk in de Nota van Inlichtingen op de in dit Beschrijvend Document beschreven manier onder de aandacht van de Aanbestedende Dienst te brengen, geldt ook voor ondernemers die uiteindelijk besluiten geen Inschrijving in te dienen. Ook zij verwerken hun rechten als zij niet uiterlijk in de Nota van Inlichtingen hun bezwaren kenbaar hebben gemaakt.

4.19 Vertrouwelijkheid

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

4.20 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de ARVODI 2018 (zie bijlage 4).

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand

gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

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

4.22 Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV

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

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage 11). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.6).

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

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

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

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

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

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

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

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

5.2 Zelfstandige Inschrijver

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

5.3 Samenwerkingsverband

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

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

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 15) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende

Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

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

5.4 Onderaanneming

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.1 Algemeen

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

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen. Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

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

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

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

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

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 16) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.4 (referentie-eis) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerdere van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw. Toestemming kan bovendien alleen worden gegeven als de nieuwe derde voldoet aan dezelfde geschiktheidseis als die waarvoor een beroep op de oorspronkelijke derde nodig was.

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

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

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

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

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als

bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerdere van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

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

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

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

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

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

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

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

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

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

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

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

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

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

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

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

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

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in Handelsregister

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

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister toe te voegen. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

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

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

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

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

Voor startende ondernemingen behoudt NIPV zich het recht voor om gebruik te maken van de bevoegdheid die haar toekomt op grond van artikel 2.91 lid 3 Aw. NIPV is niet verplicht om gebruik te maken van deze bevoegdheid.

Bewijsmiddelen:

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

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

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000,-- per aanspraak gemaximeerd tot € 1.000.000,-- per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Raamovereenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:

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

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

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving, gedurende minimaal één (1) jaar een opdracht uitgevoerd die betrekking heeft op het dagelijks verzorgen van de restaurant catering in een bedrijfsrestaurant van in totaal gemiddeld minimaal 30 lunchgebruikers per dag.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving, gedurende minimaal één (1) jaar een opdracht uitgevoerd die betrekking heeft op het dagelijks, op locatie van een opdrachtgever, verzorgen van een banquetingservice waaronder in ieder geval begrepen:

- vergaderservice en het verzorgen van eenvoudige en luxe vergaderlunches;
- het op locatie van de opdrachtgever op afroep verzorgen van minimaal 8 bijeenkomsten (zoals borrels, recepties en jubilea, waarbij non alcoholische dranken worden verstrekt) per jaar, met minimaal 25 personen per bijeenkomst.
- het op locatie van de opdrachtgever op afroep verzorgen van minimaal 25 evenementen per jaar, met minimaal 25 personen per evenement, waarbij gastencatering (lunches) wordt verzorgd.

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

Algemeen – voor alle kerncompetenties

De referentieopdrachten die voor de kerncompetenties worden gebruikt moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving zijn verricht. Een prognose telt niet mee.

Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn

aangevangen en dat de geëiste minimale aantallen van de kerncompetentie in de periode voorafgaande aan de uiterste inschrijfdatum is behaald.

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

Per kerncompetentie mag Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Per kerncompetentie moet de Inschrijver een ingevuld model conform bijlage 6 indienen. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde bijlage 6 indienen.

Uw beschrijving in bijlage 6 dient zodanig te zijn dat deze de Aanbestedende Dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle vereiste aspecten van iedere kerncompetentie is voldaan. De Aanbestedende Dienst kan over de ontvangen bijlage 6 een toelichting vragen. Die toelichting mag niet leiden tot een aanvulling of wijziging van de ingediende stukken.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver (of de Derde waarop een beroep wordt gedaan) zelf heeft uitgevoerd.

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

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.4. Het is niet toegestaan om na afloop van de inschrijvingstermijn een beroep te doen op andere referenties en/of andere Derden dan in de Inschrijving is vermeld.

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

Bewijsmiddelen:

- > Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen. Als niet (voor iedere

kerncompetentie) een ingevulde bijlage 6 wordt ingediend, is de Inschrijving ongeldig, behoudens gevallen waarin ongeldigverklaring van de Inschrijving disproportioneel is.

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

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende Dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

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

8 Minimumeisen en uitvoeringseisen

In het Programma van Eisen (bijlage 7) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan de minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Aan de uitvoeringseisen hoeft pas bij de uitvoering van de Opdracht te worden voldaan.

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

In deze conformiteitenverklaring (bijlage 8) moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen én dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het Programma van Eisen niet zal worden nageleefd.

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

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken voldoen aan de vormvereisten, niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure op grond van de Uitsluitingsgronden en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden op basis van de Geschiktheidseisen, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste totaalscore heeft behaald. De Inschrijver met de daaropvolgende score is de Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst de Wachtkamerovereenkomst sluit.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd.

De kwalitatieve criteria wegen gezamenlijk voor 60% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 40%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Subweging	Weging
Gunningscriteria met het oog op kwaliteit		60%
K1 Uitvoering beleid op eten en drinken: 'Duurzaam, Voor iedereen en Samenwerken	50%	
K2 Samenwerking	25%	
K3 Duurzaamheid	25%	
P1 Fictieve totale Inschrijfprijs		40 %
Totaal		100%

9.2 Gunningscriteria

9.2.1 Gunningscriterium Kwaliteit (K1 t/m K3)

Aanbestedende Dienst verwijst voor de kwalitatieve gunningscriteria naar bijlage 17 van het Beschrijvend document. De kwaliteitsaspecten hebben betrekking op de volgende onderwerpen:

Nr.	Gunningcriteria Kwaliteit
K1	Uitvoering beleid op eten en drinken: 'Duurzaam, Voor iedereen en Samenwerken
K2	Samenwerking
K3	Duurzaamheid

Inschrijvers moeten voor ieder kwaliteitsaspect de uitwerking aanleveren in overeenstemming met het gevraagde in bijlage 17. Waar vermeld, mag de uitwerking van een kwalitatief subgunningscriterium niet langer zijn dan het maximum aantal pagina's. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet bij de beoordeling betrokken.

De Aanbestedende Dienst hanteert de onderstaande beoordelingstabel voor de beoordeling van de beschrijving van de Inschrijvers op de kwalitatieve gunningscriteria. Deze waarderingsmaatstaf wordt bij ieder gunningscriterium toegepast. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de gunningscriteria eerst individueel. Vervolgens zal een consensus-vergadering plaatsvinden en wordt het uiteindelijke beoordelingscijfer door alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk vastgesteld. Het verslag van deze vergadering zal niet worden gedeeld met de Inschrijvers, omdat niet kan worden uitgesloten dat hierin bedrijfsvertrouwelijke gegevens zijn opgenomen.

Beoordelingstabel	
Onderstaand vindt u een toelichting op de beoordelingsaspecten volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar aan de hand waarvan de ingediende antwoorden worden beoordeeld.	
Volledig/ compleet	Alle in de vraag benoemde elementen worden in het antwoord geadresseerd. Er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven.
Relevant	U geeft een gericht antwoord op de gestelde vraag. Het antwoord draagt bij aan en is relevant voor het bereiken van de doelstelling van het gunningscriterium.
Concreet	Het antwoord is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer: de lezer behoeft geen betekenis 'in te lezen' om zeker te weten wat hij/zij uit het antwoord mag begrijpen. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen of in de presentatie van cijfers.

Effectief	Het antwoord maakt door onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk dat gepresenteerde resultaten daadwerkelijk het gevolg zijn van de door Inschrijver in zijn antwoord benoemde bestaande activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen en deze resultaten kenbaar bijdragen aan de doelstelling van het gunningscriterium.
Toetsbaar	Het beschreven antwoord, de benoemde maatregelen en/of het beschreven resultaat/effect is voor het beoordelingsteam toetsbaar, overtuigend, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden bewezen in relatie met gestelde waarborgen en garanties.

Beoordelingscijfer

Daarnaast wordt door de beoordelingscommissie ook bekeken in hoeverre de uitwerking antwoord geeft op de gestelde vragen, bijdraagt aan de doelstelling van het gunningscriterium én de mate waarin het voldoet aan de specifieke beoordelingselementen zoals genoemd bij het desbetreffende gunningscriterium. Deze aspecten beïnvloeden elkaar en hebben direct effect op elkaars beoordeling. De aspecten zijn dus geen afzonderlijke beoordelingscriteria waaraan een afzonderlijke score wordt toegekend. Omdat de mogelijke verbanden tussen twee of meer aspecten onmogelijk tevoren te duiden is, is geen sprake van geïsoleerde beoordeling per aspect en is ook geen onderlinge al dan niet rekenkundige verhouding te geven.

Dit resulteert in een beoordelingscijfer per gunningscriterium conform onderstaande tabel.

Beoordelingscijfer	Waardering	Toelichting
10	Uitstekend	Naar oordeel van de beoordelingscommissie geeft de uitwerking uitstekend antwoord op de gestelde vragen en draagt het uitstekend bij aan de doelstelling van het gunningscriterium. De uitwerking is op uitstekende wijze volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar beschreven en voldoet uitstekend aan de beoordelingselementen zoals genoemd bij het desbetreffende gunningscriterium.
8	Goed	Naar oordeel van de beoordelingscommissie geeft de uitwerking een goed antwoord op de gestelde vragen en draagt het goed bij aan de doelstelling van het gunningscriterium. De uitwerking is op goede wijze volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar beschreven en voldoet goed aan de beoordelingselementen zoals genoemd bij het desbetreffende gunningscriterium.
5	Voldoende	Naar oordeel van de beoordelingscommissie geeft de uitwerking voldoende antwoord op de gestelde vragen en draagt het voldoende bij aan de doelstelling van het gunningscriterium. De uitwerking is op voldoende wijze volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar beschreven en voldoet voldoende aan de beoordelingselementen zoals genoemd bij het desbetreffende gunningscriterium.

2	Onvoldoende	Naar oordeel van de beoordelingscommissie geeft de uitwerking <u>onvoldoende</u> antwoord op de gestelde vragen en draagt het <u>onvoldoende</u> bij aan de doelstelling van het gunningscriterium. De uitwerking is op <u>onvoldoende</u> wijze volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar beschreven en voldoet <u>onvoldoende</u> aan de beoordelingselementen zoals genoemd bij het desbetreffende gunningscriterium.
0	Slecht/Onbeantwoord	Vraag is niet ingevuld

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve gunningscriteria zo volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar mogelijk moeten opstellen. Een volledige/complete, relevante, concrete, effectieve en toetsbare invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/ of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst. Inschrijvers worden dus – in geval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving. Inschrijvers worden aangeraden daarmee rekening te houden bij het opstellen van de Inschrijving.

In de kern gaat het erom dat helder is wat wordt aangeboden, hoe een en ander werkt of welk resultaat daaruit kan worden verwacht, hoe de werking te volgen of te zien is, welke zekerheid (geloof/vertrouwen/ervaring) bestaat dat het beoogde resultaat bereikt wordt en dat een en ander relevant is voor en aansluit bij het gevraagde. Deze redenering kan op andere manieren en in andere volgordes worden opgebouwd en in diverse andere bewoordingen worden geduid.

Inschrijver dient voor het opgeven van haar antwoorden een volledig ingevuld: “Uitwerking Kwaliteitscriteria” als bijlage bij haar Inschrijving te voegen.

Het format voor het uitwerken van de gunningcriteria Kwaliteit is vormvrij, mits het per gunningcriterium voldoet aan het gevraagde aantal pagina's en de vormvereisten (bijlage 17).

Onderstaand vindt u de beoordelingsaspecten aan de hand waarvan de ingediende antwoorden worden beoordeeld.

9.2.2 Gunningscriterium: Prijs (P1)

Voor het gunningscriterium Prijs kan Inschrijver maximaal 40 punten scoren. De Inschrijver dient voor het gunningscriterium Prijs bij zijn Inschrijving het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad (bijlage 12) te voegen.

Aan de hand van dit prijzenblad wordt een fictieve totale inschrijfprijs berekend ten behoeve van de beoordeling. Deze fictieve totale inschrijfprijs bestaat uit de volgende onderdelen:

- Tabblad 3: Vaste Verreken Prijzen
- Tabblad 4: Integrale uurtarief banqueting
- Tabblad 5: Begrotingen

Tabblad 2: Totaal, hoeft Inschrijver niet in te vullen. Dit volgt uit de onderdelen die in bovenstaande tabbladen is ingevuld. De in het prijzenblad ingevulde gegevens worden bij de uitvoering gebruikt voor de betaling en facturatie.

Daarnaast wordt Inschrijver ook gevraagd tabblad 6. Catering buiten openingstijd in te vullen. Dit tabblad wordt niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijfprijs. Maar geeft Aanbestedende Dienst inzicht op welk manier u deze dienstverlening vormgeeft.

Verdere invulinstructies t.a.v. het Prijzenblad zijn te vinden in tabblad: "Invulinstructie" van Bijlage 12. Prijzenblad NIPV.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat voor een aantal vormen van arrangementen maximale VVP's inclusief btw zijn voorgeschreven in het PvE (Bijlage 7). De door Inschrijvers in te vullen onderdelen (VVP exclusief btw en het btw-tarief) mogen de VVP inclusief btw niet overschrijden. **Als de VVP inclusief btw wordt overschreden, is de Inschrijving ongeldig.**

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt op basis van de fictieve totale inschrijfprijs zoals blijkt uit het prijzenblad, tabblad 2 (bijlage 12). Voor het werkelijk te betalen factuurbedrag hebben de fictieve aantallen uit het Prijzenblad geen betekenis. De fictieve totale inschrijfprijs wordt alleen gehanteerd voor het berekenen van de PKV score (hoofdstuk 9.2.3).

Het Prijzenblad wordt door de inschrijver in zijn geheel en naar waarheid ingevuld en wordt ondertekend door een persoon die volgens het handelsregister, of een volmacht van degene die volgens het handelsregister, bevoegd is om de inschrijver te vertegenwoordigen en om namens de inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Het is NIET toegestaan de opmaak en inhoud van het prijzenblad (anders dan aangegeven) te wijzigen. Het door de inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak en/of inhoud van deze bijlage maakt de inschrijving onvergelijkbaar met andere inschrijvingen en leidt tot uitsluiting van inschrijver. De digitale versie wordt ondertekend in PDF én EXCEL-FORMAAT geüpload in TenderNed.

9.2.3 Totstandkoming beste prijs-kwaliteitverhouding

Om te komen tot de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding wordt eerst de score "Q" bepaald voor de kwalitatieve gunningscriteria. Hiertoe worden de gegeven consensuscijfers per gunningscriterium vermenigvuldigd met de bijbehorende subweging per gunningscriterium. Deze score wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Vervolgens wordt aan de hand van de toegekende consensuscijfers via de formule voor prijs-kwaliteitverhouding (PKV) de totaalscore vastgesteld, wat leidt tot een rangschikking van de inschrijvingen. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$PKV = \frac{P}{(Q^{(60/40)})}$$

Waarbij:

PKV : Uw score op Prijs-Kwaliteit Verhouding

P : Uw fictieve totale inschrijfprijs, uitgedrukt in Euro's

Q : Uw kwaliteitsscore (in een bereik van 0 tot 10)
 WK : Weegfactor Kwaliteit
 WP : Weegfactor Prijs

In de getoonde machtsfactor ($Q^{WK/WP}$) wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit tot uitdrukking gebracht.

De inschrijver met de laagste PKV score komt voor gunning in aanmerking. Indien twee inschrijvers een gelijke eindscore hebben, komt de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit voor gunning in aanmerking.

Fictief rekenvoorbeeld:

	Subweging	Inschrijver A		Inschrijver B		Inschrijver C		Inschrijver D	
		Cijfer	Punten	Cijfer	Punten	Cijfer	Punten	Cijfer	Punten
GC 1	50%	8,00	4,00	8,00	4,00	8,00	4,00	6,00	3,00
GC 2	25%	10,00	2,50	8,00	2,00	8,00	2,00	2,00	0,50
GC 3	25%	10,00	2,50	8,00	2,00	5,00	1,25	5,00	1,25
Gewogen score kwaliteit			9,00		8,00		7,25		4,75
Totale inschrijfprijs			€ 95.000,00		€ 105.000,00		€ 90.000,00		€ 100.000,00
P/(Q^{60/40})			3518,52		4640,39		4610,37		9659,61
Rangschikking			1		3		2		4

9.2.4 Anti-manipulatiebeding

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

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

9.3 Beoordelingsproces

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal 3 beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (K1 t/m K3)

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

Consensus

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een waardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door de beoordelaars in consensus een beoordelingscijfer per subgunningscriterium vastgesteld. Afronding van punten vindt indien nodig plaats op twee cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt de score Q bepaald en gezamenlijk vastgesteld.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium prijs aan de hand van de in paragraaf 9.2.2 bekendgemaakte formules of beoordelingsmethodiek.

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

De inschrijver met de laagste PKV score komt voor gunning in aanmerking en heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op kwaliteit de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op kwaliteit dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de

Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.

Fase 4: eventuele verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn (zie paragraaf 4.14) met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fases beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Daartoe wordt de Raamovereenkomst door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Raamovereenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Raamovereenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.

Bijlage 1 Overzicht bijlagen

Alle bijlagen die opgenomen zijn in het overzicht zijn separaat terug te vinden op TenderNed en maken deel uit van deze aanbestedingsprocedure.

Bijlagen op TenderNed	
Bijlage 1	Checklist Inschrijving
Bijlage 2	Standaardformulier vragen
Bijlage 3a	Concept Raamovereenkomst Cateringvoorzieningen
Bijlage 3b	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 4	ARVODI - 2018
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 6	Formulier referentieopdracht
Bijlage 7	Programma van Eisen
Bijlage 8	Conformiteitenverklaring
Bijlage 9	2023.03.08 NIPV beleid eten & drinken
Bijlage 10	Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst
Bijlage 11	Klachtenformulier aanbestedingen
Bijlage 12	Prijzenblad
Bijlage 13	NIPV Arnhem en NIPV Zoetermeer. - VENECA-lijst (met IDO) anoniem
Bijlage 14	Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
Bijlage 15	Verklaring samenwerkingsverband
Bijlage 16	Verklaring middelen derde
Bijlage 17	Gunningcriteria Kwaliteit
Bijlage 18	Overzicht zalen inclusief aantallen NIPV v1.0