



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

Beschrijvend document
Europese openbare aanbesteding

Contractcatering

Donderdag 29 augustus 2024



Inhoudsopgave

Inleiding.....	7
 1. Organisatie en aan te besteden Opdracht.....	 8
1.1 Organisatie	8
1.2 Doelstelling	8
1.3 Perceelindeling.....	8
1.4 Duur Leveringsovereenkomst en algemene voorwaarden	9
1.5 Beschrijving van de Opdracht.....	9
1.6 Inkoopbeleidsdoelstellingen.....	11
1.6.1 Speerpunten COA	11
1.6.2 Social Return	11
1.6.3 Wachtkamerovereenkomst.....	12
 2. Procedure	 13
2.1 Aanbestedingsprocedure	13
2.2 Globale planning	13
2.3 Communicatie	13
2.4 Openingsprocedure.....	15
2.5 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid	15
2.6 Klachten	15
2.7 Uitgangspunten voor het indienen van een Inschrijving.....	16
2.8 Rechtsgeldige ondertekening	17
 3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	 18
3.1 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver	18
3.1.1 Zelfstandige Inschrijving.....	18
3.1.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband.....	18
3.1.3 Onderaannemers.....	19
3.2 Inschrijver en een beroep op derde(n) voor aantonen geschiktheid	19
3.3 Uitsluitingsgronden	20
3.4 Geschiktheidseisen.....	21
3.4.1 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid	21
3.4.2 Geschiktheidseis inzake financiële en economische draagkracht van Inschrijver.....	22
3.4.3 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	23



4.	Beoordelings- en gunningsmodel	27
4.1	Gunningscriterium	27
4.1.1	Subgunningscriteria	27
4.1.2	Subgunningscriteria kwaliteit	27
4.1.3	Beoordeling Subgunningscriteria kwaliteit	29
4.1.4	Subgunningscriterium prijs	30
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure	32

Begripsbepalingen

In de Aanbestedingsdocumenten hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven, wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Het COA die voor haar eigen organisatie onderhavige aanbesteding uitvoert.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbestedingsprocedure zijn ingebracht
Aanbestedingsplatform	Platform waarop de Aanbestedingsdocumenten zijn geplaatst en waarop de communicatie tussen het COA en marktpartijen plaatsvindt, TenderNed.
Aanbestedingsprocedure	De Europese openbare procedure voor deze aanbesteding.
AVIM	De Afdeling Vreemdelingenpolitie, Identificatie en Mensenhandel (AVIM) houdt toezicht op de naleving van de Vreemdelingenwet.
AVIM-lunchpakket	Een lunchpakket dat wordt meegegeven aan Gebruikers die op een Locatie geen gebruik kunnen maken van een lunch. Dit lunchpakket bestaat uit: - Sandwich wit kip - Sandwich bruin kaas - Handfruit - Pakje fruitsap - Draagtasje
Aw	De aanbestedingswet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stbl. 2016/241. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl .
Beschrijvend document	Onderhavig document, waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die benodigd is voor het doen van een Inschrijving, bevattende minimaal maar niet uitsluitend een omschrijving van de Opdracht, de procedurele voorschriften, de voorwaarden voor deelneming, de Geschiktheids- en Gunningscriteria en de te hanteren beoordelingsmethodiek.
Bijlage	Een document bijgevoegd bij dit Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
Broodmaaltijd	Maaltijd die bestaat uit de componenten brood (in allerlei varianten), zoet broodbeleg, hartig broodbeleg, halvarine en melk en/of fruitsap.
COA	Centraal Orgaan opvang asielzoekers.
Dagpakketten	Een samenstelling van etenswaren voor de ochtend, middag en avond, inclusief twee tussendoortjes voor zowel volwassenen als voor kinderen. Aangevuld met bestek, thee en koffie sachets, creamer, melk en smaakversterkers.

Diensten	De door de Opdrachtnemer op basis van de Leveringsovereenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren prestaties, zoals opgenomen in het Programma van Eisen.
Diepvriesmaaltijden	De hoofdmaaltijd voor het diner die per portie wordt aangereikt in varianten vegetarisch, halal, aangegeven dieetwensen.
Distribueren/Distributie	Het zeven dagen in de week, inclusief feestdagen, samenstellen van Dagpakketten en verdelen van eten en drinkenswaren op Locatie aan Gebruikers.
Gebruiker	De persoon die het eten nuttigt.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen om te bepalen of de Inschrijver geschikt is voor de uitvoering van de Opdracht.
Gunningscriterium	Op basis waarvan wordt bepaald welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding.
Inschrijver	De persoon, rechtspersoon of het Samenwerkingsverband van natuurlijke (rechts) personen die (dat) op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving indient.
Inschrijving	De offerte die door Inschrijver is ingediend in het kader van onderhavige Aanbestedingsprocedure.
Levering	De door Opdrachtnemer te verrichten levering van producten en de bijkomende Diensten vanaf eigen (productie)locatie naar Locatie van Opdrachtgever.
Leveringsovereenkomst	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de Opdracht en eventueel nader overeen te komen dienstverlening vast te leggen.
Locatie	Vestiging(en) van de Opdrachtgever waar de Leveringen moeten worden geleverd en Diensten moeten worden uitgevoerd, inclusief eventueel later aan te sluiten Locaties.
Minimumeisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Nota van Inlichtingen	Het totaaloverzicht van de door potentiële Inschrijvers gestelde geanonimiseerde vragen en geanonimiseerde opmerkingen en het door Aanbestedende dienst daarop gegeven antwoord.
Onderaannemer	Een derde die door Opdrachtnemer wordt ingezet voor de uitvoering van de Opdracht en in opdracht van de Opdrachtnemer handelt.
Ondernemer	Een leverancier.

Ontkoppeld koken	Een manier van koken waarbij het moment van productie en het moment van uitgifte van elkaar gescheiden zijn, waarbij de maaltijden door de Opdrachtnemer op de Locatie worden geleverd en door de Opdrachtnemer worden opgewarmd door de inzet van convectomaten en vervolgens ter plaatse warm worden geserveerd, dan wel koud worden verstrekt waarna deze door Gebruikers, door middel van Distributie, zelfstandig kunnen worden opgewarmd door middel van een magnetron in de eigen woonunit.
Opdracht	De Leveringen en Diensten die onderwerp zijn van de Aanbestedingsprocedure, zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten en waarbij de condities en voorwaarden contractueel worden vastgelegd in de Leveringsovereenkomst.
Opdrachtgever	Het Centraal Orgaan opvang asielzoekers.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Leveringsovereenkomst heeft gesloten.
Partijen	Opdrachtgever, Opdrachtnemer en onderaannemers.
Perceel	Zelfstandig deel van de Opdracht.
Programma van Eisen (PvE)	Overzicht van de Minimumeisen die van toepassing zijn op de Opdracht. Deze Minimumeisen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en zijn opgenomen in Bijlage B.
Samenwerkingsverband	Twee of meer natuurlijke personen of rechtspersonen, die gezamenlijk (als combinatie) een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht, waarbij elk lid van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Leveringsovereenkomst.
Speciaal dieet	Een maaltijd die is samengesteld op basis van wensen van een Gebruiker.
Spoed	Een Levering die niet langer dan zes uur kan uitblijven om Gebruikers te voorzien in de behoefte. Dit geldt op alle dagen in de week, dus inclusief zaterdagen, zondagen en feestdagen.
Subgunningscriterium	Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld.
Tijdelijke grootkeuken	Een keuken die voor een bepaalde periode ingezet kan worden op een Locatie.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw. Uitsluitingsgronden beschrijven omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het format is opgenomen in het Aanbestedingsplatform.
Wachtkamerovereenkomst	De overeenkomst die gesloten zal worden met de opvolgende Inschrijver die als tweede is geëindigd in de ranking van de aanbesteding.



Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Contractcatering ten behoeve van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) die op donderdag 29 augustus 2024 is gepubliceerd op TenderNed. Het projectnummer van de aanbesteding is CDR-1035966.

Het Beschrijvend document bevat een beschrijving van de Aanbestedingsprocedure, alsmede een beschrijving van de voorwaarden voor het indienen van een Inschrijving, de Minimumeisen, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en de Subgunningscriteria aan de hand waarvan de 'economisch meest voordelige Inschrijving' wordt geselecteerd op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De Ondernemer wordt verzocht zich te verdiepen in het Beschrijvend document en zich een goed beeld te vormen van de door de Aanbestedende dienst gewenste Diensten en Leveringen, voordat Ondernemer een Inschrijving indient.

1. Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Organisatie

Het COA is een zelfstandig bestuursorgaan dat opereert onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Het COA organiseert de eerste opvang van sterk wisselende aantallen asielzoekers in Nederland. Tot het moment dat besloten is over de asielaanvraag worden asielzoekers gehuisvest in één van de azc's van het COA.

Het COA streeft ernaar om de asielzoekers tijdens hun verblijf in het centrum zo zelfstandig mogelijk te laten functioneren en hen zo goed mogelijk voor te bereiden op een eventueel langdurig verblijf in de Nederlandse samenleving. Het COA hecht grote waarde aan samenwerking met partners die bij het asielbeleid betrokken zijn. Samen met deze partners probeert het COA de komst van asielzoekers voor de overheid en samenleving hanteerbaar te houden.

Het COA is per definitie een zogenoemde **groei- en krimpprojectorganisatie**. De omvang van de Opdracht kan beïnvloed worden door (soms sterke) fluctuaties in de instroom van asielzoekers. Dit stelt extra eisen aan de flexibiliteit aan de organisatie van de Aanbestedende dienst, doch ook aan haar toeleveranciers.

1.2 Doelstelling

Doelstelling van de Opdracht

Het doel van de Opdracht is Gebruikers te voorzien van een maaltijd waarbij wordt voldaan aan de Minimumeisen en hetgeen de Opdrachtnemer heeft aangeboden in zijn Inschrijving.

Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om een Opdrachtnemer te contracteren die de continuïteit van de Levering en Distributie van maaltijden op Locaties borgt conform de gestelde Minimumeisen. Ook in onzekere tijden, zoals bij de opening en sluiting van Locaties.

1.3 Perceelindeling

Opdrachtgever heeft met de kennis van de markt en op basis van de opgedane ervaring van de eerder uitgevoerde 'mislukte' aanbesteding Contractcatering Opvangvoorzieningen besloten de Opdracht te clusteren tot één Perceel. Het betreft hier clustering van gelijksoortige opdrachten op verschillende Locaties van het COA. Het COA heeft geconstateerd dat Partijen de Opdracht als één geheel kunnen uitvoeren. Met de clustering van Percelen wordt beoogd de transactiekosten voor de Aanbestedende dienst zo laag mogelijk te houden. Daarnaast zijn de Leveringen die voor Locaties uitgevoerd dienen te worden identiek. Het is daarom voor Opdrachtgever wenselijk om de Leveringen van alle Locaties te bundelen.

De Aanbestedende dienst heeft na een weloverwogen afweging besloten niet over te gaan tot opdeling van de Opdracht in meerdere Percelen. De volgende aspecten zijn hierin doorslaggevend geweest:

- Het COA is een organisatie met Locaties verspreid door heel Nederland. Het COA wenst met één partij een strategisch partnership aan te gaan, waarbij Opdrachtnemer eindverantwoordelijk is voor de gehele Opdracht. Op basis hiervan is het niet wenselijk om de Opdracht op te delen in meerdere Percelen;
- Het aanbesteden van één Opdracht zorgt voor het beperken van de beheerslast bij het COA. Het opsplitsen in meerdere Percelen leidt tot de situatie dat het COA mogelijk te maken krijgt met meer contractpartners. De beheerslast zal hierdoor toenemen. Deze contractuele relaties moeten gemanaged worden, processen moeten op elkaar

afgestemd worden, afspraken moeten worden gemonitord en worden gecoördineerd. Ook de uniformiteit in afspraken en naleving moet worden bewaakt. Om de beheerslast in de uitvoering van de Leveringsovereenkomst tot een acceptabel niveau te beperken, is een opsplitsing van de aanbesteding in Percelen onwenselijk;

- Het COA wil samen met de Opdrachtnemer kijken naar mogelijke ontwikkelingen en mogelijk door te voeren verbeteringen in de kwaliteit binnen de uitvoering van de Opdracht. Door het opsplitsen in Percelen is het mogelijk dat er gedurende de looptijd een verschil in uniformiteit komt, als er ontwikkelingen worden doorgevoerd met een van de gecontracteerde Opdrachtnemers en de ander deze ontwikkelingen niet kan doorvoeren. Dit acht het COA niet wenselijk;
- Het samenvoegen en het niet indelen van Percelen leidt verder niet tot beperkingen voor het MKB onder meer nu ondernemingen in Samenwerkingsverbanden of met hoofd-/ onderaannemerconstructies mogen inschrijven, waardoor ook kleinere bedrijven reële kansen hebben op gunning van (een deel van) de Opdracht.

1.4 Duur Leveringsovereenkomst en algemene voorwaarden

De Leveringsovereenkomst die gesloten wordt betreft een overheidsopdracht voor Leveringen. De Leveringsovereenkomst wordt gesloten voor een periode van **24 maanden** plus de optie van verlenging van de looptijd met driemaal een periode van maximaal 24 maanden (2+2+2+2 in jaren). De maximale looptijd van de Leveringsovereenkomst bedraagt daarmee acht jaar. Uitgedrukt in maanden komt dit uit op een maximale looptijd (inclusief verlenging) van 96 maanden. De ingangsdatum is gepland op maandag 3 maart 2025.

Op de Leveringsovereenkomst zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARIV-2018 van toepassing.

Motivatie van de looptijd Leveringsovereenkomst

Het COA wil voor de Contractcatering een strategische samenwerking aangaan met één Opdrachtnemer om innovaties op het gebied van duurzaamheid en kwaliteit te realiseren en de kwaliteit van de Leveringen en Diensten daarmee te verhogen. Om zowel als COA als Opdrachtnemer te investeren in een strategische samenwerking is een langere looptijd van belang. Daarnaast is de aanbestedingsprocedure voor deze Opdracht een grote administratieve last, omdat de slagingskans van eerdere aanbestedingen voor dezelfde dienstverlening relatief laag is gebleken. Ter vermijding van deze administratieve belasting en naar aanleiding van de behoefte om een strategische samenwerking aan te gaan en de Leveringen en Diensten samen te ontwikkelen acht het COA het wenselijk te kiezen voor een maximale looptijd, inclusief verlengingen, van acht jaar.

Implementatie Leveringsovereenkomst

Conform de voorgestelde planning in hoofdstuk 2, zal de Leveringsovereenkomst op maandag 3 maart 2025 ingaan. In de maanden december van 2024 en januari en februari van 2025 vindt de implementatie plaats.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

De Leveringen en Diensten die Opdrachtnemer dient te verrichten, kunnen van toepassing zijn op alle Locaties én noodopvanglocaties waar Gebruikers niet zelfstandig een maaltijd of Dagpakket kunnen bereiden. Op de Locaties waar de bewoners normaliter zelf in hun maaltijden worden voorzien, kan sprake zijn van quarantaine of 'time-outs' waardoor een Gebruiker tijdelijk niet zijn eigen maaltijd kan bereiden en daardoor gebruikmaakt van de Leveringen en Diensten van Opdrachtnemer.

Gebruik van ruimtes op Locaties

Het COA biedt ruimte aan op Locaties voor het uitvoeren van het Distribueren (zie ook eis 1.18 Programma van Eisen). In de huidige situatie wordt er door de huidige opdrachtnemer ook gebruik gemaakt van ruimtes op Locaties voor het samenstellen van maaltijden om te verspreiden naar andere Locaties. Dit is in de Leveringsovereenkomst **niet meer toegestaan**. Azc's dienen niet gebruikt te worden als warehouse.

Scope van de Opdracht

De volgende onderdelen maken deel uit van de Opdracht:

- **Van maandag tot en met vrijdag** het leveren van maaltijden en maaltijdcomponenten op diverse Locaties van het COA;
- **Zeven dagen in de week, inclusief feestdagen**, het Distribueren van maaltijden en maaltijdcomponenten op diverse Locaties van het COA;
- Het uitvoeren van Leveringen onder Spoed;
- Het leveren (en later weer verwijderen) van Tijdelijke grootkeukens;
- Het leveren van keukenpersoneel op basis van maatwerk;
- Het aanpassen van keukens (gebruiksklaar maken) op Locaties op basis van maatwerk;
- Het meedenken in oplossingen om Locaties te voorzien van voedsel.

Buiten de scope van de Opdracht

Dieptereiniging valt buiten de scope van de Opdracht. Dieptereiniging wordt door een schoonmaakcontractant van de Opdrachtgever uitgevoerd. Dieptereiniging betreft het verwijderen van vervuiling op moeilijk bereikbare plekken waar men met de dagelijkse reiniging niet kan komen.

Let op, COA biedt op Locaties geen ruimte voor het opslaan van maaltijden en Dagpakketten om deze vervolgens door te transporten naar andere Azc's. Azc's dienen niet gebruikt te worden als warehouse.

Motivatatie van de contractvorm

Opdrachtgever kiest voor een Leveringsovereenkomst. Opdrachtgever ziet het hoofdvoorwerp van de Opdracht als leidend element bij deze keuze. Het hoofdvoorwerp van de Opdracht is tweeledig en betreft enerzijds het Leveren van maaltijden en maaltijdcomponenten op diverse Locaties van het COA, van maandag tot en met vrijdag. En anderzijds het Distribueren van maaltijden en maaltijdcomponenten op diverse Locaties van het COA gedurende zeven dagen in de week (inclusief feestdagen). Gelet op de noodzaak om deze Diensten af te nemen op Locaties waar geen andere wijze van maaltijdvoorziening mogelijk is, is Opdrachtgever van opvatting dat een financiële verplichting op dit vlak onvermijdelijk is. Een Leveringsovereenkomst past dan ook het beste bij de aard van (het hoofdvoorwerp van) de Opdracht.

Aanvullende of overige werkzaamheden die binnen scope van de Opdracht vallen zijn, afgezet tegen het hoofdvoorwerp van de Opdracht, kleinschaliger van omvang. Dat Opdrachtgever de aanvullende of overige werkzaamheden niet met zekerheid (over de geprognoseerde omvang) zal afnemen bij Opdrachtnemer, leidt naar opvatting van Opdrachtgever niet tot een zodanige aard van de overeenkomst dat een andere contractvorm noodzakelijk is.

Geraamde opdrachtwaarde

In tabel 1.2 zijn de uitgaven aan Contractcatering van het COA, exclusief btw, weergegeven. De uitgaven van de afgelopen vier jaar laten zien dat er een groeiende trend is in de afname van catering. De Aanbestedende dienst kan niet voorspellen hoe de organisatie zich zal

ontwikkelen gedurende de looptijd van de Leveringsovereenkomst. Door algemene geopolitieke gebeurtenissen is in de afgelopen jaren het aantal bewoners hard gestegen. Hierdoor is de behoefte aan de Levering en Distributie van maaltijden groot geweest. Deze ontwikkelingen hebben invloed op het werkaanbod en dus ook op de aard, vorm en omvang van de Opdracht. Het is niet te voorspellen wanneer, hoeveel en op welke wijze de behoefte aan Contractcatering zich zal voordoen. Daarom is het van groot belang dat de Opdrachtnemer snel, accuraat, professioneel en flexibel kan opereren om grote hoeveelheden maaltijden te kunnen leveren en distribueren. Gelet op het voorstaande doet het COA dan ook geen toezegging over de verwachte aantallen te leveren en te distribueren maaltijden.

Jaar	2020	2021	2022	2023	2024			
Maand					Jan	Feb	Mrt	April
Spend	€4.600.268	€7.974.221	€29.286.763	€24.669.912	€3.726.067	€3.476.880	€2.457.863	€2.880.608

Tabel 1.2 Spend, exclusief btw

Maximale opdrachtwaarde

Het COA gaat op basis van historische gegevens uit van een uitgaven van €30.000.000,- excl. btw per jaar, waardoor de geschatte omvang over de gehele looptijd uitkomt op €240.000.000,-, exclusief btw. Vanwege onzekerheid gedurende de looptijd van de Leveringsovereenkomst houdt het COA een maximale omvang aan van €280.000.000,- exclusief btw. Hierbij wordt benadrukt dat de omvang van de Opdracht jaarlijks kan fluctueren, omdat deze afhankelijk is van de toestroom van het aantal bewoners en het aantal Locaties van het COA. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat Opdrachtnemer flexibel – en soms ad hoc - op een groei of krimp van de omvang zal kunnen inspelen. Momenteel vindt een groot deel van de Leveringen en Distributie plaats op azc Ter Apel en azc Budel.

Zie voor een gedetailleerde indruk over de fluctuaties de website van het COA: <https://www.coa.nl/nl/tijdslijn-30-jaar-coa>

1.6 Inkoopbeleidsdoelstellingen

1.6.1 Speerpunten COA

Het COA heeft voor deze Opdracht de volgende beleidsdoelstellingen van toepassing verklaard:

- *Speerpunt 1: Een duurzame COA-organisatie*

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) wordt in de aanbesteding meegenomen als subgunningscriterium onder de naam Duurzaamheid. Zie hoofdstuk 4 voor een verdere uitwerking van het subgunningscriterium Duurzaamheid;

- *Speerpunt 2: Vermindering van bureaucratie en vereenvoudiging van regels*

Er is gekozen om een webtool mee te nemen als subgunningscriterium onder het onderdeel kwaliteit. De webtool zal worden gebruikt voor het plaatsen van bestellingen. De webtool zal administratieve lasten wegnemen bij medewerkers van zowel het COA als van de leverancier. Zie hoofdstuk 4 voor een verdere uitwerking van het subgunningscriterium Webtool. Er zijn ook enkele eisen opgenomen in het Programma van Eisen die betrekking hebben op de webtool.

1.6.2 Social Return

Social return is van toepassing op de uitvoering van de Opdracht. Opdrachtnemer is verplicht om ten minste 3% van de totale loonsom die Opdrachtnemer aan het COA besteedt, voor

zover deze betrekking heeft op de loonkosten, aan te wenden in het kader van social return. Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn social returnverplichtingen, zoals het werven, selecteren, plaatsen, opleiden en begeleiden van de doelgroep. Dit geldt ook wanneer de Opdrachtnemer de social returnverplichting (deels) overdraagt aan onderaannemers. Deze eis is opgenomen in Bijlage B – Programma van Eisen, eis 1.17.

1.6.3 Wachtkamervereenkomst

Opdrachtgever maakt gebruik van een Wachtkamervereenkomst. Bij een Wachtkamervereenkomst wordt de Leveringsovereenkomst aan de winnende Inschrijver gegund en zit de Inschrijver die bij de gunning als eerstvolgende op de rangorde is geëindigd in de zogenaamde 'wachtkamer'. Dit betekent dat de Opdrachtnemer de Opdracht uitvoert en dat de Inschrijver die een Wachtkamervereenkomst heeft gesloten geen Leveringen verricht voor Opdrachtgever. Echter, als Opdrachtnemer uitvalt en de Leveringsovereenkomst met hem wordt beëindigd, dan besteedt Opdrachtgever niet opnieuw aan. In dat geval krijgt de Inschrijver die een Wachtkamervereenkomst heeft gesloten vervolgens de Leveringsovereenkomst gegund. De op de tweede plaats in ranking geëindigde Inschrijver die een Wachtkamervereenkomst heeft gesloten, doet zijn Inschrijving gestand voor een maximale termijn van **acht maanden** welke termijn aanvangt op de dag van deadline indiening Inschrijving, maandag 28 oktober 2024.

Met de Inschrijver die een Wachtkamervereenkomst heeft gesloten wordt dus initieel geen Leveringsovereenkomst ten aanzien van de Opdracht gesloten. Door het indienen van een Inschrijving gaat een Inschrijver akkoord met voorgenoemde werkwijze en is de Inschrijver bereid om de Inschrijving acht maanden na de dag van deadline indiening Inschrijving gestand te doen indien Inschrijver als eerste reserve op de rangorde is geëindigd. Deze 'wachtkamerconstructie' geldt enkel voor de Inschrijver die als eerste reserve op de rangorde is geëindigd. Indien naderhand blijkt dat desbetreffende Inschrijver op een later moment niet meer voldoet aan de Uitsluitingsgronden, dan wordt er opnieuw aanbesteed.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder de werking van de Aw. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure en onder de volgende CPV Codes:

- 15000000-8 Voeding, dranken, tabak en aanverwante producten;
- 15894200-3 Bereide maaltijden;
- 55300000-3 Bereiden en serveren van maaltijden;
- 55321000-6 Bereiden van maaltijden;
- 55520000-Catering services.

2.2 Globale planning

De beoogde planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie aanbesteding	Donderdag 29 augustus 2024
Aanmelden voor de schouw in Ter Apel en Budel	Dinsdag 10 september 2024, voor 10.00 uur
Schouw in Ter Apel	Woensdag 11 september 2024, start 11.00 uur
Schouw in Budel	Donderdag 12 september 2024, start 11.00 uur
Indienen van vragen voor Nota van Inlichtingen 1	Woensdag 18 september 2024, voor 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Woensdag 25 september 2024
Indienen van vragen voor Nota van Inlichtingen 2	Woensdag 2 oktober 2024, voor 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	Woensdag 9 oktober 2024
Deadline indienen Inschrijving	Maandag 28 oktober 2024, voor 10.00 uur
Opening digitale kluis met Inschrijvingen	Maandag 28 oktober 2024 om 10.15 uur
Mededeling gunningbeslissing	Dinsdag 26 november 2024
Einde bezwaartermijn	Dinsdag 17 december 2024
Beoogde ingangsdatum Leveringsovereenkomst	Maandag 3 maart 2025

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan bovenstaande planning. Aanbestedende dienst heeft bij deze planning de wettelijke minimumtermijnen zoals deze gelden in de Aw in acht genomen. Aanbestedende dienst is gerechtigd de planning eenzijdig te wijzigen. Aanbestedende dienst zal Inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning. De bezwaartermijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet wordt in onderhavige aanbesteding tevens als vervalttermijn aangemerkt.

Het is mogelijk dat als gevolg van vertragingen in het verloop van de Aanbestedingsprocedure de genoemde data verschuiven, waarbij de genoemde termijnen uit bovenstaande planning in acht worden genomen.

2.3 Communicatie

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de Aanbestedingsprocedure dient te allen tijde elektronisch te geschieden via het Aanbestedingsplatform. Het is in beginsel niet toegestaan om werknemers van het COA over deze Aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen buiten het

Aanbestedingsplatform om. Inschrijver kan uitgesloten worden indien Inschrijver buiten het Aanbestedingsplatform om contact heeft over de Aanbestedingsprocedure met medewerkers van het COA.

Schouw

Het COA organiseert twee schouwmomenten. Eén in Ter Apel en één in Budel. Indien een Ondernemer hieraan wil deelnemen, dan dient Ondernemer zich hiervoor uiterlijk op **dinsdag 10 september voor 10:00 uur** aan te melden via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform. In de aanmelding moet kenbaar worden gemaakt welke personen (maximaal twee) namens hun organisatie zullen deelnemen aan de schouw. Deelnemers dienen zich te kunnen legitimeren (paspoort/rijbewijs/ID-kaart).

De schouw in Ter Apel zal op **woensdag 11 september 2024 vanaf 11:00** uur plaatsvinden (adres: Ter Apelervenen 4, 9561 MC Ter Apel).

De schouw in Budel zal op **donderdag 12 september 2024 vanaf 11:00** uur plaatsvinden (adres: Randweg-Oost 32 6021 PA Budel).

Bij aankomst dienen de deelnemers zich te melden bij de receptie. Tijdens de schouw worden de ruimtes getoond die betrekking hebben op het uitvoeren van de Opdracht. De schouw heeft een informeel karakter, er wordt geen verslag van opgesteld.

Gedurende de schouw kunnen er geen vragen worden gesteld. Vragen in het kader van deze aanbesteding zullen dan ook niet worden beantwoord en dienen via de Nota van Inlichtingen te worden ingediend. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst.

Nota van Inlichtingen

Ondernemers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen, opmerkingen te maken en/of wijzigingen voor te stellen met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten. Uitsluitend vragen, opmerkingen en wijzigingsvoorstellen die schriftelijk en tijdig zijn ingediend, worden in behandeling genomen. Ondernemer dient hiervoor Bijlage H - Format Nota van Inlichtingen te gebruiken.

Vragen, opmerkingen en wijzigingsvoorstellen dienen uiterlijk voor **woensdag 2 oktober 2024, voor 10.00 uur** te worden ingediend.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie zullen door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op de datum genoemd in de planning in paragraaf 2.2 aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door middel van een Nota van Inlichtingen, die wordt geplaatst in het Aanbestedingsplatform. Na de datum tot het indienen van vragen, genoemd in de planning in paragraaf 2.2, heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt. Vragen en wijzigingsvoorstellen die na deze datum door het COA worden ontvangen en vragen en wijzigings- en afwijkingsvoorstellen die niet conform de in deze paragraaf vermelde procedure zijn ingediend, worden door het COA niet (meer) in behandeling genomen, tenzij de Aanbestedende dienst van mening is dat beantwoording van betreffende vragen noodzakelijk is voor het correct indienen van een Inschrijving.

De tijdens de Aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota(s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van dit Beschrijvend document. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met het

Beschrijvend document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan de Aanbestedende dienst aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. De Inschrijver kan hier echter geen rechten aan ontlelen en het is aan het uitsluitend oordeel van het COA, om te bepalen of er sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang.

Inschrijver kan geen rechten ontlelen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst.

2.4 Openingsprocedure

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt op maandag 28 oktober 2024, 10.15 uur digitaal geopend door twee inkopers van Aanbestedende dienst. Het is voor Inschrijvers niet toegestaan om bij de opening aanwezig te zijn.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden na de datum en/of het tijdstip zoals opgenomen in de planning worden niet in behandeling genomen en (kunnen) worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij Inschrijver.

2.5 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver het COA zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk met de tweede Nota van inlichtingen conform de datum genoemd in de planning in paragraaf 2.2, schriftelijk te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na deze datum kan de Inschrijver geen beroep meer doen op die onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid en heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren. Het staat de Aanbestedende dienst in dat geval vrij om de voor hem meest voordelige uitleg van de tekst te hanteren.

2.6 Klachten

Klachten over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsprocedure dienen bij de Aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform en/of dienen in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren te worden gebracht.

Als de Aanbestedende dienst deze klacht niet honoreert of niet naar tevredenheid van de klager afhandelt, dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het COA. Klachten moeten per e-mail worden ingediend onder vermelding van:

- Datum van indiening;
- Naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- Naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van de contactpersoon bij klager;
- Titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- Gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- Omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden.

De klacht dient te worden gericht aan: Klachtenmeldpuntaanbesteding@coa.nl

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en wordt het onderzoek naar de klacht voortvarend ter hand genomen. Het indienen van een klacht zet de Aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de Aanbestedende dienst expliciet besluit de procedure op te schorten.

Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de Aanbestedende dienst om, met inachtneming van het advies van het Klachtenmeldpunt, over de klacht te beslissen. Wijst de Aanbestedende dienst de klacht af, dan wordt de klager hierover geïnformeerd door de Aanbestedende dienst. Wordt de klacht gegrond verklaard, dan kan de Aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen treffen.

Als een beslissing van de Aanbestedende dienst uitblijft of naar het oordeel van de klager daartoe aanleiding geeft, dan kan de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts worden voorgelegd. Zie voor meer informatie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.7 Uitgangspunten voor het indienen van een Inschrijving

Een Inschrijving die niet aan een van onderstaande uitgangspunten voldoet, kan door Aanbestedende dienst terzijde worden gelegd:

- a) Alleen digitale Inschrijvingen via het Aanbestedingsplatform worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen, en het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen via het Aanbestedingsplatform dient te geschieden;
- b) Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten;
- c) De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle gevraagde in te dienen informatie, documenten en bijlagen conform Bijlage A - Checklist Inschrijving;
- d) Het is niet toegestaan in de vaste (meegestuurde) teksten van Bijlagen die met de Inschrijving moeten worden ingediend op welke wijze dan ook wijzigingen aan te brengen. Het is evenmin toegestaan om voorbehouden of voorwaarden te stellen aan de Inschrijving;
- e) Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 AW 2012) is niet toegestaan;
- f) De Inschrijver mag de gegevens, die de Aanbestedende dienst hem in deze Aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor de gegevens zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. De Aanbestedende dienst zal de informatie die deze van Inschrijvers ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van de Aanbestedende dienst anders verlangen;
- g) De Inschrijving en alle correspondentie in deze Aanbestedingsprocedure dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn;
- h) De Inschrijving dient alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen te bevatten. Inschrijvingen die niet compleet zijn, kunnen door Aanbestedende Dienst als ongeldig terzijde worden gelegd. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver;
- i) Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet;
- j) Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd;

- k) Door de Aanbestedende dienst wordt geen kostenvergoeding voor de Inschrijving verstrekt;
- l) De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend;
- m) De Locaties en organisatieonderdelen van de Aanbestedende dienst kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties. Inschrijver kan derhalve geen rechten ontleen aan het in het Beschrijvend document genoemde aantal organisatieonderdelen/Locaties;
- n) De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 kalenderdagen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Indien in kort geding wordt opgekomen tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod;
- o) Indien Inschrijver gedurende de Aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor de Inschrijving van deze Inschrijver om die reden terzijde te leggen en niet verder in de procedure en beoordeling mee te nemen;
- p) De Aanbestedende dienst kan te allen tijde, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins;
- q) De Aanbestedende dienst gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden ARIV-2018 die niet paritair zijn opgesteld, maar wel zodanig zijn opgesteld dat rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2.8 Rechtsgeldige ondertekening

De ondertekening van documenten die onderdeel zijn van de Inschrijving, dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Als in de Aanbestedingsprocedure de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd, dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

3. Wijze van inschrijven, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In de hiernavolgende paragrafen wordt ingegaan op de wijze waarop Inschrijver een Inschrijving kan doen en welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing zijn op de Aanbestedingsprocedure.

3.1 Wijze van inschrijven, organisatievorm van Inschrijver

Ondernemers kunnen zelfstandig of in een Samenwerkingsverband een Inschrijving indienen. Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding:

- Zelfstandige Inschrijver, zonder onderaannemer;
- Zelfstandige Inschrijver, met onderaannemer;
- Samenwerkingsverband als Inschrijver, zonder onderaannemer;
- Samenwerkingsverband als Inschrijver, met onderaannemer.

Een onderneming kan voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: of zelfstandig of als onderdeel van een Samenwerkingsverband. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en hierbij volledige vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

3.1.1 Zelfstandige Inschrijving

Een ondernemer kan als zelfstandige Inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van één of meerdere Onderaannemers, een Inschrijving indienen. De zelfstandige Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.1.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven als Samenwerkingsverband. Van een Samenwerkingsverband is sprake wanneer een Ondernemer met andere ondernemingen een Inschrijving indient. Het Samenwerkingsverband kan gezamenlijk als één Inschrijver één Inschrijving indienen.

Elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband verklaart door in te schrijven op deze Aanbestedingsprocedure hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Leveringsovereenkomst. Bij Inschrijving als een Samenwerkingsverband dient één van de deelnemers als penvoerder op te treden. Alle contacten/correspondentie in het kader van de Aanbestedingsprocedure zullen/zal via deze penvoerder plaatsvinden. Om die reden worden er eisen gesteld aan de penvoering en worden daarbij minimaal de volgende taken en verantwoordelijkheden belegd:

1. De penvoerder treedt namens het Samenwerkingsverband op ten tijde van de Aanbestedingsprocedure en de looptijd van de Leveringsovereenkomst. De contacten en correspondentie in het kader van de Aanbestedingsprocedure verlopen via de penvoerder;
2. De penvoerder treedt op als strategisch aanspreekpunt namens het Samenwerkingsverband richting Aanbestedende dienst inzake de nakoming van verplichtingen rondom de uitvoering van de Leveringsovereenkomst;
3. Facturering verloopt via de penvoerder.

Het Samenwerkingsverband is vrij om uit zijn midden zelf een penvoerder te kiezen. Indien het Samenwerkingsverband voornemens is het penvoederschap tijdens de

looptijd van de Leveringsovereenkomst te wijzigingen, dient dit bij Inschrijving nadrukkelijk te worden aangegeven.

De penvoerder is bevoegd het Samenwerkingsverband (in rechte) te verbinden voor verplichtingen inzake de Aanbestedingsprocedure. Daartoe dient de penvoerder door alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband gemachtigd te worden. Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Samenwerkingsverband dient iedere deelnemer van het Samenwerkingsverband het UEA volledig ingevuld en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij iedere deelnemer door het indienen van een Inschrijving de hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de gestanddoening van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Leveringsovereenkomst in al zijn onderdelen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te eisen dat het Samenwerkingsverband zich, na gunning van de Opdracht, organiseert in één rechtspersoon.

Na Inschrijving en gedurende de looptijd van de Leveringsovereenkomst mag zonder toestemming van de Aanbestedende dienst c.q. Opdrachtgever de samenstelling van het Samenwerkingsverband niet wijzigen.

3.1.3 Onderaannemers

Indien Inschrijver werkzaamheden en/of activiteiten in onderaanneming geeft of voornemens is te geven, verklaart Inschrijver door Inschrijving, inclusief het vereiste UEA, dat hij te allen tijde volledig verantwoordelijk is en aansprakelijk blijft voor de uitvoering van deze werkzaamheden en de daaruit voortvloeiende resultaten. Deze Onderaannemers dienen geen separate UEA in te vullen maar dienen wel door Inschrijvers te worden opgenomen in het UEA van Inschrijver. Het is niet toegestaan om na aanmelding zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst van Onderaannemer te wisselen, extra Onderaannemers in te zetten of van onderaanneming af te zien. Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een Onderaannemer betreft waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze Onderaannemer wordt vervangen. Na Inschrijving en gedurende de looptijd van de Leveringsovereenkomst mag zonder toestemming van de Aanbestedende dienst c.q. Opdrachtgever de inzet en samenstelling van Onderaannemers niet wijzigen.

3.2 Inschrijver en een beroep op derde(n) voor aantonen geschiktheid

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde Geschiktheidseisen kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meerdere derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en zich met het oog op het voldoen aan de Geschiktheidseisen beroept op prestaties van concern/holdingmaatschappij, dan dient Inschrijver dit in het UEA deel IIC aan te geven.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient door Inschrijver en de holding, een holdingverklaring te worden overlegd, waaruit blijkt dat het concern of de holding zich volledig en onvoorwaardelijk, kwalitatief en financieel garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Leveringsovereenkomst voortvloeien. Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving voor (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen. Ieder van deze derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde Uitsluitingsgronden valt. De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde);

- Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- Deel VI (ondertekening).

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart deze derde dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Indien een Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, dan draagt de Opdrachtnemer ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Indien er een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan wordt geëist dat deze derde zich garant stelt voor de Inschrijver. Uit deze garantie dient te volgen dat de derde zich bij gunning van de Opdracht aan de Inschrijver, volledig en zonder enig voorbehoud garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Leveringsovereenkomst. Indien deze derde een onderneming is die behoort tot het concern van de Inschrijver, dan kan Inschrijver volstaan met het overleggen van een zogenaamde 2:403-verklaring. Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief een kopie van de garantstelling opgevraagd. De Inschrijver moet binnen vijf kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende dienst verstrekken. Indien in het kader van de Geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht (als Onderaannemer) worden ingezet.

De Inschrijver blijft als hoofdaannemer te allen tijde aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Leveringsovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derden.

3.3 Uitsluitingsgronden

In de Aw staan in artikel 2.86 de verplichte en in artikel 2.87 de facultatieve Uitsluitingsgronden vermeld. In het UEA, verstrekt door de Aanbestedende dienst, zijn de verplichte Uitsluitingsgronden en de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals van toepassing verklaard op Inschrijver voor deze Aanbestedingsprocedure, aangevinkt.

De facultatieve Uitsluitingsgronden die Opdrachtgever van toepassing heeft verklaard zijn:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Belangenconflict;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van Inschrijver voordoet, die van invloed is of kan zijn op het van toepassing zijn van één of meer van de Uitsluitingsgronden op Inschrijver, dient Inschrijver de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van deze verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op iedere deelnemer van een Samenwerkingsverband of een derde.

De Aanbestedende dienst verwijst voor de Uitsluitingsgronden naar deel III van het UEA. Inschrijver dient antwoord te geven op de vragen omtrent de Uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of er Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde in het UEA ten aanzien van de Uitsluitingsgronden van de winnende Inschrijver geverifieerd door het opvragen van de bewijsstukken. De winnende Inschrijver dient binnen een termijn van vijf werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkend verzoek de gevraagde bewijsstukken en overige informatie te verstrekken. Het niet tijdig kunnen verstrekken van de gevraagde bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting. Het is Inschrijver daarom toegestaan om de hierna genoemde gevraagde bewijsstukken al in te dienen bij Inschrijving.

De winnende Inschrijver, beoogd Opdrachtnemer, (en alle deelnemers aan een Samenwerkingsverband en derden) wordt verzocht de volgende officiële bewijsstukken te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA). De GVA dient op het tijdstip van indienen Inschrijving niet ouder dan twee jaar te zijn;
- Een verklaring van de belastingdienst dat de sociale-zekerheidspremies en belastingen betaald zijn. De verklaring dient op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan zes maanden te zijn.

3.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de:

- Beroepsbevoegdheid van Inschrijver;
- Financiële en economische draagkracht van Inschrijver;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver.

De Inschrijver dient te voldoen aan alle Geschiktheidseisen die in de volgende paragrafen zijn opgenomen. Het niet voldoen aan één of meer van de Geschiktheidseisen leidt ertoe dat desbetreffende Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel α in hoofdstuk vier (IV) van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de Geschiktheidseisen die in de onderhavige aanbesteding van toepassing zijn.

3.4.1 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in het beroeps- of handelsregister (Beroepsbevoegdheid)

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij gevestigd is. Dit geldt zowel ten tijde van indiening van de Inschrijving als tijdens de uitvoering van de Leveringsovereenkomst.

Als bewijs dat Inschrijver aan deze eis voldoet, dient hij bij zijn Inschrijving de UEA rechtsgeldig in, waarmee Inschrijver verklaart ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband bij de Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende UEA in, waarin zij verklaren te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij zijn gevestigd.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver ten tijde van de Inschrijving te voldoen aan Geschiktheidseis 1.

De winnende Inschrijver dient binnen vijf werkdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst de gewaarmerkte kopie(ën) van het uittreksel handelsregister of Kamer van Koophandel te overleggen van alle deelnemers die onderdeel zijn Inschrijver, waaronder dus ook een derde waarop een beroep wordt gedaan.

Geschiktheidseis 1	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Beroepsbevoegdheid	Gewaarmerkt actueel uittreksel handelsregister of Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden vanaf datum indiening van Inschrijving

3.4.2 *Geschiktheidseis inzake financiële en economische draagkracht van Inschrijver*

Geschiktheidseis 2: Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat en zonder financiële risico's voor het COA te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daartoe aan te tonen dat er geen onzekerheid is omtrent de continuïteit van de onderneming.

Inschrijver dient zijn financiële en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking van een accountant betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening van de twee meest recente afgesloten boekjaren mag géén verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen en dergelijke als bewijsstukken toe te voegen.

Om aan bovengenoemde eis te kunnen voldoen, kan Inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde. Inschrijver dient in een dergelijke situatie Bijlage F – Verklaring garantstelling derden te overleggen.

Indien door Inschrijver een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een moedermaatschappij of concernmaatschappij, dan wordt, in plaats van Bijlage F - Verklaring garantstelling derden, ook één van de volgende verklaringen geaccepteerd:

- Een 2:403-verklaring;
- Een concerngarantie.

Uit deze concerngarantie dient te volgen dat de moeder- of concernmaatschappij, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de Aanbestedingsprocedure, zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit de Leveringsovereenkomst voortvloeiende schulden.

De accountantsverklaring, Bijlage F - Verklaring garantstelling derden, 2:403-verklaring of de concerngarantie behoeven niet reeds te worden ingediend bij Inschrijving. De Aanbestedende dienst zal deze verklaringen/garantie opvragen van de winnende Inschrijver.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het navolgende. Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen, volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een

accountant over het meest recent afgesloten twee boekjaren. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag, met betrekking tot het meest recente twee afgesloten boekjaren, géén verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit bevatten.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver ten tijde van de Inschrijving te voldoen aan Geschiktheidseis 2 met betrekking tot de financiële en economische draagkracht.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen vijf werkdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

Geschiktheidseis 2	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Financiële draagkracht	Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de twee meest recent afgesloten boekjaren. Of, indien van toepassing aangevuld met Bijlage F – Verklaring garantstelling derden, een 2:403-verklaring of een concerngarantie, of in het geval van ‘kleine rechtspersoon’ een beoordelings- of samenstellingsverklaring.	Van toepassing op de twee afgelopen boekjaren van 2022 en 2023.

3.4.3 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 3: Kerncompetenties inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Aanbestedende dienst acht het van belang dat Inschrijver over de juiste kerncompetenties beschikt om de Opdracht op goede wijze te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient om deze reden aantoonbaar te maken dat Inschrijver over de gevraagde onderstaande kerncompetenties beschikt door middel van het overleggen van minimaal één referentie-opdracht. Inschrijver dient hiervoor per referentie Bijlage E - Standaardformulier Referentieopdrachten te gebruiken. Bij Inschrijving dienen deze formulieren door de daartoe bevoegd contactpersoon van de referent ondertekend te zijn.

Kerncompetentie 1: Levering drie maaltijdsoorten

Inschrijver dient een referentieopdracht te overleggen waaruit duidelijk blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met het leveren van drie verschillende soorten maaltijden (twee Broodmaaltijden en een warme maaltijd die is bereid volgens het principe van Ontkoppeld koken) **voor minimaal vijf dagen in de week** ten behoeve van tezamen minimaal 1.000 gebruikers. De dagelijkse levering van drie maaltijden dient gedurende minimaal één jaar te hebben plaatsgevonden.

Kerncompetentie 2: Distributie

Ervaring met het **vijf dagen in de week** distribueren (uitserveren/uitdelen) van drie maaltijden (twee Broodmaaltijden en een warme maaltijd die is bereid volgens het principe van Ontkoppeld koken). Inschrijver dient een referentieopdracht te overleggen waaruit duidelijk blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met het **vijf dagen in de week** distribueren (uitserveren/uitdelen) van drie maaltijden op minimaal één locatie ten behoeve van

minimaal 500 gebruikers. De dagelijkse distributie van drie maaltijden dient gedurende minimaal één maand te hebben plaatsgevonden.

Let op, Opdrachtgever ziet Inschrijvers die momenteel enkel vijf dagen in de week leveren en distribueren als geschikt voor het uitvoeren van de Opdracht. **Het is wel zo dat gedurende de uitvoering van de Opdracht zeven dagen in de week (inclusief feestdagen) Distributie plaatsvindt en bij onvoorziene spoedopdrachten ook zeven dagen levering plaatsvindt (zie begrip Spoed).**

De referentieopdracht(en) dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentieopdracht vóór deze periode is gestart. De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde Opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de Opdracht vergelijkbaar. Een referentieopdracht hoeft niet per se afgerond te zijn als de referentieopdracht maar wel ten minste één jaar in uitvoering is. De Inschrijver dient per referentieopdracht een korte beschrijving te geven van de referentieopdracht en de verrichte werkzaamheden waaruit **duidelijk** blijkt dat Inschrijver over de gevraagde kerncompetentie beschikt. Het is Inschrijver toegestaan de Aanbestedende dienst als referent op te voeren.

Voor alle referentieopdrachten geldt dat Inschrijver dan wel een derde als bedoeld onder paragraaf 3.2, op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van de Inschrijving beroept – als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door telefonisch navraag te doen bij de betreffende referent. Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referentieopdracht(en) kunnen leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Bewijsstukken die de Inschrijver **direct** bij de Inschrijving dient te verstrekken:

Geschiktheidseis 3	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Kerncompetenties	Referentieopdracht(en) inzake kerncompetentie 1 en 2 door middel van ingevulde Bijlage E - Standaardformulier Referentieopdrachten	Uitvoering heeft plaatsgevonden in de drie jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijving (maandag 28 oktober 2024) of de opdracht is nog in uitvoering en is minimaal één jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving (maandag 28 oktober 2024) aangevangen.

Let op, essentieel is dat de referent **geen** belanghebbende partij is bij de Inschrijving (dus geen rol vervult zoals partner in een Samenwerkingsverband, dochter/ moedermaatschappij of Onderaannemer en daarmee een belang heeft bij gunning aan de betreffende Inschrijver). Indien hier wel sprake van is wordt de Inschrijving van Inschrijver terzijde gelegd.

Geschiktheidseis 4: Kwaliteitsborging

1. De Inschrijver verklaart betreffende voedselveiligheid dat Inschrijver op het moment van indienen Inschrijving beschikt over een voedselveiligheidssysteem dat is gebaseerd op de Hazard Analysis Critical Control Points (HACCP) en voldoet aan de Europese Hygiëneverordening Verordening (EG) Nr. 852/2004, artikel 5.

De Inschrijver treft voldoende maatregelen om inzicht te geven in de kritische controlepunten binnen het verwerkingsproces en geeft vertrouwen dat de producten op een hygiënische en veilige wijze worden geproduceerd. De onderneming dient HACCP gecertificeerd te zijn of gecertificeerd te zijn voor een daaraan gelijkwaardig voedselveiligheidssysteem.

en

2. Inschrijver verklaart dat Inschrijver op het moment van Inschrijving beschikt over een kwaliteits- **en** milieuzorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een **ISO9001** en **ISO14001** gecertificeerd kwaliteits- en milieuzorgsysteem. Indien Inschrijver een ISO-certificaat **14001** en **9001** certificaat indient, dan dient dit certificaat te zijn opgesteld door een certificatie-instelling die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals de Europese normenreeks EN 45000.

Indien Inschrijver een gelijkwaardig kwaliteits- en/of milieuzorgsysteem indient, dan dient Inschrijver de gelijkwaardigheid aan te tonen. Onder gelijkwaardig wordt het voldoen aan de volgende kenmerken verstaan:

- Kwaliteits- en milieuzorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor de correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteits- en milieubeleid;
- Aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot Leveringen en Diensten en het beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteits- en duurzaamheidsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteits- en milieuprocedures;
- Als eis geldt dat er kwaliteitscontroles uitgevoerd worden door daartoe bevoegde instanties en/of technische organen.

Bewijsstukken die **de winnende Inschrijver** binnen vijf werkdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

Geschiktheidseis 4	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Kwaliteitsmaatregelen	Ingevulde en ondertekende verklaring HACCP of vergelijkbaar veiligheidssysteem en Kopie geldig ISO9001 en ISO14001 certificaat of kopie geldig gelijkwaardig certificaat met	Actueel.

	toelichting kwaliteitszorgsysteem en milieumanagementsysteem. Bij niet beschikken over een (gelijkwaardig) certificaat: Een beschrijving van het veiligheidssysteem dat gelijk is aan de HACCP en/of kwaliteitssysteem met een verklaring van het management en met een toelichting inzake de gelijkstelling aan de vermelde ISO-normering (ISO9001 en ISO14001).	
--	---	--

Geschiktheidseis 5: Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver heeft zich, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houdt zich zodanig verzekerd tegen alle aansprakelijkheid voortvloeiende uit de Leveringsovereenkomst, waaronder in ieder geval begrepen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De in de vorige zin bedoelde verzekering biedt dekking voor ten minste 100% van de in artikel 21 van de ARIV-2018 bedoelde bedragen, derhalve € 3.000.000 per gebeurtenis en € 5.000.000 per contractjaar.

Deze verzekering dient ten minste op de datum van Inschrijving te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Leveringsovereenkomst die naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure wordt afgesloten, geldig te zijn.

In het geval een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient, dient deze verzekering te zijn afgesloten door het Samenwerkingsverband als geheel of door ieder van de leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk.

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het invullen van het UEA deel IV en het indienen van deze UEA.

Bewijsstukken die **de winnende Inschrijver** binnen vijf werkdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

Geschiktheidseis 5	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
Verzekering	Verzekeringsdekking, bijvoorbeeld een kopie van polisblad verzekeringsmaatschappij	Geldig bij Inschrijving

4. Beoordelings- en gunningsmodel

In dit hoofdstuk zijn de Gunningscriteria en beoordelingsprocedure beschreven.

4.1 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium betreft de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De economisch meest voordelige inschrijving is de Inschrijving met het hoogste puntentotaal.

4.1.1 Subgunningscriteria

In tabel 4.1.1 zijn de Gunnings- en Subgunningscriteria, inclusief het maximaal te behalen aantal punten per Subgunningscriterium en de weging (relatieve zwaarte) van de verschillende Subgunningscriteria weergegeven.

Subgunningscriteria	Weging	Totaal te behalen aantal gewogen punten
Gunningscriteria Kwaliteit	60 %	60
SG 1.1: Duurzaamheid	30 %	30
SG 1.2: Strategische samenwerking	20 %	20
SG 1.3: Webtool	10 %	10
Gunningscriterium Prijs	40 %	40
Totaal te behalen gewogen punten		100

Tabel 4.1.1 Weging Gunnings- en Subgunningscriteria

4.1.2 Subgunningscriteria kwaliteit

In deze paragraaf is hetgeen dat Opdrachtgever aan Inschrijvers vraagt per Subgunningscriterium beschreven binnen het Gunningscriterium kwaliteit.

Subgunningscriterium 1.1 Duurzaamheid (30%)

Met het 'opvangen en begeleiden van bewoners' wil het COA zo veel mogelijk waarde toevoegen voor mens, milieu en maatschappij. Duurzaamheid speelt hierbij een belangrijke rol. Het COA heeft dan ook sterk de behoefte om uitstoot van broeikasgassen (CO₂) en het restafval op de COA Locaties de komende jaren fors te verlagen. Het inkopen van duurzame voeding heeft hier impact op en zal in de toekomst dan ook gaan bijdragen aan het doel dat het COA voor ogen heeft.

Doel bij dit Subgunningscriterium: Het COA wil een Leveringsovereenkomst afsluiten met een Opdrachtnemer die op een duurzame wijze zorgdraagt voor gezonde voeding, waarbij het milieu zo min mogelijk wordt belast, CO₂-uitstoot zo veel mogelijk wordt beperkt en verspilling zo veel mogelijk wordt voorkomen gedurende de looptijd van de Leveringsovereenkomst.

Wat wordt er van Inschrijver gevraagd:

Inschrijver dient voor *Subgunningscriterium 1.1 Duurzaamheid* een Plan van Aanpak in te dienen van **maximaal drie A4** met **lettertype Arial 10**. Inschrijver dient in het Plan van Aanpak minimaal in te gaan op maatregelen die samenhangen met:

1. De wijze waarop Inschrijver inspeelt op kwaliteit van de maaltijden en de behoefte van de Gebruiker waardoor verspilling wordt voorkomen op de Locaties;
2. De wijze waarop Inschrijver inspeelt op het voorkomen van verspillingen in de keten (van bron tot bord);
3. De wijze waarop Inschrijver inspeelt op het beperken van de CO₂-uitstoot in de gehele keten.

Beoordelingskader:

Subgunningscriterium 1.1 wordt beoordeeld op:

- Hoe concreet en duidelijk Inschrijver ingaat op de aangeboden maatregelen en in welke mate de aangeboden maatregelen een positief effect hebben op het doel van Subgunningscriterium 1.1;
- De wijze waarop Inschrijver door middel van een onderbouwing aannemelijk maakt dat de aangeboden maatregelen daadwerkelijk worden getroffen en de doelstelling van SG1.1 wordt gerealiseerd.

Subgunningscriterium 1.2 Strategische samenwerking (20%)

Door intern én extern flexibel samen te werken, creëert het COA meerwaarde voor haar bewoners, medewerkers en de omgeving. Door de fluctuaties in omvang van het COA en door nu nog onbekende ontwikkelingen in de toekomst werkt het COA intensief samen met haar keten- en samenwerkingspartners. Om in te spelen op de fluctuaties in het aantal bewoners en Locaties is het voor het COA van belang een strategische samenwerking aan te gaan voor de levering van catering.

Doel bij dit Subgunningscriterium: Het COA wil een Leveringsovereenkomst afsluiten met een Opdrachtnemer die samen met het COA inspeelt op de groei- en krimp die het COA doormaakt, waarbij oog is voor ontwikkeling, ontzorging en innovatie.

Wat wordt er van Inschrijver gevraagd:

Inschrijver dient voor *Subgunningscriterium 1.2 Strategische samenwerking* een Plan van Aanpak in te dienen van **maximaal vier A4** met **lettertype Arial 10**. Inschrijver dient in het Plan van Aanpak minimaal in te gaan op maatregelen die samenhangen met:

1. Hoe Inschrijver de continuïteit van leveringen borgt, rekening houdend met een sterk fluctuerende vraag;
2. Hoe Inschrijver de kwaliteit van maaltijden borgt, verbetert en welke KPI's Inschrijver zichzelf hiervoor oplegt;
3. Op welke wijze Inschrijver inspeelt op de culturele achtergrond van de Gebruikers;
4. Welke inspanning Inschrijver van het COA verlangt om continuïteit in productie en levering te borgen enerzijds en risico's te beperken anderzijds, bijvoorbeeld bij het voorkomen van ongedierte of andere risico's;
5. Welke risico's Inschrijver ziet op het gebied van samenwerking en welke beheersmaatregelen Inschrijver treft om deze risico's weg te nemen;
6. Op welke wijze Inschrijver het COA meeneemt in relevante ontwikkelingen in de markt en het COA hierin adviseert.

Beoordelingskader

Subgunningscriterium 1.2 wordt beoordeeld op:

- Hoe concreet en duidelijk Inschrijver ingaat op de aangeboden maatregelen en in welke mate de aangeboden maatregelen een positief effect hebben op het doel van Subgunningscriterium 1.2;
- De wijze waarop de Inschrijver door middel van een onderbouwing aannemelijk maakt dat de aangeboden maatregelen daadwerkelijk worden getroffen en de doelstelling van Sg1.2 wordt gerealiseerd.

Subgunningscriterium 1.3 Webtool (10%)

Door medewerkers van het COA zo veel mogelijk te ondersteunen, kunnen medewerkers zich focussen op hun kerntaken. Het COA hecht veel waarde aan het ontzorgd worden in het bestelproces. Een webtool draagt daaraan bij, door ervoor te zorgen dat medewerkers van het COA op een gemakkelijke en eenvoudige manier via een online webtool catering kunnen bestellen.

Doel bij het Subgunningscriterium: Het COA wil door middel van een online webtool ontzorgd en ondersteund worden door Opdrachtnemer in het bestellen van een benodigde Levering.

Wat wordt er van Inschrijver gevraagd:

Inschrijver dient voor Subgunningscriterium 1.3 Webtool een Plan van Aanpak in te dienen van **maximaal twee A4** met **lettertype Arial 10**. Inschrijver dient in het Plan van Aanpak minimaal in te gaan op maatregelen die samenhangen met:

1. De wijze waarop Inschrijver borgt dat de webtool gebruiksvriendelijk en intuïtief is ingericht waardoor gebruikers met zo min mogelijk vragen en onduidelijkheden kunnen bestellen;
2. De wijze waarop Inschrijver borgt dat de webtool tijdig in gebruik kan worden genomen en makkelijk om te zetten is naar behoefte van Gebruiker;
3. Hoe Inschrijver omgaat met het voorkomen van risico's als storingen in de webtool en welke beheersmaatregelen Inschrijver treft indien deze risico's alsnog voordoen.

Beoordelingskader

Subgunningscriterium 1.3 wordt beoordeeld op:

- Hoe concreet en duidelijk Inschrijver ingaat op de aangeboden maatregelen en in welke mate de aangeboden maatregelen een positief effect hebben op het doel van Subgunningscriterium 1.3;
- De wijze waarop de Inschrijver door middel van een onderbouwing aannemelijk maakt dat de aangeboden maatregelen daadwerkelijk worden getroffen en de doelstelling van Sg 1.3 wordt gerealiseerd.

4.1.3 Beoordeling Subgunningscriteria kwaliteit

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door beoordelaars die uit hoofde van hun functie beschikken over de benodigde materiedeskundigheid. Per Subgunningscriterium is een maximaal aantal bladzijden A4 opgenomen en een voorgeschreven lettertype. Het is niet toegestaan meer dan het maximumaantal A4 in te dienen. Indien meer dan het maximumaantal genoemde bladzijden A4 worden aangeleverd, dan worden alleen het benoemde maximumaantal bladzijden A4 beoordeeld. Het is niet toegestaan in de beantwoording van de Subgunningscriteria bijlagen toe te voegen en/of naar bijlagen te verwijzen en/of naar internetpagina's te verwijzen. De bijlagen en verwijzingen worden niet mee beoordeeld.

Individuele beoordeling

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Subgunningscriteria individueel en kent per Subgunningscriterium individueel een score toe conform tabel 4.1.3.

Bespreking beoordeling

Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire beoordelingssessie plaats met alle beoordelaars van het beoordelingsteam, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per Subgunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per Subgunningscriterium tot één gezamenlijk unaniem beoordelingscijfer komt.

Beoordelingskader

Voor de beoordeling van de beantwoording van de Subgunningscriteria wordt door het beoordelingsteam een meetinstrument gehanteerd dat gebruikmaakt van

beoordelingscijfers. In tabel 4.1.3 is de opsomming weergegeven van de toe te kennen waarderingen. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele scores kunnen per Subgunningscriterium worden toegekend.

Waardering	Weging	Behaalde gewogen score SG 1.1	Behaalde gewogen score SG 1.2	Behaalde gewogen score SG 1.3
Zeer goed	100%	30	20	10
Goed	70%	21	14	7
Voldoende	40%	12	8	4
Onvoldoende	0%	0	0	0
Onvolledig*	Inschrijver wordt terzijde gelegd bij deze waardering			

Tabel 4.1.3 Waarderingen en bijbehorende weging

4.1.4 Subgunningscriterium prijs

Het Gunningscriterium Prijs bestaat uit verschillende tarieven en wordt kwantitatief beoordeeld. De totaalprijs van deze tarieven (inclusief weging) wordt beoordeeld op basis van een bandbreedte, zie figuur 4.1.4. In de gele velden op tabblad Prijzenblad in Bijlage G – Prijzenblad dient Inschrijver de prijs op te geven voor:

- Een Dagpakket voor een volwassene (Weging 40%);
- Losse warme maaltijden (Weging 20%);
- Alleen ontbijt, lunch en twee tussendoortjes (Weging 10%);
- Een Dagpakket voor een kind (Weging 20%);
- Een AVIM-sandwich pakket (Weging 10%).

!! Let op, indien de plafondprijs van een maaltijd of pakket wordt overschreden, zie kolom D, tabblad Prijzenblad, in Bijlage G - Prijzenblad, dan wordt de Inschrijving van Inschrijver terzijde gelegd.

Inschrijver dient naast bovenstaande gele velden ook de groene velden in tabblad Tarievenblad in te vullen. Deze tarieven worden niet beoordeeld en dienen enkel ter informatie te worden opgegeven.

Voor Gunningscriterium 2 Prijs kan Inschrijver maximaal 40 gewogen punten behalen. Als een Inschrijving wordt ingediend waarbij de opgegeven prijs gelijk is aan of onder het minimum valt van €600,- exclusief btw, dan ontvangt deze Inschrijver de maximale score van 40 punten. Een Inschrijving waarbij de prijs gelijk is aan of boven het opgegeven maximum uitkomt van €1.400,- exclusief btw, dan zal Inschrijver 0 punten scoren. Tussen de prijspunten in de onderstaande tabel wordt de score lineair toegekend. **Let op,** alle bedragen zijn exclusief btw en dienen exclusief btw te zijn opgesteld. De formule voor de te behalen punten voor Gunningscriterium 2. Prijs is als volgt:

Formule onder het knikpunt:

$$= 0 + (80-0) / (950 - 1.400) * (\text{Inschrijfprijs} - 1.400) * 40\% = \text{Behaalde gewogen score}$$

Formule boven het knikpunt:

$$= 80 + (100 - 80) / (600 - 950) * (\text{inschrijfprijs} - 950) * 40\% = \text{Behaalde gewogen score}$$



Figuur 4.1.4 Scorelijn Subgunningscriterium 2. Prijs

Bij het opgeven van de verschillende tarieven in Bijlage G – Prijzenblad dient Inschrijver zich te houden aan de volgende voorwaarden:

- a) De tarieven voldoen aan hetgeen dat is opgenomen in de Leveringsovereenkomst;
- b) De tarieven dienen exclusief btw te worden ingediend;
- c) **Let op**, de tarieven dienen zodanig van aard te zijn dat, de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Leveringsovereenkomst **geen extra kosten** in rekening zal brengen. **Hieronder worden ook transportkosten verstaan.** Alle met de Opdracht gemoeide kosten dienen verwerkt te zijn in de geoffreerde prijsstelling van de Inschrijver, tenzij anders is vermeld in de Aanbestedingsdocumenten. Wanneer deze kosten niet zijn verdisconteerd in de geoffreerde prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor de uitvoering van de Opdracht, conform de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, zijn deze voor rekening en risico van Opdrachtnemer;
- d) Indien Bijlage G - Prijzenblad niet correct wordt ingevuld, dan wordt de Inschrijving van Inschrijver terzijde gelegd. **Let op**, dit geldt ook voor het niet correct invullen van de **groene velden** in tabblad Tarievenblad;
- e) Inschrijver dient de plafondprijs per maaltijd of pakket (kolom D) niet te overschrijden. Inschrijver wordt terzijde gelegd bij het overschrijden van de plafondprijs;
- f) Na één jaar kan Opdrachtnemer zijn ingediende prijzen in het Prijzenblad indexeren op basis van de CBS-index die is opgenomen in de Leveringsovereenkomst;
- g) De Inschrijver dient bij alle onderdelen tarieven op te geven die binnen de kaders van de Leveringsovereenkomst en het Programma van Eisen reëel zijn. Daarnaast dienen de tarieven in relatie tot de door Inschrijver opgegeven werkwijze reëel te zijn.

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd door de Aanbestedende dienst en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer, als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst, de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief en/of irreëel als:

- a) Opgegeven prijzen bewust fout worden aangeboden en die dus niet als realistisch worden beschouwd;
- b) Een abnormaal lage inschrijfprijs wordt ingediend;
- c) De gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd;
- d) Negatieve of nultarieven worden ingevuld.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

De totaalscore van de Inschrijving wordt berekend door een optelling van alle scores op de Subgunningscriteria kwaliteit en prijs. De behaalde totaalscore van de Inschrijving wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Deze op twee decimalen afgeronde gewogen totaalscore is de score die een Inschrijver heeft behaald voor zijn Inschrijving. Deze totaalscore bepaalt de positie van de Inschrijving in de ranking ten opzichte van de andere Inschrijvingen. De Inschrijver met de hoogste totaalscore staat op nummer 1 in de ranking.

Als er meerdere Inschrijvers met dezelfde totaalscore op de eerste plaats eindigen, dan zal de Inschrijver met het hoogste puntentotaal op het Gunningscriterium kwaliteit het voornemen tot gunnen ontvangen. Indien ook dan twee of meerdere Inschrijvingen een gelijke hoogste puntentotaal hebben, dan ontvangt de Inschrijver met de hoogste score op het Subgunningscriterium 2. Prijs het voornemen tot gunnen. Indien ook dan nog steeds twee of meerdere Inschrijvingen op de eerste plaats eindigen, dan ontvangt de Inschrijver met de hoogste score op het Subgunningscriterium SG1 Duurzaamheid het voornemen tot gunnen.

Als ook op SG1 Duurzaamheid een gelijke score is behaald, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De kosten van loting komen voor rekening van de Aanbestedende dienst. De desbetreffende Inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld dat er een loting zal plaatsvinden. Ook zal worden medegedeeld waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden.



Bijlagen

Bijlage A	Checklist Inschrijving
Bijlage B	Programma van Eisen
Bijlage C	Concept Leveringsovereenkomst
Bijlage D	ARIV-2018
Bijlage E	Standaardformulier Referentieopdrachten
Bijlage F	Verklaring garantstelling derden
Bijlage G	Prijzenblad
Bijlage H	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage I	Veneca lijst Contractcatering
Bijlage J	Geanonimiseerd evaluatiegesprek
Bijlage K	Wachtkamerovereenkomst