

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Raamovereenkomst levering voedingsmiddelen

Ten behoeve van kantines en de
verzorgingsploeg bij VGGM

Tenderned: 604207

Versie: 1

Uitgevoerd door: Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden

Datum: 7-10-2026

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1. Algemeen	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst	6
1.3 Aanleiding van de opdracht	7
1.4 Gewenste doel van de opdracht	8
1.5 Percelen	8
1.6 Omvang van de opdracht	8
1.7 Omschrijving van de Raamovereenkomst	9
1.8 Wachtkamerovereenkomst	9
1.9 Toepasselijke voorwaarden	9
1.10 Herzieningsclausule	9
1.11 Projectteam	10
1.12 Planning	10
2. Algemene Voorwaarden voor de Aanbesteding en de inschrijving	11
2.1 Melden	11
2.2 Voorwaarden Aanbesteding en Inschrijving	11
3. Inschrijvingsprocedure	13
3.1 Algemeen	13
3.2 Contactpersoon van de Aanbestedende dienst	13
3.3 Contactpersoon van de Inschrijver tijdens de Aanbesteding	13
3.4 Inlichtingen	13
3.5 Rangorde documenten	13
3.6 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer	14
3.7 Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed	14
3.8 Wijze van indienen van de Inschrijving	14
3.9 Wijze van Inschrijven	15
3.10 Inschrijven als samenwerkingsverband	15
3.11 Onder aanneming	15
3.12 Beroep op Derden	16
4. Beoordelingsprocedure & gunning	17
4.1 Opening Inschrijvingen	17
4.2 Toelichting en herstel kleine gebreken	17
4.3 Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening	17
4.4 Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid	17
4.5 Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden	17
4.6 Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen	17
4.7 Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen	17
4.8 Stap 6: beoordeling gunningscriteria	18
4.9 Stap 7: Gunningsbeslissing	18
4.10 Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
4.11 Opschortende termijn	18
4.12 Sluiten Overeenkomst(en)	18
4.13 Klachtencommissie	18
5. Uitsluitingsgronden	20
5.1 In te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
5.2 Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen	20
5.3 Bewijsmiddelen	21
6. Geschiktheidseisen	22

6.1	Geschiktheidseisen: Algemeen	22
1.13	Geschiktheidseis 1.13	22
7.	Minimum gunningseis	23
7.1	Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document	23
7.2	Minimum gunningseis 2: voldoen aan Programma van eisen	23
7.3	Minimum gunningseis 3: opgave prijzen en tarieven	23
8.	Gunningcriteria	24
8.1	Algemeen	24
8.2	Gunningscriterium: Prijs	26
9.	Beoordeling	27
9.4	Gunning en Verificatie	28
10.	Bijlagen	29

Begrippenlijst

De met een hoofdletter geschreven begrippen worden in de hieronder aangegeven betekenis gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM) en de aan haar gelieerde stichtingen.

Aanbesteding

De aanbestedingsprocedure voor de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

Aanbestedingsdocumenten

De aankondiging, het Beschrijvend Document en de eventuele Nota's van Inlichtingen, alle met betrekking tot de Aanbesteding en inclusief de Bijlagen.

Aanbestedingswet (Aw)

De wet tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Kamerstukken II, 2015-2016, 34 329). De Aanbestedingswet kan worden gedownload op wetten.overheid.nl.

Beschrijvend Document

Dit voorliggende document waarin de Aanbesteding wordt beschreven, inclusief de daarbij behorende Bijlagen en eventuele Nota's van Inlichtingen.

Bezwaarperiode

Een opschortende – en vervaltermijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, waarin de Inschrijvers de gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst voor een procedure in kort geding. Indien Inschrijver binnen deze periode geen dagvaarding tekent, vervalt zijn recht van bezwaar/beroep.

Bijlage

Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een bijlage maakt onverbrekelijk onderdeel uit van het document waar het een bijlage van is.

Inkoopvoorwaarden

De inkoopvoorwaarden zijn de toepasselijke voorwaarden voor deze aanbesteding. Op de te verstrekken opdracht c.q. de te sluiten raamovereenkomst zijn van toepassing de ARIV 2026 (Bijlage C) met uitsluiting van eventuele verkoopvoorwaarden of algemene voorwaarden van de Leverancier of zijn onderaannemers. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan deze inkoopvoorwaarden.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft gedaan voor de Aanbesteding.

Inschrijving

De inschrijving van een Inschrijver voor de Aanbesteding.

Nadere Opdracht

En afname van een dienst of product op grond van de Raamovereenkomst, die tot stand is gekomen naar aanleiding van deze aanbesteding.

Nota van Inlichtingen

Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals de eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven Aanbestedingsdocumenten van eerdere datum.

Onderaannemer

Een onderaannemer is een onderneming die door een Inschrijver in zijn Inschrijving is benoemd voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, mogelijk omdat de Inschrijver in verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op deze onderaannemer voor het uitvoeren van de Opdracht.

Opdracht

De opdracht zoals omschreven in het Beschrijvend Document, die het voorwerp is van deze Aanbesteding. De opdracht wordt pas definitief verleend bij/door middel van wederzijdse ondertekening van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever

De opdrachtgever van de te gunnen Overeenkomst, ook wel genoemd de Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten.

Inschrijver aan wie, op basis van een inschrijving, de aanbesteding is gegund en waarmee een Overeenkomst is gesloten. NB: in dit document wordt gesproken over opdrachtnemer, echter tot het moment van definitieve gunning zal de status "Inschrijver" zijn. Tot dat moment dient u opdrachtnemer te lezen als Inschrijver.

Overeenkomst

De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Nadere Opdracht, die gegund is op grond van de Aanbesteding.

Partij

De Opdrachtgever of de Opdrachtnemer.

Raamovereenkomst

De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Nadere Opdracht, die gegund is op grond van de Aanbesteding.

Rechtsgeldige ondertekening:

De persoon die namens de onderneming statutair volledig bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat door de Europese Commissie is vastgesteld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Commissie van 5 januari 2016 houdende het standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Publ. L 3/16 (Bijlage D).

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de openbare Europese aanbesteding voedingsmiddelen voor Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM).

De Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit Beschrijvend Document. Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (zie hoofdstuk 8 en 9).

De CPV code voor deze opdracht is 150000000-8 (Voeding, dranken, tabak en aanverwante producten).

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden wordt in dit document verder ook aangeduid met 'de Aanbestedende dienst' of 'VGGM'.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden is een complete hulpverleningsorganisatie voor Brandweer en Publieke Gezondheid (Ambulancezorg, GGD en de GHOR) voor de vijftien deelnemende gemeenten in de regio Gelderland-Midden. Daarnaast behartigt VGGM tevens de belangen van de Stichting Publieke Gezondheid (Stichting PG) en Stichting Veilig Thuis (Stichting VT). De Stichting PG heeft ten doel het uitvoeren van de aan Stichting PG opgedragen jeugdgezondheidszorg van nul tot vierjarigen in de regio Gelderland-Midden. Stichting VT is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling.

In het gebied van VGGM wonen ongeveer 725.000 inwoners. VGGM werkt in opdracht van de gemeenten Arnhem, Barneveld, Doesburg, Duiven, Ede, Lingewaard, Nijkerk, Overbetuwe, Renkum, Rheden, Rozendaal, Scherpenzeel, Wageningen, Westervoort en Zevenaar.



Bij VGGM werken circa 1300 medewerkers en 900 vrijwilligers.

Meer informatie treft u aan op de website: www.vggm.nl.

1.2.1 Beschrijving van de afnemers bij VGGM

Kantine Arnhem

Deze kantine is gehuisvest in de hoofdlocatie van VGGM aan de Eusebiusbuitensingel in Arnhem. Op werkdagen wordt er gemiddeld voor zo'n 75 collega's per dag verse lunch bereidt. Het wisselende menu bestaat uit verschillende broodjes, soep, snacks en salades. Daarnaast is er een vast assortiment aan voedingsmiddelen die direct te nuttigen zijn (zoals gekoelde dranken en yoghurts) of waarmee collega's zelf broodjes kunnen beleggen. Op tabblad 3 van het Prijzenblad (Bijlage E) staat een lijst met veel bestelde artikelen die de kantine gebruikt voor deze gerechten. Vanwege het werkproces van deze kantine is het van belang dat leveringen wekelijks (op maandag en woensdag) plaatsvinden tussen 08:00 en 9:30 zodat zij voldoende tijd hebben om de producten dezelfde dag te gebruiken bij het bereiden van gerechten. Tenslotte heeft de Kantine Arnhem slechts beperkt opslagruimte waardoor er een eis is gesteld aan de maximale verpakkingsgrootte voor deze locatie, zie hiervoor eis nr. 2.5 uit het Programma van Eisen (Bijlage F).

Kantine & verzorgingsploeg Ede

In Ede bevinden de kantine en de verzorgingsploeg zich op de 24-uurs brandweerkazerne gelegen in het centrum. Zowel de kantine als de verzorgingsploeg werken vanuit dezelfde voorraad in het gebouw. In de kantine eten dagelijks gemiddeld zo'n 40 medewerkers, het assortiment bestaat met name uit te beleggen broodjes, soep en snacks. Daarnaast zijn er ook direct te nuttigen voedingsmiddelen aanwezig (zoals fruit, gekoelde dranken en yoghurts). Op tabblad 4 van het Prijzenblad (Bijlage E) staat een lijst met veel bestelde artikelen

In verband met het opzetten van een nieuwe (nieuwbouw) locatie voor de 24-uurs kazerne in Ede, zal deze kantine op termijn verdwijnen, naar verwachting in medio 2031. Opdrachtnemer dient rekening te houden met een vermindering van de afname wanneer deze kantine verdwijnt.

De verzorgingsploeg voorziet medewerkers van VGGM en andere hulpdiensten bij uitrukken (bijvoorbeeld bij grote branden), calamiteiten en oefeningen van eten en drinken op locatie. De verzorgingsploeg is 24/7 paraat om te ondersteunen bij calamiteiten waarvan de omvang op voorhand niet bekend is. Daarom is het van groot belang dat de voorraad voedingsmiddelen van de verzorgingsploeg altijd op niveau is en dat snelle herbevoorrading 24/7 geborgd is.

Bij aanwezigheid van de verzorgingsploeg (bijvoorbeeld bij grootschalige calamiteiten) kan het voorkomen dat de ploeg tussentijds bevoorradat moet worden. Om die reden wenst VGGM een Opdrachtnemer te contacteren die hier flexibel in kan ondersteunen. Denk daarbij aan de mogelijkheid om spoedbestellingen te plaatsen of buiten reguliere openingstijden bestellingen op te halen/ laten leveren. Op basis van de voorgaande jaren is het de inschatting van VGGM dat dergelijke situaties ongeveer 1x per kwartaal voorkomen.

Losse bestellingen

Tenslotte worden er ook soms losse bestellingen geplaatst in het werkgebied van VGGM. Het gaat hierbij om producten die direct te consumeren zijn zoals koeken, dranken, broodjes en fruit. Vaak worden deze producten besteld ten behoeve van wervings- oefeningsdagen of evenementen. Op tabblad 4 van het prijzenblad staat een lijst met veel bestelde producten.

1.3 Aanleiding van de opdracht

Momenteel heeft VGGM geen overeenkomst voor het leveren van voedingsmiddelen voor de afnemers uit paragraaf 1.2. De afnemers zoals beschreven in paragraaf 1.2 bestellen momenteel bij hun diverse leveranciers. De omvang van de uitgaven voor deze leveringen overstijgen gezamenlijk de Europese aanbestedingsdrempel. Daarnaast heeft Opdrachtgever behoefte aan één bestel- en aanspreekpunt voor het leveren van voedingsmiddelen. Om die redenen zet de Aanbestedende dienst onderhavige opdracht middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de markt. Deze procedure houdt in dat binnen de aanbesteding het bepalen van de geschiktheid (kwalificatie) van Inschrijvers en de gunning in één fase verloopt. Bij deze procedure zijn de hierop van toepassing zijnde artikelen van de Aanbestedingswet 2012, geldend per 1 juli 2016, van toepassing. Bij deze procedure kunnen alle

belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op TenderNed het Beschrijvend Document raadplegen en een Inschrijving doen.

1.4 Gewenste doel van de opdracht

Doelstelling van deze aanbesteding is om een overeenkomst aan te gaan met één geschikte Opdrachtnemer die een breed assortiment aan voedingsmiddelen kan leveren voor de kantines in Arnhem en Ede en de verzorgingsploeg. Het betreft met name de levering van versproducten zoals brood, zuivel, fruit, groente en vleeswaren maar daarnaast ook diepvriesproducten en lang houdbare producten zoals sauzen, drinkverpakkingen en (pallets) water. Daarnaast hoort bij de opdracht ook het leveren van een klein assortiment aan non-food artikelen en het innemen van de emballage (die toebehoort aan de geleverde voedingsmiddelen). Van de Opdrachtnemer wordt daarnaast de volgende ondersteuning verwacht:

- Ondersteuning, continuïteit en flexibiliteit in het leveren van voedingsmiddelen wanneer Opdrachtgever te maken heeft met calamiteiten;
- Advisering rondom duurzaamheid & gezondheid;
- Het verzorgen van een gebruiksvriendelijk bestelportaal voor voedingsmiddelen. Dit bestelportaal dient middels een OCI-koppeling binnen één jaar na ingang van de Raamovereenkomst gekoppeld te worden met het bestelsysteem van Opdrachtgever (AFAS);
- Een pro-actieve en klantgerichte dienstverlening en service.

Voor beide kantines geldt dat het, indien gewenst, mogelijk moet zijn om incidenteel specifieke productcategorieën lokaal in te kopen indien dit uit het oogpunt van leveringszekerheid, duurzaamheid of doelmatigheid gewenst is. Deze uitgaven zijn zeer beperkt en reeds van de geraamde bedragen uit paragraaf 1.6 afgehaald.

Buiten scope van de opdracht valt:

- Cateringdienstverlening;
- Gebak, banket en seizoensgebonden bakkersproducten;
- Koffie, thee en andere benodigdheden t.b.v. de pantries op de locaties van VGGM;
- Voedingsmiddelen die lokaal door vrijwilligers of beroepsbrandweerlieden van de 24-uursdienst worden gekocht voor hun eigen consumptie.

Het is tenslotte belangrijk om erop te wijzen dat de Aanbestedende Dienst een crisisorganisatie is. Dit vraagt om een grote mate van flexibiliteit van de Opdrachtnemer. Opdrachtgever behoudt zich daarom het recht voor om in geval van opschaling bij grootschalige incidenten noodzakelijke herbevoorrading elders af te nemen.

1.5 Percelen

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. Het gaat om een logisch samenhangende opdracht. Eén perceel met één leverancier zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciers-management, waarbij meer ruimte is voor gezamenlijke ontwikkeling en maatwerk. De omvang van de Opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende Dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten.

Tevens is er is geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

1.6 Omvang van de opdracht

Aanbestedende Dienst heeft gestreefd om een zo reëel mogelijk beeld neer te zetten, echter het is een indicatie en hieraan kan de Opdrachtnemer geen rechten aan ontleen.

Op basis van historische data wordt de omvang van de opdracht geraamd op ongeveer €90.000,-- per jaar excl. BTW. De verdeling van deze raming is bij inschatting als volgt:

- Kantine Arnhem : €30.000 p/j
- Kantine Ede : €20.000 p/j

- Verzorgingsploeg: €40.000 p/j

De geraamde Opdrachtwaarde voor de totale contractperiode, inclusief verlengingen, is maximaal €810.000,- exclusief btw (150% van de verwachte opdrachtwaarde). Opdrachtgever hanteert deze marge om rekening te houden met eventuele prijsstijgingen en een hogere afname door uitbreiding van het personeelsbestand. Als dit bedrag is overschreden zal de Aanbestedende dienst een nieuwe aanbesteding uitschrijven.

Alle benoemde informatie, aantallen en bedragen zijn indicaties. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontleen.

1.7 Omschrijving van de Raamovereenkomst

VGGM is voornemens een raamovereenkomst aan te gaan met één opdrachtnemer voor een periode van twee (2) jaar met de mogelijkheid deze te verlengen met vier (4) keer één (1) jaar. De verlenging houdt in dat VGGM de overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voorzet. Na afloop van de verlengingsopties eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist. De motivatie voor het hanteren van een langere looptijd dan vier jaar komt doordat gedurende de samenwerking een OCI-koppeling moet worden ingericht. Het implementeren hiervan vraagt om investeringen van zowel Opdrachtnemer als -gever. Daarnaast is het voor MKB-ondernemingen niet rendabel om voor dergelijke bedragen gedurende een korte looptijd een Inschrijving in te dienen. Een looptijd van vier jaar zou disproportioneel kort zijn voor Inschrijvers om investeringen terug te kunnen verdienen.

In geval VGGM gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties, stelt VGGM de opdrachtnemer hiervan schriftelijk minimaal drie (3) maanden voor de einddatum van de raamovereenkomst op de hoogte.

Door het indienen van een inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de raamovereenkomst en alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding. Het Programma van Eisen is opgenomen in Bijlage F. Alleen de definitieve raamovereenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

Er wordt gekozen voor een raamovereenkomst omdat de behoefte varieert in aard en omvang, en daarmee niet van tevoren te voorspellen is. Na het sluiten van de Raamovereenkomst kan de Aanbestedende Dienst Nadere Opdrachten bij de Opdrachtnemer plaatsen onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst. De Raamovereenkomst kent geen verplichting tot afname en de Aanbestedende Dienst geeft geen omzetgarantie. Nadere Opdrachten worden per bestelopdracht afgesloten tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever. In de bestelopdracht worden specifieke zaken met betrekking tot de Nadere Opdracht vastgelegd. De Raamovereenkomst ligt aan de bestelopdracht ten grondslag.

In Bijlage A is een concept raamovereenkomst opgenomen.

1.8 Wachtkamerovereenkomst

Met de 2e Inschrijver (Inschrijver die als tweede eindigt bij de gunning van deze aanbesteding) wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten. Dit houdt in dat wanneer de Overeenkomst gedurende de initiële contractjaren (ofwel 2 jaar) onverhoopt voortijdig wordt beëindigd met de Opdrachtnemer, Opdrachtgever met de 2e Inschrijver de Overeenkomst voor de resterende looptijd inclusief de optionele verlengingen kan afsluiten. De concept wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd (Bijlage B).

1.9 Toepasselijke voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn van toepassing de ARIV 2026 (zie Bijlage C). Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.10 Herzieningsclausule

Voor deze Europese aanbesteding is een herzieningsclausule van toepassing. Door middel van deze clausule uit de Aanbestedingswet kan de Aanbestedende dienst zich beroepen op Artikel 2.163c

Onvoorziene omstandigheden. Onder onvoorziene omstandigheden worden in het kader van deze opdracht in ieder geval, maar niet uitsluitend verstaan:

- Uitbraken van infectieziekten, zoals COVID-19, norovirus of andere epidemieën;
- Rampen of calamiteiten;
- Veiligheidsincidenten of crisissituaties;
- Andere externe omstandigheden die ten tijde van aanbesteding redelijkerwijs niet konden worden voorzien en die noodzaken tot wijzigen van de overeenkomst.

Deze specifieke omstandigheden kunnen leiden tot het onvoorzien inkopen van extra producten binnen de raamovereenkomst. Daarnaast kunnen crisissituaties ervoor zorgen dat (tijdelijke) behoefte is aan aanvullende dienstverlening.

De wijziging van de raamovereenkomst:

- Leidt niet tot een wezenlijke wijziging van de oorspronkelijke opdracht;
- Heeft uitsluitend betrekking op dienstverlening die noodzakelijk is als gevolg van de onvoorziene omstandigheden;

1.11 Projectteam

Voor deze Aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit medewerkers van de kantines in Ede en Arnhem, de verzorgingsploeg, facility en inkoop; allen vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst. De beoordeling wordt uitgevoerd door dit team met uitzondering van inkoop.

1.12 Planning

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	7 oktober
Uiterste termijn voor het stellen van vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	22 oktober, 10:00
Streefdatum verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen	27 oktober
Uiterste termijn voor het stellen van vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	5 november, 10:00
Streefdatum verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen	6 november
Uiterste termijn voor ontvangst van de Inschrijvingen	17 november, 10:00
Streefdatum voorlopige gunningsbeslissing verzenden	25 november
Verificatiegesprek met voorlopig gegunde partij	3 december, 10:00
Streefdatum definitieve gunning verzenden	16 december
Ingangsdatum Overeenkomst	1 februari
Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend	

2. Algemene Voorwaarden voor de Aanbesteding en de inschrijving

2.1 Melden

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen, schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Hetzelfde geldt voor uw eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document, bijvoorbeeld met betrekking tot de gestelde criteria, termijnen, werkwijze en beoordeling

Indien u uw opmerkingen of bezwaren niet op het hierboven genoemde tijdstip aan de Aanbestedende dienst heeft kenbaar gemaakt, mag deze erop vertrouwen dat de Aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet. Nadien ingediende bezwaren zijn alsdan niet ontvankelijk. Mocht naderhand blijken dat er toch onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het Beschrijvend Document voorkomen en deze zijn niet gemeld dan zullen deze in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd.

2.2 Voorwaarden Aanbesteding en Inschrijving

Voor de Aanbesteding en de Inschrijving gelden onderstaande algemene voorwaarden. In de verschillende hoofdstukken worden ook specifieke voorwaarden gesteld met betrekking tot de in dat hoofdstuk geregelde onderwerpen.

- a) Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document, dan wel voorwaarden of voorbehouden bevatten, zijn ongeldig en worden terzijde gelegd;
- b) Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen. Indien gedurende de opschortende termijn bedoeld in paragraaf 4.11 één van de Inschrijvers een kort geding aanhangig maakt met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving verlengd tot 14 dagen nadat de rechter of het scheidsgerecht een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen.
- c) U kunt voor uw deelname aan de Aanbesteding dan wel voor uw Inschrijving geen kosten in rekening brengen. U heeft in geval van terzijde legging van uw Inschrijving c.q. afwijzing, van gehele of gedeeltelijke stopzetting van de aanbestedingsprocedure of van niet-gunning, om welke reden dan ook, geen recht op enigerlei vergoeding van kosten, schaden of anderszins;
- d) Uw Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Voor correspondentie, contacten en contracten zal uitsluitend de Nederlandse taal worden gehanteerd;
- e) U mag de gegevens, die de Aanbestedende Dienst u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waartoe deze zijn verstrekt;
- f) Intellectueel eigendom: u mag dit Beschrijvend Document uitsluitend gebruiken voor het doel waartoe dit is verstrekt. Het is u niet toegestaan het Beschrijvend Document aan derden ter beschikking te stellen of te verveelvoudigen voor een ander doel dan waartoe het is verstrekt;
- g) Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan op de wijze als verwoord in het Beschrijvend Document, zulks op straffe van uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding;
- h) De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is van toepassing. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst geen persoonsgegevens beschikbaar zal stellen tenzij dit voor de uitvoering van de opdracht of een rechtmatig verloop van de procedure noodzakelijk is;
- i) Indien zich tijdens de Aanbesteding wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding dan wel op de uitvoering van de Opdracht, dient u dit onverwijld schriftelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de behandeling te nemen;
- j) Indien tijdens de Aanbesteding bij u bekend is dat u uw voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteiten geheel of gedeeltelijk zult staken vóór of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief mogelijke verlengingen), dient u dit onverwijld kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. In dat geval behoudt de Aanbestedende

- dienst zich het recht voor om uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de behandeling te nemen;
- k) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst door beide Partijen de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen dan wel om niet tot gunning van de Opdracht over te gaan;
 - l) Uw Inschrijving is vertrouwelijk en zal slechts aan medewerkers en personen worden getoond die in het kader van de Aanbesteding of de uitvoering en administratie van de Overeenkomst daarvan kennis moeten nemen, behoudens openbaarmaking bij of vanwege de wet, openbaarmaking in het kader van de motivering van een gunningsbeslissing of openbaarmaking waartoe de Aanbestedende dienst in rechte gedwongen wordt. Dezelfde vertrouwelijkheid zal worden bewaard wanneer de Inschrijving niet tot een Overeenkomst leidt. Dit alles uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende dienst zelf;
 - m) De door u ingediende documenten worden tijdens of na afloop van de Aanbesteding niet geretourneerd;
 - n) Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van Bijlagen, formulieren, overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot terzijde legging van de Inschrijving;
 - o) De in het Beschrijvend Document opgenomen voorwaarden en bepalingen gelden voor alle (eventuele) percelen waaruit de Aanbesteding bestaat, tenzij expliciet is aangegeven dat bepaalde voorwaarden en bepalingen alleen voor een specifiek perceel zijn bedoeld.
 - p) Bij het doen van uw Inschrijving houdt u zich aan alle voor u, dan wel uw aanbieding geldende wet- en regelgeving. Wijzigingen in wet- en/of regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke uitspraken zullen gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet kunnen leiden tot prijs/tarief aanpassingen ten nadele van Opdrachtgever.

3. Inschrijvingsprocedure

3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de voorwaarden en bepalingen van dit hoofdstuk gedaan te worden.

3.2 Contactpersoon van de Aanbestedende dienst

Alle communicatie c.q. correspondentie met de Aanbestedende Dienst met betrekking tot de Aanbesteding dient te verlopen via TenderNed. Alleen indien communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, dient de communicatie via de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst te verlopen. De contactgegevens vindt u hieronder.

Contactpersoon			
1 ^e contactpersoon	Thijs Hendriks	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	+31618261692		
2 ^e contactpersoon	Marjan van Eck	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	+31646930836		

3.3 Contactpersoon van de Inschrijver tijdens de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst wenst het contact met u als Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw onderneming. De namen, e-mailadressen, telefoonnummers en postadressen van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen te worden vermeld in het Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Beide personen dienen gemachtigd te zijn met voldoende bevoegdheid om namens uw onderneming te kunnen optreden in het kader van de Aanbesteding.

3.4 Inlichtingen

Vragen met betrekking tot dit Beschrijvend Document (inclusief Bijlagen) en eventuele aanvullende aanbestedingsdocumenten dienen via de tool voor het stellen van vragen via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De uiterste datum van indienen van de vragen is vermeld in de planning in paragraaf 1.12.

Het antwoord op deze vragen zal uiterlijk tien (10) dagen voor de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen door middel van een Nota van Inlichtingen via TenderNed worden gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend Document.

In de 2e (en opvolgende) Nota van Inlichtingen kunt u alleen vragen stellen over de antwoorden van de voorgaande Nota van Inlichtingen.

Bij dit Beschrijvend Document treft u de door Aanbestedende Dienst voor deze opdracht voorgestelde concept Overeenkomst aan. Tegelijk met uw vragen in de Nota van Inlichtingen ronde kunt u concrete tekstvoorstellen doen voor het aanpassen van deze Overeenkomst.

Wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van Inlichtingen worden verwerkt in de Aanbestedingsdocumenten. Deze aangepaste Aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd met de beantwoording van de betreffende Nota van Inlichtingen.

3.5 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend Document prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, de meest recente Nota van Inlichtingen.

3.6 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat; www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl.

3.7 Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed.

De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <http://www.TenderNed.nl>). De Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Telefoon: 0800 836 33 76 of via de site van TenderNed.

3.8 Wijze van indienen van de Inschrijving

De inschrijving (inclusief alle gevraagde Bijlagen, verklaringen, bewijsmiddelen etc.) dient uiterlijk conform planning, zoals vermeld in paragraaf 1.13 via TenderNed te zijn ingediend.

Onderdeel	Te vinden in	Wijze indienen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage D	PDF + handtekening
Antwoorden op de open vragen (zie paragraaf 8.2)	-	PDF
Prijzenblad	Bijlage E	Excel en PDF + handtekening
Verklaring Russische betrokkenheid	Bijlage G	PDF + handtekening

De inschrijvingen worden conform planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal middels de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. Inschrijver ontvangt via TenderNed een emailbevestiging.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de in de planning genoemde uiterste termijn een fatale termijn is, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert de Aanbestedende Dienst alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de fatale termijn worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving ligt bij de Inschrijver.

In het geval van een storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, dient Inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar te maken aan de Aanbestedende Dienst. Deze mogelijkheid staat alleen open indien sprake is van een storing van TenderNed. Hiertoe behoren ook de voor het functioneren van TenderNed onontbeerlijke middelen voor controle op e-authenticatie of de elektronische handtekening. Storingen van elektronische apparatuur van Inschrijver of bij de internetprovider van de Inschrijver vallen buiten het bereik van deze bepaling. De Aanbestedende Dienst verwijst naar TenderNed waaronder de kop 'voor ondernemingen' diverse informatie is te vinden over digitaal inschrijven.

3.9 Wijze van Inschrijven

Er zijn verschillende mogelijkheden en voorwaarden ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend. Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- Zelfstandige inschrijver, zonder onderaannemer;
- Zelfstandige inschrijver, met onderaannemer;
- Samenwerkingsverband, zonder onderaannemer;
- Samenwerkingsverband, met onderaannemer.

Een onderneming kan voor de Opdracht slechts eenmaal een Inschrijving indienen per perceel: óf als zelfstandige inschrijver, óf als onderdeel van een samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.10 Inschrijven als samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband van ondernemers kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, gezamenlijk een Inschrijving indienen. Eén samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Het samenwerkingsverband dient een penvoerder aan te wijzen die namens het samenwerkingsverband als contactpersoon optreedt.

Ieder lid van het samenwerkingsverband dient hiervoor afzonderlijk het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en (onder meer) als onderdeel van de Inschrijving van het samenwerkingsverband te worden ingediend.

Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder lid van het samenwerkingsverband afzonderlijk dat hij zich als lid van het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al haar onderdelen. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit de UEA op te maken waarom met een samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan Deel II, onderdeel A (onder wijze van deelneming) van het UEA.

3.11 Onder aanneming

Het is de Inschrijver en het samenwerkingsverband toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere onderaannemers in te schakelen. De Inschrijver of het samenwerkingsverband is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver of het samenwerkingsverband is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver of een samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver of dit samenwerkingsverband gegund, indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) val(t)(len). De Inschrijver of het samenwerkingsverband dienen in dat geval bij Inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen. Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) valt.

De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

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

Indien een Inschrijver of een samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: van de Inschrijver of het samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbrief het volgende opgevraagd:

- Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden;
- De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers, die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver of het samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

De Aanbestedende Dienst vraagt daarnaast van de Inschrijver of het samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze Inschrijver of het samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken.

3.12 Beroep op Derden

Een Inschrijver of een samenwerkingsverband dat niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver of het samenwerkingsverband met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver of het samenwerkingsverband bij de Inschrijving voor (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

De Inschrijver of het samenwerkingsverband dient bij de Inschrijving voor ieder van deze derden het UEA in te dienen. Ieder van deze derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) valt. De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

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

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

Indien een Inschrijver of een samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Indien in het kader van de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de Inschrijver of het samenwerkingsverband als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien in het kader van de geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver of het Samenwerkingsverband daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer of lid van het Samenwerkingsverband worden ingezet.

4. Beoordelingsprocedure & gunning

4.1 Opening Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Behalve vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst worden geen andere personen toegelaten.

4.2 Toelichting en herstel kleine gebreken

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de procedure aan de Inschrijver om toelichting of verduidelijking van zijn Inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van de Aanbestedende dienst eenvoudig herstelbaar gebrek, krijgt de Inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door de Aanbestedende dienst aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de Inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden en de gevolgen voor de geldigheid en/of waardering van de Inschrijving.

4.3 Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening

Allereerst stelt de Aanbestedende dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften van paragraaf 3.6 t/m 3.13 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

4.4 Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende dienst of een Inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document is opgesteld en ingevuld (zie met name paragraaf 3.13). Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

4.5 Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een Inschrijver uit te sluiten van de Aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 AW aan de hand van de door Inschrijver ingediende UEA. Indien een Inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

4.6 Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de Aanbesteding voldoet aan de in hoofdstuk 6 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid op grond van de ingediende UEA. Inschrijvingen van Inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van Inschrijvers, die aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

4.7 Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of een Inschrijving voldoet aan de minimum gunningseisen, zoals genoemd in hoofdstuk 7. Aan de minimum gunningseisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan. De minimum gunningseisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan de gestelde minimum gunningseisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde minimum gunningseisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

4.8 Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria om de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV) vast te stellen. De gunningscriteria zijn uitgewerkt in hoofdstuk 8 en de wijze van beoordelen in hoofdstuk 9.

4.9 Stap 7: Gunningsbeslissing

De Aanbestedende dienst neemt vervolgens op grond van de uitkomst van de beoordeling een gunningsbeslissing aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen en deelt deze schriftelijk (in ieder geval via TenderNed) mede aan alle Inschrijvers met een opgave van de relevante redenen voor de beslissing en (indien van toepassing) voor de uitsluiting of afwijzing van de betreffende Inschrijver. Tevens geeft de Aanbestedende dienst een nauwkeurige omschrijving van de opschortende-/vervaltermijn.

4.10 Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst vraagt ter controle bij de gunningsbeslissing de bewijsmiddelen als bedoeld in art 2:89 AW op van de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen. Indien de bewijsmiddelen niet tijdig kunnen worden overlegd, of niet voldoen, wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten c.q. de Inschrijving ter zijde gelegd, en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Vervolgens worden de bewijsmiddelen van de volgende in rangorde geplaatste Inschrijver opgevraagd ter controle totdat een Inschrijver is gevonden, waarvan de bewijsmiddelen voldoen.

4.11 Opschortende termijn

De Aanbestedende dienst zal na de mededeling van zijn gunningsbeslissing niet overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst(en) voordat een opschortende termijn van 20 kalenderdagen is verstreken vanaf de dag na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Indien u het niet eens bent met de gunningsbeslissing dan wel met uw uitsluiting of afwijzing, dient u tijdens de opschortende termijn daartegen bezwaar te maken door middel van het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter. Indien u binnen de opschortende termijn geen kort geding heeft aangespannen, gaat de Aanbestedende dienst er van uit dat u geen bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing en dat hij c.q. de Opdrachtgever vrij is om de Opdracht aan de uitgekozen Inschrijver(s) te gunnen en de daarvoor benodigde Overeenkomst(en) te sluiten en vervalt uw recht op bezwaar/beroep.

4.12 Sluiten Overeenkomst(en)

Indien tijdens de opschortende termijn geen kort geding is aangespannen, zal elke Opdrachtgever ter uitvoering van de Opdracht een Overeenkomst sluiten met de Inschrijver die de Inschrijver heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

4.13 Klachtencommissie

In het kader van de flankerende Aanbestedingswet, heeft de Aanbestedende dienst een specifieke "klachtenprocedure aanbesteden" in gebruik voor Inschrijvers aan aanbestedingen.

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst of een handelswijze (een handelen of nalaten) van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het Klachtenmeldpunt: klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per email in te dienen bij het Klachtenmeldpunt middels het 'Klachtenformulier Aanbestedingen' (Bijlage H). Alvorens Inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.2) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de nota van inlichtingenfase (zie paragraaf 3.3).

De klacht van Inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de Aanbestedende dienst of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert de Aanbestedende Dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen. Naar aanleiding van het advies van de Klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de Klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft.

Indien Inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de Aanbestedende Dienst, dan kan Inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop inschrijver zijn klacht kan indienen, zie: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>.

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

5. Uitsluitingsgronden

5.1 In te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in de UEA (Bijlage D). U dient deze UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De rechtsgeldigheid van de ondertekening (ook van eventuele combinanten) dient te blijken uit van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister. Indien de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar niet blijkt uit bewijs van inschrijving, dan dient een volmacht te worden ingediend waar uit de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Als bewijs dat de Inschrijver niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (hoofdstuk 6) voldoet, dient hij bij zijn Inschrijving het UEA in te dienen, waarin hij (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van deze uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. De Inschrijver dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- i) Deel II, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens inschrijver);
- ii) Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- iii) Deel IV, onderdeel α (geschiktheidseisen); en
- iv) Deel VI (ondertekening).

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij zijn Inschrijving voor alle combinanten het UEA in te dienen. In de UEA is aangegeven welke onderdelen de combinant dient in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Van de Inschrijver (combinatie) aan wie VGGM voornemens is de opdracht te gunnen worden de bewijsmiddelen opgevraagd, waaruit volgt dat de Inschrijver (combinanten, onderaannemer, derde) daadwerkelijk niet onder de gestelde uitsluitingsgronden valt en de Inschrijver (combinatie) daadwerkelijk aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

5.2 Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

De Aanbestedende Dienst heeft naar aanleiding van de door de Europese Unie ingestelde sancties tegen Rusland, tevens een uitsluitingsgrond rondom Russische betrokkenheid toegevoegd aan de aanbesteding. Inschrijvers dienen hiertoe formulier Verklaring geen Russische betrokkenheid (Bijlage G) getekend bij de inschrijving te voegen.

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 22 juli 2022, kenmerk CE-MC/22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de Overeenkomst die uit deze aanbesteding voortvloeit.

Indien Inschrijver een Russische partij is, dan wel Inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst, dan wordt de Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient Inschrijver bij Inschrijving te verklaren, zie separate bijlage.

Voor meer informatie verwijst de Aanbestedende dienst de Inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan Inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

5.3 Bewijsmiddelen

De bewijsmiddelen als bedoeld in artikel 2.89 van de AW heeft u, met uitzondering van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister, nog niet toe te voegen. De Aanbestedende Dienst kan deze opvragen van een Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is om de Opdracht te gunnen. De Inschrijver dient de bewijsmiddelen dan binnen 10 kalenderdagen na het daartoe strekkende verzoek van de Aanbestedende Dienst aan te leveren. Verzuim/onvolledige aanlevering kan leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving.

Het betreft de volgende bewijsmiddelen:

- Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

* Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag voor het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden circa 8 weken in beslag neemt. Indien er sprake is van een Combinatie en of Onder aanneming dienen de afzonderlijke leden een eigen Gedragsverklaring Aanbesteden in te dienen.

Buitenlandse Inschrijvers die niet over een Gedragsverklaring Aanbesteden of een Verklaring van de belastingdienst beschikken kunnen conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012 gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn indienen.

6. Geschiktheidseisen

6.1 Geschiktheidseisen: Algemeen

Inschrijvers dienen te voldoen aan hieronder genoemde geschiktheidseisen. De Inschrijver dient daartoe als onderdeel van de UEA conform Bijlage D te verklaren dat hij aan de geschiktheidseisen voldoet.

Een Inschrijver dient de aangegeven documenten, pas aan te leveren, zodra de Aanbestedende dienst het voornemen heeft om de opdracht aan de betreffende Inschrijver te gunnen. Op dat moment dient de Inschrijver de gevraagde documenten aan te leveren binnen 10 dagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst. De bewijsstukken zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om bewijsstukken wordt gevraagd. De gevraagde verklaringen en documenten dienen dan compleet en correct ingevuld, rechtsgeldig ondertekend te worden aangeleverd met de gevraagde verklaringen en documenten. Indien de gevraagde verklaringen en documenten op dat moment niet tijdig, volledig, correct en waar gevraagd rechtsgeldig ondertekend worden ingediend, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder behandeld.

6.2 Geschiktheidseis 1: Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een afschrift van een recente polis (niet ouder dan één jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid conform 2.91 lid 1 sub a Aw2012, met een dekking van tenminste € 500.000, - per gebeurtenis en € 1.000.000, - per jaar.

Indien de Inschrijver wordt aangemerkt als Inschrijver met beste prijs-kwaliteitsverhouding, dient de Inschrijver als bewijs van juistheid (een kopie van) de polis/het certificaat te overleggen.

7. Minimum gunningseis

7.1 Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document

De Inschrijving dient geheel volgens alle voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document inclusief de Bijlagen te zijn opgesteld en ingediend.

7.2 Minimum gunningseis 2: voldoen aan Programma van eisen

De Inschrijving c.q. de daarin opgenomen aanbieding van de Inschrijver dient aan alle in dit Beschrijvend Document genoemde eisen te voldoen. De Inschrijver verklaart zich door ondertekening van de lijst van eisen zonder voorwaarden of voorbehouden akkoord met alle in het Programma van eisen genoemde eisen. Deze lijst is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. de Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als Bijlage opgenomen bij de Raamovereenkomst.

7.3 Minimum gunningseis 3: opgave prijzen en tarieven

De Inschrijving dient de volledig en correct volgens de invulinstructie ingevulde opgave van prijzen en tarieven te bevatten zoals omschreven in Bijlage E zonder voorwaarden of voorbehouden. De door de Inschrijver ingediende en ondertekende opgave van prijzen en tarieven is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Raamovereenkomst

8. Gunningcriteria

8.1 Algemeen

Als gunningscriterium wordt vanuit het oogpunt van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitsverhouding van de Inschrijving gehanteerd. De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit (=wensen) en criteria op het gebied van prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd.

De rangorde van hoog naar laag in de totaalscore bepaalt de economische meest voordelige inschrijving.

De gunningscriteria bestaan uit wensen op het gebied van kwaliteit en prijs. In totaal zijn hiermee 1000 punten te verdienen. De subgunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel.

Gunningcriteria			
Onderdeel	Omschrijving	Percentage	Te behalen punten
Kwaliteit			
SG 1	Calamiteitenlevering	30%	300
SG 2	Gezond & duurzaam aanbod	20%	200
SG 3	Service & dienstverlening	15%	150
Prijs			
	Totaalprijs	35%	350
Totaal		100%	1000

8.2 Gunningcriterium Kwaliteit

VGGM hecht waarde aan de aangeboden kwaliteit van de inschrijver. Om de kwaliteit te toetsen worden inschrijvingen beoordeeld aan de hand van onderstaande criteria. Op elk criteria kan een maximale score behaald worden. De scores samen vormen de totaalwaarde.

Aan uw Inschrijving dient u de beschreven subgunningscriteria toe te voegen. Voor iedere criteria geldt:

- De uitwerking van de wensen dient voor de Aanbestedende dienst specifiek en realistisch te zijn geformuleerd;
- Pagina's die boven het genoemde aantal komen worden niet beoordeeld en terzijde gelegd;
- Ter beoordeling van de beschrijving wil de Aanbestedende Dienst in ieder geval de genoemde onderwerpen terugzien in de gevraagde beschrijving. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de gunningscriteria integraal;
- Een inschrijving wordt terzijde gelegd wanneer één (of meer) van de subgunningscriteria een 2 of lager scoort zoals omschreven in de tabel in paragraaf 5.3;
- Voor de uitwerking van de gunningscriteria geldt dat de tekst minimaal in lettergrootte 9 pt beschreven moet zijn, bij voorkeur in lettertype Arial.

8.2.1 Subgunningscriteria 1: Calamiteitenlevering

VGGM staat 24/7 klaar om te ondersteunen bij calamiteiten. Om die reden is het voor VGGM van belang samen te werken met een leverancier die 24/7 de voedingsmiddelen voorraad van VGGM bij calamiteiten, crisissituaties en onverwachte spoedaanvragen snel weer op niveau kan brengen. Over de afgelopen jaren is het gemiddeld vier keer per jaar voorgekomen dat er buiten de reguliere openingstijden herbevoorrading nodig was.

1. Beschrijf hoe uw organisatie VGGM ondersteunt bij het 24/7 beschikken over snelle herbevoorrading van haar voedingsmiddelen voorraad. Denk hierbij onder andere aan:
 - a. de bereikbaarheid van uw organisatie buiten kantooruren;
 - b. de mogelijkheden om buiten reguliere openingstijden te bestellen;

- c. de afhandeling van spoedbestellingen;
 - d. de wijze van levering;
 - e. het moment van de daadwerkelijke levering van de herbevoorrading;
 - f. de mogelijkheid om bestellingen zelf af te halen.
2. Beschrijf hoe u binnen uw eigen organisatie de continuïteit van uw dienstverlening en aanvoer heeft gewaarborgd. Denk hierbij onder andere aan:
 - a. op peil houden van voorraden;
 - b. lengte en kwetsbaarheid van de toeleveringsketen;
 - c. uitval van reguliere distributie en logistiek en uitwijkmogelijkheden;
 - d. Andere omstandigheden die uw dienstverlening en/ of leveringen kunnen beïnvloeden (bijvoorbeeld stroomuitval en weersomstandigheden).

Beoordelingsaspecten

Inschrijvingen worden beoordeeld op:

- De mate waarin u passend en pro-actief meedenkt met de omstandigheden van VGGM als crisisorganisatie;
- De mate waarin u mogelijke risico's doorgrond en hier passende maatregelen voor treft;
- De mate waarin uw uitwerking concreet, realistisch en praktisch toepasbaar is.

Uw antwoord op gunningscriteria SG1 mag max. twee (2) pagina's A4 lang zijn. Dit is inclusief eventuele tabellen, plaatjes etc. Indien uw antwoord het maximaal aantal pagina's overschrijdt, dan zal dit uitsluitend op de inhoud van de eerste twee (2) pagina's worden beoordeeld.

8.2.2 Subgunningscriteria 2: Gezond en duurzaam aanbod

VGGM streeft naar een assortiment dat bijdraagt aan een gezonde leefstijl en duurzame bedrijfsvoering. Daarom wordt van de leverancier verwacht dat deze actief invulling geeft aan gezondheid en duurzaamheid binnen het aangeboden assortiment en de dienstverlening.

Beschrijf hoe uw organisatie invulling geeft aan gezondheid en duurzaamheid binnen de uitvoering van deze overeenkomst. Ga hierbij in ieder geval in op de volgende vragen:

1. Hoe zorgt u ervoor dat in uw assortiment rekening wordt gehouden met gezonde alternatieven?
2. Hoe houdt u binnen uw assortiment rekening met duurzaamheid en wat doet u om dit verder te verbeteren?
3. Op welke manier helpt u de kantines bij het selecteren van producten die gezond, lokaal en duurzaam geproduceerd zijn?
 - a. Op welke manier adviseert u de kantines over gerechten die zij hiermee kunnen bereiden?
4. Houdt u bij het transport rekening met duurzaamheid? En zo ja, hoe?
5. VGGM wenst de duurzaamheid van bestellingen inzichtelijk te maken zodat deze informatie kan worden gebruikt bij het opstellen van CO2-impact rapportages. Hoe kunt u hieraan bijdragen?

Beoordelingsaspecten

Inschrijvingen worden beoordeeld op:

- De beschikbaarheid van gezonde alternatieven binnen alle/ zo veel mogelijk productgroepen;
- De mate waarin uw uitwerking aansluit op de behoeftes en werkwijzen van de kantines;
- De mate waarin uw voorgestelde werkwijzen praktisch toepasbaar zijn;
- De mate waarin u kunt aantonen dat uw organisatie actief bezig is met duurzaamheid binnen de bedrijfsvoering;
- De mate waarin uw uitwerking bijdraagt aan de beoogde doelstelling van VGGM om informatie vanuit bestellingen te gebruiken bij het opstellen van CO2-rapportages.

Uw antwoord op gunningscriteria SG2 mag max. twee (2) pagina's A4 lang zijn. Dit is inclusief eventuele tabellen, plaatjes etc. Indien uw antwoord het maximaal aantal pagina's overschrijdt, dan zal dit uitsluitend op de inhoud van de eerste twee (2) pagina's worden beoordeeld.

8.2.3 Subgunningscriteria 3: Service & dienstverlening

VGGM wenst een Opdrachtnemer te contacteren die proactief bijdraagt aan een efficiënte, betrouwbare en gebruiksvriendelijke dienstverlening gedurende de gehele contractperiode.

Beschrijf hoe de service en dienstverlening binnen uw organisatie is ingericht. Ga hierbij in ieder geval in op de volgende vragen:

1. Hoe bent u bereikbaar voor de kantines van VGGM bij vragen over bestellingen en leveringen?
2. Wat verwacht u van VGGM wanneer een product beschadigd aankomt of bestelde producten ontbreken bij levering? En wat mag VGGM van u verwachten?
3. Hoe gaat u ermee om wanneer een product, na bestelling, niet op voorraad blijkt te zijn?
4. Op tijd leveren in de ochtend is voor de kantine in Arnhem een harde eis (zie eis nr. 5.4 in Bijlage F). Als de levering te laat is, heeft de kantine geen tijd meer om de gerechten voor die dag te bereiden. Hoe zorgt u ervoor dat deze levertijd wordt gegarandeerd?

Beoordelingsaspecten

Uw uitwerking wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de inschrijver op een laagdrempelige, snelle en effectieve manier bereikbaar is voor aan de kantines van VGGM;
- De mate waarin de inschrijver zorgdraagt voor een snelle en klantvriendelijke afhandeling van afwijkingen in leveringen;
- De mate waarin uw uitwerking vertrouwen wekt dat de levertijden voor de kantine in Arnhem behaald worden.

Uw antwoord op gunningscriteria SG3 mag max. twee (2) pagina's A4 lang zijn. Dit is inclusief eventuele tabellen, plaatjes etc. Indien uw antwoord het maximumaantal pagina's overschrijdt, dan zal dit uitsluitend op de inhoud van de eerste twee (2) pagina's worden beoordeeld.

8.2 Gunningscriterium: Prijs

Voor het indienen van prijzen wordt inschrijver verwezen naar het prijzenblad (zie Bijlage E).

Voor dit gunningscriteria geldt het volgende:

- Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting.
- VGGM voert geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat u de prijs volledig bepaalt in uw Inschrijving. U krijgt dus één gelegenheid om een concurrerende prijs aan te bieden. De volledig ingevulde versie van het prijzenblad voegt u als bijlage toe aan uw Inschrijving.
- De prijs is all-in, dit wil zeggen inclusief onder andere afleverkosten, verpakkingsmateriaal, administratiekosten, personeelskosten (niet uitputtend).
- De overeengekomen prijzen mogen geïndexeerd worden conform de eisen 7.4 en 7.5 in Bijlage F.
- U mag geen rechten ontlenen aan de aantallen in het prijzenblad.
- Voor overige regels verwijzen wij u naar Prijzenblad.

9. Beoordeling

Inschrijver dient alle kwaliteitsgunningscriteria uit te werken. Het niet beantwoorden van één of meerdere vragen c.q. onderwerpen leidt tot uitsluiting.

9.1 Beoordeling: Kwaliteit

Voor de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende Dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Als eerste zullen de beoordelingscommissieleden individueel de Inschrijvingen beoordelen op het gunningscriterium Kwaliteit. Zij zullen elk onderdeel scoren op basis van het vooraf vastgestelde beoordelingskader. Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen op de kwaliteitswensen vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Hierin wordt door alle beoordelaars in consensus één score vastgesteld. De beoordelingsresultaten worden derhalve tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

De individuele beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit (wensen) wordt gedaan aan de hand van onderstaand vastgesteld beoordelingskader. Een beoordelaar kent een cijfer toe aan de criteria volgens de in de onderstaande tabel aangegeven verdeling.

Sco re	Aantal punten	Toelichting
0	Knock-out	De uitwerking ontbreekt, er is geen antwoord gegeven op de vraag.
2	20% van het aantal te behalen punten (knock-out)	<u>Onvoldoende</u> , dat wil zeggen dat: - Niet alle gevraagde onderdelen zijn beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende of niet aantoonbare wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); - De Inschrijving nauwelijks vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de Opdracht overeenkomstig de doelstellingen van Opdrachtgever en de gestelde eisen.
5	50% van het aantal te behalen punten	<u>Voldoende</u> , dat wil zeggen dat: - Alle gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende of niet aantoonbare wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); - De Inschrijving redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de Opdracht overeenkomstig de doelstellingen van Opdrachtgever en de gestelde eisen.
8	80% van het aantal te behalen punten	<u>Goed</u> , dat wil zeggen dat: - Alle gevraagde onderdelen op goede en aantoonbare wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; - De Inschrijving voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de Opdracht geeft overeenkomstig de doelstellingen van Opdrachtgever en de gestelde eisen.
10	100% van het aantal te behalen punten	<u>Uitstekend</u> , dat wil zeggen dat: - Alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende en aantoonbare wijze zijn beschreven (solide onderbouwing); - Op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak gegeven wordt, wat de werkwijze van Inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); - De Inschrijving het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de Opdracht geeft overeenkomstig de doelstellingen van Opdrachtgever en de gestelde eisen.

Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit conform het beoordelingskader met meer punten gewaardeerd.

Hoewel de Aanbestedende Dienst de beoordeling van de kwaliteitscriteria zo transparant, inzichtelijk en objectief mogelijk heeft getracht te maken, dienen Inschrijvers zich ervan bewust te zijn dat de Aanbestedende dienst (en daarmee de individuele beoordelaars) bij de beoordeling enige mate van beoordelingsvrijheid hebben. Dit is inherent aan het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' en aan het gunningscriterium kwaliteit. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met de door de Aanbestedende dienst gekozen systematiek en stemmen Inschrijvers er eveneens uitdrukkelijk mee in dat de beoordelaars enige mate van beoordelingsvrijheid hebben ten aanzien van het gunningscriterium kwaliteit.

9.2 Beoordeling: Prijs

Door de voorzitter van de beoordelingscommissie wordt de prijs beoordeeld. Deze beoordeling wordt nog niet bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het onderstaande vastgestelde beoordelingskader. Voor de beoordeling zal de totaalprijs exclusief btw als vermeld in het prijzenblad (Bijlage E) in de beoordeling worden gewogen. De totaalprijs dient gebaseerd te zijn op de in deze offerteaanvraag verstrekte informatie. De door u op te geven prijs per eenheid, zal ná gunning dienen als maximumtarief bij nadere (offerte)aanvragen en/of verrekeningen.

$(\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{prijs Inschrijver}) * \text{maximum aantal punten} = \text{punten Inschrijver}$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma, waarbij geldt dat decimalen van vijf en hoger naar boven worden afgerond.

Onderstaand wordt een voorbeeld gegeven:

- Maximaal te verkrijgen punten voor de prijs is 350
- Prijs inschrijver I = € 1.300,-, exclusief btw
- Prijs inschrijver II = € 1.200,- exclusief btw (= laagste inschrijfsom)

Inschrijver II ontvangt 350 punten aangezien zij de laagste prijs aanbieden;
Inschrijver I ontvangt 323,08 punten $((€ 1.200 / € 1.300) * 350 = 323,08)$.

9.3 Totalscore

De Inschrijver met de hoogste totalscore wordt aangemerkt als de partij die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend.

Wanneer de vergelijkingsprijs na de beoordeling van de eerste fase gelijk is, dan zal de ontvangen score bij subgunningscriteria 'SG 1 de doorslag geven. Indien ook hier gelijk wordt gescoord zal 'SG 2 de doorslag geven, en daarna voor 'SG 3'. Als ook deze criteria gelijk is zal middels een loting bepaald worden welke Inschrijving als inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

9.4 Gunning en Verificatie

1. Inschrijvingen worden door een beoordelingsteam beoordeeld aan de hand van de procedure, zoals omschreven in dit beschrijvend document. Dit resulteert in een voorstel voor gunningsbeslissing;
2. Dit gunningsvoorstel zal worden voorgelegd aan het dagelijks bestuur van de Aanbestedende Dienst. De directie neemt – op voordracht van het beoordelingsteam – het gunningsbesluit;
3. Nadat het voorlopig gunningsbesluit is verzonden, zal met de winnende Inschrijver een verificatie van het gevraagde worden doorlopen. Planning hiervan is opgenomen in paragraaf 1.12. In de verificatie wordt de aanbieder doorlopen. Mocht de Inschrijver met wie de verificatie wordt doorlopen niet voldoen aan hetgeen is opgegeven, houdt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijving terzijde te leggen en met de één na hoogst scorende Inschrijver de verificatie te doorlopen.
4. Na definitieve gunning zal de Overeenkomst worden opgemaakt.

10. Bijlagen

Bijlage A	Concept Raamovereenkomst
Bijlage B	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage C	Inkoopvoorwaarden ARIV 2026
Bijlage D	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage E	Prijzenblad
Bijlage F	Programma van Eisen
Bijlage G	Russische betrokkenheid
Bijlage H	Klachtenformulier

Alle bijlagen zijn separaat bijgevoegd aan dit document.

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM)
verzorgt Ambulance, Brandweer, GGD en GHOR voor de gemeenten Gelderland-Midden



Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden
Postbus 5364
6802 EJ ARNHEM
T 0800 8446 000
E info@vggm.nl
I www.vggm.nl