



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

Leveringen/Diensten

Catering opvanglocaties Oekraïners

Gemeente Oldambt

Referentienummer Gemeente Oldambt: 19006-2024

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES.....	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
1.2 RAMING.....	6
1.3 DE OVEREENKOMST	7
1.4 DE WACHTKAMEROVEREENKOMST	7
1.5 BESCHRIJVING GEMEENTE OLDAMBT	7
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	8
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
2.2 GEHEIMHOUDING	8
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	8
2.4 COMMUNICATIE	9
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	9
2.7 SCHOUW	10
2.8 WAT DIENT UW INSCHRIJVING TE BEVATTEN?	10
2.9 STORINGEN.....	11
2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE	12
2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	13
2.12 GESTANDDOENING.....	14
2.13 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE OLDAMBT	14
2.14 KLACHTEN AANBESTEDING	14
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	15
3.2 VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID	16
3.3 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING	16
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.5 BEROEP OP EEN ANDER.....	18
3.6 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	21
4 PROGRAMMA VAN EISEN	22
4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN	22
4.2 INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	23
4.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	24
4.4 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE G)	24
4.5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE H)	25
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	26
5.1 GUNNINGSCRITERIUM	26
5.2 G1 PRIJS.....	26
5.3 G2 KWALITEIT	27

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

- BIJLAGE A: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT - pdf
- BIJLAGE B: VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID - Word
- BIJLAGE C: CONCERNVERKLARING - Word
- BIJLAGE D: PRIJSINVULFORMULIER - Excel
- BIJLAGE F: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
- BIJLAGE G: CONCEPTOVEREENKOMST - pdf
- BIJLAGE H: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE OLDAMBT – pdf
- BIJLAGE I: FORMAT T.B.V. VRAGEN NOTA VAN INLICHTINGEN - Excel
- BIJLAGE J: VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID - Word
- BIJLAGE K: UITVOERING SOCIAL RETURN – pdf
- BIJLAGE L: CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST - pdf

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Oldambt. De opdracht betreft de uitvoering van cateringdiensten. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De Gemeente Oldambt handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: mevr. B. Aukema. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de Gemeente Oldambt en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de Gemeente Oldambt zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Oldambt en COPPA CBP B.V.

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Oldambt, gevestigd te Johan Modastraat 6 in Winschoten.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Gemeente Oldambt zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

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

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage A.

Inschrijving

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

Overeenkomst

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

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Binnen onze gemeente vangen we mensen op die gevlucht zijn uit Oekraïne die onder de Richtlijn Tijdelijke Bescherming vallen. We hebben daarvoor momenteel 1 locatie (Scheemda) welke mogelijk uitgebreid kan worden naar een tweede locatie binnen onze gemeente.

De gemeente Oldambt zoekt voor deze opvanglocatie een cateraar die zorg draagt voor het vers bereiden en leveren van de lunch en avondmaaltijden.

Op de locatie in Scheemda zijn ongeveer 120 personen waarvan 12 kinderen tot en met 12 jaar. Er worden dagelijks ongeveer 90 maaltijden geserveerd. Dat er minder wordt geserveerd dan dat er mensen zijn komt doordat sommige mensen zelf koken, uit eten zijn o.i.d. Opdrachtnemer dient de catering elke dag van het jaar te verzorgen, inclusief weekenden en feestdagen. Mocht het zo uitkomen dat er standaard teveel of te weinig maaltijden zijn dan willen we dit per dag kunnen wijzigen. De verwachting is niet dat dit grote wijzigingen zullen zijn.

Opdrachtnemer draagt zorg voor een gevarieerd weekmenu waarbij de maaltijden gezond en voedzaam moeten zijn. U dient rekening te houden met dieetwensen, de verwachting is dat op dit moment ongeveer 50% Halal eet. De lunch bestaat elke dag uit een soep.

De inrichting en keukenfaciliteiten zijn ingericht op het aanleveren van grote porties, die in totaliteit opgewarmd worden. Dit moet in de koeling en oven passen, de specifieke eisen met betrekking tot maximale afmetingen zijn terug te vinden in het programma van eisen hoofdstuk 4 – eis 1.7, daarnaast heeft u een mogelijkheid om de faciliteiten te schouwen (zie 2.7).

De hoeveelheid maaltijden per dag kan fluctueren, we zijn op zoek naar een samenwerkingspartner die in deze behoefte kan voorzien. Het aantal genoemde personen is een indicatie, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

De maaltijden dienen aan te sluiten op de cultuur en behoeften van de inwoners. De uiteindelijke tevredenheid is het belangrijkste.

Uitgangspunten:

- De maaltijden worden per dag vers in bulk koud geleverd. Het (eventueel) opwarmen gebeurt op locatie;
- Opdrachtnemer informeert de inwoners tijdig over het weekmenu en aanverwante informatie, zoals allergiekaarten in hun eigen taal.

Buiten de scope van de opdracht:

- Alle toevoegingen zoals zout, peper en sauzen;
- Broodmaaltijden.

1.2 RAMING

De totale geraamde waarde van voorliggende opdracht wordt geraamd op € 4.000.000,- op basis van een looptijd van maximaal 4 jaar (inclusief optie jaren). Deze raming is indicatief, hieraan kunnen geen rechten ontleend worden. Deze raming is tevens de maximale waarde voor overeenkomst.

Deze raming is inclusief eventuele uitbreiding naar een tweede locatie. Het is mogelijk dat er afgeschaald of opgeschaald wordt. Daarnaast is het niet duidelijk hoelang de locatie(s) geopend blijven. De gemeente is daarom op zoek naar een flexibele partner.

De omvang van de toestroom van vluchtelingen uit Oekraïne en andere landen is afhankelijk van diverse externe onvoorziene omstandigheden en kan daarom sterk fluctueren. Gelet op deze onzekerheden

betekent dit dat mogelijk de totaal geraamde waarde niet daadwerkelijk in opdrachten wordt uitgezet. De gemeente kan geen enkele afname- en omzetgarantie geven.

1.3 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst.

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 22 juli 2024 en heeft een looptijd tot en met 21 juli 2026, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van tweemaal één (1) jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan deze optionele verlenging. Als de overeenkomst niet wordt verlengd, is de opdrachtgever niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. Indien de regeling Richtlijn Tijdelijke Bescherming eindigt of veranderd zal de gemeente de nieuwe situatie analyseren. De gemeente behoudt zich recht voor om deze overeenkomst te eindigen..

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen vanwege het samenhangende karakter en de locaties van de opdracht. Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden diensten die binnen één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. De omvang van de opdracht is ook voor het MKB toegankelijk.

1.4 DE WACHTKAMEROVEREENKOMST

De Gemeente sluit een overeenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een overeenkomst gesloten. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de “wachtkamerconstructie”. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd, ontbonden of niet verlengd, wordt met de als tweede geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht gesloten. De wachtkamerovereenkomst gaat in op 22 juli 2024 en loopt tot en met 31 december 2024. Zie Bijlage L voor de concept wachtkamerovereenkomst. Door in te schrijven op de aanbesteding aanvaarden alle inschrijvers ook de voorwaarden van de wachtkamerovereenkomst.

1.5 BESCHRIJVING GEMEENTE OLDAMBT

De gemeente Oldambt ligt in het oostelijke deel van de provincie Groningen. Qua inwonertal (ruim 38.000 inwoners) is Oldambt de zesde gemeente in de provincie. Naast Winschoten, de tweede winkelstad van onze provincie, bestaat de gemeente uit vijftien dorpen en heeft een oppervlakte van circa 300 vierkante kilometer.

Bij de gemeente werken we integraal samen vanuit de bedoeling ‘samen, ondernemen en dichtbij’. Daarbij hanteren we de 5 R'en leidraad:

- Wij sturen op basis van **Richting**
- Wij geven elkaar de **Ruimte**
- Wij spreken elkaar aan op **Resultaten**
- Wij leggen **Rekenschap** af aan elkaar
- Wij investeren in onderlinge **Relaties**

De gemeente werkt met drie kernwaarden, namelijk 'van buiten naar binnen', 'zelfredzaamheid' en 'verbinding'. Wij ontwikkelen ons steeds meer naar een netwerkorganisatie. De gemeente Oldambt kenmerkt zich door een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening aan inwoners, bedrijven en maatschappelijke instellingen. De gemeentelijke organisatie is hierbij professioneel, efficiënt en effectief. Het uitgangspunt bij onze dienstverlening is 'digitaal, tenzij'.

Oldambt is een in veel opzichten veelzijdige plattelandsgemeente met een goed en uitgebreid voorzieningenniveau. Naast de bruisende, drukbezochte stad Winschoten met een grote verscheidenheid aan voorzieningen zoals winkels en horecagelegenheden, is er het prachtige weidse landschap, de sfeervolle, karakteristieke dorpen, het water, de natuur, de kunst en cultuur en recreatiemogelijkheden die Oldambt onderscheidend maken.

Meer informatie over onze gemeente is beschikbaar op onze website www.gemeente-oldambt.nl.

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

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Gemeente Oldambt volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

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

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

De Gemeente Oldambt behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade, tenzij de gemeente dit proportioneel acht.

Inschrijvers ontvangen van de Gemeente Oldambt géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de Gemeente Oldambt wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De Gemeente Oldambt merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed. www.tenderned.nl

2.4 COMMUNICATIE

Indien u vragen heeft kunt u gebruik maken van de nota van inlichtingen. Eventuele andere communicatie vindt uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed plaats. Dit is ingesteld om oneerlijke concurrentie te voorkomen. Tenzij er een storing is (zoals genoemd in 2.9) is het uitdrukkelijk niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	Dinsdag 14 mei 2024
Aanmelden schouw	Uiterlijk dinsdag 21 mei 2024 voor 12.00 uur
Schouw keuken	Woensdag 22 mei 2024
Indienen vragen	Uiterlijk dinsdag 28 mei 2024, tijdstip 11.00 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	Donderdag 6 juni 2024
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk donderdag 17 juni 2024 11.00 uur
Opening inschrijvingen	Donderdag 17 juni 2024 om 11:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 27/28, 2024
Definitieve gunning	Week 29, 2024
Ingangsdatum overeenkomst	22 juli 2024

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk **tot en met dinsdag 28 mei 2024, 11.00 uur** in het bijgevoegde Excelbestand, waar mogelijk met motivering, via TenderNed worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Oldambt van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks 6 juni 2024 door de Gemeente Oldambt beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst met motivering in te dienen. Gemeente Oldambt behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.7 SCHOUW

De Gemeente stelt geïnteresseerden in de gelegenheid, met maximaal 2 personen, de locatie te schouwen op Stationsstraat 13 te Scheemda om woensdag 22 mei 2024 om 09.00 uur.

U dient zich hiervoor uiterlijk dinsdag 21 mei 2024 voor 12.00 uur aan te melden via de berichtenmodule op TenderNed. Bij uw aanmelding voor de schouw vermeldt u in elk geval de volgende gegevens:

- uw bedrijfsnaam;
- het aantal personen en de namen.

Vragen mogen tijdens de schouw niet worden gesteld, maar moeten schriftelijk aan de Gemeente kenbaar worden gemaakt via de nota van inlichtingen. Tijdens de schouw mogen wel foto's gemaakt worden.

2.8 WAT DIENT UW INSCHRIJVING TE BEVATTEN?

Uiterlijk **dinsdag 17 juni 2024, 11.00 uur** moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen, de inschrijver is daarvoor verantwoordelijk. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. Let daarbij op dat dit formulier door iemand getekend wordt met tekenbevoegdheid blijkende uit het KVK-uitreksel. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

In te dienen stukken bij uw inschrijving		
Wat	Toelichting	Format
Inschrijvingsbrief	Dit betreft een aanbiedingsbrief	Vormvrij
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3.1	Zie bijlage A
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Zie paragraaf 3.3	Zie bijlage B
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.2	Zie bijlage J
Standaardformat referenties	Zie paragraaf 3.3.2.1	Zie bijlage F
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 2.7.1	N.v.t.
Plan van aanpak	Zie paragraaf 5.3	Geen format, denk wel om vormvereisten
Prijsinvulformulier	Zie paragraaf 5.2	Zie bijlage D
SROI – voorstel	Zie paragraaf 4.2	Vormvrij
In te dienen stukken als inschrijver een beroep doet op een ander		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	- paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) - paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) - paragraaf 3.3.1 (concern)	Zie bijlage A

Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3	N.v.t.
Concernverklaring	Zie paragraaf 3.3.1.	Zie Bijlage C
In te dienen binnen 10 werkdagen na verzoek Aanbestedende dienst		
Gedragsverklaring Aanbesteden	Zie paragraaf 3.1	
Verklaring Belastingdienst	Zie paragraaf 3.1	
Accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf of samenstellingsverklaring	Zie paragraaf 3.4.1.2	
Kopie lopende polis(sen) van verzekering	Zie paragraaf 3.4.1.1	

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.9. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.8.1 HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID/TEKENBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

Wie mag tekenen?

Alle documenten moeten rechtsgeldig worden ondertekend door één of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s). Dat houdt in dat de persoon of personen die de documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders. Is in het handelsregister opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan moet de Inschrijving door die personen gezamenlijk ondertekend worden.

Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen. Deze volmacht moet door de vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen) zijn ondertekend. Denk daarbij ook aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperkingen uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) van de vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen), zoals geregeld in de statuten van de onderneming, en/of zoals blijkt uit het handelsregister. De volmacht moet zijn bijgesloten bij de Inschrijving.

2.9 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de Gemeente Oldambt na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Gemeente Oldambt en nadrukkelijk geen plicht. De Gemeente Oldambt kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De Gemeente Oldambt zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoonst tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de Gemeente Oldambt direct per e-mail via inkoop@gemeente-oldambt.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) ABK de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de Gemeente Oldambt besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de Gemeente Oldambt overleggen, indien de Gemeente Oldambt dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de Gemeente Oldambt als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de Gemeente Oldambt sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij

in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

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

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

Daarnaast kan Gemeente Oldambt besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Gemeente Oldambt over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de Gemeente Oldambt niet binnen 14 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland te Groningen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Gemeente Oldambt. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De Gemeente Oldambt kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 14 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

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

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Gemeente Oldambt pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.12 GESTANDDOENING

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

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Gemeente Oldambt inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.13 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE OLDAMBT

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente Oldambt bekend te maken via ABK, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalft, tenzij de Gemeente Oldambt na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

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

2.14 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de Gemeente Oldambt, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op de gemeentelijke website (Procedureregeling klachtbehandeling aanbestedingen gemeente Oldambt).

Deze klacht kan worden ingediend via gemeente-oldambt@cbp.nl, met in de onderwerpregel: Europees openbare aanbesteding catering diensten opvanglocaties Oekraïne. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden. De basis hiervoor vormt de Aw 2012. In artikel 2.86 van de AW2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uitsluiten van deelname. Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage A) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u

uitgesloten van verdere deelname. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

In deze paragraaf leggen we het UEA verder uit en geven we aan welke bewijsmiddelen u moet aanleveren.

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

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

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Gemeente Oldambt overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.

- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Gemeente Oldambt deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de Gemeente Oldambt overleggen. Let op! U dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Gemeente Oldambt dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de Gemeente Oldambt onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen. Daarnaast neemt de gemeente op basis van het onderzoek een beslissing om de overheidsopdracht al dan niet aan inschrijver te gunnen. De gemeente kan ook een al aangegane overeenkomst ontbinden als de uitkomst van het onderzoek daartoe aanleiding geeft.

3.2 VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID

Naar aanleiding van de inval van Rusland in Oekraïne dient Inschrijver in de 'Verklaring Russische betrokkenheid' (bijlage J) aan te geven dat er geen sprake zal zijn van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de Opdracht. Inschrijvers ondertekenen (rechtsgeldig conform KvK) en voegen bijlage J toe aan de inschrijfdocumenten.

3.3 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING

Inschrijver verklaart in Bijlage B dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als Gemeente Oldambt gereede twijfel en/of gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van Gemeente Oldambt na de reactie van inschrijver(s) in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) ongeldig te verklaren.

3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

3.4.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.4.1.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000 euro per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de Gemeente Oldambt overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.4.1.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de Gemeente Oldambt overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige inschrijver, verlangt de Gemeente Oldambt een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

3.4.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.4.2.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

- U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u aantoont dat u bij een opdrachtgever een vergelijkbare opdracht heeft uitgevoerd. Met een vergelijkbare opdracht wordt bedoeld; op een verantwoorde en gezonde manier voor grote groepen (minimaal 70 personen) te cateren met een minimale opdrachtduur van 6 maanden.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie, volgens het standaardformat (Bijlage F), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

3.5 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de Gemeente Oldambt te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Gemeente Oldambt worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Gemeente Oldambt dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

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

3.5.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De Gemeente Oldambt kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele

inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.6 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

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

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente Oldambt wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN

1. Algemeen	
1.1	De opdrachtnemer voldoet te allen tijde aan de geldende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht.
1.2	De opdrachtnemer zorgt voor een gevarieerd weekmenu naar de smaak van Oekraïners.
1.3	Opdrachtnemer dient de catering 7 dagen per week te verzorgen, ook op feestdagen. Maaltijden en etenstijden dienen aangepast te worden op verzoek van opdrachtgever.
1.4	Opdrachtnemer voldoet aan de eisen en richtlijnen van de hygiëncode voor de contractcatering en de eisen conform HACCP. Hiervoor beschikt opdrachtnemer over een HACCP-certificaat (voedselveiligheidsplan) of ander vergelijkbaar certificaat. Onder vergelijkbaar verstaan wij een goedgekeurde hygiëncode van een brancheorganisatie. Dit kan op elk moment op verzoek van opdrachtgever worden overlegd ter verificatie.
1.5	Opdrachtnemer dient een registratie systeem te hebben waarmee het aantal verstrekte maaltijden wordt geregistreerd. Het aantal verstrekte diners en lunch is het uitgangspunt voor de facturatie.
1.6	Opdrachtnemer dient dagelijks tussen 08.00 en 10.00 uur lunch en diner af te leveren aan de stationsstraat 13 te Scheemda. Het diner dient gebracht te worden in RVS bakken welke in de koelkast en oven passen.
1.7	De RVS bakken moeten een afmeting hebben van maximaal 30 x 50 cm met een diepte van 9 of 15 cm, zodat deze in de koeling en oven passen. De containers dienen met deksel te worden geleverd en rechtstreeks in de koeling geplaatst.
1.8	Opdrachtnemer voorziet dagelijks in twee maaltijden per dag: lunch en diner. De lunch dient iedere dag te bestaan uit soep. Het diner dient te bestaan uit onder andere (maar niet beperkt tot) warme maaltijd met minimaal 150 gram groente .
1.9	Opdrachtnemer houdt rekening met allergieën en andere dieetwensen en eetgewoonten van de doelgroep. Het kan bijvoorbeeld zijn dat mensen halal, vegetarisch, veganistisch en/of glutenvrij eten. Momenteel hebben we 120 mensen in de opvang waarvan een 30% halal eet. Opdrachtnemer is in staat om hiervoor separaat maaltijden te leveren. U dient hiervoor dezelfde prijs aan te houden in het prijzenblad, het aantal te leveren maaltijden kan variëren.
2.	

2.1	De opdrachtnemer maakt bij ieder menu kenbaar hoeveel gram eten per portie wordt aangeboden.
2.2	Opdrachtnemer dient maaltijden koud aan te leveren, volgens de HACCP-eisen. Het opwarmen gebeurt op locatie door Opdrachtgever die over de benodigde keukenapparatuur beschikt.
2.3	Opdrachtnemer zorgt voor een gevarieerd aanbod op basis van de Richtlijnen Schijf van Vijf, rekening houdend met culturele eetgewoonten van de doelgroep, waarmee elke bewoner aantoonbaar voldoende, gevarieerd en gezonde maaltijden krijgt aangeboden
2.4	Opdrachtnemer dient bij de vraag om op te schalen rekening te houden om dit per dag te kunnen. De vraag om op te schalen kan per dag gebeuren waarbij het naar verwachting om 5 tot 10 maaltijden kan gaan. De Opdrachtnemer waarborgt consistentie in de kwaliteit de aangeboden maaltijden.
2.5	Opdrachtnemer past menu's aan op basis van smaakprofiel van bewoners en ontwikkelt deze door op basis van overleg met Opdrachtgever en een delegatie van bewoners en gaat hierover actief in overleg met woonbegeleiders. 1x per maand een evaluatiemoment vastleggen om de samenwerking te bespreken.
2.6	De opdrachtnemer houdt er rekening mee dat locaties kunnen worden opgeheven en/of worden bijgevoegd.
3. Facturatie	
3.1	Facturatie dient per opvanglocatie digitaal te worden verzonden, ter attentie van facturen@gemeente-oldambt.nl onder vermelding van 6610025.
3.2	Meerwerk wordt apart gefactureerd onder vermelding van het offertenummer, enkel na schriftelijke goedkeuring door opdrachtgever.

4.2 INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

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

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

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De Gemeente Oldambt zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

Social Return binnen arbeidsmarktregio Groningen

De aanbestedende dienst heeft als ambitie om bij alle daarvoor aangewezen inkopen/aanbestedingen Social Return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken.

Social Returnverplichting

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht **2 %** van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor Social Return.
- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de Social Returnverplichting.
- De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de [Social Return Monitor](#) ten behoeve van de verantwoording van de Social Returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.
- De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de Social Return Monitor.
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl
- In de bijlage J *Uitvoering Social Return* worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.

Inschrijver levert een concreet en realistisch voorstel bij zijn inschrijving, waarbij ten minste **2 %** van de aanneemsom excl. btw moet worden ingezet voor SROI. Inschrijver probeert daarbij in beginsel aansluiting te zoeken bij de beleidsdoelstellingen van de aanbestedende dienst, inhoudende een bijdrage leveren aan het bieden van werkgelegenheid en werkervaringsplaatsen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, niet inhoudende dat dit zich geografisch beperkt tot de gemeente.

Na gunning wordt de inhoud van het voorstel tussen opdrachtnemer en opdrachtgever geconcretiseerd en uitgewerkt in een plan van aanpak, dat onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de overeenkomst. Bij gunning van de opdracht vervult opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn verplichtingen op het gebied van Social Return. Namens opdrachtgever wordt het contractmanagement uitgevoerd door de coördinator Social Return, mevrouw A. Moed.

Voor nadere vragen kunt u contact opnemen met de coördinator SROI op 06-20431256 en/of per mail op amanda.moed@afeer.nl.

4.4 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE G)

In de conceptovereenkomst (Bijlage G) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE H)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden van de gemeente Oldambt die als Bijlage H zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 GUNNINGSCRITEIRIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITEIRIUM

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

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

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	60
G2	Kwaliteit	40
	<i>G2.1 Dienstverlening, kwaliteit & continuïteit</i>	20
	<i>G2.2 Menu en verspilling</i>	20
Totaal		100

5.2 G1 PRIJS

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

U dient de volgende prijzen in bijlage D:

- Totaalprijs per bewoner 4/tm12 jaar
- Totaalprijs per bewoner vanaf 13 jaar
- Transportkosten per dag

Voor 'Totaalprijs per bewoner 4/tm12 jaar' en 'Totaalprijs per bewoner vanaf 13 jaar' is een maximum tarief van toepassing van 16,50 euro per dag per bewoner.

Uw aanbieding voor transportkosten per dag dient een realistische weergave van de daadwerkelijk transportkosten te zijn. Dit dient een marktconforme aanbieding te zijn waar bij twijfel de gemeente zich het recht voorbehoud om marktconformiteit te onderzoeken.

Het is inschrijver enkel toegestaan een nulprijs in te dienen op het onderdeel transport. Op overige onderdelen (maaltijden t/m 12 jaar en vanaf 12 jaar) is het niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de Gemeente Oldambt gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale fictieve kosten catering per dag". De "totale fictieve kosten catering per dag" worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste “totale fictieve kosten catering per dag” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$(\text{laagste "totale fictieve kosten catering per dag" / eigen "totale fictieve kosten catering per dag" inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 G2 KWALITEIT

Aan uw inschrijving dient u een plan van aanpak toe te voegen. Dit plan van aanpak mag in totaal (G2.1 + G2.2) maximaal 5 pagina's (lettertype Arial, lettergrootte 10) bevatten. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Indien in uw plan van aanpak digitale links of QR-codes naar websites o.i.d. zijn opgenomen, worden deze ook niet beoordeeld.

Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

- G2.1 Dienstverlening, kwaliteit & continuïteit
- G2.2 Menu en verspilling

5.3.1 G2.1 DIENSTVERLENING, KWALITEIT & CONTINUÏTEIT

De gemeente Oldambt is medeverantwoordelijk voor het welzijn van de bewoners van de opvanglocatie. Personeelstekort is een thema waar elke sector mee te maken heeft, garantie op dagelijkse leveringen en continuïteit is daarom voor ons belangrijk. De gemeente Oldambt hecht daarnaast veel waarde aan een flexibele leverancier, met name door de onzekerheid van de benodigde aantallen. Het is van belang dat u in staat bent op- en af te schalen waar nodig. Door middel van het ingediende plan wensen wij inzicht te krijgen in uw werkwijze, leverzekerheid en heldere communicatie.

De inschrijver wordt gevraagd een plan op te stellen waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten:

- Op welke wijze borgt u de continuïteit en garandeert u dagelijkse levering?
- Op welke wijze kunt u flexibel omgaan met de fluctuerende aantallen?
- Hoe informeert en communiceert u met bewoners? Houdt daarbij rekening met verschillen in taal en cultuur, waaronder productinformatie en het omgaan met diverse diëten en allergieën.
- Op welke wijze u vormgeeft aan het logistieke proces, het dagelijks bezorgen en retourneren?
- Op welke wijze hebben bewoners invloed om in samenwerking de menu's aan te passen?
- Op welke wijze kunt u de CO2-voetprint reduceren in het kader van deze opdracht? Denk hierbij aan het reduceren van kilometers en/of inzet van een duurzaam wagenpark.

5.3.2 G2.2 MENU EN VERSPILLING

De gemeente Oldambt hecht veel waarde aan de kwaliteit van het eten. De kwaliteit blijkt uit een gevarieerd en gezond menu waarbij aandacht is voor verse ingrediënten. Daarnaast wenst de gemeente verspilling tegen te gaan.

De inschrijver wordt gevraagd een plan op te stellen waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten:

- Op welke wijze draagt u zorg om gezonde, voedzame en gevarieerde maaltijden

te bereiden en uit te serveren? Denk hierbij aan bijvoorbeeld het gebruik van Fair Trade, biologische producten en/of samenwerking met lokale boeren.

- Geef een voorbeeld weekmenu/menucyclus (lunch en diner) incl. hoeveelheden zodat de gemeente kan oordelen of het menu voldoet aan de eisen rondom gezonde en gevarieerde maaltijden.
- Geef een voorbeeld menu van een diner tijdens (Oekraïense) feestdagen.
- Op welke wijze draagt u bij om derving van voedsel tot het minimum te reduceren.
- Hoe gaat u om met het scheiden van diverse afvalstromen.

5.3.3 BEOORDELING G2 KWALITEIT

Een deskundig beoordelingsteam voert de beoordeling van deze onderdelen uit. Het beoordelingsteam toetst:

- De mate waarin de beantwoording volledig is (d.w.z. de mate waarin op alle vragen uit de vraagstelling een antwoord is gegeven)
- De mate waarin de beantwoording SMART is. Onder SMART wordt verstaan:
 - Specifiek: de mate waarin de Inschrijver de door hem aangeboden aanpak eenduidig heeft omschreven, toegeschreven op de situatie bij de Opdrachtgever;
 - Meetbaar: de mate waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat met de door hem aangeboden aanpak het beoogde zal worden bereikt;
 - Acceptabel: de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak aanvaardbaar is voor de Opdrachtgever binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
 - Realistisch: de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak haalbaar is;
 - Tijdsgebonden: de mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden aanpak binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.
- De mate waarin de diensten daadwerkelijk bijdragen, hierbij let de beoordelingscommissie onder andere op proactiviteit.
- De mate waarin de inschrijving aansluit op het Programma van Eisen (incl. bijlagen).
- De mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver op bovenstaande aspecten, maar ook op aspecten welke inschrijver zelf inbrengt.
- De mate waarin er aandacht is voor het bijdragen aan duurzaamheid en voorkomen van verspilling.
- De mate waarin het plan van aanpak concreet is en aansluit bij de opdracht.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen. Inschrijvingen waarbij een 0 (onvoldoende) wordt gescoord op een afzonderlijk kwaliteitsonderdeel G1 of G2 wordt terzijde gelegd (uitgesloten).

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord
2 = onvoldoende
6 = voldoende
8 = goed
10 = uitstekend

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam volledig aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op en overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever. De meerwaarde* is concreet omschreven waarbij gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie.
Goed	8	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam goed aan bij de doelstelling van de gemeente en /of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op.
Voldoende	6	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. De beantwoording is in voldoende mate duidelijk en concreet maar niet overtuigend. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet helemaal aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium. Daarbij voegt het geen meerwaarde toe.
Matig	2	Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.
Onvoldoende	0	De beantwoording is niet volledig, de Inschrijving wordt terzijde gelegd.

** Onder meerwaarde wordt verstaan de toevoeging die de Inschrijving biedt bovenop hetgeen in de aanbesteding door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd in relatie tot het betreffende criterium.*

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

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

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

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.