

Aanbesteding Catering

Aanbestedingsleidraad
Johan de Witt Scholengroep



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	4
1.4	Aanbestedingsprocedure	4
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	8
2.4	Omvang van de opdracht	9
2.5	CPV-code	9
2.6	Overeenkomst.....	9
2.7	Wachtkamerovereenkomst	10
2.8	Verwerkersovereenkomst.....	10
2.9	Herzieningsclausule	10
3	Planning en informatieverstrekking	11
3.1	Planning van de aanbesteding	11
3.2	Nota van inlichtingen	11
3.3	Schouw	11
4	Inschrijving en vormvereisten.....	12
4.1	Inschrijving	12
4.2	Vormvereisten inschrijving	12
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	13
5.1	Openen inschrijvingen	13
5.2	Beoordelingsproces.....	13
5.3	Beoordelingscommissie	13
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	14
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	14
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	14
5.4.4	Bewijsstukken.....	14
5.5	Gunningscriterium	15
5.5.1	Beoordeling open vragen	15
5.5.2	Beoordeling prijs	18
5.5.3	Uitnodiging presentatie	18
5.5.4	Beoordeling presentatie	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	21
6.10.1	Combinatie	21
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: Locatie-overzicht
- Bijlage 8: Huurovereenkomst bedrijfsruimte
- Bijlage 9: Aanwezige cateringapparatuur

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor cateringdienstverlening aan Johan de Witt Scholengroep, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

De Johan de Witt Scholengroep is een binnenstadschool voor openbaar voortgezet onderwijs op zes locaties in voornamelijk het hart van Den Haag. Johan de Witt biedt alle opleidingen binnen het VO: vmbo-basis, vmbo-kader, mavo, havo, vwo, praktijkonderwijs, entree en ISK. Alle opleidingen hebben het predicaat 'Excellente school' en de beoordeling 'goed'. De school valt onder het bevoegd gezag van stichting VO Haaglanden. De ISK-afdelingen bevinden zich op de locaties Windjammersingel en Vermeerstraat. Bij de scholen krijgen totaal 2900 leerlingen onderwijs, verdeeld over 6 schoolgebouwen en 1 dependance. De locaties staan vermeld bij 2.2.

Missie

De Johan de Witt Scholengroep biedt onderwijs, waardoor iedere leerling goed toegerust en met vertrouwen de weg in de samenleving kan vervolgen. Dit onderwijs:

- Is van hoge kwaliteit.
- Wordt verzorgd in een veilige en plezierige omgeving waarin we met elkaar leren en werken, met aandacht en respect voor elkaar.
- Houdt rekening met verschillen
- Sluit aan bij ieders behoeften, interesses, prestaties en ambities
- Stimuleert maatschappelijke betrokkenheid en draagt actief bij aan de (lokale) samenleving

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: <https://www.johandewittscholengroep.nl/>

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 Markies voor cateringdienstverlening. Opdrachtgever heeft besloten om cateringdienstverlening Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 augustus 2026 ingaan.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van de volgende diensten middels een overeenkomst:

- Verzorgen van dagelijkse cateringwerkzaamheden in de scholen
- Optioneel: verzorgen van banqueting- en evenementen werkzaamheden
- Uitvoeren van dagelijks onderhoud aan de warme drankenautomaten
- Inkoop en voorraadbeheer ten behoeve van de koffie- en theevoorziening

Buiten de scope:

Het plaatsen, leveren en/of repareren van warme drankenautomaten valt buiten de scope van de opdracht.

Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1. Voor meer informatie over de huidige productie en de afnames verwijzen we naar het tabblad “prijzenblad” in het prijzenblad. Voor meer informatie over de omzet van banqueting en de evenementencatering verwijzen we naar het tabblad “afname-aantallen B en E” in het prijzenblad waarin de afnames van 2025 staan vermeld. Inschrijver kan aan de vermelde aantallen geen rechten ontleen.

Het doel van de aanbesteding is het selecteren van één leverancier. Doel van de opdracht is om naar tevredenheid te voorzien in catering voor de schoollocaties en dependances van opdrachtgever. Hierbij wenst de opdrachtgever een partij te contracteren die:

- in staat is om de ontbijtjes, tussendoortjes en warme maaltijden die gesubsidieerd worden te leveren en serveren
- in staat is om in de toekomst indien gewenst probleemloos over te schakelen naar een traditioneel cateringaanbod
- algemene cateringdiensten kan verrichten die op school voorkomen, zoals banqueting en evenementen-catering en het netjes bijhouden van de counter en ruimte achter de counter
- als partner meedenkt rondom de thema's gezondheid, versheid en passend aanbod
- een gevarieerd aanbod biedt dat voldoet aan de Gouden schaal van de Gezonde Schoolkantine
- optimaal rekening houdt met de doelgroep die bestaat uit leerlingen met diverse culturele achtergronden en religies
- kwalitatief goede producten levert die vers en gezond zijn en aantrekkelijk ogen
- creatief en flexibel is bij individuele wensen, richtlijnen en allergenen
- meebeweegt met de seizoenen in het kader van duurzaamheid en budget
- blijvend streeft naar een tevreden eindgebruiker

Huidige situatie

Opdrachtgever biedt op de 6 schoollocaties en 1 dependance voor de leerlingen kosteloos gezond eten en drinken aan conform de Gouden Schaal van de Gezonde Schoolkantine. Wij doen dit omdat we optimale leeromstandigheden voor onze leerlingen belangrijk vinden. In de eerste pauze verstrekken we een ontbijtje en tussendoortjes en in de tweede pauze een warme lunch. Het ontbijtaanbod en de tussendoortjes worden 5x per week aangeboden. De warme lunch wordt 4x per week aangeboden (niet op dinsdagen). Ongeveer de helft van de leerlingen maakt gebruik van het aanbod. Op de 6 locaties is een cateraar aanwezig die zorgdraagt voor het bereiden en uitdelen. Op de dependance aan de Mackaystraat is geen keuken/cateringruimte; de leerlingen eten in de klas. Het ontbijt en de tussendoortjes worden dagelijks met behulp van een bakfiets door de cateraar bezorgd bij de Mackaystraat en door de conciërge in ontvangst genomen en klaargezet.

De ontbijtjes en tussendoortjes staan verpakt per product klaar in de eerste pauze. Iedere leerling maakt een keuze uit het aanbod. De warme lunch wordt ter plaatse geschept zodat leerlingen indien ze dat willen een component wel of niet kunnen afnemen. De leerlingen eten het gebodene in de aula op.

Op de 6 locaties is frisdrankverkoop door de cateraar tijdens de openingstijden. Het assortiment bestaat uit suikervrije frisdranken in blik en suikervrije Wicky in pakjes. Op de 6 locaties en de dependance staat tijdens de pauzes gratis fused water in een drankdispenser.

De tussendoortjes worden tegelijk met de ontbijtjes aangeboden. Elke dag wordt 1 tussendoortje aangeboden; per dag en per locatie wordt deze keuze gemaakt. De tussendoortjes zijn: snackgroente, halfvolle melk, smoothie, yoghurt, notenkoek. Naast de tussendoortjes is er voor leerlingen en docenten de mogelijkheid om gratis fruit te pakken. Dit fruit staat gedurende de dag klaar op alle locaties en de dependance. Het fruit wordt nu nog geleverd via "fruit op je werk".

Er zijn geen verkoopautomaten aanwezig en er is geen behoefte vanuit de school om verkoopautomaten te gaan plaatsen.

Aan het eind van elke week bespreekt de contactpersoon van elke locatie met de cateraar, wat en hoeveel er de volgende week afgenomen wordt.

De opdrachtgever ontvangt subsidie van de overheid voor het bovengenoemde pakket aan eten en drinken. Deze subsidie bedroeg over 2025 een bedrag van € 1,80 all-in per dag per leerling. In totaal verwachten wij op basis van het leerlingaantal een bedrag te ontvangen van circa € 800.000,-.

Gesubsidieerde schoolmaaltijden

Opdrachtgever ontvangt subsidie voor het verzorgen van de ontbijtjes, tussendoortjes, het fruit en de warme lunches. Deze subsidie wordt jaarlijks verlengd. Op dit moment ziet het er naar uit dat de subsidie tenminste tot het schooljaar 2029-2030 doorloopt. Minimaal zolang deze subsidie wordt ingezet bij opdrachtgever, blijft de leerlingencatering bestaan uit het totale aanbod en de dienstverlening dat is beschreven bij 'huidige situatie'. Het fruit wordt daarbij onlosmakelijk onderdeel van het totaalpakket dat wordt aangeboden door de cateraar, zodat het totaalaanbod evenwichtig en gedoseerd is. Bij tussendoortjes moet in de toekomst de mogelijkheid zijn om groentechips toe te voegen aan het aanbod. Er is gedurende de periode van gesubsidieerde schoolmaaltijden geen toeslag van de opdrachtgever aangezien er geen sprake is van onzekerheid over de afname en het exploitatierisico zeer gering is.

Traditionele catering

Zodra opdrachtgever geen subsidie meer ontvangt voor de schoolmaaltijden verwacht hij over te stappen naar een traditioneel cateringaanbod. Zodra opdrachtgever dit wenst (ongeacht of er nog subsidie verkrijgbaar zou zijn of niet) zet opdrachtnemer de catering zonder extra kosten om naar een kantine waarin een passend productaanbod te koop is dat leerlingen met de pinpas kunnen aanschaffen. De catering voldoet minimaal aan het niveau Gouden Schaal van de Gezonde Schoolkantine van het Voedingscentrum. De cateraar zorgt dat er dagelijks een gezonde optie is voor leerlingen met een kleine beurs. Deze optie dient 2x per week te bestaan uit halal gecertificeerd vlees en/of vis en 2x per week uit een vegetarische optie. Vanaf het moment dat er sprake is van een traditionele catering biedt opdrachtgever aan opdrachtnemer een toeslag conform eis 8 van bijlage voor het instandhouden van het cateringaanbod.

Bedrijfsruimte voor catering

Op de 6 locaties is een kantine aanwezig. Voor meer informatie over de locaties zie het gedetailleerd locatie-overzicht in bijlage 7. Alle kantines bestaan uit een uitgiftebalie, opslagruimte, bereidingsruimte, keuken, bergruimte, bijbehorende toiletgroepen en een aula voor het nuttigen van etenswaren en dranken. Met de cateraar wordt bij de ingang van het contract een huurovereenkomst bedrijfsruimte afgesloten voor het gebruik van de ruimtes en de aanwezige keukenapparatuur en materialen. Deze overeenkomst is toegevoegd als bijlage 8. De cateraar is verantwoordelijk voor dagelijks onderhoud van de counter en de ruimtes achter de counter. De opdrachtgever is in zijn rol als verhuurder verantwoordelijk voor beheer en onderhoud van de aard- en nagelvaste zaken.

Locatie	Adres	Plaats	Faciliteiten	Aantal leerlingen
Capadosestraat	Capadosestraat 25	Den Haag	Kantine en aula	325
Glasblazerslaan	Glasblazerslaan 25	Den Haag	Kantine en aula	250
Hooftskade	Hooftskade 127	Den Haag	Kantine en aula	650
Vermeerstraat	Vermeerstraat 56	Den Haag	Kantine en aula	200
Windjammersingel	Windjammersingel 80	Den Haag	Kantine en aula	275
Zusterstraat	Zusterstraat 120	Den Haag	Kantine en aula	1200
Mackaystraat	Mackaystraat 6	Den Haag	Uitgiftepunt in gang, nuttigen in klas	

Openingstijden

De roostertijden voor alle locaties en de dependance zijn als volgt. De cateringafgifte is open vanaf 10 minuten voorafgaand aan de geel gemarkeerde pauzes tot 10 minuten na einde van elke geel gemarkeerde pauze.

Rooster A

lesuur	begintijd	eindtijd	duur
1	08:00	09:10	70
pauze 1	09:10	09:30	20
2	09:30	10:40	70
3	10:40	11:50	70
pauze 2	11:50	12:10	20
4	12:10	13:20	70
5	13:20	14:30	70
6	14:30	15:40	70
Pauze 3	15.40	15.50	10
7	15:50	17:00	70

Rooster B

lesuur	begintijd	eindtijd	duur
1	08:00	09:10	70
2	09:10	10:20	70
pauze 1	10:20	10:40	20
3	10:40	11:50	70
4	11:50	13:00	70
pauze 2	13:00	13:20	20
5	13:20	14:30	70
6	14:30	15:40	70
Pauze 3	15.40	15.50	10
7	15:50	17:00	70

Invulling financiële bijdrage

Opdrachtgever wenst een overeenkomst af te sluiten op basis van een commercieel marktconform contract waarbij opdrachtgever geen financiële bijdrage levert gedurende de periode dat gebruikt wordt gemaakt van hetgeen is omschreven bij “gesubsidieerd aanbod”. Opdrachtnemer is daarbij verantwoordelijk voor een kostendeekkende exploitatie van de catering. Indien opdrachtgever besluit over te stappen op “traditionele catering” draagt opdrachtgever een bedrag bij conform eis 8 van bijlage 1.

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

De opdracht bestaat uit een perceel.

2.4 Omvang van de opdracht

Hieronder is een afname opgenomen van de reguliere cateringinzet over het jaar 2025 in Euro's. De bedragen zijn een totaal voor alle locaties gezamenlijk.

€	Jan	Feb	Mrt	Apr	Mei	Jun	Jul	Sep	Okt	Nov	Dec
Lunch Ontbijt Tussen doortjes	77511	66697	42373	61824	77771	56896	23646	67988	105667	94931	48704
Snackgr oente en Fruit	4778	3583	3673	3122	4217	4605	1135	5508	4489	5037	3753

Hieronder is een afname opgenomen van de reguliere cateringinzet over het jaar 2025 in aantallen, verdeeld per locatie en per product.

	Ontbijt	Lunch	Tussendoortjes					Snackgr oente en Fruit
			Snack groente	Melk	Notenkoek	Smoothie	Yoghurt	
Capadosestraat	31735	9300	1860	3808	1590	4057	4835	113100
Glasblazerslaan	22627	7590	4275	5000	2790	6995	3563	
Hooftskade	35798	8565	3249	8470	2680	8000	2604	
Vermeerstraat	20855	11250	3070	2904	780	2570	5790	
Windjammersingel	26903	10890	4302	6904	3030	3443	5325	
Zusterstraat	55549	15875	10740	18067	6960	29100	7622	
Mackaystraat								
Totaal aantallen	193467	63470	27496	45153	17830	54165	29739	113100

Naast de reguliere inzet wordt nog banqueting en evenementen-catering ingezet bij speciale gelegenheden zoals Eid-al-Fitr, snacks bij het eindexamen, directievergaderingen en dergelijke. De omvang hiervan bedroeg in 2025 ongeveer € 18.000. Het inzetten van opdrachtnemer voor de banqueting en evenementen-catering is optioneel. Het staat de opdrachtgever vrij om voor banqueting en evenementen-catering een derde partij in te zetten indien het aanbod van opdrachtnemer ontoereikend of financieel onaantrekkelijk blijkt te zijn.

Aan bovengenoemde omvang zijn geen rechten te ontleen. Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde op gemiddeld € 800.000 per jaar.

2.5 CPV-code

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

2.6 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: 1.

Startdatum: 01-08-2026

Einddatum: 31-07-2030

Optiejaren: 4x1 jaar

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

2.7 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd, sluit opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is 18 maanden.

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 indien nodig 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 definitieve gunning gaan de partij binnen tien dagen in gesprek over de wijze waarop gegevensverwerking plaatsvindt en of dit noodzakelijk wordt geacht. Na besluit hierover door opdrachtgever gaan partijen in gesprek over de detailinhoud.

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. Deze zorgen niet voor een wezenlijke wijziging van de opdracht: het oprichten, toevoegen of afvloeien van scholen bij de Scholengroep van opdrachtgever tot een maximum van 2 locaties meer of minder.

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 11:00
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	27-02-2026 tot 09:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	06-03-2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	11-03-2026 tot 09:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	16-03-2026
Inschrijvingsdeadline	01-04-2026 tot 09:00 uur
Versturen uitnodiging presentatie	10-04-2026
Presentatie	16-04-2026
Gunningsbeslissing	06-05-2026
Bezwaartermijn	07-05-2026 t/m 28-05-2026
Contractondertekening	01-06-2026
Implementatieperiode	02-06-2026 t/m 23-08-2026
Bevoorrading en koffieservice ingericht	23-08-2026
Dienstverlening operationeel	02-09-2026

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 het in de planning opgenomen tijdstip is er gelegenheid voor een bezichtiging. Contactpersoon op locatie is de heer Petur van den Berg. Geïnteresseerde meldt zich hiervoor aan vóór het in de planning opgenomen moment via de berichtenmodule op TenderNed. Geïnteresseerde komt maximaal met twee personen. Geïnteresseerde dient op het genoemde tijdstip aanwezig te zijn op Vermeerstraat 56 te Den Haag. Er wordt met alle geïnteresseerden gelijktijdig een rondje gelopen door de locatie, met aansluitend een bezoek aan de schoollocatie Zusterstraat. De afstand naar de volgende locatie bedraagt 10 minuten met de auto. De schouw duurt maximaal 2 uur. 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

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 presentatie.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen en presentaties, 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 uitsluitsel oplevert kijkt opdrachtgever eerst naar de scores op de open vragen en daarna naar de scores op de presentatie. Indien dit geen uitsluitsel 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 een afvaardiging van de volgende afdelingen:

- Directie
- Onderwijs
- Facilitaire zaken
- Financiën

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 150 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.

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

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	50 punten
		Vraag 1: budgettering en prijzen	15 punten
		Vraag 2: aanbod en dienstverlening	15 punten
		Vraag 3: menu-aanbod	10 punten
		Vraag 4: duurzaamheid	10 punten
2.	Prijs	Conform Prijzenblad	40 punten
3.	Kwaliteit	Presentatie	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.	Menu-engineering en budgettering	<p>Op welke wijze geeft inschrijver invulling aan het proces dat nodig is om te komen tot een menucyclus, het eten en drinken in de juiste hoeveelheden en zonder onnodige waste te verzorgen en de prijzen zodanig te houden dat deze met behoud van kwaliteit en versheid binnen het beschikbare budget (van de subsidieverstrekker c.q. de leerlingen) blijven?</p> <p>Geef in de inschrijving tenminste aan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hoe de menu's tot stand komen en hoe opdrachtgever invloed heeft.• De wijze waarop een passende portiegrootte wordt geboden.• Hoe inschrijver een optimale prijs-kwaliteit biedt voor de warme maaltijd• De mogelijkheden die inschrijver biedt om het subsidiebedrag zo optimaal mogelijk te besteden waardoor het dekkend is voor de behoefte gedurende de looptijd van het contract• Hoe inschrijver ervoor zorgt dat het plafondbedrag van de subsidie niet overschreden wordt, ook indien de voedselprijzen harder stijgen dan de subsidie• Hoe inschrijver valide en betrouwbaar aantoont dat het aanbod als betaalbaar ervaren wordt; <p>Doelstelling: opdrachtgever wenst dat de kwaliteit van het gebodene hoogstaand is en blijft, er voldoende variatie is, leerlingen vitaal blijven en het lekker vinden – en dit alles binnen het beschikbare subsidiebedrag c.q. passend voor leerlingen met een kleine portemonnee.</p>

2.	Aanbod en dienstverlening	<p>Op welke wijze gaat inschrijver zorgen voor een aanbod en dienstverlening dat aansluit bij de eisen van de subsidieverlener, bij een gezond aanbod en bij leerlingen met verschillende culturele wensen en eisen?</p> <p>Geef in de inschrijving tenminste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop inschrijver borgt dat het aanbod binnen de visie van de school past. • De wijze waarop inschrijver zorgt dat leerlingen zich bij het aanbod en de dienstverlening gehoord en gezien voelen. • De wijze waarop inschrijver omgaat met allergenen, diëten en (geloofs)richtlijnen. • De wijze waarop inschrijver de leerlingtevredenheid toetst en acties neemt ter verdere verbetering. <p>Doelstelling: opdrachtgever hecht er waarde aan dat de leerlingen het aanbod en dienstverlening zodanig waarderen dat zij liever gebruik maken van dit aanbod dan zelf iets meenemen of iets bij de supermarkt halen. De opdrachtgever hecht er daarnaast waarde aan dat het aanbod aansluit bij de maatschappelijke doelstelling van de scholen om leerlingen gezond en vitaal te houden.</p>
3.	Menu-Aanbod	<p><i>Geef een voorbeeld van een 6-weekse menucyclus voor de periode maart-juli bestaande uit ontbijt, tussendoortjes, snackgroente en fruit en de warme lunch. Voeg per gerecht de ingrediëntendeclaratie, gemiddelde grammages van de componenten en een foto, naam van gerecht toe.</i></p> <p>Geef in de inschrijving tenminste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op welke wijze zorgt inschrijver dat de gemiddelde grammages behaald worden • Op welke wijze het menu aantrekkelijk en gevarieerd is en blijft • Op welke wijze het menu aansprekend is voor de doelgroep <p>Doelstelling: opdrachtgever wenst een menucyclus die tegemoetkomt aan de doelgroep (leerlingen met diverse culinaire en multiculturele wensen) en wenst daarbij voldoende variatie te behouden en een optimale prijs-kwaliteit verhouding met als doel dat het totaalbedrag binnen de subsidie blijft.</p>
4.	Duurzaamheid	<p>Op welke wijze houdt inschrijver rekening met het milieu en duurzaamheidsdoelstellingen?</p> <p>Geef in de inschrijving tenminste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe inschrijver seizoensproducten en lokale en regionale producten integreert in de menucyclus. • Wat inschrijver verstaat onder een gezond en duurzaam aanbod en de wijze waarop inschrijver dit aanbod gedurende de jaarcyclus weet vorm te geven. • De acties die inschrijver gaat uitvoeren om het gebruik van disposables en plastic bij het verstrekken van eten en drinken te minimaliseren. • De wijze waarop inschrijver leerlingen mogelijkheden biedt voor stages en leerwerkplekken. <p>Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met een leverancier die oog heeft voor mens en milieu in de keten van producent tot eindgebruiker en die daar waar mogelijk kiest voor producten met een zo laag mogelijk belasting voor het milieu.</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 open vragen samen bedraagt maximaal 8 leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven). Bij vraag 3 mag als bijlage een vormvrije menucyclus worden aangeboden. Deze mag geen andere informatie dan de *gevraagde schuingedrukte tekst* bevatten.

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of 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 25 (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 presentatie 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 inclusief 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:

$$\text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 1,8))$$

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

5.5.3 Uitnodiging presentatie

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog kans maken op de opdracht ontvangen een uitnodiging voor de presentatie. 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 presentatie

De presentatie vindt plaats op de Windjammersingel 80 te Den Haag.

Inschrijver reserveert het aangegeven moment zoals in de planning weergegeven. Opdrachtgever maakt de definitieve aanvangstijd per inschrijver bekend nadat duidelijk is hoeveel inschrijvers uitgenodigd worden. Het is niet mogelijk het tijdstip aan te passen. Namens inschrijver wordt in ieder geval de beoogde implementatie-manager geacht aanwezig te zijn. Inschrijver mag met maximaal twee personen aanwezig zijn. Traktaties, hapjes, proeverijen, goodiebags of andere zaken aangeboden voorafgaand, tijdens of na de presentatie worden niet op prijs gesteld.

De presentatie duurt maximaal 25 minuten inclusief het stellen van vragen. Inschrijver overhandigt na afloop van de presentatie een hand-out van de presentatie via de berichtenmodule van TenderNed. Tijdens de presentatie gaat inschrijver in op de volgende onderwerpen:

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Partnerschap	<p>Op welke wijze gaat inschrijver zorgen voor een relatie op basis van partnerschap? Welke inspanningen verwacht hij van opdrachtgever en welke KPI's legt hij zichzelf op?</p> <p>Doelstelling: opdrachtgever wenst zaken te doen op basis van wederzijds vertrouwen en partnership, met een competente partner uit de cateringwereld waarbij de contractuele afspraken een solide basis vormen om de samenwerking te starten, te toetsen en verder te optimaliseren.</p>
2.	Implementatie	<p>Op welke wijze gaat inschrijver de implementatie vormgeven? Welke planning stelt hij voor? Welke inspanningen verwacht hij van opdrachtgever en welke KPI's legt hij zichzelf op? Welke uitdagingen ziet inschrijver bij de administratieve inrichting en afwikkeling en op welke wijze wenst hij deze uitdagingen te mitigeren?</p> <p>Doelstelling: opdrachtgever wenst de implementatie tijdig en probleemloos af te ronden, zonder onnodige discussie, tijdsverspilling en onduidelijkheden.</p>

3.	Menu-aanbod	<p>Toon in detail aan op basis van de ingeleverde 6-weekse menucyclus voor de periode maart-juli bestaande uit ontbijt, tussendoortjes, snackgroente en fruit en de warme lunch, op welke wijze deze menucyclus ervoor zorgt dat inschrijver in staat is om een aantrekkelijk en gevarieerd menu te leveren dat aansprekend is voor de doelgroep, waarmee de gemiddelde grammages behaald worden en voldoende variatie wordt gegeven. Welke garanties geeft inschrijver om het volgende te behalen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de gemiddelde grammages worden behaald • het menu is en blijft aantrekkelijk en gevarieerd • het menu is aansprekend voor de doelgroep <p>Doelstelling: opdrachtgever wenst een samenwerkingspartner die tegemoetkomt aan de doelgroep (leerlingen met diverse culinaire en multiculturele wensen) en wenst daarbij voldoende variatie te behouden en een optimale prijs-kwaliteit verhouding met als doel dat het totaalbedrag binnen de subsidie blijft.</p>
4.	Verbetervoorstellen	<p>Welke verbetervoorstellen kan inschrijver aandragen op basis van de beschikbare informatie om de cateringvoorziening bij opdrachtgever verder te optimaliseren?</p> <p>Doelstelling: opdrachtgever wenst samen te werken met een cateringpartner die creatief, meedenkend, vooruitstrevend, kostenbewust en budgetbewust is.</p>

De beoordelingscommissie beoordeelt de presentatie integraal aan de hand van hetzelfde beoordelingskader als de open vragen.

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, Den Haag middels een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. 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.