

Aanbesteding Catering

Aanbestedingsleidraad

Stichting Het Rijnlands Lyceum
Europese School Den Haag



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	5
1.4	Aanbestedingsprocedure	5
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3	Samenvoeging en percelen	7
2.4	Omvang van de opdracht	8
2.5	CPV-code	8
2.6	Overeenkomst.....	8
2.7	Wachtkamerovereenkomst	8
2.8	Verwerkersovereenkomst.....	9
2.9	Herzieningsclausule	9
3	Planning en informatieverstrekking	10
3.1	Planning van de aanbesteding	10
3.2	Nota van inlichtingen	10
3.3	Schouw	10
4	Inschrijving en vormvereisten.....	11
4.1	Inschrijving	11
4.2	Vormvereisten inschrijving	11
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	12
5.1	Openen inschrijvingen	12
5.2	Beoordelingsproces.....	12
5.3	Beoordelingscommissie	12
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	13
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	13
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	13
5.4.4	Bewijsstukken.....	14
5.5	Gunningscriterium	14
5.5.1	Beoordeling open vragen	15
5.5.2	Beoordeling prijs	18
5.5.3	Uitnodiging proeverij	18
5.5.4	Beoordeling proeverij	18
5.6	Gunning.....	19
5.7	Klachten	19

6	Algemene bepalingen.....	20
6.1	Akkoordverklaring.....	20
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	20
6.3	Gestanddoening.....	20
6.4	Varianten	20
6.5	Voorbehouden	20
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten	20
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	21
6.8	Nederlandse taal.....	21
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	21
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen	22
6.10.1	Combinatie	22
6.10.2	Beroep op derden	22
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming	22

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 2C: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: Overname personeel
- Bijlage 8: Verklaring geen Russische Betrokkenheid
- Bijlage 9: Inventarislijst huidige cateraar

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor het leveren van cateringproducten aan de Europese School Den Haag, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

De Europese School Den Haag is een unieke school, opgericht om onderwijs te bieden aan kinderen van werknemers in dienst van instellingen van de Europese Unie, zoals Eurojust, Europol, het EPO, het EMA en ESA-ESTEC. Wij bieden meertalig (Nederlands, Engels, Frans, Duits) en multicultureel onderwijs aan. De school heeft 2 locaties, één voor het primair onderwijs en één voor het voortgezet onderwijs. Leerlingen zijn grotendeels afkomstig uit Europa maar ook uit andere delen van de wereld.

Primair onderwijs

Leerlingen kunnen instromen vanaf de leeftijd van 4 jaar. De kleutergroepen 1 en 2 zijn gemengd. Daarna volgt een 5-jarig basisschoolprogramma.

Voortgezet onderwijs

Na afloop van het 5-jarig basisschoolprogramma stromen leerlingen door naar het voortgezet onderwijs. Zij volgen hier een programma dat bestaat uit 3 cycli: observatiecyclus (jaar 1,2,3), pre-oriëntatiecyclus (jaar 4,5) en oriëntatiecyclus (jaar 6,7).

Locatie	Adres	Plaats
Primair onderwijs	Houtrustweg 2	Den Haag
Voortgezet onderwijs	Oostduinlaan 50	Den Haag

De visie van de Europese School Den Haag op eten is dat voeding een essentieel onderdeel vormt van het welzijn en de ontwikkeling van elke leerling en deel uitmaakt van de Europese cultuur. Daarom streven we naar een gezonde en toegankelijke lunch, waarin alle kinderen de kans krijgen om goede keuzes te maken en positieve eetgewoonten aan te leren.

We willen leerlingen leren plezier hebben in eten. Natuurlijk is eten een praktische noodzaak, maar het ontdekken en proeven zijn even belangrijk. De lunch is voor de Europese leerling en docent een belangrijk moment om met elkaar contact te maken.

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website www.europeanschoolthehague.nl.

Hierna wordt de Europese School Den Haag ‘opdrachtgever’ genoemd.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Jackie Pruntel	Inkoopadviseur locatie Schijndel

1.4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever een overeenkomst met Jouw School Kantine voor de levering van maaltijden, het verzorgen van banqueting en vrije verkoop van eten en drinken. Opdrachtgever heeft besloten om de catering, counterverkoop en banqueting Europees aan te besteden.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het volgende:

- Het voorzien in een schoolmaaltijd aan leerlingen van het primair onderwijs tegen een vooraf overeengekomen, vaste prijs
- Het voorzien in een schoolmaaltijd aan leerlingen van het voortgezet onderwijs tegen een vooraf overeengekomen, vaste prijs
- Het faciliteren van een bestelsysteem en het afhandelen van de facturatie van de schoolmaaltijden voor elke afzonderlijke leerling van het primair en secundair onderwijs via de ouder(s)/verzorgers.
- Het verzorgen van een bestel- en facturatiesysteem voor ouders (PO en VO) en het inrichten, onderhouden en bedienen van de kassaverkoop voor schoolmaaltijden op de locatie van het voortgezet onderwijs
- Het plaatsen, bijvullen en onderhouden van een verkoopautomaat op de locatie van het voortgezet onderwijs
- Het optioneel en op aanvraag verzorgen van banqueting voor vergaderingen en bijeenkomsten op beide locaties

Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Het doel van de opdracht is een gezond assortiment aan eten en drinken conform het programma van eisen te realiseren voor de leerlingen en medewerkers van opdrachtgever waarbij opdrachtnemer de administratie, facturatie en kassaverkoop op zich neemt.

Buiten de scope van de opdracht vallen het plaatsen en/of leveren van warme drankenautomaten, het bestellen van ingrediënten voor warme drankenautomaten en het onderhoud van warme drankenautomaten. Ook buiten scope vallen het leveren van eten en drinken ten behoeve van de lessen.

Primair onderwijs: locatie Houtrustweg Den Haag

Leerlingen kunnen instromen vanaf de leeftijd van 4 jaar. De kleutergroepen 1 en 2 zijn gemengd. Daarna volgt een 5-jarig basisschoolprogramma. De leerlingen mogen het schoolplein niet verlaten tijdens pauzes.

Voortgezet onderwijs: locatie Oostduinlaan Den Haag

Na afloop van het 5-jarig basisschoolprogramma gaan leerlingen naar het voortgezet onderwijs. Zij volgen hier een programma dat bestaat uit 3 cycli: observatiecyclus (jaar 1,2,3), pre-oriëntatiecyclus (jaar 4,5) en oriëntatiecyclus (jaar 6,7). De leerlingen vanaf jaar 4 mogen het schoolplein verlaten tijdens pauzes.

Huidige situatie PO

De ouders hebben de optie om warme maaltijden te bestellen voor hun kinderen. De keuze om wel of niet gebruik te maken van het maaltijdaanbod is per dag te maken en ligt bij de ouder. Veel ouders melden aan het begin van het jaar hun kind aan, voor een vast aantal dagen per week. Afwezigheid wordt achteraf verrekend. Indien een leerling niet aanwezig is vanwege ziekte, een schooluitje wordt dit door de school aan de cateraar doorgegeven en wordt het bedrag in mindering gebracht op de factuur. Ouders kunnen afwezigheid ook zelf per mail melden. Aanmelden van nieuwe leerlingen kan gedurende het gehele jaar. Het bestelsysteem en de facturatie worden verzorgd door de cateraar. De leerlingen lunchen in 3 batches. Ongeveer 500 kinderen eten warm per dag op dit moment.

Huidige situatie VO

De ouders hebben de optie om warme maaltijden te bestellen voor hun kinderen. Leerlingen worden veelal vooraf aangemeld voor een vast aantal dagen (1,2,3,4 of 5 dagen per week). Afwezigheid wordt achteraf verrekend. Indien een leerling niet aanwezig is, is dit zichtbaar omdat de badge (NFC) niet is gescand door de cateraar bij het ophalen van het eten. Het bedrag wordt in mindering gebracht op de factuur. Ouders kunnen afwezigheid ook zelf per mail melden. Het bestelsysteem en de facturatie worden bij vooraf bestellen verzorgd door de cateraar. Leerlingen hebben daarnaast de mogelijkheid om ter plaatse in de kantine een warme maaltijd te kopen, iets uit de verkoopautomaat of het counteraanbod te kiezen. Deze producten worden met de pinpas betaald.

Gewenste situatie

Opdrachtnemer biedt op de 2 locaties (PO en VO) dagelijks een maaltijd aan conform het Programma van Eisen. Hiervoor richt de opdrachtnemer een bestelsysteem in, waarin de ouders hun bestelling kunnen doorgeven minimaal conform het Programma van Eisen. Facturatie geschiedt rechtstreeks tussen opdrachtnemer en ouders. Voor het VO biedt de opdrachtnemer daarnaast de mogelijkheid om ter plaatse een maaltijd te kunnen bestellen en af te rekenen met pin. Op het VO zorgt de opdrachtnemer voor een extra assortiment bestaande uit producten die passend zijn binnen de Gouden Schaal van de Gezonde Schoolkantine. Dit assortiment is via de counter en via een verkoopautomaat verkrijgbaar. Banqueting is indien gewenst en in overleg verkrijgbaar maar hiervoor geldt geen verplichte winkelnering.

Invulling financiële bijdrage

Opdrachtgever wenst een overeenkomst af te sluiten op basis van een commercieel marktconform contract waarbij opdrachtgever geen financiële bijdrage levert. Opdrachtnemer is daarbij verantwoordelijk voor een kostendekkende exploitatie van de catering. Opdrachtgever richt in overleg met de gegunde partij de 2 keukens opnieuw in. Hiervoor heeft opdrachtgever een bedrag gebudgetteerd.

De fase vanaf gunning tot en met de herfstvakantie 2026 is opstartfase. Opdrachtgever en opdrachtnemer maken in deze opstartfase samen een plan voor de inrichting en opdrachtgever bestelt in deze periode de nieuwe keukeninrichting. De opdrachtnemer toont in de opstartfase aan dat het totaalbudget afdoende is om een inrichting te realiseren waarmee hij zijn inschrijving gestand kan doen. De opdrachtnemer werkt in de periode na gunning en voor de zomervakantie als partner samen met opdrachtgever aan het maken van een inrichtingsplan voor de keukens. De opdrachtnemer zorgt in deze opstartfase dat er dagelijks een warme lunch wordt geserveerd.

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft het leveren van warme maaltijden, het verzorgen van banqueting en het beheren van de counter- en automatenverkoop. Om voor zowel de markt als voor de opdrachtgever (administratieve) schaalvoordelen te behalen is ervoor gekozen deze samen te voegen en niet in percelen te verdelen. Opdrachtgever benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien deze werkwijze passend is binnen het huidige karakter van de markt.

De opdracht bestaat uit een perceel.

2.4 Omvang van de opdracht

Van de in totaal 1800 PO + VO leerlingen maakten in 2025 gemiddeld 500 PO leerlingen en 350 VO leerlingen gebruik van het aanbod voor een warme maaltijd. Alleen tijdens de lesweken is de kantine open, dit zijn 38 weken per jaar. Er is geen minimale afname te garanderen; de afname zal mede samenhangen met de maaltijdkwaliteit. Er is vanuit de ouders grote behoefte aan een warme maaltijd voor de leerlingen in de lunchpauze.

De omzet voor banqueting bedroeg in 2025 € 60.000 en de counterverkoop bedroeg € 90.000. De afname van de verkoopautomaat is onbekend. De afname van banqueting, counterverkoop en verkoopautomaat in de toekomst zal afhankelijk zijn en worden van de wijze waarop de opdrachtnemer het aanbod vormgeeft, prijs en aanprijs.

Aan bovengenoemde omvang zijn geen rechten te ontleen. Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde op gemiddeld € 969.000 per jaar voor maaltijdencatering en € 150.000 per jaar voor banqueting en counterverkoop.

2.5 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 55524000-9 catering voor scholen.

2.6 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: 1

Startdatum: 1 augustus 2026

Einddatum: 31 juli 2031

Optiejaren: 3x 1 jaar

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.7 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd, sluit opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is 1 jaar.

In het geval één van de partijen de overeenkomst vroegtijdig ontbindt, vernietigt of anderszins eindigt, heeft opdrachtgever de mogelijkheid (niet de verplichting) om de opdracht te gunnen aan de wachtkamercontractant.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, levert dezelfde bewijsstukken als de gegunde partij.

2.8 Verwerkersovereenkomst

Met opdrachtnemer wordt een verwerkersovereenkomst gesloten. Basis daarvoor is de voorbeeld verwerkersovereenkomst van Koninklijke Horeca Nederland (bijlage 2C). De definitieve inhoud en bijlagen hiervan stellen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg vast.

Na verzending van de gunningsbeslissing levert de gegunde partij binnen tien dagen een voorstel voor de invulling van de verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding.

Indien de verwerkersovereenkomst niet binnen 2 maanden wordt afgesloten omdat opdrachtgever en opdrachtnemer niet tot overeenstemming komen over de invulling van de verwerkersovereenkomst, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de overeenkomst te ontbinden.

2.9 Herzieningsclausule

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de overeenkomst te herzien op onderstaande punten. Onderstaande punten zorgen niet voor een wezenlijke wijziging van de opdracht.

Het toevoegen of verwijderen van 1 of 2 locaties waar lessen voor de Europese School Den Haag worden verzorgd. Het toevoegen of verwijderen van verkoopautomaten op de locatie en/of toekomstige extra locaties van het voortgezet onderwijs.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	16-02-2026
Aanmelden schouw	24-02-2026 tot 9.00 uur
Schouw	25-02-2026, starttijd 14:00 uur
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	27-02-2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	06-03-2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	12-03-2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	19-03-2026
Inschrijvingsdeadline	15-04-2026 tot 09.00 uur
Versturen uitnodiging proeverij	24-04-2026
Proeverij	11-05-2026 (15:00 – 17:00 uur)
Gunningsbeslissing	18-05-2026
Bezwaartermijn	19-05-2026 t/m 08-06-2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde het verstrekte format, via de berichtenmodule op TenderNed. Neem hierin de vragen op in de volgorde van de opbouw van het betreffende document. Vragen die op andere wijze zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

3.3 Schouw

Op de in de planning opgenomen datum is er gelegenheid om onderstaande locaties te bezichtigen. Contactpersoon op locatie zijn Neil Simon en Fabio Pinto. Vervoer tussen locaties is op eigen gelegenheid.

De planning is als volgt:

Tijdsindicatie	Locatie	Adres	Plaats
14:00-14:30 uur	Primair Onderwijs	Houtrustweg 2	Den Haag
14:45-15:15 uur	Voortgezet Onderwijs	Oostduinlaan 50	Den Haag

Geïnteresseerde meldt zich hiervoor aan vóór het in de planning opgenomen moment via de berichtenmodule op TenderNed. Geïnteresseerde komt maximaal met twee personen. Geïnteresseerde kan geen rechten ontleen aan antwoorden op eventuele vragen tijdens de schouw. Vragen kunnen gesteld worden via de nota van inlichtingen.

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	pdf per vraag	Open Vragen
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs
Banquetingmap	Pdf per onderdeel	Overige documenten

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Inschrijvers die nog kans maken op gunning van de opdracht ontvangen een uitnodiging voor de proeverij.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen en proeverij, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
6. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitel oplevert kijkt opdrachtgever eerst naar de scores op de open vragen en daarna naar de scores op de proeverij. Indien dit geen uitsluitel oplevert, bepaalt een openbare loting elke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
7. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Indien opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Indien dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende personen:

- 2 senior management
- 1 inkoper
- 2 vertegenwoordigers namens de ouders
- 2 vertegenwoordigers namens de medewerkers

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt per onderstaande kerncompetentie één referentie. Het is toegestaan om middels één referentie de beschikking over meerdere kerncompetenties aan te tonen.

- Het structureel, minimaal 3x per week leveren en uitdelen van warme maaltijden over een periode van minimaal 3 maanden, voor tenminste 200 personen, in een tijdsbestek voor uitleveren van maximaal 20 minuten.
- Het leveren van banquetingactiviteiten (zoals vergaderservices en evenementen) bij één opdrachtgever in het onderwijs.
- Het leveren van de cateringdienstverlening bij één opdrachtgever uit het voortgezet onderwijs;

Verklaring geen Russische betrokkenheid

Inschrijver verklaart dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 (gewijzigd bij 2022/578) overschrijdt.

Bewijsstuk: rechtsgeldig ondertekende verklaring geen Russische betrokkenheid die is bijgevoegd als Bijlage 7.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont middels onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Niet ouder dan zes maanden	Eigen format
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Niet ouder dan drie maanden	Format Inkada

5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	80 punten
		Vraag 1: Aanbod en bereiding	25 punten
		Vraag 2: Menucyclus maaltijden	25 punten
		Vraag 3: Administratie en serveerproces	15 punten
		Vraag 4: Overgangsperiode	15 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	10 punten
3.	Kwaliteit	Proeverij	10 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Aanbod bereiding en	<p>Op welke wijze gaat inschrijver in partnerschap zorgen voor een gezond, vers, en passend aanbod conform het programma van eisen?</p> <p>Geef in uw inschrijving tenminste aan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Op welke wijze de maaltijden worden bereid (ont- of gekoppeld, tijd en proces tussen bereiding en serveren, gebruik verse ingrediënten)• De wijze waarop inschrijver zorgt dat tijdens de contractperiode blijvend een lekker, gevarieerd aanbod dat past bij de seizoenen en bij de doelgroep wordt aangeboden.• De wijze waarop opdrachtgever, ouders en leerlingen worden betrokken bij de menu-engineering.• De wijze waarop tevredenheidsmetingen worden verricht en hoe hierop verbeterplannen worden gemaakt.• Op welke wijze de portiegroottes aangepast kunnen worden per leeftijd of eetlust.• Op welke wijze het aanbod op hetzelfde niveau blijft in geval van prijsstijgingen die hoger zijn dan de indexering (zie PvE 12).• Op welke wijze de producten aan de counter en de producten in de verkoopautomaten marktconform en dus betaalbaar zijn en blijven voor leerlingen en ouders. <p>Doelstelling: opdrachtgever hecht waarde aan betaalbare, gezonde, voedzame en gevarieerde maaltijden waarbij rekening wordt gehouden met de wensen van leerlingen en ouders en die vers ogen en smaken.</p>
2.	Menucyclus maaltijden	<p><i>Geef een voorbeeld van een 6-weekse menucyclus voor de periode maart-juli. Zorg dat er minimaal 2 gerechten (stokbroodje of maaltijdsalade) bij zitten zonder warme componenten. Voeg per gerecht de ingrediëntendeclaratie, een foto en de Engelstalige naam van het gerecht toe.</i></p> <p>Geef in uw inschrijving tenminste aan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Op welke wijze de menucyclus inspeelt op de doelgroep.• De wijze waarop met de menucyclus een after-lunch dip en een stuiterbal-effect worden voorkomen.• Hoe de menucyclus aansluit bij de behoeften van leerlingen met een dieet, allergenen en/of geloofsrichtlijn zodat zoveel mogelijk leerlingen gewoon kunnen mee-eten.• Hoe er wordt omgegaan met de situatie waarin er een alternatief wordt geboden voor een leerling met een dieet, allergenen en/of geloofsrichtlijn. <p>Doelstelling: opdrachtgever wenst een menucyclus die tegemoetkomt aan de doelgroep (leerlingen uit Europa en wereldwijd), die vers oogt en smaakt en die zoveel mogelijk individuele mogelijkheden biedt in portiegrootte, bijgerechten en keuze te kunnen bieden.</p>

3.	Administratie- en serveerproces	<p>Op welke wijze geeft inschrijver invulling aan het proces dat nodig is om het eten en drinken in de juiste hoeveelheden en zonder onnodig verlies te verzorgen?</p> <p>Geef in uw inschrijving tenminste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop de bestellingen door ouders gedaan worden en hoe inschrijver zorgt dat last minute wijzigingen worden doorgevoerd • De wijze waarop de facturatie richting ouders wordt verzorgd en hoe inschrijver zorgt dat de juiste bedragen worden gefactureerd • Het proces waarmee in het PO de leerlingen door de afgifte worden gestuurd. • De wijze waarop in het VO de juiste aantallen worden bereid met ook inachtneming van afname ter plaatse. • Het proces waarmee in het VO de leerlingen door de afgifte worden gestuurd. • De wijze waarop banquetingservices aangevraagd, uitgeserveerd en gefactureerd gaan worden. <p>Doelstelling: opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die in staat is om een soepel bestel-, serveer en facturatieproces te verzorgen waarbij rekening wordt gehouden met de doelgroep van (expat-) ouders, leerlingen en medewerkers van opdrachtgever.</p>
4.	Overgangsperiode	<p>In de periode tussen gunning en herfstvakantie worden de plannen voor catering verder uitgewerkt en wordt de keuken heringericht. Op welke wijze verzorgt inschrijver dit proces en hoe zorgt inschrijver in de periode start schooljaar tot herfstvakantie dat leerlingen van een maaltijd kunnen genieten?</p> <p>Geef in uw inschrijving tenminste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een tabel met acties op hoofdlijnen waarin staat omschreven hoe het herinrichtingsproject procesmatig wordt aangepakt • Wat van opdrachtgever wordt verwacht gedurende het herinrichtingsproject • Op welke wijze inschrijver zorgt voor communicatie richting ouders • Hoe de leerlingen gedurende deze periode worden voorzien van een maaltijd • Welke eisen uit het programma van eisen tijdens deze periode niet mogelijk zijn • Op welke wijze opdrachtgever zorgt dat er voldoende personeel beschikbaar is tijdens de overgangsperiode, ook als huidig personeel besluit niet mee te gaan • Indien u concludeert dat extra kosten onvermijdelijk zijn gedurende deze periode, ondanks dat er niet aan alle eisen voldaan hoeft te worden, dient u gedetailleerd aan te geven waarom en welke kosten dit zijn. <p>Doelstelling: opdrachtgever vindt het belangrijk dat de maaltijdvoorziening voor leerlingen doorgaat en dat een vorm van bestel- en facturatie is ingericht en dat de overgangsperiode eindigt in de week van de herfstvakantie met inachtneming van het budget.</p>

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal beschreven pagina's voor de vragen bedraagt maximaal 11 leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 5 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 2,5 pagina's beschrijven voor vraag 2).

De menucyclus behorende bij vraag 2 (enkel bestaande uit de cursieve tekst) is vormvrij en niet gebonden aan een maximaal aantal pagina's. De tekstuele uitwerking van vraag 2 (de niet-cursieve tekst) is onderdeel van de 11 leesbare (geprinte) pagina's.

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan om links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
75%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of; • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
50%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.
25%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat deels antwoord op de vraag en/of; • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of; • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of; • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geen antwoord op de vraag en/of; • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 41 (totaal voor de 4 open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld, wordt inschrijver niet uitgenodigd voor de proeverij en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd.

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$10 - (10 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 1.8))$$

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

Voor dit contract geldt dat er sprake is van een commercieel contract op basis van een € 0 begroting. Opdrachtnemer kan om niet gebruik maken van de ingerichte cateringruimten en voorzieningen waaronder gas, water en licht.

Het staat opdrachtnemer vrij de verkoopprijzen voor de verkoopautomaten en counterverkoop naar eigen inzicht te bepalen mits deze aansluiten bij de doelstellingen, ambities en uitgangspunten zoals beschreven in dit document.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een kostendekkende exploitatie van de catering. Opdrachtgever levert geen financiële bijdrage anders dan in de documentatie genoemd en is niet betrokken bij het proces van bestellen en factureren tussen opdrachtnemer en ouders en/of leerlingen. De banqueting wordt betaald door opdrachtgever.

5.5.3 Uitnodiging proeverij

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog kans maken op de opdracht ontvangen een uitnodiging voor de proeverij. Een kans maak je op het moment dat er minder dan 10 punten achterstand is op de voorlopig als eerst gerangschikte inschrijving. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd.

5.5.4 Beoordeling proeverij

De proeverij vindt plaats op de locatie Oostduinlaan 50 Den Haag. Inschrijver reserveert het aangegeven moment zoals in de planning weergegeven. Opdrachtgever selecteert uit de menucyclus één koud gerecht (stokbroodje of maaltijdsalade). Namens inschrijver mag één persoon aanwezig zijn. Het geselecteerde gerecht wordt in drievoud geleverd door inschrijver. Het gerecht dient zoveel mogelijk vooraf bereid te zijn en op niet-bedrukt (dus zonder logo of bedrijfsnaam) servies van inschrijver aangeboden te worden. Een servet of verpakkingszakje mag aanwezig zijn indien dit bij het gerecht hoort, zolang er geen logo of bedrijfsnaam op staat. Bestek is aanwezig vanuit opdrachtnemer. Er wordt ruimte geboden aan de aanwezige medewerker van inschrijver om het gerecht af te werken en op te maken. De aanwezige medewerker van inschrijver heeft geen andere taak, hoeft geen toelichting op het gerecht te geven en presenteert het gerecht niet zelf aan de beoordelingscommissie. Andere materialen of producten dan hierboven genoemd zijn geen onderdeel van de proeverij en worden niet beoordeeld. Een medewerker van opdrachtgever verzorgt het serveren. De beoordelingscommissie beoordeelt het gerecht conform onderstaand beoordelingskader. Meer informatie volgt na de gunning.

Beoordelingskader

100%	Het gerecht voldoet geheel aan de doelstelling en: <ul style="list-style-type: none">• de gegeven invulling aan de doelstelling is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of;• bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
75%	Het gerecht geeft invulling aan de doelstelling en: <ul style="list-style-type: none">• bevat een zeer concrete invulling van de doelstelling en/of;• is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of;• bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
50%	Het gerecht geeft invulling aan de doelstelling maar: <ul style="list-style-type: none">• bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever en de invulling aan de doelstelling en;• bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling die van toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
25%	Het gerecht: <ul style="list-style-type: none">• wijkt op één punt af van de omschrijving uit de menucyclus (vraag 2) en/of;• geeft deels invulling aan de doelstelling en/of;• bevat één of meer storende beperkingen op de doelstelling en/of;• geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de doelstelling.
0%	Het gerecht: <ul style="list-style-type: none">• wijkt op meerdere punten of op een cruciaal onderdeel af van de omschrijving uit de menucyclus (vraag 2) en/of;• geeft geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de voorgenomen gunningsbeslissing. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Den Haag middels een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervalt termijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform 'Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt' bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via [Klachtenmeldpunt Adjust](#).

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden mag hij daar later geen vordering tegen instellen.

6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt ook geen vergoeding toegekend.

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

6.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

6.10.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

6.10.3 Hoofd/-onderaanneming

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.