



Ministerie van Landbouw,
Natuur en Voedselkwaliteit

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor 'Kwaliteitsaudits cateringdienstverlening en warme drankenautomaten'

Publicatiedatum:	15 december 2023
Status:	Definitief
Referentie:	IUC202307144

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Aanbestedende dienst, deelnemende diensten en IUC-EZK	6
1.2 Nadere informatie Deelnemers	7
1.3 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	9
1.4 Tijdsplan	9
2. Opdrachtschrijving.....	11
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	11
2.2 Percelen en samenvoegen van Deelnemers.....	11
2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	12
2.4 Omvang van de opdracht.....	12
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	13
4. Eisen aan Inschrijver	14
4.1 Inleiding.....	14
4.2 Uitsluitingsgronden	14
4.3 Geschiktheidseisen	14
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	14
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	15
4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid).....	16
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	17
5. Wensen en beoordeling.....	18
5.1 Inleiding.....	18
5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit	18
5.3 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen en wensen ten aanzien van prijzen/tarieven	19
5.3.1 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven	21
5.3.2 Beoordeling van kwalitatieve wensen	19
6. Beoordeling Inschrijving.....	22
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	22
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht	22
6.3 Beoordelen wensen van de opdracht.....	22
6.4 Bepaling definitieve totale eindscore	22
6.5 Beoordelen bewijsmiddelen	22
7. Procedure Inschrijving	24
7.1 Akkoordverklaring.....	24

7.2	Planning.....	24
7.3	Procedure algemeen	24
7.3.1	<i>Communicatie</i>	24
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	24
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	24
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	25
7.3.5	<i>Varianten</i>	25
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	25
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	25
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	25
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	25
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	26
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	26
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	26
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	26
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	26
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	27
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	27
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	27
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	28
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	29
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	29
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	29
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	29
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	29
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	30
7.4	Nadere gunning onder de Overeenkomst	30
7.4.1	<i>Opdrachten binnen Overeenkomst</i>	30
	Bijlagen.....	31

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	De categorie Consumptieve dienstverlening van het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, mede namens de Deelnemende diensten.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).
Beoordelingsteam	De deskundigen die namens de Aanbestedende dienst betrokken zijn bij het uitvoeren van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen.
Deelnemende diensten/Deelnemers	De organisaties in opdracht waarvoor de Aanbestedende dienst de aanbesteding uitvoert en die gebruik maakt van de Raamovereenkomst.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland, onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nadere offerteaanvraag	Opdrachten zullen door de Deelnemers door middel van een nadere offerteaanvraag onder de Raamovereenkomst worden uitgevraagd ten behoeve van een Nadere Opdracht.
Nadere Opdracht	Een afzonderlijke schriftelijke opdracht waarin de dienstverlening als bedoeld in de Raamovereenkomst nader wordt bepaald. Nadere opdrachten zullen door de Deelnemers worden verstrekt.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.

Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst en de Deelnemende diensten met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
(Raam)Overeenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Programma van Eisen	De eisen die gesteld worden aan de Dienstverlening, zoals vermeld in dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de Openbare procedure voor 'Kwaliteitsaudits cateringdienstverlening en warme drankenautomaten'.

De aanbesteding is opgedeeld in twee percelen:

Perceel 1: Kwaliteitsaudits ten behoeve van cateringdienstverlening

Perceel 2: Kwaliteitsaudits ten behoeve van warme drankenautomaten.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

Dit Aanbestedingsdocument geeft nadere informatie over de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen en de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure.

1.1 Aanbestedende dienst, deelnemende diensten en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (LNV) namens de Deelnemende Diensten.

Het Inkoop Uitvoering Centrum van het ministerie van LNV (IUC EZK/LNV, hierna IUC) is verantwoordelijk voor de categorie Consumptieve Dienstverlening en voert, namens de Deelnemende Diensten, de aanbesteding en contractering uit. Het IUC treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

Door het IUC, hierna te noemen Aanbesteder c.q. Opdrachtgever, wordt namens en ten behoeve van de Deelnemers zoals genoemd in dit Aanbestedingsdocument een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 gehouden. Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft Aanbesteder de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers en het karakter van de markt in acht genomen.

De hieronder genoemde Deelnemers doen mee aan beide percelen, met uitzondering van DUO en Dienst Huurcommissie, zij doen uitsluitend mee met perceel 2 voor Kwaliteitsaudits voor warme drankenautomaten.

Deelnemer
De Politie (NP)
Ministerie van Defensie (DEF)
Belastingdienst (CFB BD)
Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)
Centraal Justitieel Incassobureau (CJIB)
Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)
Nederlands Forensisch Instituut (NFI)
Ministerie van Algemene Zaken (AZ)
FMHaaglanden (FMH)
Autoriteit Consument en Markt (ACM)

Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA)
Rijkswaterstaat (RWS)
Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE)
Rijksacademie voor Financiën, Economie en Bedrijfsvoering (RAFEB)
Rechtspraak (RS)
Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)
Binnenlandse Zaken 2 (BZK2)
Openbaar ministerie (OM)
Dienst huurcommissie

1.2 Nadere informatie Deelnemers

Binnen het Rijk zijn vier facilitaire concerndienstverleners aangewezen. Concerndienstverleners ('CDV's') bedienen het gehele Rijk op het gebied van facilitaire dienstverlening. Sinds 2020 nemen alle Rijksorganisaties hun facilitaire dienstverlening af bij één van de vier facilitaire concerndienstverleners, te weten:

- FM Haaglanden (FMH);
- Belastingdienst/Centrum voor facilitaire dienstverlening (B/CFD);
- Rijkswaterstaat/Corporate Dienst (RWS/CD);
- Facilitair Bedrijf Dienst Justitiële Inrichtingen (FB DJI).

Omdat FMH, CFD en DJI tevens de grotere afnemers zijn in deze aanbesteding volgt hieronder nadere informatie met betrekking tot deze Deelnemers, om zodoende een beter beeld te krijgen van de organisatie.

Daarnaast horen de Politie en het ministerie van Defensie bij de grotere Deelnemers van deze aanbesteding.

De Politie

Nadere informatie met betrekking tot de Politie is te vinden in onderstaande link:

<https://www.politie.nl/informatie/organisatiestructuur-nederlandse-politie.html>

Ministerie van Defensie

Medewerkers van het ministerie van Defensie zijn dagelijks actief in Nederland en buitenland voor de belangen van Nederland en de Nederlanders.

Hiermee levert Defensie, nu en in de toekomst, een bijdrage aan de veiligheid en economische belangen van Nederland. Wereldwijde inzet van militairen versterkt de internationale samenwerking en draagt bij aan de ambitie van Nederland dat mensen zich wereldwijd in vrijheid en veiligheid kunnen ontplooien. Defensie levert inzet die er toe doet en er staat als het nodig is. Voor Nederland.

Defensie Ondersteuningscommando (DOSCO)

Het DOSCO, als een van de zeven onderdelen van Defensie, zorgt voor wereldwijde dienstverlening aan alle Defensieonderdelen. Het DOSCO voorziet in alle randvoorwaarden en faciliteiten zodat de Defensieonderdelen zich kunnen concentreren op hun kerntaken. Het DOSCO levert onder andere voorzieningen op het gebied van: onderwijs, huisvesting, catering, gezondheidszorg, logistiek, transport, personeel ondersteunende en facilitaire dienstverlening. Vanuit deze hoedanigheid zorgt DOSCO voor de kwaliteitscontrole op de warmedrankenautomaten en de keukens van de (interne)cateraar.

FB Dienst Justitiële Inlichtingen

Over het FB DJI

CDV FB DJI levert landelijk facilitaire producten en diensten binnen het Rijk voor verschillende locaties waar organisatieonderdelen zijn gehuisvest en voorziet in circa 16.000 werkplekken voor rijkscollega's. De grootste afnemer van CDV FB DJI is DJI. Meer informatie over DJI vindt u op: <https://www.dji.nl/>. Naast DJI bedient het FB DJI nog een aantal Rijkskantoren van andere onderdelen zoals het CJIB, de IND en de RvdK.

Belastingdienst

Het CDV CFD faciliteert zo'n 100 gebouwen in Nederland en verzorgt daarin services voor verschillende overheidsorganisaties, waaronder de Belastingdienst. Naast 1 van de 4 facilitaire rijksconcerndienstverleners is CFD één van de 20 inkoopuitvoeringscentra (IUC's) van het Rijk. Bij CFD staat het belang van de klant en haar primaire proces voorop. Betrouwbaarheid, flexibiliteit en vakmanschap zijn daarbij uitgangspunt. Daarom zijn we continue in verbinding met onze klant(en) over hun belangen en behoeften. CFD kent de ontwikkelingen op het vakgebied en past die, in co-creatie met de klanten, toe. CFD is resultaatgericht, leren en verbeteren continu. CFD is verantwoordelijk voor de huisvesting van haar afnemers en zorgt voor de inrichting van de kantoren en aanverwante diensten, waaronder beveiliging, schoonmaak en catering. Daarnaast is de shared service organisatie verantwoordelijk voor wagenparkbeheer en overige diensten en middelen gericht op reizen en vervoeren van medewerkers. Een voorbeeld daarvan is de mobiliteitskaart.

Verder verzorgt CFD het scannen en digitaal beschikbaar stellen van documenten, alsmede de uitvoering van de Archiefwet en de rijksbrede inkoop van producten en diensten in verschillende categorieën, waaronder post en schoonmaak.

FMHaaglanden (FMH)

FMHaaglanden (FMH) is een Shared Service Organisatie (SSO) van het ministerie van BZK, en valt onder het Directoraat-generaal Vastgoed en Bedrijfsvoering Rijk (DGVBR). Het directoraat-generaal werkt aan een moderne overheid. De directie Inkoop-, Facilitair en Huisvestingsbeleid Rijk (IFHR) ontwikkelt beleid en kaders voor efficiënte en flexibele huisvesting en faciliteiten. De Fysieke Werkomgeving Rijk (FWR) is daar de belangrijkste uitvoerende, pijler in. Deze is momenteel in ontwikkeling. Meer inzicht is te verkrijgen via:

<https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/documenten/richtlijn/2015/01/01/factsheet-fysieke-werkomgeving-rijk-fwr>

FMH levert de facilitaire producten en diensten binnen het Rijk in de Haagse regio voor verschillende locaties waar ministeries of organisatieonderdelen van de ministeries zijn gehuisvest. FMH voorziet in werkplekken voor ca. 40.000 rijks-collega's. Daarnaast faciliteert FMH ook organisaties en dienstonderdelen van de Rijksoverheid in Rijksverzamelkantoren in de regio Haaglanden. Voor meer informatie: raadpleeg de website www.fmhaaglanden.nl.

FMH biedt als CDV één productencatalogus aan, waar de werkomgeving onderdeel vanuit maakt. FMH rapporteert over het gemaakte beleid door middel van de bezettingsgraadmetering die zij tweejaarlijks uitvoeren. Dit houdt in dat alles wat zij doen in de fysieke kantooromgeving altijd een raakvlak heeft met het beleid en/ of de ontwikkeling daarvan.

Verder zijn er voor FMH twee ketenpartners erg belangrijk in de uitvoering. Enerzijds is dat het rijksvastgoedbedrijf (RVB). Anderzijds zijn dat de diverse IT-bedrijven die dienstverlening op pandniveau leveren. In de kantooromgeving en/of voor de aanpassing daarvan kom je beide partijen in het uitvoerende werk tegen.

Serviceconcept FMH

In de dagelijkse dienstverlening verwachten de klanten van FMH een snelle en hoge kwaliteit van service, zonder dat de klanten daar tijd en moeite in stoppen. Er wordt er vanuit gegaan dat FMH begrijpt waar de behoefte ligt en dat FMH daar direct op inspeelt. Om iedereen scherp te houden en te blijven ontwikkelen, gebruikt FMH *het Serviceconcept*. Ook de medewerkers van leveranciers bepalen hoe de klanten de dienstverlening van FMH ervaren. Daarom is het uitermate belangrijk

dat de inzet van leveranciers aansluit bij het Serviceconcept van FMH. In het uitvoeren van de dagelijkse werkzaamheden worden de kernwaarden van het concept (*enthousiasme, eigenaarschap, samen en herkenbaarheid*) terug te zien. Meer informatie over het Serviceconcept is na te lezen in bijlage 12 Serviceconcept FMH.

1.3 Aanleiding voor deze aanbesteding

De aanleiding voor deze Europese aanbesteding is het feit dat de huidige overeenkomsten voor kwaliteitsaudits cateringdienstverlening en kwaliteitsaudits voor warme drankenautomaten per 1 juni 2024 expireren.

Deelnemers hebben aangegeven nog steeds de behoefte aan deze dienstverlening te hebben en hiervoor Raamovereenkomsten te willen afsluiten.

De aanbesteding betreft de opdracht:

- Kwaliteitsaudits ten behoeve van cateringdienstverlening (perceel 1)
- Kwaliteitsaudits ten behoeve van warme drankenautomaten (perceel 2)

Een van de doelstellingen van de categorie is het standaardiseren en professionaliseren van processen voor Deelnemers aan de categorie Consumptieve Dienstverlening. De categorie stuurt op klanttevredenheid en ontzorging van de Deelnemers. Ook is ten behoeve van categoriemanagement het doel om uniformiteit te bereiken in de uitvoering en in het vastleggen van het resultaat van de audits.

Met betrekking tot de kwaliteitsaudits geldt dat met de resultaten inzicht wordt verkregen in de knelpunten van de contracten en daardoor het contractmanagement en de contractvoorwaarden aangescherpt kunnen worden. Kwaliteitsaudits spelen een belangrijke rol in de borging van de contractuele afspraken. Door het afsluiten van deze overeenkomsten krijgt de categorie een totaalindruk van de uitvoering binnen de afgesloten overeenkomsten.

1.4 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

15 december 2023	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
15 januari 2024, 13:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
26 januari 2024	Verzenden (laatste) Nota van Inlichtingen
12 februari 2024 13.00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen
week 7 tot en met week 11 2024	Beoordelen Inschrijvingen
15 maart 2024	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
29 maart 2024	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
4 april 2024	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
5 april 2024	Verzenden definitieve gunningsbeslissing
1 juni 2024	Ingangsdatum Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Opdrachtgever wil met deze Europese aanbesteding komen tot één Raamovereenkomst per perceel (twee percelen in totaal), met per perceel één Opdrachtnemer die in de behoefte voorziet van het uitvoeren van kwaliteitsaudits cateringdienstverlening respectievelijk in het uitvoeren van kwaliteitsaudits warme drankenautomaten.

Door te kiezen voor één auditbureau per perceel ontstaat eenduidigheid in de aanpak en duidelijkheid voor de Deelnemers. Dit leidt op termijn weer tot eenduidigheid in de rijkscontracten.

Voor de Deelnemers geldt daarbij in het algemeen dat het doel is om de kwaliteit, (voedsel)veiligheid en contractafspraken van cateringovereenkomsten en overeenkomsten voor warme drankenautomaten te borgen door het inzetten van onafhankelijke audits.

De cateringdienstverleners en de automatenleveranciers zijn zelf verantwoordelijk voor de eigen kwaliteitsborging middels eigen kwaliteitsaudits. Er zijn Deelnemers die de onafhankelijke audits structureel wensen in te zetten. Voor sommige Deelnemers is het uitgangspunt dat deze audits enkel worden uitgevoerd op afroep. Voorkomende situaties waarin voor Deelnemers de behoefte ontstaat om op afroep af te nemen, lopen uiteen. Voorbeelden hiervan zijn: in geval van twijfel over de kwaliteit van de uitgevoerde dienstverlening of in geval van twijfel over de betrouwbaarheid van kwaliteitsaudits van de cateraar/automatenleverancier. In dergelijke gevallen zijn deze onafhankelijke kwaliteitsaudits een extra hulpmiddel voor de Deelnemers.

De belangrijkste elementen van de opdracht/Dienstverlening zijn:

- Uitvoeren van kwaliteitsaudits op het gebied van cateringdienstverlening, waaronder bedrijfsrestaurants, kantines en koffiecorners.
- Uitvoeren van kwaliteitsaudits op het gebied van warme drankenautomaten.
- Opstellen van bijbehorende rapportages en communicatie over de bevindingen.

De behoefte aan kwaliteitsaudits bestaat uit een aantal vaste producten en uit maatwerk.

De vaste onderdelen bestaan uit het uitvoeren van een technische toets, het uitvoeren van een bijbehorend bacteriologisch onderzoek en het optreden als intermediair. Ook kan er maatwerk uitgevraagd worden.

Er wordt een specifieke toets uitgevraagd voor het ministerie van Defensie. De reden daarvoor is dat het ministerie van Defensie werkt met eigen cateraar Paresto en zij specifieke locaties hebben en daardoor andere eisen en wensen op het gebied van de audits.

Een uitgebreide omschrijving staat in het Programma van eisen; zie hiervoor bijlage 2-A en bijlage 2-B.

2.2 Percelen en samenvoegen van Deelnemers

De aanbesteding is verdeeld in twee percelen omdat de producten 'catering' en 'warme drankenautomaten' veelal separate productgroepen zijn bij Deelnemers. Dit betekent dat er per productgroep een andere Contractmanager en Productmanager is aangesteld en er een behoefte is aan de uitvoering van separate audits. Toepassing van meer dan twee percelen leidt niet tot meer aanbieders en heeft als gevolg dat een perceel qua omvang duidelijk lager is en hierdoor minder interessant.

Zoals hierboven al aangegeven, is de gevraagde Dienstverlening opgedeeld in de volgende percelen:

Perceel 1: Kwaliteitsaudits t.b.v. cateringdienstverlening.

Perceel 2: Kwaliteitsaudits t.b.v. warme drankenautomaten.

Er is géén restrictie voor Inschrijvers in het te verkrijgen aantal percelen. Inschrijvers mogen op beide percelen inschrijven en gunning vindt plaats per perceel.

Er is voor gekozen om meerdere Deelnemers (niet onnodig) samen te voegen in deze aanbesteding. Hiervoor is gekozen vanuit het oogpunt van Categoriemanagement en centraal contractmanagement. Het los aanbesteden door iedere Deelnemer resulteert in intensivering voor de Aanbestedende dienst en voor de markt en betekent tevens dat er veel kleine opdrachten in de markt worden gezet die minder interessant zijn voor de markt.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst per perceel, met een looptijd van twee (2) jaar met, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, twee (2) maal de optie tot verlenging van één (1) jaar. De totale duur van de Raamovereenkomst is derhalve maximaal vier (4) jaar, inclusief verlengingsopties. De Raamovereenkomst gaat in op 1 juni 2024.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde van een perceel heeft de Aanbestedende dienst het recht de Raamovereenkomst voor dat perceel eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hiervoor schadeloos te stellen, in welke vorm dan ook. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Raamovereenkomst bijlage 7.

2.4 Omvang van de opdracht

De te verwachten afname per Deelnemer is bijgevoegd in bijlage 5-A Locatielijst en Inventarisatie 5-A (perceel 1) en bijlage 5-B Locatielijst en Inventarisatie 5-B (perceel 2).

De Aanbestedende dienst gaat uit van onderstaande geraamde totale opdrachtwaarde:

Perceel 1: circa € 300.000 (exclusief BTW), dat is € 75.000,- excl. btw per jaar.

Perceel 2: circa € 200.000 (exclusief BTW), dat is € 50.000,- excl. btw per jaar.

De geraamde totale opdrachtwaarde is gebaseerd op historische gegevens en omtrent de te verwachten aantallen uit te vragen audits per perceel. Deze aantallen en bovengenoemde omvang zijn slechts een indicatie, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

De maximale waarde welke opgenomen zal worden in de Raamovereenkomst is 1,5 keer de geraamde totale opdrachtwaarde. Dat wil zeggen voor perceel 1 € 450.000,- excl. btw en voor perceel 2 € 300.000,- excl. btw, voor de duur van de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.

Het aantal uit te voeren audits kan door Deelnemers per jaar herzien worden. Door Rijksontwikkelingen kunnen ministeries worden samengevoegd en panden worden afgestoten dan wel worden toegevoegd. Aan het doorgegeven aantal (panden, locaties of te auditen restaurants, koffiecorners, kantines of automaten) kunnen tevens geen rechten worden ontleend.

Er is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In het Programma van Eisen zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde Dienstverlening en aan de prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in het Programma van Eisen en dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Raamovereenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Het Programma van Eisen is als separaat document op TenderNed bijgevoegd (bijlage 2A en 2B).

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16).

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de Inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister, zie ook paragraaf 4.4 (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;

- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

Met betrekking tot perceel 1:

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, één of meerdere opdrachten uitgevoerd waardoor Inschrijver ervaring heeft opgedaan met het uitvoeren van kwaliteitsaudits cateringdienstverlening, waarbij de elementen assortiment (volledigheid en presentatie), personeel en veiligheid zijn meegenomen (inclusief bacteriologisch onderzoek) en waarbij er in totaal minimaal 50 controles in één (1) jaar zijn uitgevoerd. Dit mag aangetoond worden middels maximaal 5 referenties.

Met betrekking tot perceel 2:

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, één of meerdere opdrachten uitgevoerd waardoor Inschrijver ervaring heeft opgedaan met het uitvoeren van kwaliteitsaudits warme drankenautomaten waarbij de elementen assortiment, ingrediëntspecificaties en automaten van de V1. Technische toets zijn meegenomen (inclusief bacteriologisch onderzoek) en waarbij er in totaal minimaal 50 warme drankenautomaten daadwerkelijk zijn gecontroleerd in één (1) jaar. Dit mag aangetoond worden middels maximaal 5 referenties.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.

De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (Indienen bij Inschrijving)

Per kerncompetentie overlegt u maximaal vijf referenties. U gebruikt hiervoor bijlage 6 Referentieverklaring. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referenties dient te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver: dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem zoals ISO 9001-2015. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:

- kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

een beschrijving (maximaal 1500 woorden) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.

Of:

het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld ISO 9001-2015 of de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**), terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.

U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen zoals beschreven in bijlage 2-A Programma van Eisen perceel 1 en bijlage 2-B Programma van Eisen perceel 2.

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

De subgunningscriteria ten aanzien van kwaliteit zijn opgenomen in bijlage 4A (perceel 1) en bijlage 4B (perceel 2). Het daarin gevraagde dient u in te dienen bij uw Inschrijving.

In deze aanbesteding wordt voor beide percelen de 'gunnen op waarde' methode gebruikt om de winnaar te bepalen. Bij deze methode wordt de kwalitatieve score op de subgunningscriteria uitgedrukt in euro's/waarde. De waarde die in onderstaande tabellen per kwalitatief subgunningscriterium staat aangegeven, is de maximale fictieve waarde die van de (fictieve) inschrijfprijs wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat een (fictieve) vergelijkingsprijs.

In de overzichten hieronder ziet u de subgunningscriteria die bij deze aanbesteding gelden. Per subgunningscriterium ziet u ook de fictieve waarde die u maximaal kunt scoren.

PERCEEL 1

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'	
Subgunningscriterium kwaliteit	Maximale fictieve waarde die in mindering wordt gebracht op de (fictieve) inschrijfprijs
Subgunningscriterium 1: Implementatie, dienstverlening en communicatie	€ 25.000,-
Subgunningscriterium 2: Voorbeeldrapportages	€ 15.000,-
Subgunningscriterium 3: Duurzaam, sociaal en innovatieve dienstverlening	€ 7.600,-
Maximale waarde Subgunningscriterium kwaliteit	€ 47.600,-

PERCEEL 2

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'	
Subgunningscriterium kwaliteit	Maximale fictieve waarde die in mindering wordt gebracht op de (fictieve) inschrijfprijs
Subgunningscriterium 1: Implementatie, dienstverlening en communicatie	€ 16.000,-
Subgunningscriterium 2: Voorbeeldrapportages	€ 10.000,-
Subgunningscriterium 3: Duurzaam, sociaal en innovatieve dienstverlening	€ 5.000,-
Maximale waarde Subgunningscriterium kwaliteit	€ 31.000,-

U moet ten minste een 'voldoende' halen op subgunningscriterium 1

Heeft u een matig of slecht gescoord op subgunningscriterium 1 'implementatie, dienstverlening en communicatie' van de kwalitatieve beoordelingscriteria? Dan wordt uw Inschrijving terzijde gelegd. Uw Inschrijving wordt niet verder beoordeeld.

Met andere woorden: u dient een 'voldoende' of hoger te scoren op subgunningscriterium 1 van de kwalitatieve beoordelingscriteria om in aanmerking te komen voor gunning.

5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

In bijlage 3-A en 3-B (Prijsinvulformulier perceel 1 en 2) worden verschillende tarieven uitgevraagd. Inschrijver biedt in deze bijlage een vaste prijs (all-in tarief) aan per onderdeel excl. btw in euro's en afgerond op 2 decimalen.

De aangeboden tarieven gelden gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. Inschrijver brengt gedurende de contractperiode geen aanvullende kosten in rekening.

Het betreft onderstaande onderdelen:

Perceel 1	
Onderdeel	Prijs per
V1-A: Technische toets t.b.v. restaurants van alle Deelnemers m.u.v. Ministerie van Defensie	Prijs per Technische Toets
V1-B: Technische toets t.b.v. restaurants van Ministerie van Defensie	Prijs per Technische Toets
-V2-A: Monstername (als onderdeel van het bacteriologisch onderzoek) inclusief rapportage	Prijs per monstername
- V2-B: Oppervlakteproef (als onderdeel van het bacteriologisch onderzoek) inclusief rapportage	Prijs per oppervlakteproef
V3. Optreden als intermediair (t.b.v. 7 Deelnemers)	Prijs per 'optreden als intermediair'
V4. Audit gezonde eetomgeving: gezondheidstoets	Prijs per audit
Perceel 2	
Onderdeel	Prijs per
V1: Technische toets automaten	Prijs per daadwerkelijk gecontroleerde automaat
V2: Bacteriologisch onderzoek	Prijs per daadwerkelijk uitgevoerd bacteriologisch onderzoek
V3: Optreden als intermediair (t.b.v. 7 Deelnemers)	Prijs per 'Optreden als intermediair' (=per daadwerkelijk gecontroleerde automaat)

De fictieve inschrijfprijs wordt vervolgens berekend doordat de aangeboden vaste prijs per onderdeel wordt vermenigvuldigd met de verwachte afname per onderdeel per jaar volgens bijlage 5-A en 5-B (Locatielijst en inventarisatie perceel 1 en 2).

Bij Inschrijving voor beide percelen, dient er per perceel een Inschrijvingsbiljet (bijlage 3) ingevuld en ingediend te worden waarin deze fictieve inschrijfprijs wordt ingediend. Alle formulieren dienen volledig ingevuld te worden.

5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen en wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

5.4.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

Bij de wensen/subgunningscriteria in bijlage 4A en 4B staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is.

Een deskundig beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Het beoordelingsteam toetst de mate waarin en de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de subgunningscriteria. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Kenmerk	Score
Uitstekend	Inschrijving geeft inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord op het gevraagde van Opdrachtgever. Er worden inhoudelijke bijzonderheden (extra's) aangeboden die boven de verwachtingen van Opdrachtgever uitgaan en dit biedt een grote toegevoegde waarde.	10
Goed	Inschrijving geeft inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord op het gevraagde van Opdrachtgever. Alle gevraagde onderdelen komen duidelijk terug in Inschrijving en worden boven verwachting gemotiveerd.	8
Voldoende	Inschrijving gaat inhoudelijk relevant en toepasselijk in op het gevraagde op het gevraagde van Opdrachtgever. De Inschrijving voldoet aan de verwachtingen en de gevraagde onderdelen komen terug in de Inschrijving, maar biedt geen extra's.	6
Matig	Inschrijving geeft slechts ten dele en inhoudelijk beperkt antwoord op de vraag. Het antwoord biedt onvoldoende aansluiting met het gevraagde van Opdrachtgever.	4
Slecht	Slecht, sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk of er is niet in detail getreden. Er is geen realistisch beeld geschetst.	2

Op basis van de beoordeling van de subgunningscriteria wordt aan de hand van de volgende tabellen bepaald wat de fictieve mindering (of optelling) is op de fictieve inschrijfprijs. Deze som leidt uiteindelijk tot de fictieve vergelijkingsprijs.

PERCEEL 1

Score	Effect op vergelijkingsprijs		
	Subgunningscriterium 1	Subgunningscriterium 2	Subgunningscriterium 3
10	- € 25.000,-	- € 15.000,-	- € 7.600,-
8	- € 12.500,-	- € 7.500,-	- € 3.800,-
6	geen vermindering / vermeerdering	geen vermindering / vermeerdering	geen vermindering / vermeerdering
4	+ € 12.500,-	+ € 7.500,-	+ € 3.800,-
2	+ € 25.000,-	+ € 15.000,-	+ € 7.600,-

PERCEEL 2

Score	Effect op vergelijkingsprijs		
	Subgunningscriterium 1	Subgunningscriterium 2	Subgunningscriterium 3
10	- € 16.000,-	- € 10.000,-	- € 5.000,-
8	- € 8.000,-	- € 5.000,-	- € 2.500,-
6	geen vermindering / vermeerdering	geen vermindering / vermeerdering	geen vermindering / vermeerdering
4	+ € 8.000,-	+ € 5.000,-	+ € 2.500,-
2	+ € 16.000,-	+ € 10.000,-	+ € 5.000,-

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde Eisen en die na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft is de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Deze partij is daarmee de winnaar van deze aanbestedingen krijgt de opdracht dus gegund.

N.B. De fictieve vergelijkingsprijs wordt enkel gebruikt om tot een winnaar te komen. De uiteindelijke opdracht zal verstrekt worden op basis van de tarieven van de winnende Inschrijver.

Ter verduidelijking twee voorbeelden:

Voorbeeld 1 Perceel 1

- Fictieve inschrijfprijs volgens bijlage 3: € 50.000
- Implementatie, dienstverlening en communicatie, score 10
- Voorbeeldrapportages: score 6
- Duurzaam, sociaal en innovatieve dienstverlening, score 4

De Fictieve inschrijfprijs wordt hiermee:

$$€ 50.000 - € 25.000 - € 0 + € 3.800 = € 28.800$$

Voorbeeld 2 Perceel 2

- Fictieve inschrijfprijs volgens bijlage 3: € 45.000
- Implementatie, dienstverlening en communicatie, score 4
- Voorbeeldrapportages: score 10
- Duurzaam, sociaal en innovatieve dienstverlening, score 8

De Fictieve inschrijfprijs wordt hiermee:

$$€ 45.000 + € 8.000 - € 10.000 - € 2.500 = € 40.500$$

5.4.1 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

Voor de financiële gunningscriteria (prijzen) geldt de geoffreerde fictieve inschrijfprijs per jaar exclusief btw van het Inschrijvingsbiljet (bijlage 3).

De fictieve inschrijfprijs per jaar voor perceel 1 is het totaal wat ontstaat in cel D-21 van bijlage 3-A Prijsinvulformulier Perceel 1.

De fictieve inschrijfprijs per jaar voor perceel 2 is het totaal wat ontstaat in cel D-12 van bijlage 3-B Prijsinvulformulier Perceel 2.

De kwaliteit wordt financieel gemaakt door de fictieve inschrijfprijs te vermeerderen/verminderen op basis van de scores op de kwaliteit waardoor een fictieve inschrijfprijs ontstaat. De Inschrijver met de laagste fictieve vergelijkingsprijs heeft de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3).

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld. U dient een 'voldoende' of hoger te scoren op subgunningscriterium 1 van de kwalitatieve beoordelingscriteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien u geen 'voldoende' of hoger scoort, dan wordt uw Inschrijving terzijde gelegd. Uw Inschrijving wordt niet verder beoordeeld.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere Inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen. Het eindoordeel per wensvraag wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld. De totaalscore van de wensvragen tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de Inschrijving.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs.

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke vergelijkingsprijs hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor subgunningscriterium 1: Implementatie, dienstverlening en communicatie. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen veertien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Raamovereenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.4.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed www.tenderned.nl, tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon: Nanet Kunst via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersoon met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen via TenderNed. Stel uw vragen zo snel mogelijk.

Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst zal uw vragen via TenderNed beantwoorden door middel van één of meerdere Nota's van Inlichtingen;

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord. Wanneer er veel vragen worden gesteld zal de Aanbestedende dienst deze zo snel als mogelijk beantwoorden. Het kan in dat geval zijn dat de vragen middels meerdere nota's beantwoord worden.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.3.5 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;

voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;

voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (LNV) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over: [Brochure informatiebeveiliging en privacy LNV](#)

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.3.12 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In bijlage 1 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inleverdatum en het genoemde tijdstip zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

Volgnr.	Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgeschreven format	Actie Inschrijver
A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) *	Bijlage 1	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
B	Inschrijvingsbiljet (prijs)	Bijlage 3	Toevoegen aan TenderNed
C	Prijsinvulformulier	Bijlage 3A (perceel 1) / Bijlage 3B (perceel 2)	Toevoegen aan TenderNed
D	Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	Bijlage 4A en Bijlage 4b	Toevoegen aan TenderNed
E	Opgave referentieopdrachten	Bijlage 6	Toevoegen aan TenderNed
F	Nadere onderbouwing (open kostencalculatie)	PvE eis A-pr-2	Toevoegen aan TenderNed

* Zie paragraaf 7.3.17 geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

7.3.18 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun

inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

Het inschrijven op meerdere percelen, wordt door de Aanbestedende dienst niet beschouwd als het indienen van meerdere Inschrijvingen.

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.3.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) mogen ook in het Nederlands worden aangeleverd.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing (zie bijlage 8 Arvodi-2018).

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst(en). Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet

verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

7.4 Nadere gunning onder de Overeenkomst

7.4.1 Opdrachten binnen Overeenkomst

Een opdracht onder een Overeenkomst wordt een Nadere overeenkomst genoemd. Nadere opdrachten worden doorgegeven door de verschillende Deelnemers, zie bijlage 2-A PVE Perceel 1 eis A-f-6 en bijlage 2-B PVE Perceel 2 A-f-5.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2-A PVE Perceel 1
Bijlage 2-B PVE Perceel 2
Bijlage 3 Inschrijfdocument
Bijlage 3-A Prijsinvulformulier Perceel 1
Bijlage 3-B Prijsinvulformulier Perceel 2
Bijlage 4-A Beantw. Gunningscriteria kwaliteit Perceel 1
Bijlage 4-B Beantw. Gunningscriteria kwaliteit Perceel 2
Bijlage 5-A Locatielijst en Inventarisatie Perceel 1
Bijlage 5-B Locatielijst en Inventarisatie Perceel 2
Bijlage 6 Referentieverklaring
Bijlage 7-A Concept Raamovereenkomst Perceel 1
Bijlage 7-B Concept Raamovereenkomst Perceel 2
Bijlage 8 ARVODI-2018
Bijlage 9 Toegang voor Leveranciers Defensie
Bijlage 10 Factureren FMH
Bijlage 11 Gezonde eetomgeving checklist 2022
Bijlage 12 Serviceconcept FMH
Bijlage 13 Klachtenprocedure
Bijlage 14-A Werkinstructie Controle Voedselveiligheid Paresto
Bijlage 14-B Zelf Controle Voedselveiligheid (1)
Bijlage 14-C Beheer en actualisatie van de IVD
Bijlage 14-D Zelf Contrle Voedselveiligheid (2)
Bijlage 14-E Persoonlijke hygiëne
Bijlage 14-F Hygiënisch werken
Bijlage 14-G Zelf Controle Voedselveiligheid- regulier en schepen