

Aanbestedingsleidraad

**Europese Aanbesteding
Cateringdiensten**

**Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen
namens de gemeente Hoogeveen en gemeente De
Wolden**

Datum: 15 september 2026

Zaaknummer: Z.647992

Inhoud

1	Inleiding.....	3
1.1	Algemene inleiding.....	3
1.2	Beschrijving van opdrachtgever.....	3
2	Informatie over de Opdracht.....	3
2.1	Huidige situatie.....	3
2.2	Resultaat van de opdracht.....	5
2.3	Doelstelling van de Opdracht.....	6
2.4	Perceelindeling.....	7
2.5	Scope van de opdracht.....	7
2.6	Aard en waarde van de opdracht.....	8
2.7	Uitvoeringsvoorwaarden.....	8
2.8	Raamovereenkomst.....	8
2.9	Wachtkamerovereenkomst.....	9
2.10	Social Return.....	9
2.11	Inkoopvoorwaarden.....	10
2.12	Overige voorwaarden.....	10
3	Informatie over de Aanbesteding.....	10
3.1	Aanbestedingsprocedure.....	10
3.2	Gunningsmethodiek.....	10
3.3	Planning.....	10
3.4	Schouw.....	11
3.5	Tenderkostenvergoeding.....	11
3.6	Klachtenafhandeling.....	11
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	11
4.1	Uitsluitingsgronden.....	11
4.2	Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden.....	12
4.3	Geschiktheidseisen.....	14
5	Subgunningscriteria kwaliteit en prijs.....	17
5.1	Subgunningscriterium Kwaliteit.....	18
	Gastvrijheid.....	20
5.2	Beoordelingskader Subgunningscriterium Kwaliteit.....	22
5.3	Subgunningscriterium Prijs.....	22
6	Inschrijvingsprocedure.....	22
6.1	Communicatie.....	23
6.2	Nota van Inlichtingen.....	23
6.3	Inschrijfwijzen (zelfstandig, combinatie, hoofd-onderaannemer).....	24
6.4	Wijze van indienen Inschrijving.....	26
6.5	Gestanddoeningstermijn inschrijving.....	26
6.6	Varianten.....	26
6.7	Voorbehouden.....	27
6.8	Vertrouwelijkheid.....	27
6.9	Ondertekening.....	27
7	Overzicht in te leveren documenten.....	28
8	Beoordeling van de Inschrijving.....	28
8.1	Beoordeling procedurevoorschriften.....	28
8.2	Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	28
8.3	Beoordeling subgunningscriteria.....	28
8.4	Voorlopige gunning.....	30
8.5	Voornemen tot gunning.....	31
	Begrippenlijst.....	32

1 Inleiding

1.1 Algemene inleiding

Deze leidraad betreft de openbare Europese aanbestedingsprocedure ten behoeve van cateringdiensten. Deze Aanbesteding is van Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hogeveen, de gemeente De Wolden en de gemeente Hogeveen, hierna te noemen Opdrachtgever, met referentienummer Z.647992. De Aanbestedende dienst is Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hogeveen.

Op deze Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016 van toepassing.

De Aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.TenderNed.nl).

1.2 Beschrijving van opdrachtgever

De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hogeveen

De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hogeveen (hierna: SWO) is de uitvoeringsorganisatie van de gemeenten De Wolden en Hogeveen om kwalitatief hoogwaardige en doelmatige uitvoering van gemeentelijke taken voor de gemeenten De Wolden en Hogeveen te waarborgen.

Voor meer informatie, zie <https://www.werkenbijdeswo.nl>

Gemeente Hogeveen

De gemeente Hogeveen is een dynamische en ondernemende gemeente in Drenthe, bekend om haar sterke industriële sector, innovatie en groene omgeving.

Voor meer informatie, zie <https://www.hoogeveen.nl/over-de-gemeente>

Gemeente De Wolden

De gemeente De Wolden is een groene en landelijke gemeente in Drenthe, waar ruimte, leefbaarheid en gemeenschapszin centraal staan met een betrokken samenleving biedt gemeente De Wolden een aantrekkelijke woon- en werkomgeving.

Voor meer informatie, zie <https://www.dewolden.nl/organisatie>.

2 Informatie over de Opdracht

2.1 Huidige situatie

De huidige overeenkomst voor cateringdienstverlening loopt af. De huidige dienstverlening wordt uitgevoerd door Van 't Hooge.

De cateringdienstverlening bestaat momenteel uit:

- het verzorgen van lunchvoorzieningen voor medewerkers in de bedrijfsrestaurants;
- het leveren van vergaderlunches op bestelling;
- het verzorgen van catering ten behoeve van recepties, bijeenkomsten en overige evenementen.

Bedrijfsrestaurants

De bedrijfsrestaurants zijn momenteel geopend op maandag, dinsdag en donderdag van

12.00 uur tot 13.30 uur. Op de locatie Hoogeveen wordt op dit moment een pilot uitgevoerd waarbij het bedrijfsrestaurant tevens op woensdag geopend is.

De lunchvoorzieningen worden in de keukens van de bedrijfsrestaurants bereid. In Hoogeveen bevindt de keuken zich niet direct aangrenzend aan de ruimte waar het buffet wordt gepresenteerd. In de Wolden grenzen de keuken en buffetruijnte wel direct aan elkaar.

Schoonmaak en onderhoud

De dagelijkse schoonmaak van de keukens maakt onderdeel uit van de huidige cateringdienstverlening en wordt uitgevoerd door de cateringmedewerkers. De jaarlijkse dieptereiniging van de keukens wordt georganiseerd door de afdeling Facilitair.

Na afloop van de lunchperiode worden de tafels in het bedrijfsrestaurant dagelijks schoongemaakt. In de Wolden maakt tevens het aangrenzende terras onderdeel uit van deze werkzaamheden.

Assortiment

De huidige dienstverlening wordt door de opdrachtgever positief gewaardeerd. Met name het gevarieerde en uitgebreide aanbod wordt door gebruikers goed ontvangen.

Het assortiment verschilt momenteel enigszins per locatie. Op hoofdlijnen worden de menu's afgestemd tussen opdrachtgever en cateraar. De verdere invulling van het assortiment wordt aan de cateraar overgelaten. Daarbij hanteert de opdrachtgever als uitgangspunt dat een gezond en gevarieerd aanbod beschikbaar wordt gesteld aan medewerkers en bezoekers.

Vendingmachine

In het bedrijfsrestaurant van Zuidwolde staat een vendingmachine, deze wordt beheerd en gevuld door de huidige opdrachtnemer. In de machine zitten broodjes, snacks en dranken.

Kassasysteem

De huidige opdrachtnemer maakt gebruik van een eigen kassasysteem op een iPad, gekoppeld aan een SumUp-pinapparaat. Betalingen vinden uitsluitend plaats via pintransacties.

Financiële situatie

De huidige opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inkoop van alle benodigde producten en grondstoffen ten behoeve van de cateringdienstverlening.

In de huidige situatie worden de volgende kostencomponenten aan de opdrachtgever doorbelast:

- personeelskosten;
- vaste kosten, waaronder verzekeringen;
- transportkosten;
- begeleidingskosten;
- kosten voor planning en administratie;
- kosten voor het kassasysteem (iPad inclusief kassasoftware).

De financiële afrekening vindt plaats op basis van de som van bovenstaande kostencomponenten en de inkoopkosten, verminderd met de gerealiseerde omzet uit verkoop. Het resulterende saldo vormt het door de opdrachtgever verschuldigde bedrag.

Levering vergaderlunches

Vergaderlunches worden momenteel door medewerkers besteld via een interne webwinkel. Na het plaatsen van een bestelling wordt deze automatisch per e-mail doorgestuurd naar de cateraar.

De vergaderlunches worden bereid in de productiekeuken van de huidige cateraar en vervolgens gebruiksklaar geleverd op de verschillende locaties van opdrachtgever. Momenteel vinden leveringen plaats op drie locaties.

Volume en gebruik

De onderstaande gegevens geven een indicatie van het huidige gebruik van de cateringvoorzieningen. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

- Gemiddeld aantal gebruikers van de lunchvoorziening:
Hoogeveen – 34 personen per dag
Zuidwolde – 35 personen per dag
- Gemiddelde besteding per gebruiker:
Hoogeveen € 3,85 per gebruiker
Zuidwolde € 3,15 per gebruiker

Personeel

De huidige cateringdienstverlening wordt uitgevoerd door medewerkers van de huidige opdrachtnemer. De aanbestedende dienst heeft de huidige opdrachtnemer meermaals verzocht personeelsgegevens te verstrekken. Deze informatie is niet beschikbaar gesteld, omdat de huidige opdrachtnemer aangeeft dat er geen personeel ter overname is.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat eventuele verplichtingen voortvloeiend uit wet- en regelgeving, waaronder de toepasselijke cao-bepalingen inzake overgang van personeel, van toepassing kunnen zijn.

2.2 Resultaat van de opdracht

Met deze opdracht wil de SWO bereiken dat de opdrachtnemer voorziet in de cateringdienstverlening. De opdracht omvat de reguliere bedrijfscatering van het bedrijfsrestaurant van gemeente Hoogeveen en gemeente De Wolden en banqueting.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de volledige uitvoering van de cateringdienstverlening en waarborgt hierbij een professionele, gastvrije, veilige en duurzame dienstverlening. Het aanbod en de dienstverlening sluiten aan bij de behoeften en verwachtingen van medewerkers, bezoekers en gasten van de SWO. De opdrachtnemer draagt zorg voor een aantrekkelijke, gezonde en kwalitatief hoogwaardige cateringvoorziening, waarbij duurzaamheid, klanttevredenheid en servicegerichtheid belangrijke uitgangspunten vormen.

De bereiding van de lunchvoorzieningen vindt plaats in de keukens van de bedrijfsrestaurants. Op beide locaties is de keuken in de nieuwe situatie direct gelegen naast de buffetruimte. Daarnaast is in het bedrijfsrestaurant van Zuidwolde een vendingmachine aanwezig. Opdrachtnemer draagt zorg voor een passend en actueel

assortiment en is verantwoordelijk voor het beheer en de bevoorrading van de vendingmachine.

Het dienstenpakket omvat daarnaast banqueting, zijnde de op aanvraag geleverde cateringdienstverlening ten behoeve van vergaderingen, bijeenkomsten en evenementen, waaronder vergaderarrangementen en incidentele catering.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de operationele uitvoering, personele inzet, assortimentssamenstelling en serviceverlening binnen de overeengekomen kaders. Uitgangspunt is dat de Cateringdienstverlening wordt afgenomen bij Opdrachtnemer. Er is geen sprake van een exclusief recht; Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, indien wenselijk of doelmatig, cateringproducten en/of -diensten bij derden te betrekken.

2.3 Doelstelling van de Opdracht

We willen door middel van deze aanbestedingsprocedure één opdrachtnemer selecteren voor de uitvoering van de opdracht.

Met deze opdracht willen we de volgende doelstellingen realiseren:

- Gastvrije en professionele dienstverlening
Het bieden van een gastvrije, klantgerichte en professionele dienstverlening, waarbij medewerkers, bezoekers en gasten zich welkom voelen en op passende wijze worden geholpen.
- Gezond en aantrekkelijk voedingsaanbod
Het aanbieden van een gevarieerd, gezond, aantrekkelijk en betaalbaar assortiment dat aansluit bij de behoeften van gebruikers en bijdraagt aan een gezonde leefstijl.
- Duurzame catering
De opdrachtgever streeft naar een duurzame, gezonde en toekomstbestendige cateringdienstverlening die bijdraagt aan de organisatiedoelstellingen op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen.
- Hoge klanttevredenheid
Het realiseren en behouden van een hoge mate van tevredenheid onder medewerkers en bezoekers door een goede service, kwalitatieve producten en een passend aanbod.
- Flexibiliteit en innovatie
Het inspelen op veranderende wensen, behoeften en trends op het gebied van voeding, gezondheid en hospitality, en het actief aandragen van verbetervoorstellen en innovatieve oplossingen.
- Betrouwbare uitvoering van de dienstverlening
Het waarborgen van een continue, veilige en efficiënte dienstverlening, waarbij afspraken worden nagekomen en de dienstverlening aansluit bij de operationele behoeften van de organisatie.
- Naleving van wet- en regelgeving
Het voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving, waaronder voedselveiligheidsvoorschriften (HACCP), allergenenwetgeving, Arbowetgeving en overige relevante voorschriften.

2.4 Perceelindeling

De opdracht wordt niet in percelen verdeeld omdat sprake is van een sterk samenhangende cateringdienstverlening waarvoor centrale aansturing, uniforme kwaliteit, eenduidige contractbeheersing en efficiënte uitvoering noodzakelijk.

2.5 Scope van de opdracht

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de integrale uitvoering van de cateringdienstverlening binnen de bedrijfsrestaurants van de SWO. Tot de opdracht behoren onder meer:

- Het exploiteren en beheren van de bedrijfsrestaurants.
- Het inzetten, plannen en operationeel aansturen van het benodigde cateringpersoneel.
- Het leveren, beheren en onderhouden van een kassasysteem, inclusief de uitvoering van alle kassawerkzaamheden.
- Het verzorgen van een gevarieerd, gezond en kwalitatief hoogwaardig luncheaanbod in de bedrijfsrestaurants van de SWO.
- Het verzorgen en leveren van lunches en overige cateringvoorzieningen voor vergaderingen en bijeenkomsten op bestelling.
- Het uitvoeren van de dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden in en rondom de keukens, waaronder de reiniging van vloeren, werkoppervlakken en (terras)tafels in de bedrijfsrestaurants.
- Het naleven van alle relevante wet- en regelgeving, waaronder de HACCP-richtlijnen, allergenenwetgeving en de Arbeidsomstandighedenwet.
- Het verzorgen van de inkoop van producten en het beheren van de voorraad, zodanig dat de continuïteit van de dienstverlening wordt gewaarborgd.
- Het aanbieden van een aantrekkelijk, gevarieerd en gezond assortiment en het proactief aandragen van verbetervoorstellen om het aanbod verder te optimaliseren.
- Het inspelen op relevante trends, ontwikkelingen en veranderende klantbehoeften, voor zover passend bij de doelgroep en de vraag binnen de organisatie.
- Het bevorderen van duurzaamheid binnen de dienstverlening, onder meer door het beperken van voedselverspilling, het toepassen van duurzame inkoopprincipes en het stimuleren van verantwoorde consumptie.
- Het periodiek aanleveren van rapportages en managementinformatie met betrekking tot de uitvoering van de opdracht, waaronder relevante prestatie-indicatoren, klanttevredenheid, duurzaamheid en financiële resultaten

De volgende onderdelen vallen nadrukkelijk niet onder de opdracht en vallen daarmee buiten de scope:

- Koffie/thee voorzieningen
- Reinigen vloer bedrijfsrestaurants
- Onderhoud aan apparatuur (wordt verzorgd door de SWO)
- Vervanging van keukenapparatuur (wordt verzorgd door de SWO)

De scope van de opdracht is nader gespecificeerd in het Programma van Eisen (Bijlage 1). Daarin staan de technische specificaties en kenmerken van de opdracht. Op basis van het Programma van Eisen moet de opdracht uitgevoerd worden. Daar uw inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met het Programma van Eisen.

2.6 Aard en waarde van de opdracht

Bij deze aanbesteding is er sprake van diensten. De totale waarde van deze aanbesteding wordt geschat op: € 1.100.000,-

De vaste prijs (fixed price) voor de regulier bedrijfscatering bedraagt 100.000 per jaar, exclusief btw en indexatie. Dit bedrag wordt door de SWO als vaste vergoeding betaald en dit geldt als maximaal budget. Voor dit bedrag dient de Opdrachtnemer de overeengekomen regulier bedrijfscatering volledig uit te voeren.

Naast de reguliere bedrijfscatering worden er ook banquetingsdiensten verricht. De raming van deze extra dienstverlening wordt geschat op €71.666 per jaar, exclusief btw en indexatie. Deze raming maakt geen deel uit van de vaste prijs per jaar voor de reguliere bedrijfscatering. Deze raming is gebaseerd op het gemiddelde gebruik van de afgelopen jaren. Het betreft slechts een indicatie en geen minimale omzetgarantie. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend; de daadwerkelijke afname is afhankelijk van de feitelijke behoefte van de Opdrachtgever.

Voor deze aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

55500000-5 Kantine- en cateringdiensten

55510000-8 Kantinediensten

5520000-1 Cateringdiensten

2.7 Uitvoeringsvoorwaarden

De uitvoering van deze opdracht moet voldoen aan de eisen zoals die vermeld staan in het Programma van Eisen (Bijlage 1 - Programma van Eisen) Inschrijver bevestigt door Inschrijving dat hij bij aanvang en gedurende de uitvoering altijd aan deze eisen voldoet.

2.8 Raamovereenkomst

Deze aanbesteding wordt gezamenlijk uitgevoerd ten behoeve van Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen, gemeente Hoogeveen en gemeente De Wolden. Hoewel sprake is van één aanbestedingsprocedure, wordt met de geselecteerde opdrachtnemer per deelnemende organisatie een afzonderlijke overeenkomst gesloten. Dit betekent dat na gunning drie zelfstandige overeenkomsten

tot stand komen: één overeenkomst met SWO, één overeenkomst met gemeente Hoogeveen en één overeenkomst met De Wolden.

De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen wil op transparante wijze een Raamovereenkomst afsluiten met een Opdrachtnemer.

De totale Opdracht omvat het afsluiten van een (Raam)Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor een periode van vier (4) jaar.

De (Raam)overeenkomst heeft als beoogde ingangsdatum: 1-1-2027.

De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen, gemeente Hoogeveen en gemeente De Wolden heeft de mogelijkheid om de looptijd van de (Raam)Overeenkomst te verlengen. Minimaal drie (3) maanden voor het einde van de (Raam)Overeenkomst spreekt de Aanbestedende dienst zich uit over een verlenging. Er kan twee (2) maal één (1) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden verlengd worden.

Er is gekozen voor een looptijd van zes jaar omdat de aard van de cateringdienstverlening vraagt om een duurzame samenwerking waarbij investeringen in personeel, kwaliteit, duurzaamheid en innovatie kunnen worden terugverdiend. De langere looptijd draagt bij aan continuïteit van de dienstverlening.

De concept Overeenkomst is als Bijlage 7 opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

2.9 Wachtkamerovereenkomst

De Opdrachtgever sluit een Wachtkamerovereenkomst met de Inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd. De Wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten voor twee (2) jaar en heeft tot doel om deze Inschrijver een contract aan te bieden op het moment dat de (Raam)overeenkomst met Opdrachtnemer wordt ontbonden.

De concept wachtkamerovereenkomst is als Bijlage 8 toegevoegd.

2.10 Social Return

Social Return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Opdrachtgever heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden om de social return verplichting in te vullen. De opdrachtnemer krijgt hierin voldoende ruimte voor creativiteit of maatwerk, zodat ook op ander wijze invulling gegeven kan worden aan social return.

We beogen hierbij een proportionele, realistische, voor de opdrachtgever en de doelgroepen zinvolle en duurzame invulling.

Van inschrijver wordt verwacht een bijdrage te leveren aan het toenemen van kansen op werk voor mensen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt. Dat kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt dan aan opleidingen, trainingen of stages.

Bij de manieren om te voldoen aan de voorwaarden van social return wordt na gunning samen met de opdrachtnemer gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

In het kader van social return wordt opdrachtnemer verplicht om minimaal 5% van de gefactureerde opdrachtsom in te zetten voor dit doeleinde. Opdrachtnemer is vrij om een hoger percentage in te

2.11 Inkoopvoorwaarden

Bij deze (Raam)overeenkomst zijn de onderstaande inkoopvoorwaarden van toepassing:

- Algemene Inkoopvoorwaarden DWH 2015

Deze is toegevoegd als 'Bijlage 6'

2.12 Overige voorwaarden

De volgende documenten zijn als bijlage toegevoegd:

1. De uitvoeringsregels zijn toegevoegd als 'Bijlage 5 - (Richtlijn Social Return 3_0 2025 AMRD)'.

3 Informatie over de Aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor de volgende aanbestedingsprocedure:

2. Europese openbare procedure

3.2 Gunningsmethodiek

De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium:

3. De Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Uitwerking van de subgunningscriteria staat in hoofdstuk 6.

3.3 Planning

Activiteit	Datum/tijdstip
Datum aankondiging TenderNed	Dinsdag 15 september 2026
Aanmelden voor de schouw via de berichtenmodule van TenderNed	Vóór maandag 21 september 2026
Schouw	Dinsdag 22 september 2026, inloop 10:15 uur
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 1	Dinsdag 29 september 2026, 10:00 uur

Beantwoorden Nota van Inlichtingen 1	Dinsdag 6 oktober 2026
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 2	Dinsdag 13 oktober 2026, 10:00 uur
Beantwoorden Nota van Inlichtingen 2	Dinsdag 20 oktober 2026
Uiterste termijn van indiening Inschrijving	Maandag 2 november 2026, 10:00 uur
Voorlopige gunning	Dinsdag 17 november 2026
Definitieve gunning	Dinsdag 8 december 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2027

3.4 Schouw

De SWO biedt Inschrijvers de mogelijkheid om de locaties te bezichtigen op de aangegeven datum in de planning. Het betreft de volgende locaties:

- Raadhuis Hoogeveen (Raadhuis plein 1, Hoogeveen)
- Gemeentehuis Zuidwolde (Raadhuisstraat 2, Zuidwolde)

Indien u bij de schouw aanwezig wenst te zijn, dan wordt u verzicht uiterlijk 21 september 2026 een bericht te sturen via de berichtenmodule in TenderNed, met daarin aangegeven door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden. Inschrijver mag hieraan deelnemen met maximaal één (1) persoon.

Het programma ziet er als volgt uit:

- 10:15 uur: Ontvangst en inloop in Hoogeveen
- 10:30 uur: Start schouw locatie Hoogeveen
- Aansluitend: Verplaatsing op eigen gelegenheid naar de locatie in Zuidwolde

3.5 Tenderkostenvergoeding

Voor deze aanbesteding zal geen tendervergoeding worden verstrekt.

3.6 Klachtenafhandeling

Voor aanbestedingsprocedures is door de opdrachtgever een klachtenregeling ingesteld.

Meer informatie over de klachtenregeling vindt u op:

<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR415971/1>.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat welke criteria uw onderneming van toepassing zijn om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht.

4.1 Uitsluitingsgronden

Een onderneming kan alleen aan deze aanbesteding deelnemen als er geen (wettelijk verplichte) uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Daarnaast zijn voor deze opdracht de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht
- slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie
- ernstige fout in de beroepsuitoefening
- overtreding van de mededinging
- belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012
- vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding (art. 2.51)
- aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten
- valse verklaringen
- onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming

Alle van toepassing zijn uitsluitingsgronden zijn vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

4.2 Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden

Om aan te tonen dat op de onderneming geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, moet Inschrijver bewijsmiddelen kunnen overleggen. Een deel van de documenten dienen bij de Inschrijving ingediend te worden, de overige bewijsmiddelen kan Opdrachtgever opvragen bij de voorlopig gegunde Inschrijver (zie ook hoofdstuk 8). Deze bewijsmiddelen moet voorlopig gegunde inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek indienen.

De opdrachtgever kan naast deze bewijsmiddelen aanvullende informatie opvragen bij de voorlopige gunning of eerder indien nodig.

Hieronder volgt uitleg over de benodigde bewijsmiddelen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA wordt ingediend bij de Inschrijving. Het UEA is als apart document te vinden bij de Aanbesteding in TenderNed. Het document moet volledig, correct en rechtsgeldig ondertekend worden ingediend.

Inschrijver verklaart met het indienen van het UEA dat:

- De genoemde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de onderneming (zie paragraaf 4.1)
- Aan alle geschiktheidseisen wordt voldoen (zie paragraaf 4.3)
- Inschrijver akkoord gaat met het Programma van Eisen (Bijlage 1)
- Inschrijver akkoord gaat met alle documenten en stukken behorende bij deze aanbesteding.
- Inschrijver akkoord gaat dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in de verificatiefase de voorlopig gegunde Inschrijver te verplichten bewijsstukken over de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de inschrijver zijn ingediend via TenderNed.

Voor meer informatie over het invullen van het UEA verwijzen we u naar:

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/ondernemers-en-het-uea>

Uittreksel Kamer van Koophandel

Een uittreksel van de Kamer van Koophandel moet bij inschrijving overlegd worden. Dit uittreksel KvK mag niet ouder dan 6 maanden zijn gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Inschrijver bewijst met het uittreksel KvK de rechtsgeldigheid van de ondertekening van het UEA. Uit het uittreksel van het beroeps- of handelsregister blijkt dat de handtekening op het UEA van een persoon is die voor de inschrijver bevoegd is om verplichtingen aan te gaan voor de inschrijvende rechtspersoon. Bij de inschrijving dient tevens te worden aangegeven worden onder welk registratienummer van het Handelregister wordt ingeschreven.

Verklaring Belastingdienst

De 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' kan opdrachtgever in de verificatiefase opvragen bij de voorlopig gegunde Inschrijver en moet na verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen overlegd worden. Vraag dit document tijdig aan bij de belastingdienst, omdat de verwerking van de aanvraag ongeveer zes (6) weken kan duren.

Deze 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' met de actuele gegevens mag niet ouder dan 6 maanden zijn gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De 'Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)' kan opdrachtgever in de verificatiefase opvragen bij de voorlopig gegunde Inschrijver en moet na verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen overlegd worden.

De GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van inschrijving. Als inschrijver samen met andere bedrijven inschrijft, moeten alle bedrijven de GVA kunnen overleggen.

De GVA is verkrijgbaar bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Beschikt uw onderneming nog niet over een GVA? Vraag deze dan op tijd aan. Dienst Justis houdt een termijn tot 2 maanden aan om tot een besluit te komen. (Zie (<https://www.justis.nl/producten/gva>) voor meer informatie.))

Uitsluiting van aanbidders op basis van sancties tegen Rusland

De 'Verklaring "Geen Russische betrokkenheid"' (Bijlage 4) wordt ondertekend ingediend bij de Inschrijving. Inschrijver bevestigt hiermee dat zij niet is gevestigd in, of eigendom is van, of wordt gecontroleerd door bedrijven of personen uit de Russische Federatie, en dat zij geen activiteiten onderneemt die in strijd zijn met de huidige sanctiewetgeving.

Deze is gesteld in het kader van de door de Europese Unie, de Verenigde Staten en andere internationale organisaties opgelegde sancties tegen de Russische Federatie.

Conform de vastgestelde sanctieregimes en met inachtneming van de geldende nationale en internationale wetgeving, is het bedrijven en organisaties die hun oorsprong of hoofdkantoor in de Russische Federatie hebben, of die onder controle staan van Russische entiteiten, **niet toegestaan** om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure of gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat een inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt met betrekking tot zijn verbondenheid met de Russische Federatie, moet de Aanbestedende dienst:

- De inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- Als na onderzoek blijkt Russische partij voor meer dan 10% van de waarde deelneemt in het contract, de reeds verleende opdracht onmiddellijk beëindigen zonder dat hiervoor een schadevergoeding aan de inschrijver verschuldigd is;

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eventuele geleden schade te verhalen op de betreffende Inschrijver.

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijvers moeten om de opdracht uit te kunnen voeren minimaal voldoen aan geschiktheidseisen met betrekking tot:

1. Financiële en economische draagkracht
2. Technische- en beroepsbekwaamheid
3. Beroepsbevoegdheid.

Deze geschiktheidseisen worden voor deze opdracht hieronder toegelicht.

1. Financiële en economische draagkracht

Inschrijver moet een stabiele onderneming zijn en continuïteit garanderen gedurende de looptijd, inclusief de eventuele verlengingsopties. Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium financiële en economische draagkracht daarom te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen.

Eis	Bewijsmiddel	Toetsmoment
A.	<u>Controleplichtige Inschrijvers</u> Inschrijver verklaart door ondertekening UEA dat de meest recente accountantsverklaring geen zogenaamde negatieve continuïteitsparagraaf bevat (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de Jaarrekening, waarin wordt vermeld dat er sprake is van twijfel omtrent de continuïteit).	<u>Controleplichtige Inschrijvers</u> Overlegging meest recente accountantsverklaring en de jaarrekening na voorlopige gunning.
	<u>Niet controleplichtige Inschrijvers</u>	

	Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat de financiële draagkracht voldoende is voor de continuïteit van de opdracht.	
B.	Inschrijver beschikt of zal bij Opdrachtverlening beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste €2.500.000,- per gebeurtenis.	Overlegging verzekeringspolis en/of certificaten na voorlopige gunning.

Niet-naleving kan leiden tot uitsluiting.

Financiële Draagkracht van Derden

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als de andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Claims en Investerings

Er zijn bij inschrijver geen claims bekend en voor zover bij inschrijver bekend, zijn gedurende de periode waarin de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

2. Technische- en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen Geschiktheidseisen m.b.t. de technische- en beroepsbekwaamheid.

Eis	Eis technische- en beroepsbekwaamheid
C.	De Inschrijver dient per kerncompetentie één (1) referentieproject te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan de eis voldoet. De referentieprojecten moeten in de afgelopen drie (3) jaar zijn uitgevoerd, elk aantoonbaar naar tevredenheid van de Opdrachtgever(s). Zie de toelichting op kerncompetities na deze tabel.
D.	De Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem voor de duur van de Raamovereenkomst. De Inschrijver dient te beschikken over ISO 9001:2008 of 2015 standaard of vergelijkbaar. Een vergelijkbaar kwaliteitsmanagementniveau dient Inschrijver aan te tonen door middel van het tonen van het naleven van de beschreven eisen uit de hoofdstukken 4, 5, 6, 7, 8 en 9 van de ISO:9001:2015 certificering. Indien het kwaliteitssysteem van Inschrijver zich in een certificeringstraject bevindt maar momenteel nog niet beschikt over een geldig certificaat kan het volstaan om een bewijs van planning van de certificering te overleggen.

E.	De Inschrijver dient te beschikken over certificering met betrekking tot duurzaamheid. De Inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 14001 gecertificeerd milieumanagementsysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd milieumanagementsysteem.
F.	De Inschrijver dient te beschikken over een geldig en aantoonbaar voedselveiligheidssysteem dat is gebaseerd op de principes van HACCP. Dit systeem waarborgt dat alle processen met betrekking tot de bereiding, opslag en distributie van voedingsmiddelen voldoen aan de geldende wet- en regelgeving en voedselveiligheidsnormen. Het voedselveiligheidssysteem van de inschrijver is bij voorkeur gecertificeerd volgens een erkende norm, zoals ISO 22000, FSSC 22000 of een gelijkwaardige HACCP-gebaseerde certificering.

Toelichting op eis A: Kerncompetenties en Referentieproject.

De technische- en beroepsbekwaamheid van Inschrijver wordt onder andere aangetoond aan de hand van referentieprojecten.

Inschrijver toont door middel van referentieprojecten aan over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de Opdracht zoals omschreven in hoofdstuk 2 uit te voeren. De benodigde deskundigheid en ervaring zijn beschreven aan de hand van kerncompetenties.

Een referentieproject dient te zijn uitgevoerd met vergelijkbare kerncompetenties. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor informatie in te winnen bij Opdrachtgevers vermeld op het referentieformulier. Deze is als Bijlage 3 toegevoegd.

De ervaring dient ter vergelijking minimaal opgebouwd te zijn uit de volgende twee (2) kerncompetenties:

Nr	Kerncompetentie	<i>Uit de ingediende referentie blijkt dat Inschrijver in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving:</i>
1	Bedrijfsrestaurant	Inschrijver heeft ervaring met het runnen/verzorgen van een bedrijfsrestaurant gedurende 2 jaar achtereen waarbij voor minimaal 25 bezoekers per dag, drie (3) werkdagen per week door Inschrijver de lunch wordt verzorgd.
2	Banqueting	Inschrijver heeft ervaring met het verzorgen van banqueting gedurende 2 jaar achtereen, wat o.a. bestaat uit lunches en

	vergaderservice met een waarde van minimaal €35.000 per jaar.
--	---

Inschrijver mag dezelfde referentie gebruiken om meerdere kerncompetenties aan te tonen.

De referentie dient aan de volgende eisen te voldoen:

- De referentieopdracht dient te worden ingediend middels het format dat separaat is bijgevoegd (Bijlage 3 - Referentieformulier).
- Uit de toelichting op het referentieformulier moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde kerncompetenties.
- Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband dient het samenwerkingsverband als geheel aan de gestelde kerncompetentie(s) te kunnen voldoen.
- Na verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen 10 kalenderdagen de volgende bewijsstukken op te leveren:
 - Tevredenheidsverklaring van de referent;
 - Projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze eis is voldaan;
- Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst de ingediende referenties kan nabellen en verifiëren.
- Indien Inschrijver verzaakt om de bewijsstukken op te leveren of indien aangedragen referenties niet blijken te voldoen aan de gestelde criteria wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

3. Beroepsbevoegdheid

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister evenals ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze Aanbesteding in te dienen formulieren.

Eis	Eis beroepsbevoegdheid
G.	Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel). De Inschrijver overlegt bij inschrijving een uittreksel van de KvK dat op het moment van inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden.

5 Subgunningscriteria kwaliteit en prijs

De gunning vindt plaats aan de Inschrijver op basis van het gunningscriterium 'Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)'.

De Inschrijving die in totaal het hoogste aantal punten behaald heeft de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. Dit wordt bepaald aan de hand van de volgende Subgunningscriteria:

Subgunningscriteria	Onderdelen	Maximum te behalen aantal punten
Kwaliteit	1. Kwaliteit en aantrekkelijkheid	25
	2. Duurzaamheid	25
	3. Dienstverlening en gastvrijheid	15
	4. Social return	15
Prijs	5. Totaalprijs	20
Totaal aantal te behalen punten		100

5.1 Subgunningscriterium Kwaliteit

5.1.1. Kwaliteit en aantrekkelijkheid

Doelstelling

De opdrachtgever hecht waarde aan een kwalitatief hoogwaardig, aantrekkelijk, gevarieerd en vitaal assortiment. Het doel is een aanbod te realiseren dat aansluit bij de diverse wensen en behoeften van medewerkers en hen stimuleert om gebruik te maken van het bedrijfsrestaurant.

Wat vragen wij?

U wordt gevraagd aan te tonen hoe het assortiment bijdraagt aan keuzevrijheid, gezondheid, kwaliteit en een positieve restaurantbeleving. Ga hierbij in ieder geval in op de volgende aspecten:

- de wijze waarop u zorgt voor variatie en voldoende keuze gedurende de week;
- hoe u de kwaliteit, versheid en smaak van producten en gerechten borgt;
- hoe u inspeelt op verschillende eet- en leefstijlvoorkeuren, waaronder vegetarische en plantaardige keuzes;
- hoe u zorgt voor een aantrekkelijke presentatie van het assortiment;
- hoe u inspeelt op seizoenen, trends en veranderende behoeften van medewerkers;
- hoe u ervoor zorgt dat het assortiment gedurende de looptijd van de overeenkomst vernieuwend en verrassend blijft;
- op welke wijze u feedback van medewerkers verzamelt en gebruikt om het assortiment te verbeteren;

- hoe u de balans bewaakt tussen kwaliteit, aantrekkelijkheid, gezondheid, duurzaamheid en betaalbaarheid.

Daarnaast wordt u gevraagd hoe uw assortiment bijdraagt aan een vitale en gezonde leefstijl waarbij gezonde en bewuste keuzes worden gestimuleerd en tegelijkertijd keuzevrijheid, smaak, aantrekkelijkheid en gasttevredenheid worden gewaarborgd. Ga hierbij in ieder geval in op de volgende aspecten:

- hoe u gezondheid en vitaliteit vertaalt naar het dagelijkse assortiment;
- hoe u gezonde en vitale keuzes aantrekkelijk maakt voor medewerkers;
- op welke wijze u medewerkers stimuleert om voor een gezondere keuze te kiezen, zonder keuzevrijheid onnodig te beperken;
- hoe u omgaat met de balans tussen gezonde voeding, smaak, variatie, betaalbaarheid en gasttevredenheid;
- op welke wijze u medewerkers informeert over de voedingswaarde en/of gezondheidsaspecten van het aanbod;
- welke concrete en aantoonbare doelstellingen u hanteert ten aanzien van gezonde voeding en vitaliteit

De beschrijving mag maximaal 2 A4 zijn.

5.1.2. Duurzaamheid en maatschappelijke meerwaarde

Doelstelling

Opdrachtgever streeft naar een cateringvoorziening die aantoonbaar bijdraagt aan duurzaamheidsdoelstellingen en maatschappelijke waarde creëert. Hierbij staat het terugdringen van milieu-impact centraal, onder meer door duurzame inkoop, het stimuleren van korte ketens, het verminderen van voedselverspilling en het samenwerken met lokale en sociale partners.

Wat vragen wij?

Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan duurzaamheid en maatschappelijke meerwaarde binnen de catering, bedrijfsrestaurants en banqueting gedurende de looptijd van de overeenkomst. Ga hierbij in ieder geval in op de volgende aspecten:

- de wijze waarop u duurzame, biologische en/of regionaal geproduceerde producten toepast binnen het assortiment;
- hoe leveranciers worden geselecteerd op basis van duurzame grondstoffen, herkomst, transparantie en bijdrage aan korte ketens;
- hoe u de herkomst en duurzaamheid van producten borgt en inzichtelijk maakt.
- Of en hoe u actief samenwerkt met lokale producenten, leveranciers en sociale ondernemingen en welke maatschappelijke en regionale meerwaarde deze samenwerkingen opleveren;
- de wijze waarop u derving en voedselverspilling meet, registreert en rapporteert;

- concrete en meetbare doelstellingen die u gedurende de contractperiode hanteert, vermeld minimaal:
 - de beoogde reductie van derving/voedselverspilling in percentage;
 - de termijn waarbinnen deze reductie wordt gerealiseerd;
 - de wijze waarop de voortgang wordt gemeten;
 - de frequentie van rapportage aan opdrachtgever.
- de maatregelen die u inzet om derving daadwerkelijk te voorkomen en te reduceren.
- de wijze waarop u meetresultaten gebruikt voor continue verbetering, inclusief het signaleren van afwijkingen ten opzichte van doelstellingen en de inzet van corrigerende maatregelen.

De beschrijving mag maximaal 2 A4 zijn.

5.1.3. Dienstverlening en gastvrijheid

Doelstelling

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een gastvrije, flexibele en klantgerichte dienstverlening. Het doel is om medewerkers, bezoekers en overige gasten van de bedrijfsrestaurants een professionele, toegankelijke en positieve gebruikerservaring te bieden.

Wat vragen wij?

U wordt gevraagd om voor dit sub-gunningscriterium aan te tonen hoe er gezorgd wordt voor een optimale gebruikerservaring voor de volgende onderdelen.

Gastvrijheid

Het bedrijfsrestaurant is geopend van 12.00 tot 13.30 uur. In de praktijk kan het voorkomen dat medewerkers vanwege bijvoorbeeld een overleg niet in de gelegenheid zijn om binnen deze openingstijden gebruik te maken van het bedrijfsrestaurant. Zij kunnen zich daardoor vóór 12.00 uur of na 13.30 uur alsnog melden met de vraag of zij een lunch kunnen verkrijgen.

Beschrijf hoe u in deze situatie invulling geeft aan een klantgerichte en flexibele dienstverlening. Beschrijf daarbij in ieder geval:

- hoe u omgaat met medewerkers die buiten de reguliere openingstijden een lunch willen verkrijgen;
- welke concrete oplossingen u hiervoor biedt;
- hoe u hierbij de kwaliteit, versheid en beschikbaarheid van het lunchaanbod borgt;
- hoe u voorkomt dat flexibiliteit leidt tot onnodige voedselverspilling of extra kosten;
- hoe u ervoor zorgt dat medewerkers deze dienstverlening als toegankelijk en klantgericht ervaren;
- hoe u de voorgestelde werkwijze praktisch organiseert en uitvoert.

Op een reguliere werkdag blijkt rond 12.15 uur dat het aantal medewerkers dat gebruikmaakt van het bedrijfsrestaurant aanzienlijk hoger is dan verwacht. Hierdoor ontstaan langere wachtrijen en dreigt een deel van het aanbod voortijdig uit te verkopen.

- Hoe handelt u in deze situatie? Beschrijf welke maatregelen u direct neemt, hoe u de gastbeleving bewaakt en hoe u dergelijke situaties in de toekomst voorkomt.

Betaalsysteem

Opdrachtgever stelt als eis dat in het bedrijfsrestaurant uitsluitend per pin wordt betaald.

Beschrijf het door u aangeboden betaalsysteem en hoe dit bijdraagt aan een snelle, gebruiksvriendelijke en klantgerichte dienstverlening. Ga daarbij in op in ieder geval:

- de wijze van afrekenen voor medewerkers;
- de snelheid en gebruiksvriendelijkheid van het systeem, ook tijdens piekmomenten;
- de aanpak bij storing of uitval;
- de borging van de continuïteit van het betalingsproces;
- de mogelijkheden voor rapportages en transactie-inzichten voor opdrachtgever.

De beschrijving mag maximaal 2 A4 zijn.

5.1.4. Social Return On Investment (SROI)

Doelstelling

Opdrachtgever wil met deze opdracht aantoonbare maatschappelijke meerwaarde realiseren. Daarbij staat het duurzaam ontwikkelen en laten participeren van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt centraal. De opdrachtgever hecht daarom waarde aan een kwalitatief hoogwaardige invulling van de verplichte SROI-verplichting, waarbij begeleiding, ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid belangrijke uitgangspunten zijn.

Wat vragen wij?

U wordt gevraagd om voor dit onderdeel een uitwerking te geven waarin Inschrijver tenminste in gaat op de volgende aspecten:

- De doelgroep(en) die worden ingezet;
- De wijze waarop begeleiding en ondersteuning plaatsvinden;
- De ontwikkel-, opleidings- en doorgroeimogelijkheden die worden geboden;
- De wijze waarop duurzame arbeidsparticipatie wordt bevorderd;
- De samenwerking met lokale maatschappelijke organisatie, onderwijsinstellingen of sociaal ontwikkelbedrijven.

De beschrijving mag maximaal 2 A4 zijn.

5.2 Beoordelingskader Subgunningscriterium Kwaliteit

Het Subgunningscriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld naar de mate waarin de uitwerking voldoet aan de beschreven doelen. De uitwerking wordt in zijn geheel beoordeeld (alle elementen wegen even zwaar). Hoe meer de uitwerking voldoet aan de doelstellingen, hoe hoger de score. Het beoordelingskader is beschreven in Hoofdstuk 8. De beoordeling zal tevens plaatsvinden op basis van onderlinge vergelijking.

5.3 Subgunningscriterium Prijs

De Inschrijver vermeldt zijn prijs op het bijgevoegde Prijzenblad (Bijlage 2).

Deze prijs is gebaseerd op prijspeil 2026 in euro's - exclusief btw - en omvat alle kosten in verband met de nakoming. De inschrijving voor de aanbesteding vindt plaats op basis van een fixed price aanpak. Dit betekent dat Opdrachtnemer een vast, vooraf bepaald beschikbaar budget krijgt om de reguliere bedrijfscatering uit te voeren; alle Inschrijvers worden op deze basis als gelijkwaardig beschouwd en er wordt geen onderscheid gemaakt in inschrijfprijzen op hoofdcontractniveau.

Toch wordt er ook een prijselement in de gunning meegenomen. Bij Inschrijfprijs wordt gekeken naar de verrekenprijzen die gehanteerd worden in het werkcafé en voor de banqueting.

Hoe lager de verrekenprijzen die Inschrijver in het werkcafé en voor de banqueting in rekening brengt, des te meer prijspunten Inschrijver kan scoren op het gunningscriterium Prijs.

Wijze van beoordelen Prijs

De Inschrijver met de laagste totaalprijs scoort de maximale punten. Het hiervoor maximaal aantal te behalen punten is 20.

De cijfermatige beoordeling van de overige Inschrijvers is een afgeleide daarvan volgens de onderstaande formule.

$$\left\{ \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Aangeboden prijs van Inschrijver}} \right\} * 20$$

6 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, in overeenstemming met de aanwijzingen in dit hoofdstuk te geschieden.

Aan inschrijver wordt verzocht om zijn inschrijving uit te brengen op basis van deze Aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen en nota's van inlichtingen.

Het aanbestedingsproces verloopt volledig digitaal via TenderNed, alle van inschrijver gevraagde informatie dient via dit platform ingeleverd te worden.

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken. Deze zijn dan voor risico van inschrijver.

6.1 Communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door Joëlle van Boven, inkoopadviseur. U kunt contact opnemen met de inkoopadviseur via de berichtenmodule van TenderNed.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

6.2 Nota van Inlichtingen

Vragen over de voor deze Aanbesteding relevant zijnde aankondigingen en aanbestedingsstukken kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Op iedere andere wijze gestelde vragen worden niet in behandeling genomen.

Wij willen u erop wijzen dat vragen met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure uitsluitend gesteld kunnen worden tijdens de Nota van Inlichtingen ronde. Buiten deze ronde is het niet toegestaan om nog vragen te stellen. Wij verzoeken u vriendelijk om al uw vragen tijdig in te dienen binnen de gestelde termijn van de Nota van Inlichtingen ronde.

De gestelde vragen dienen aan een aantal eisen te voldoen:

- Deze dienen helder en eenduidig te worden geformuleerd.
- Te refereren naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waar de vraag betrekking op heeft.
- In het geval dat inschrijver meerdere vragen heeft, dient inschrijver één vraag per veld in te vullen.
- Aanbestedende dienst benadrukt hierbij dat het gaat om vragen die relevant zijn voor deze inschrijving.

Middels gebruik van de vragenmodule kunnen eventuele vragen direct gesteld worden, u hoeft niet te wachten tot de uiterste datum voor het indienen van de vragen. Het streven van Aanbestedende dienst is om op de gestelde vragen te reageren voor de in de planning genoemde datum. Als het beantwoorden van de gestelde vragen meer tijd kost, houden wij inschrijvers daarvan op de hoogte.

Indien inschrijver zich niet kan conformeren aan zaken die genoemd zijn in de Aanbestedingsstukken dan dient inschrijver dit kenbaar te maken in de vragenronde, tevens dient dit punt dan ook gemotiveerd te worden en een tekstvoorstel in te dienen over het onderdeel waar inschrijver zich niet aan kan conformeren.

De inschrijver dient eventuele bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsprocedure uiterlijk vóór de inschrijvingsdeadline schriftelijk kenbaar te maken bij de Aanbestedende dienst. Indien de inschrijver nalaat tijdig bezwaar te maken, wordt aangenomen dat hij instemt met de gehanteerde procedure en verliest hij het recht om na de voorlopige gunning bezwaar te maken ten aanzien van procedurele onregelmatigheden. Inschrijver doet daarmee afstand van zijn rechten als bedoeld in artikel 6:160 BW.

Voor Aanbestedende dienst leidt het doen van een voorstel door een Inschrijver nooit tot de plicht om deze voorstellen over te nemen. Door middel van de nota van inlichtingen wordt door Aanbestedende dienst aangegeven of er wijzigingen plaatsvinden in het Aanbestedingsstukken, hierna zijn deze wijzigingen definitief.

6.3 Inschrijfwijzen (zelfstandig, combinatie, hoofd-onderaannemer)

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus

mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen.

In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA).

Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan als de Aanbestedende dienst daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd-/onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd. Een (rechts)persoon mag wel meerdere keren inschrijven als onderaannemer. Het is dus mogelijk dat meerdere inschrijvers een beroep doen op dezelfde onderaannemer.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

6.4 Wijze van indienen Inschrijving

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en tijd die vermeld staan in paragraaf 3.3 Planning. Na deze datum en tijd kunnen op TenderNed geen inschrijvingen meer ingediend worden.

De inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving. Het na het uiterste tijdstip van inschrijving indienen van een inschrijving is op TenderNed geblokkeerd. De uploadtijden bij de documenten zijn afhankelijk van factoren buiten het systeem en kunnen niet worden gegarandeerd. Inschrijvers dienen ruim van tevoren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

Als er een storing is op de site van TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor, de inschrijftermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds ingediende inschrijvingen. Inschrijvers zijn verplicht om eventuele storingen direct te melden aan zowel de helpdesk van TenderNed als de aangewezen contactpersoon van opdrachtgever. Laat inschrijver dit na, dan verwerkt hij zijn rechten om in een later stadium over een vermeende storing te klagen.

Op <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> vindt u nadere informatie en tips over uw inschrijving op Aanbestedingen. Met betrekking tot de vorm en structuur van de inschrijvingen stelt opdrachtgever de volgende eisen:

- De inschrijving dient digitaal te worden ingeleverd via TenderNed;
- De inschrijving dient uiterlijk op de uiterste termijn van indiening te zijn ingediend;
- De inschrijving dient in zijn geheel in het Nederlands te zijn opgesteld, inclusief bijlagen;
- De van inschrijver gewenste informatie en in te vullen bijlagen dienen op de aangegeven volgorde en wijze te worden aangeleverd;
- Indien de inschrijving niet aan bovenstaande punten voldoet, kan deze worden uitgesloten van verdere beoordeling.

6.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Opdrachtgever kan ertoe verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Inschrijver stemt hiermee in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van tot veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving zal, ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, worden verlengd tot maximaal veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis.

6.6 Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

6.7 Voorbehouden

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met onderstaande voorwaarden:

1. Opdrachtgever behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, het recht voor om:
 - a. De Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten zonder opgaaf van reden;
 - b. De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
 - c. De Opdracht niet te gunnen;
 - d. De gunningsbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.Inschrijvers hebben in de bovenvermelde situaties a t/m d geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding;
2. Eventuele kosten en/of schades welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze Aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijvers;
3. Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met de procedures, eisen, bepalingen en voorwaarden, zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument.

6.8 Vertrouwelijkheid

Alle door inschrijver aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van opdrachtgever. Opdrachtgever zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen. De volgende informatie zal nadrukkelijk niet als vertrouwelijk worden aangemerkt:

- De behaalde scores van de Inschrijvers

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de hierboven genoemde informatie openbaar te maken in het kader van de aanbestedingsprocedure. Door deel te nemen aan de Aanbesteding erkent de inschrijver deze mogelijkheid en stemt hij ermee in dat de betreffende informatie openbaar kan worden gemaakt.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze Aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door inschrijver in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen.

6.9 Ondertekening

Ondertekening van inschrijving geschiedt door middel van ondertekening van het UEA bij het indienen van de inschrijving. Zie hoofdstuk 4.2.

7 Overzicht in te leveren documenten

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de UEA aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen en dat de inschrijving (inclusief Bijlagen), UEA, voorgeschreven invuldocumenten en standaardformulieren rechtsgeldig zijn ondertekend.

Onderstaande bewijsmiddelen dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

- Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK);
- Ingevuld prijzenblad (Bijlage 2);
- Beantwoording subgunningscriteria kwaliteit;
- Ingevuld referentieformulier (Bijlage 3);
- Verklaring 'Geen Russische betrokkenheid (Bijlage 4).

Onderstaande bewijsmiddelen kunnen, na voorlopige gunning, opgevraagd worden:

- Verklaring van de belastingdienst (zie H 4.1);
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA; zie H 7.9)
- Accountantsverklaring/jaarrekening;
- Een kopie van de verzekeringspolis of certificaat van betreffende bedrijfsverzekering;
- Kopie ISO/NEN-certificaten of gelijkwaardig.

8 Beoordeling van de Inschrijving

8.1 Beoordeling procedurevoorschriften

De inkoopadviseur beoordeelt de Inschrijvingen op tijdigheid, volledigheid en juistheid gecontroleerd.

8.2 Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De inkoopadviseur controleert of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

8.3 Beoordeling subgunningscriteria

8.3.1 Beoordelingscommissie

De subgunningscriteria kwaliteit van de Inschrijving worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit vier personen. Deze personen hebben de volgende functies:

- Facilitair adviseur
- Bestuurssecretaresse

- Adviseur duurzame inzetbaarheid
- Medewerker bodedienst

8.3.2 Beoordelingskader

Het Subgunningcriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld naar de mate waarin de uitwerking voldoet aan de beschreven doelen. De uitwerking wordt in zijn geheel beoordeeld. Hoe meer de uitwerking voldoet aan de doelstellingen, hoe hoger de score. Het beoordelingskaders is hieronder weergegeven.

Bij de beoordeling van de (inhoud van de) antwoorden wordt gekeken naar:

- Zijn de antwoorden/is de inhoud relevant;
- Zijn de antwoorden/is de inhoud volledig;
- Zijn de antwoorden/is de inhoud concreet;
- Zijn de antwoorden/is de inhoud passend bij de opdracht en aanbestedende dienst;
- Zijn de antwoorden/is de inhoud realistisch en haalbaar.

Waardering	Toets omschrijving	Aantal punten
10	De gegeven informatie overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen ruimschoots aan de orde en sluiten zeer goed aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van maximale toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. Inschrijver biedt veel meerwaarde voor deze opdracht en is vernieuwend. De wijze van beantwoording door Inschrijver is zeer overtuigend.	100% van het aantal punten
7	De gegeven informatie is grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten redelijk aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van beperkte tot voldoende toegevoegde waarde. De beschrijving roept één of enkele vragen op. Er worden één of enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet geheel overtuigend.	60% van het aantal punten
4	De gegeven informatie is deels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Eén of enkele elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten beperkt aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van geen tot zeer weinig toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is weinig overtuigend.	20% van het aantal punten
1	De gegeven informatie is niet in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Meerdere elementen	0 ptn

	zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten onvoldoende aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is geen sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden meerdere kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet of nauwelijks overtuigend.	
-	Geen documenten ingediend	Uitsluiting

8.3.3 Toekennen van scores

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Hierna komt de beoordelingscommissie bijeen voor een consensusoverleg en zullen ze namens de gehele commissie één cijfer per kwalitatief subgunningscriterium geven. Zodra de discussie tot een eind is gebracht, worden de cijfers definitief gemaakt en de punten berekend. Daarna wordt de prijsformule toegepast op alle inschrijfprijzen en worden de scores voor de prijzen toegevoegd. De scores van kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld om de winnaar te bepalen. De inschrijving met het hoogste aantal punten heeft de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

8.4 Voorlopige gunning

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, komt voor voorlopige gunning in aanmerking (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen).

Gelijke totaalscore

Indien twee of meer inschrijvers dezelfde totaalscore hebben, dan wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel Kwaliteit. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen.

Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de Opdrachtgever de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden totaalprijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).

8.5 Voornemen tot gunning

Opdrachtgever zal alle inschrijvers gelijktijdig informeren over zijn voornemen tot gunning. Hierbij worden afgewezen inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden waarop deze voorlopige gunningsbeslissing is genomen en daarbij horende kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. Tevens geldt voor inschrijvers wiens inschrijving ongeldig is verklaard dat zij op de hoogte worden gesteld van de reden van ongeldigheid van hun gedane inschrijving.

Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Nadat alle inschrijvers zijn geïnformeerd over deze voorlopige gunningsbeslissing bestaat er voor hen de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending hiervan een bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter. Opdrachtgever verzoekt u dit in een zo vroeg mogelijk stadium te doen, hiervoor gaat de voorkeur uit naar binnen zeven (7) kalenderdagen na mededeling van de gunningsbeslissing, dit om te zorgen dat deze vragen binnen de gestelde termijn van twintig (20) kalenderdagen beantwoord kunnen worden. Indien er geen bezwaren komen op de voorlopige gunningsbeslissing zal er worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst	Een Aanbestedende dienst is een overheidsinstantie of een publiekrechtelijke instelling die opdrachten voor werken, leveringen of diensten inkoopt en daarvoor de aanbestedingsregels moet volgen. Dat is om op een transparante en eerlijke manier de beste kwaliteit in te kopen voor publieke middelen.
Aanbesteding	Een inkoopprocedure van een (overheids)organisatie om te komen tot het contracteren van een geschikte contractpartner met het meest geschikte product (dienst/werk) tegen de meest gunstige prijs, waarbij de prijs/kwaliteit verhouding een belangrijke factor is.
Aanbestedingsleidraad	Het beschrijvend document dat de Aanbestedende dienst verstrekt aan potentiële inschrijvers. Het document bevat gedetailleerde informatie over een aanbesteding, zoals de opdrachtomschrijving, de eisen waaraan de inschrijving moet voldoen, de te hanteren procedures, de gunningscriteria en deadlines.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure. Daaronder vallen in ieder geval de Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Derde	De ondernemer op wie Gegadigde een beroep doet ten behoeve van de financieel- economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.

Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat Leverancier geschikt is om de Opdracht uit te voeren.
Gegadigde	Een Ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in het Selectiedocument een verzoek tot deelname heeft ingediend (niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure).
Gunningscriterium	Wijze waarop wordt bepaald wat de economisch meest voordelige inschrijving is. De keuze betreft 3 gunningscriteria: - de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), - de laagste kosten berekend op basis van - kosteneffectiviteit of - de laagste prijs. De term Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) is de overkoepelende term voor de 3 gunningscriteria.
Implementatie	Het proces van diverse activiteiten en maatregelen die nodig zijn om bepaalde systemen en of vernieuwingen door te voeren met betrekking tot de nieuwe (Raam)overeenkomst.
Informatiebeveiliging	Het geheel van preventieve, detectieve, repressieve en correctieve maatregelen alsmede procedures en processen die de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van alle vormen van informatie binnen de organisatie garanderen, met als doel de continuïteit van de informatie en de informatievoorziening te waarborgen.
Inschrijver	Een Ondernemer die deelneemt aan een Aanbesteding door een Inschrijving in te dienen. De inschrijver toont hiermee zijn interesse en bekwaamheid om de gevraagde opdracht te vervullen.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsleidraad in de Inschrijvingsfase uit te brengen aanbod.
Kerncompetentie	De competentie waaraan een organisatie haar bestaansrecht ontleent en waarmee een organisatie een concurrentievoordeel heeft.

Onderaannemer	Een ondernemer die een deel van de Overeenkomst uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	Een rechtspersoon die tegen een vergoeding goederen of diensten levert aan de Opdrachtgever.
Opdrachtgever	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de (Raam)overeenkomst sluit.
Overeenkomst	Een schriftelijke vastlegging van de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de opdracht. De concept (Raam)Overeenkomst wordt als bijlage opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
PIANOO	Expertisecentrum Aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken. (www.pianoo.nl)
Privacy AVG	Verwerking van persoonsgegevens op basis van beginselen van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG): • rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie • doelbinding • dataminimalisatie • juistheid • opslagbeperking • vertrouwelijkheid en integriteit
PvE	Programma van Eisen (PvE), een geschreven verzameling van eisen en wensen ten aanzien van een mogelijk te ontwerpen product, constructie, aan te schaffen dienst, of anderszins. De "eisen" zijn de criteria waaraan voldaan moet worden, de "wensen" zijn de criteria waaraan de verwachting is dat er zo veel mogelijk aan voldaan wordt.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.
Referentie	Een informatiebron die wordt gebruikt om te toetsen of de door Gegadigde of Inschrijver opgegeven gegevens en feiten correct zijn.

Selectiecriteria	Criteria die gebruikt worden om het aantal Gegadigden of Inschrijvers, waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, te beperken tot een vooraf bepaald aantal.
Specificaties	Een omschrijving van eigenschappen waaraan de inhoud van de het uitgevraagde product, dienst of werk moet voldoen. Specificaties kunnen technisch van aard zijn (de technische eisen aan het product, de dienst of het werk) of functioneel (welk gebruiksdoel of prestatie levert het product, de dienst of het werk).
Stakeholders	Belanghebbenden term wordt gebruikt voor personen die invloed kunnen uitoefenen op de organisatie of beïnvloed worden.
Subgunningscriteria	Subgunningscriteria zijn een invulling van het gekozen Gunningscriterium. Deze criteria moeten op een duidelijke en ondubbelzinnige wijze geformuleerd worden, zodat alle Ondernemers er hetzelfde onder verstaan en een Inschrijving kunnen uitbrengen. De Aanbestedende dienst is daarom verplicht om de waardering hiervan en de manier waarop beoordeeld wordt vooraf bekend te maken.
SWO	Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin Aanbestedingen worden uitgevoerd.
Wachtkamerovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst waarin tussen Opdrachtgever en de wachtende partij afspraken worden gemaakt over de continuïteit van de Opdracht, voor het geval de (Raam)overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer moet worden ontbonden.