

Levering cateringproducten *e*

Openbare Europese aanbesteding

Inhoudsopgave

1. Opdrachtgever en opdracht	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Omschrijving van de organisatie	4
1.3 Omschrijving van de opdracht	4
1.4 Percelen	5
1.5 Omvang en duur van de opdracht	5
1.6 Programma van Eisen	6
1.7 Indienen inschrijving	6
2. Planning van de aanbesteding	8
3. Eisen aan jullie organisatie	9
3.1 Uitsluitingsgronden	9
3.2 Geschiktheidseisen	9
3.2.1 Financiële en economische draagkracht	9
3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	10
4. Hoe wordt jullie inschrijving beoordeeld?	12
4.1 Gunningscriterium	12
4.2 Beoordeling kwaliteit	14
5. Aanbestedingsprocedure	16
5.1 Hebben jullie vragen of opmerkingen?	16
5.2 Klachten	17
5.3 Toelichting onderdelen	17
6. Inschrijving	19

Bijlagen:

Bijlage 1: Programma van Eisen

Bijlage 2: Concept Raamovereenkomst levering cateringproducten

Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten

Bijlage 4: UEA

Bijlage 5: Referentieverklaring

Bijlage 6: Prijzenblad

Bijlage 7: E-facturatie

Bijlage 8: Klachtenregeling

1. Opdrachtgever en opdracht

1.1 Inleiding

Wij (gemeente Tytsjerksteradiel) nodigen jullie (inschrijver) van harte uit om mee te doen met deze Europese openbare aanbesteding voor levering van producten voor de catering. Alle ondernemers die voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten worden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

In dit document en de bijgevoegde bijlagen hebben wij alle informatie opgenomen die jullie nodig hebben om in te kunnen schrijven. Daarnaast lezen jullie in dit document hoe wij de inschrijvingen beoordelen en onze uiteindelijke keuze maken.

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats in het Nederlands.

1.2 Omschrijving van de organisatie

De gemeente Tytsjerksteradiel is een gemeente in Friesland met ongeveer 32.000 inwoners, 17 dorpen en heeft een oppervlakte van ruim 16.000 ha. Om zaken voor elkaar te krijgen pakken wij de zaken vaak net even iets anders aan. Prettig eigenwijs noemen we dat. In ons coalitieakkoord kunnen jullie meer lezen over onze doelen en speerpunten.

1.3 Omschrijving van de opdracht

Voor onderhavige opdracht willen wij een Raamovereenkomst met één Inschrijver sluiten voor het leveren van cateringproducten ten behoeve van het bedrijfsrestaurant in het gemeentehuis in Burgum. Het bedrijfsrestaurant is in eigen beheer van de gemeente. Team facilitair beheert het bedrijfsrestaurant. Deze voorziening is bedoeld voor alleen het personeel van onze gemeente en haar eventuele gasten.

Ongeveer 70 tot 80 medewerkers van de gemeente Tytsjerksteradiel maken op maandag tot en met vrijdag gebruik van het bedrijfsrestaurant om te lunchen. Er zijn 2 cateringmedewerkers die dit verzorgen. Daarnaast wordt door de facilitaire dienst dranken/consumptiegoederen verzorgt tijdens vergaderingen en bijeenkomsten in het gemeentehuis.

De inkoop van de producten gedurende de contractfase wordt door de facilitaire dienst van de gemeente Tytsjerksteradiel zelf gedaan.

Er is een assortimentslijst samengesteld die een groot aantal artikelen/producten omvat die door ons wordt ingekocht. Opdrachtnemer is in staat om naast deze lijst van

artikelen/producten andere gangbare artikelen/producten te leveren die in een bedrijfsrestaurant worden gebruikt. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst is het mogelijk dat nieuwe artikelen/producten worden ingekocht en andere artikelen die nu op de assortimentenlijst staan komen te vervallen.

In het voorjaar en zomer van 2026 wordt de keuken en buffet verbouwd en vernieuwd. Door deze wijziging is het mogelijk dat er aanpassingen plaatsvinden in assortiment en de wijze waarop artikelen worden aangeboden aan de klant. Dit kan ervoor zorgen dat, zoals hierboven ook benoemd, er wijzigingen plaats zullen gaan vinden in de assortimentenlijst.

De versproducten (brood, vlees, groente en fruit) zullen middels percelen worden aanbesteed door de Aanbestedende dienst met als doel lokaal inkoop te stimuleren.

1.4 Percelen

Wij hebben ervoor gekozen om de opdracht onder te verdelen in percelen. Dit doen we om, voor de kleine(re) inkopen, lokaal inkopen te stimuleren. Hieronder ziet u de verdeling van de percelen:

- 1) Levering catering producten,
- 2) Levering brood,
- 3) Levering vleesproducten,
- 4) Levering groente en fruit.

Per perceel zal er een aparte overeenkomst worden opgesteld. Dit document en de overige documenten zullen uitsluitend over het perceel 'levering catering producten' gaan. Dit zal middels een Europees Openbare procedure aanbesteed worden. De overige drie percelen zullen middels de (in de aanbestedingswet geboden) percelenregeling één op één ingekocht worden.

1.5 Omvang en duur van de opdracht

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 2 jaar. Daarna hebben wij de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde voorwaarden maximaal 2 keer te verlengen voor een periode van 12 maanden verlengen.

De Overeenkomst heeft een totaal geraamde waarde van € 220.000, - exclusief BTW. Deze raming dient ter indicatie van de omvang en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Om tot de maximale opdrachtwaarde te komen verhoogd Aanbestedende Dienst de totaal geraamde waarde met 50%, om te komen tot een maximale

opdrachtwaarde van € 330.000, -. Dit in overeenstemming met vigerende jurisprudentie (ECLI:NL:GHDHA:2013:5247).

De concept Raamovereenkomst is toegevoegd als bijlage 2.

Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten van de gemeente Tytsjerksteradiel (bijlage 3) van toepassing. Algemene en bijzondere voorwaarden van jullie kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met jullie sluiten.

1.6 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen (Bijlage 1) staan de eisen die wij stellen aan de uitvoering van de opdracht. Bij het doen van een inschrijving gaan jullie akkoord met het Programma van Eisen. Schrijven jullie in met een voorbehoud? Dan is de inschrijving ongeldig, en sluiten wij jullie uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

1.7 Indienen inschrijving

De inschrijving dienen jullie voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip in te dienen via TenderNed. Zijn jullie te laat? Dan wordt jullie inschrijving ongeldig verklaard en doen jullie niet meer mee met de aanbesteding.

Door het indienen van jullie inschrijving verklaren jullie zich akkoord met alles wat in deze Offerteaanvraag, inclusief Bijlagen, staat.

Wij verwachten dat de volgende verplichte documenten bij uw inschrijving aanwezig zijn:

Overzicht documenten: invullen en indienen bij inschrijving	Format
Prijzenblad (bijlage 6)	.xlsx en pdf
Plan van aanpak (zie ook hoofdstuk 4)	.pdf
UEA	.pdf
Referentie per kerncompetentie	.pdf
Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder te zijn dan 2 jaar op het moment van indienen)	.pdf

Als wij besluiten om de opdracht voorlopig aan jullie te gunnen dan dienen jullie de volgende documenten binnen 7 kalenderdagen aan ons te sturen via TenderNed:

Overzicht documenten: invullen en indienen na voorlopige gunning	Format
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder te zijn dan 2 jaar op het moment van indienen)	.pdf

Verklaring belastingdienst dat u uw verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald (niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen)	.pdf
Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	.pdf

2. Planning van de aanbesteding

In onderstaande tabel staat de planning van de aanbestedingsprocedure. In hoofdstuk 5 lichten wij de onderdelen toe. Bij eventuele afwijkingen tussen deze planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed altijd leidend.

Planning	Datum en tijdstip
Publicatie aanbesteding	4 december 2025
Indienen vragen (NVI 1)	12 januari 2026 voor 10:00 uur.
Beantwoorden vragen (NVI 1)	19 januari 2026
Indienen vragen (NVI 2)	26 januari 2026 voor 10:00 uur.
Beantwoorden vragen (NVI 2)	3 februari 2026
Inschrijven op aanbesteding	17 februari 2026 voor 10:00 uur.
Bekendmaken voorlopige gunning	3 maart 2026
Bezwaarperiode	Tot 23 maart 2026
Definitieve gunning	24 maart 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	1 mei 2026

3. Eisen aan jullie organisatie

In dit hoofdstuk lezen jullie welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren om te bepalen of jullie geschikt zijn om de opdracht uit te voeren.

Als jullie na het lezen van dit hoofdstuk erachter komen dat jullie niet kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen dan is het een overweging om in te schrijven als samenwerkingsverband en/of met een derde. Als er wordt ingeschreven als een samenwerkingsverband (combinatie) en/of er wordt een derde ingezet dan gelden de uitsluitingsgronden en de specifieke geschiktheidseisen ook voor de deelnemers waarvoor ze worden ingezet.

Na ontvangst van de inschrijvingen wordt door ons eerst getoetst of de inschrijvingen voldoen aan de minimale vereisten zoals vermeld in deze offerteaanvraag. Als een inschrijving niet voldoet aan de minimale vereisten dan is deze inschrijving ongeldig en doet dan niet meer mee aan de aanbestedingsprocedure. Wij kunnen echter besluiten dat het ontbreken van documenten en/of bepaalde informatie aangemerkt wordt als een kennelijke omissie en eenvoudig kan worden hersteld.

3.1 Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingdocument (UEA, zie bijlage 4) staat aangegeven welke uitsluitingsgronden wij van toepassing verklaren. Het UEA dienen jullie in te vullen en bij de inschrijving in te dienen en dient rechtsgeldig ondertekend te worden.

Het kan zijn dat jullie inschrijven als een samenwerkingsverband (combinatie) en/of een beroep moeten doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Als deze situatie bij jullie het geval is verwachten wij van de andere ondernemingen ook een ingevuld en ondertekend UEA. Maken jullie gebruik van onderaannemers dan willen we graag dat jullie dat in het UEA vermelden.

3.2 Geschiktheidseisen

Hieronder kunnen jullie lezen welke geschiktheidseisen we stellen voor deze aanbesteding en wat we per geschiktheidseis verwachten.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Hieronder staan de geschiktheidseisen vermeldt die wij stellen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht.

Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Jullie zijn passend en adequaat verzekerd tegen beroepsrisico's en beschikken over een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Gedurende de uitvoering van de opdracht zijn jullie afdoende verzekerd tegen de wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de Overeenkomst en algemene voorwaarden;
- Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de overeenkomst van kracht is
- Jullie hebben een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen zaak- en letselschade.

Bewijsmiddelen:

Om te controleren of jullie voldoen aan deze eis vragen wij jullie het volgende aan te leveren:

- een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, of
- indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat jullie verzekerd zijn en waarin de verzekerde bedragen staan vermeld.

3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Hieronder staan de geschiktheidseisen vermeld die wij stellen met betrekking tot jullie technische en beroepsbekwaamheid.

Ervaring

Jullie beschikken over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Leveren van cateringproducten bij één opdrachtgever ten behoeve van een bedrijfsrestaurant waar dagelijks minimaal 100 gebruikers gebruik van maken. Met de genoemde cateringproducten worden in elk geval bedoeld gekoelde producten, niet gekoelde producten (waaronder verse producten) en bevroren producten.

Bewijsmiddelen:

Om te controleren of jullie voldoen aan deze eis dienen jullie het volgende aan te leveren:

- Bij inschrijving een referentie of meerdere referenties met een omschrijving waaruit duidelijk blijkt dat jullie over de kerncompetenties beschikken. Hiervoor gebruiken jullie het formulier in bijlage 5.

Jullie referentie voldoet aan de volgende eisen:

- Een referentie per kerncompetentie;
- De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar geleden;
- Wij mogen meer informatie vragen aan de referent.

In bijlage 4 zijn deze eisen verder toegelicht.

Kwaliteitsnormen

Als kwaliteitsnorm wordt Aanbestedende dienst gevraagd om beschikking te hebben over een voedselveiligheids- en kwaliteitssorgsysteem dat verankerd is in organisatie van Inschrijver. Dit dient Inschrijver aan te tonen doormiddel van kopieën van certificaten (bijvoorbeeld HACCP, ISO) of een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Maatregelen inzake milieubeheer/duurzaamheid

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver in het kader van deze aanbesteding voldoet aan kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en ondertekenen van het UEA.

De inschrijver dient aantoonbaar op de dag van inschrijving te beschikken over:

- a) Een geldig ISO 14001 certificaat of een hiermee vergelijkbaar alternatief.

Als u een alternatief voor ISO 14001 aandraagt moet u in de beschrijving van uw alternatief voor ISO 14001 minimaal op de volgende punten ingaan:

- Welk beleid heeft u opgesteld ten aanzien van milieuaspecten?
- Wat is uw planning, inclusief milieu-risicoanalyse en milieuplan?
- Hoe is de implementatie en uitvoering van uw milieubeleid geregeld?
- Hoe is de controle en corrigerende maatregelen op milieugebied geregeld?
- Hoe is de beoordeling door de directie geregeld?

De inschrijver dient aan te tonen dat hij ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure voldoet aan normen inzake milieubeheer zoals hierboven geschetst. De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht moet binnen vijf werkdagen na ontvangst van het verzoek van de Aanbestedende dienst van de ISO 14001 certificaat, een kopie kunnen overleggen of een beschrijving indienen van genoemde certificaten die voldoen aan de beschrijving in deze paragraaf. Indien u niet binnen genoemde periode van vijf werkdagen een kopie van het certificaat of beschrijving wordt overlegd, wordt uw inschrijving alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

4. Hoe wordt jullie inschrijving beoordeeld?

In dit hoofdstuk lezen jullie welke gunningscriteria er worden gehanteerd en hoe jullie inschrijving inhoudelijk zal worden beoordeeld. Wij beoordelen alleen inschrijvingen die geldig zijn en voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag.

4.1 Gunningscriterium

Wij gunnen de opdracht aan de inschrijver die voor ons op basis van de gunningscriteria de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft. Dit betekent dat we naast jullie prijs ook kwaliteit wordt beoordeeld. Hieronder hebben we het gunningscriterium verder uitgewerkt.

Nr.	Criterium	Te behalen punten
K1	Dienstverlening	40
K2	Duurzaamheid en milieu	30
P1	Inschrijfprijs	30
Totaal		100

4.1.1. P1 Inschrijfprijs

De inschrijfprijs wordt door jullie opgegeven door middel van het invullen van Bijlage 6 – Prijzenblad. Jullie worden gevraagd om prijzen op te geven voor de onderdelen van de opdracht. Het prijzenblad moet ingevuld worden volgens de instructies die op het prijzenblad staan vermeld.

De score voor de prijs bestaat uit minimaal 0 punten en maximaal uit het aantal punten zoals aangegeven in de tabel, het zijne 30 punten. De Inschrijver met de laagste prijs krijgt de maximale score van 30 punten. De score van de overige inschrijfprijzen wordt (tot twee cijfers achter de komma) bepaald aan de hand van de volgende formule: Score Inschrijver = laagste inschrijfprijs / uw inschrijfprijs * maximaal aantal punten op prijs

4.1.2. K1 Dienstverlening

De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een kwalitatief goede dienstverlening door de Opdrachtnemer. Inschrijver dient in de beschrijving van dit subgunningscriterium aan te geven op welke wijze (de kwaliteit van) de dienstverlening wordt geborgd. Ook moet worden aangegeven hoe de kwaliteit van het assortiment wordt geborgd. Hoe gaat Inschrijver de dienstverlening uitvoeren bij de Aanbestedende dienst en worden bedrijfsprocessen aantoonbaar beheerst.

Hierbij moeten de volgende zaken minimaal aan de orde komen:

- Opstartfase (implementatie): hoe ziet deze eruit na definitieve gunning inclusief een planning
- Dagelijkse logistiek rondom bestellingen en leveringen: hoe is dit georganiseerd
- Kritische controlepunten in het bestel- en leveringsproces
- Wijze waarop wordt voldaan aan wettelijke eisen rondom (levering van) cateringproducten
- Communicatie, overleg, verslaglegging en rapportage
- Op welke wijze helpt inschrijver de Aanbestedende dienst bij verbetering van de kwaliteit van dienstverlening. Denk daarbij aan kennisvermeerdering/kennisoverdracht bij medewerkers catering van Aanbestedende dienst, organiseren van themaweken/actieweken etc.
- Wijze van omgaan met klachten e.a.
- Op welke wijze ervoor wordt gezorgd dat marktconforme prijzen voor alle producten worden aangeboden en de prijs-kwaliteitsverhouding ten alle tijd goed is.

Alle bovengenoemde punten moeten worden uitgewerkt en zullen worden beoordeeld conform de beoordelingstabel in par. 4.2 Dit subgunningscriterium wordt in zijn geheel beoordeeld, niet de aandachtspunten afzonderlijk.

Vormvereisten:

- Jullie uitwerking van K1 mag maximaal uit 4 A4 pagina's bestaan (inclusief afbeeldingen, tabellen, voorblad)
- Als jullie toch meer pagina's gebruiken dan nemen we de informatie na het maximaal aantal pagina's niet mee in de beoordeling.
- Jullie mogen zelf kiezen welke opmaak wordt gebruikt mits het voor ons voldoende duidelijk en leesbaar is. Dit betekent zowel geprint als digitaal.

4.1.3. K2 Duurzaamheid en milieu

De Aanbestedende dienst heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan binnen haar (inkoop)beleid. Van de Opdrachtnemer verwacht de Aanbestedende dienst dat hier binnen de scope van deze opdracht een goede invulling aan wordt gegeven. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat in de toelichting minimaal de volgende zaken aan de orde komen:

- De mate van duurzaamheid van uw wagenpark dat wordt ingezet voor de levering van producten/artikelen.
- De wijze waarop wordt omgegaan met de logistieke vervoersbewegingen/ het optimaliseren daarvan.
- Reductie en efficiënt gebruik van verpakkingen/verpakkingsmaterialen en gebruik van duurzame verpakkingen/ verpakkingsmaterialen.

- De wijze waarop toeleveranciers worden geselecteerd in relatie tot duurzaamheid en milieu
- Advisering op gebied van (verder) verduurzamen van de cateringdienstverlening/ het assortiment in relatie tot deze opdracht.
- Andere zaken waarmee u zich denkt te onderscheiden van de andere inschrijvers.

Alle bovengenoemde punten moeten worden uitgewerkt en zullen worden beoordeeld conform de beoordelingstabel in par. 4.2 Dit subgunningscriterium wordt in zijn geheel beoordeeld, niet de aandachtspunten afzonderlijk.

Vormvereisten:

- Jullie uitwerking van K1 mag maximaal uit 2 A4 pagina's bestaan (inclusief afbeeldingen, tabellen, voorblad)
- Als jullie toch meer pagina's gebruiken dan nemen we de informatie na het maximaal aantal pagina's niet mee in de beoordeling.
- Jullie mogen zelf kiezen welke opmaak wordt gebruikt mits het voor ons voldoende duidelijk en leesbaar is. Dit betekent zowel geprint als digitaal.

4.2 Beoordeling kwaliteit

De inhoudelijke beoordeling van jullie inschrijving wordt gedaan door een beoordelingscommissie. In de beoordelingscommissie zitten minimaal 3 personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om jullie inschrijving inhoudelijk te beoordelen. De beoordelaars hebben expertise op het gebied van Facilitaire dienstenverlening, inkoop van cateringartikelen en werken in het bedrijfsrestaurant.

De beoordelaars weten tijdens de beoordeling niet welke prijs bij een inschrijving hoort. Op die manier zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van de inschrijving beoordelen.

Elk lid van de beoordelingscommissie bepaalt individueel de scores op kwaliteit bij de verschillende inschrijvingen. Vervolgens bespreken wij gezamenlijk de individuele scores en komen tot een eindscore door consensus per onderdeel.

Jullie uiteindelijke totaalscore is de optelsom van alle scores op de criteria voor kwaliteit en prijs. Deze totaalscore wordt afgerond op twee cijfers achter de komma. Als jullie de hoogste totaalscore hebben van alle inschrijvers dan komen jullie in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Bij gelijke totaalscores gunnen wij aan de inschrijver met de beste score op kwaliteit. Als hierna nog geen winnaar kan worden bepaald gaan we loten.

In onderstaande tabel is aangegeven hoe wij jullie inschrijving scoren.

Waardering	Aantal punten	Criteria
Uitstekend	100%	Jullie tonen optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. Jullie zijn zeer goed bekend met en hebben inzicht in onze klant-specifieke wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. Jullie inschrijving is innovatief, toepasbaar en heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
Zeer goed	75%	Jullie tonen zeer goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. Jullie zijn zeer goed bekend met en hebben inzicht in onze klant-specifieke wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. Jullie inschrijving is op onderdelen innovatief, is toepasbaar en heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
Goed	50%	Jullie tonen goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. Jullie zijn bekend met en hebben inzicht in onze klant-specifieke wensen en doelstellingen. Jullie inschrijving is toepasbaar en heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
Voldoende	25%	Jullie tonen voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. Jullie lijken enige bekendheid met inzicht te hebben in onze klant-specifieke wensen en doelstellingen. Jullie inschrijving is op meerdere onderdelen toepasbaar en toont enige toegevoegde waarde.
Onvoldoende	0%	Jullie tonen geen of onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. Jullie tonen geen of nauwelijks bekendheid met onze klant-specifieke wensen en doelstellingen. Jullie inschrijving is beperkt toepasbaar en toont geen toegevoegde waarde.

5. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk lezen jullie alles over de aanbestedingsprocedure en lichten wij de onderdelen van de planning toe. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats in het Nederlands. Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. In het uitzonderlijke geval dat communicatie via TenderNed niet mogelijk is kunnen jullie contact opnemen met de genoemde contactpersoon in TenderNed.

5.1 Hebben jullie vragen of opmerkingen?

Deze kunnen jullie via de “vragen en antwoord” module van TenderNed stellen tot uiterlijk het moment wat in de planning staat benoemd. Ook kunnen jullie suggesties doen over en bij de contractvoorwaarden. De vragen en antwoorden delen we met alle inschrijvers. Alle inschrijvers krijgen op die manier dezelfde informatie.

Als jullie te laat vragen indienen dan beantwoorden we die alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle inschrijvers. De termijn wanneer jullie inschrijving binnen moet zijn veranderd in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan tien dagen voor de sluitingsdatum versturen.

Het kan voorkomen dat jullie een antwoord op een vraag niet openbaar willen maken in de nota van inlichtingen als dat jullie gerechtvaardigde economische belangen zou schaden. Vink dan “individueel behandelen” aan en motiveer waarom openbaar maken van het antwoord leidt tot het schaden van jullie belangen. Als we van mening zijn dat het niet rechtvaardig is, mogen jullie de vraag intrekken of aangeven om het antwoord alsnog openbaar te maken.

Onze antwoorden op jullie vragen gaan altijd voor op hetgeen wat in de offerteaanvraag staat. Bij tegenstrijdigheden geldt altijd het antwoord van de laatst gepubliceerde nota van inlichtingen.

Onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden en bezwaren

Ondanks onze zorgvuldigheid bij het opstellen van de aanbestedingsstukken kunnen er toch onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden in voorkomen. Mochten jullie dit tegenkomen in de stukken verwachten wij van jullie een proactieve houding. Als jullie dit zo snel mogelijk melden via TenderNed hebben wij wellicht nog de mogelijkheid om dit ongedaan te maken binnen de planning. Dit is vooral van belang als jullie bezwaren hebben tegen de uitvoering of opzet van deze aanbesteding.

Na de sluitingsdatum is het niet meer mogelijk om rechten te ontlelen aan onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden en bezwaren die jullie niet hebben gezien of niet tijdig hebben gemeld.

5.2 Klachten

Wanneer jullie het oneens zijn met ons antwoord op een bezwaar, dan wel een antwoord uitblijft, kunnen jullie ook een klacht indienen volgens de procedure omschreven in Bijlage 8 Klachtenregeling. Een klacht kan door iedere belanghebbende direct worden ingediend, ongeacht of daaraan voorafgaand bezwaar is gemaakt of niet.

5.3 Toelichting onderdelen

Onderdelen	Toelichting
Indienen inschrijving	Jullie inschrijving moet binnen zijn voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Jullie kunnen alleen inschrijven via TenderNed. Zijn jullie te laat of er wordt niet ingeschreven via TenderNed. In dat geval is jullie inschrijving ongeldig.
Mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing	Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond, maken wij op de in de planning opgenomen datum onze gunningsbeslissing bekend via TenderNed. Deze beslissing is nog geen aanvaarding van jullie aanbod. Het aanbod is pas aanvaardt als er een Overeenkomst met jullie is getekend. Tot die tijd kunnen jullie geen rechten ontlelen aan onze beslissing en vergoeden wij geen schade.
Opschortende termijn en kortgeding	Indien jullie bezwaar hebben tegen de voorlopige gunningsbeslissing dan mogen jullie binnen de bezwaarperiode een kortgeding aanhangig maken bij de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. Willen jullie ons hierover zo snel mogelijk informeren via TenderNed? Als er geen kort geding aanhangig is gemaakt zijn we vrij om na aflopen van de termijn een Overeenkomst te sluiten. Als er wel een kortgeding aanhangig wordt gemaakt wachten we deze uitspraak af voordat we verder gaan.
Bewijsstukken en verificatie van gegevens	Aan wie we de opdracht voorlopig gunnen vragen we in de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing de gevraagde bewijsstukken te overleggen. In paragraaf 1.7 hebben we aangegeven welke bewijsstukken we vragen. Binnen zeven (7) kalenderdagen na ons verzoek ontvangen we graag deze stukken. In het geval van een samenwerkingsverband of derde moet iedere deelnemer of derde deze bewijsstukken aanleveren. Vraag de bewijsstukken daarom tijdig aan in verband met eventuele lange doorlooptijden.

Voorbehouden aanbestedende dienst	Wij vergoeden geen kosten voor het uitbrengen van een inschrijving. Wij behouden ons verder het recht voor om de aanbesteding in zijn geheel of een specifiek perceel tijdelijk of definitief te stoppen of om de opdracht niet te gunnen. In beginsel vergoeden we in die situatie jullie kosten niet.
-----------------------------------	---

6. Inschrijving

In dit hoofdstuk lezen jullie de formele eisen waar de inschrijving aan dient te voldoen en hoe jullie in kunnen schrijven. Door het indienen van een inschrijving gaan jullie akkoord met alles wat in deze offerteaanvraag, inclusief bijlagen, staat.

Voldoen jullie niet aan de formele eisen dan is de inschrijving ongeldig en mogen jullie niet verder deelnemen aan deze aanbesteding. In het geval wij vinden dat er sprake is van een kennelijke omissie dan houden wij ons aan de aanbestedingsrechtelijke beginselen en kunnen we besluiten dat jullie deze mogen herstellen.

Onderdeel	Formele eisen
Inschrijving	• Via TenderNed ingediend; • Op tijd ingeschreven; • De inschrijving is in het Nederlands; • De bijlagen zijn gebruikt, ingevuld en vaste tekst is niet aangepast; • De gevraagde informatie is aanwezig; • Niet ingeschreven onder voorwaarden of voorbehoud; • Rechtsgeldig ondertekend waar gevraagd, door iemand die daar bevoegdheid voor heeft (blijkt uit KVK of gemandateerd via volmacht). Zijn twee of meer personen gezamenlijk bevoegd dan moeten deze personen allemaal tekenen; • De gestandsdoeningstermijn is 90 dagen. Bij een kortgeding wordt deze termijn met 20 dagen verlengt nadat er uitspraak is gedaan; • Het is niet toegestaan om meerdere keren in te schrijven hetzij zelfstandig en in samenwerking met anderen. Alle betrokken inschrijvingen zijn in dat geval ongeldig; • Het is niet toegestaan om zelfstandig in te schrijven en gelijktijdig als onderaannemer van een andere inschrijver. Alle betrokken inschrijvingen zijn in dat geval ongeldig.
Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)	• De deelnemers zijn afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen uit de inschrijving en uitvoering van de Overeenkomst. • Iedere deelnemer levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in; • Op de UEA's is aangegeven wie de overige deelnemers zijn en welke rol de betreffende deelnemer heeft en wie penvoerder is binnen het samenwerkingsverband;

De samenstelling van het samenwerkingsverband mag na inschrijving niet zonder toestemming wijzigen.

Inschrijven met een beroep op een derde partij

- Iedere derde waarop een beroep wordt gedaan levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in;
- In jullie eigen UEA is aangegeven dat er een beroep wordt gedaan op een ander om aan de geschiktheidseisen te voldoen;
- Deze derde wordt gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst ingezet bij het uitvoeren van de opdracht.

Concernrelatie

Behoren jullie tot een concern of een groep met een andere inschrijver dan mogen jullie beide deelnemen aan deze aanbesteding. Hiervoor geldt de voorwaarde dat jullie als concurrenten deelnemen en jullie onderlinge verhouding het inschrijfgedrag niet heeft beïnvloed. Ieder dient voor zich aan te kunnen tonen, gedurende de gehele uitvoering van deze aanbesteding, te voldoen aan de navolgende eisen:

1. De inschrijving is zelfstandig en onafhankelijk opgestelde ten opzichte van de gelieerde onderneming;
2. De eerlijke mededinging is volledig geëerbiedigd;
3. De vertrouwelijkheid is in acht genomen

Op ons eerste verzoek leveren jullie nadere informatie aan waarin aannemelijk wordt dat jullie niet in strijd handelen met deze voorwaarden. Als we constateren dat er in strijd wordt gehandeld met deze voorwaarden worden alle betrokken inschrijvers uitgesloten van deze aanbesteding.