



Offerteaanvraag

Aanbesteding Catering

EG Nummer: 2017/S...-...

Opdrachtgever: Gemeente Groningen

Datum; 30 mei 2017

Kenmerk: 01-2017

Opgesteld door: Albert de Roos

Inhoud

1	Algemene inleiding.....	- 3 -
2	Begripsbepalingen	- 5 -
3	Opdracht	- 6 -
4	Procedure	- 8 -
4.1	Planning	- 8 -
4.2	Contactpersoon	- 8 -
4.3	Inlichtingen en (algemene) Nota van inlichtingen	- 8 -
4.4	Schouw.....	- 9 -
4.5	Individuele inlichtingen	- 9 -
4.6	Opening van de Inschrijving	- 10 -
5	Voorschriften Inschrijving.....	- 11 -
5.1	Algemeen	- 11 -
5.2	Instemming	- 11 -
5.3	Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving	- 11 -
5.4	Ondertekening	- 11 -
5.5	Gestanddoeningstermijn Inschrijving	- 13 -
5.6	Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking en/of aanvulling	- 13 -
5.7	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	- 13 -
5.8	Varianten, één Inschrijving, concern	- 13 -
5.9	Conceptovereenkomst, algemene voorwaarden en tekstsuggesties.....	- 14 -
5.10	Aanpassing van het Programma van Eisen.....	- 14 -
5.11	Vertrouwelijkheid, retourzending	- 14 -
5.12	Contactpersoon Inschrijver	- 14 -
5.13	Mededinging.....	- 15 -
5.14	Voorbehoud	- 15 -
5.15	Kostenvergoeding	- 15 -
5.16	Ontbinding overeenkomst.....	- 15 -
5.17	Klachten.....	- 15 -
6	Beoordeling en gunning	- 16 -
6.1	Beoordelingsprocedure	- 16 -
6.1.1	Toets voorschriften Inschrijving	- 16 -
6.1.2	Toets Eisen voor deelname.....	- 16 -
6.1.3	Beoordeling Gunningscriteria	- 16 -
6.2	Gunningsbeslissing en definitieve gunning	- 16 -
6.2.1	Gunningsbeslissing.....	- 16 -
6.2.2	Overleggen bewijsmiddelen/verificatiefase.....	- 17 -
6.3	Beoordelingsdocumenten	- 18 -
7	Eisen voor deelname	- 19 -
7.1	Algemeen	- 19 -
7.2	Eigen Verklaring	- 19 -
7.2.1	Bedrijfsgegevens	- 19 -
7.2.2	Uitsluitingsgronden	- 19 -
7.2.3	Voorkennis en Belangenconflict	- 20 -
7.3	Akkoordverklaring Offerteaanvraag	- 20 -
7.4	Geschiktheidseisen	- 21 -
7.4.1	Economische en financiële draagkracht	- 21 -
7.4.2	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid.....	- 21 -
7.5	Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	- 24 -
7.6	Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	- 25 -

7.7	Beroep op derde	- 25 -
7.8	Bewijsmiddelen Eigen Verklaring/verificatiefase	- 26 -
8	Gunningscriteria	- 27 -
8.1	Gunningscriteria	- 27 -
8.1.1	Gunningscriteria met uitsluitend karakter	- 27 -
8.1.2	Gunningscriterium met een wegingsfactor	- 28 -

1 Algemene inleiding

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Aanbesteding voor de levering van Cateringdiensten aan de gemeente Groningen. De Opdracht is nader omschreven in hoofdstuk 3, hoofdstuk 8 en het Programma van Eisen.

Opdrachtgever is het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Groningen vertegenwoordigd door de afdeling SSC Inkoop van de gemeente Groningen, Bezoekadres: Gedempte Zuiderdiep 98, Postadres: Postbus 7081, 9701 JB Groningen.

Eén Groningen, één organisatie. Dat is de kern van de organisatieontwikkeling van de gemeente Groningen. Een belangrijke doelstelling is een goede dienstverlening, een efficiënte bedrijfsvoering en meer flexibiliteit en resultaatgerichtheid in de uitvoering. Er wordt gedacht en gehandeld vanuit gezamenlijkheid en samenhang, waarbij integraal wordt samengewerkt in netwerken en ketens. De gemeentelijke organisatie toont één gezicht naar binnen én naar buiten. Kernwaarden van de gemeente Groningen zijn: samenwerken, betrouwbaar, lef, open en daadkrachtig.

De gemeente Groningen werkt aan een Stad waarin samenwerken een sleutelwoord is. Samenwerken om onze maatschappelijke en economische basis te versterken en daarmee kansen te bieden voor Stadsgenoten, ondernemers, bedrijven en instellingen. Om hieraan een zo groot mogelijke bijdrage te leveren zijn de doelen die de gemeente wil bereiken (tevens de speerpunten in het coalitieakkoord) het uitgangspunt voor ons inkoop- en aanbestedingsbeleid, te weten: Duurzaamheid, Social return, Lokale economie en MKB, Innovatie en Bedrijfsvoering. Healthy Ageing is daar in 2017 aan toegevoegd.

Voor verdere informatie over de gemeente Groningen en de organisatieonderdelen kunt u terecht op de website www.Groningen.nl

Gemeente Groningen voert ook werkzaamheden uit voor andere gemeenten en regionale samenwerkingsverbanden. De Opdracht is (optioneel) mede ten behoeve van de Gemeente Ten Boer. Daarnaast bevindt Gemeente Groningen zich in het proces van gemeentelijke herindeling met de gemeente Ten Boer en mogelijk ook de Gemeente Haren. De Opdracht is eveneens van toepassing op de Gemeente Groningen na feitelijke herindeling (01-01-2019). Gemeente Groningen wordt op dit moment geconfronteerd met grote interne bewegingen, zoals de outsourcing van I&A, het mogelijke uittreden van de WIJ-teams, het oprichten van het Noordelijk Belastingkantoor en de mogelijke regionalisering en verzelfstandiging van de GGD. Dit heeft invloed op het aantal medewerkers van de Gemeente Groningen en daarmee mogelijk op termijn ook op het aantal gebruikers van de cateringvoorzieningen. Ook de invoering van het Nieuwe Werken zal invloed gaan uitoefenen op het aantal dagelijkse gebruikers. Er zijn dus zowel ontwikkelingen die een positieve invloed (herindeling) als een negatieve invloed op het aantal gebruikers van de cateringvoorzieningen uitoefenen.

Opdrachtgever volgt een aanbestedingsprocedure voor sociale en specifieke diensten als bedoeld in bijlage 14 van de richtlijn 2014/24/EU

Op deze aanbesteding zijn uitsluitend van toepassing deel 1 Algemene Bepalingen en de paragrafen 2.3.1.2., 2.3.2.1 en 2.3.3.1 van de Aanbestedingswet 2012. Omdat de onderhavige Opdracht sociale en andere specifieke diensten als bedoeld in bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU betreft wordt de procedure conform artikel 2.39 Aanbestedingswet 2012 gevolgd.

Dit document geeft een beeld van de organisatie, de huidige toestand en de gewenste situatie. In de hoofdstukken komen achtereenvolgens aan de orde:

- de begripsbepalingen;
- de procedurevoorwaarden;
- de (inschrijvings-)voorschriften;
- de beoordelings- en gunningsprocedure;
- de eisen voor deelname waaronder de Geschiktheidseisen;
- de gunningscriteria en het Programma van Eisen.

Alle invuldocumenten en bijlagen, waaronder de van toepassing zijnde algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Groningen, behorend bij de onderwerpen zijn toegevoegd op de Aanbestedingswebsite.

U wordt hierbij uitgenodigd om op basis van deze Offerteaanvraag een Inschrijving te doen.

2 Begripsbepalingen

De begripsbepalingen zullen in dit document met een hoofdletter worden geschreven.

Aanbestedingswebsite

De software die wordt gebruikt ter ondersteuning van de elektronische uitvoering van de aanbesteding.

Anneemsom

Het totaalbedrag van: Ondersteuningsbijdrage Opdrachtgever + Omzet Banqueting + Omzet aan de kassa.

Eigen Verklaring

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals door de Minister van Economische Zaken als model aangewezen voor de eigen verklaring, bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012.

Offerteaanvraag

Het aanbestedingsdocument waarin de behoefte van de Opdrachtgever is omschreven. De Offerteaanvraag bestaat uit diverse onderdelen waaronder een Programma van Eisen, een conceptcontract, procedurevoorschriften, voorschriften voor inschrijving, regels voor beoordeling, eisen voor deelname en gunningscriteria.

Inschrijver

De onderneming die de Inschrijving heeft uitgebracht aan de Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding op het door de Opdrachtgever toegezonden Offerteaanvraag.

Merknaam en Keurmerk

Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of bijlagen sprake is van een merknaam, keurmerk, octrooi of type of een bepaalde oorsprong of productie dient men te lezen 'of gelijkwaardig'.

Opdracht

De Opdracht zoals omschreven in hoofdstuk 3.

Programma van Eisen

De functionele, technische logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de Opdracht. Het Programma van Eisen beschrijft de eisen die worden gesteld aan het voorwerp van Opdracht.

Regionale producten

Producten die met regionale grondstoffen in de regio geproduceerd zijn. Pangasiusfilet uit Vietnam geleverd via de lokale groothandel wordt dan ook niet als regionaal product beschouwd.

Regio

De provincies Groningen, Drenthe en Friesland inclusief alle Waddeneilanden (Schiermonnikoog, Ameland, Terschelling, Vlieland en Texel).

3 Opdracht

Doel van deze aanbesteding is de levering van cateringdienstverlening aan Gemeente Groningen. Opdrachtgever zoekt daarvoor een leverancier die voor een vast jaarlijks ondersteuningsbedrag de exploitatie van de cateringvoorziening voor eigen risico wil uitvoeren. De scope van de opdracht omvat de levering van de cateringvoorziening op 5 hoofdlocaties (Duinkerkenstraat 45, Harm Buitenplein 1, Kreupelstraat 1, Gedempte Zuiderdiep 98 en Hanzeplein 120), allen te Groningen. Daarnaast wordt de levering van banquetingmogelijkheden op meerdere locaties van Gemeente Groningen gevraagd en geëist. Ook de levering van automatenvoorzieningen (frisdrank, zoetwaren snacks en broodjes) valt onder de scope van de opdracht, alhoewel het niet toegestaan wordt dat dit als hoofdconcept wordt toegepast. De leverancier van de cateringdienstverlening krijgt volop de ruimte om commercieel te kunnen werken binnen de organisatie van de Gemeente Groningen.

Te denken valt hier aan:

- Levering cateringdienstverlening tussen 07.00 en 19.00 uur.
- Levering banquetingdienstverlening op de door Opdrachtgever gevraagde locaties en gewenste tijdstippen.
- Buiten een aantal kaders en minimumeisen die de Opdrachtgever meegeeft, zal Opdrachtgever zich niet bemoeien met het assortiment en de prijsstelling. Het cateringconcept mag verschillen per locatie.
- Leverancier mag reclame- en promotieactiviteiten uitoefenen binnen de bedrijfsrestaurants, de liften en de prik-/magneet-/reclameborden in de gangen van de gebouwen van Gemeente Groningen.

De te realiseren doelstellingen staan beschreven op pagina 2 van het Programma van Eisen.

De aard van de gevraagde overheidsopdracht is beschreven in CPV-codes:

Kantine- en Cateringdiensten	--- CPV 55500000-5
Kantinebeheer	--- CPV 55512000-2

Er is sprake van een overheidsopdracht voor Sociale en andere specifieke diensten als bedoeld in bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU.

Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht bedraagt in de huidige situatie (afgerond):

- Omzet langs de kassa op jaarbasis: € 325.000,--
- Omzet Banqueting op jaarbasis: € 200.000,--
- Tegemoetkoming personeelskosten op jaarbasis: € 400.000,--

Clustering/Splitsing in percelen

De opdracht wordt niet opgesplitst in percelen, omdat de ene locatie commercieel interessanter is dan de andere om te cateren. Opdrachtgever wenst hierom alle locaties als één perceel in de markt te zetten. Ook qua bedrijfsvoering (uniformiteit en afstemming) is dit efficiënt.

Opdrachtgever wenst de opdracht te clusteren met de levering van de automatenvoorziening (frisdrank, zoetwaar, snacks), om de Opdracht op deze manier voor Inschrijvers eerder commercieel interessant te maken.

Keuze inkoopprocedure en Tijdsduur van de opdracht

Er is gekozen voor de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de Offerteaanvraag, omdat de waarde van de overeenkomst boven de Europese drempel van € 750.000,-- komt te liggen. Hierbij uitgaande van het sluiten van een overeenkomst voor de levering van Cateringdienstverlening inclusief banqueting en automatenservice (frisdrank, zoetwaar, snacks) met één inschrijver of één hoofdaannemer (indien in combinatie wordt ingeschreven) met een looptijd van 6 jaar met daarna jaarlijks optionele verlenging van één jaar tot een maximumduur van tien(10) jaar (6+1+1+1+1). Inschrijver kan geen rechten ontleen aan deze mogelijkheid tot optionele verlenging. Gestreefd wordt naar een ingangsdatum van de overeenkomst per 1 februari 2018.

De lengte van de contractduur is gebaseerd op de terugverdienmogelijkheid van de investeringen die Inschrijver wenst te plegen om de cateringdienstverlening aantrekkelijker te maken voor de gebruikers/gasten. In het kader van een gewenste stabiele samenwerking en continuïteit in de dienstverlening is het streven naar een langjarige overeenkomst zeer gewenst. Het aantal inschrijvers wat verwacht wordt, op basis van marktkennis en het aantal inschrijvers bij aanbestedingen van vergelijkbare grootte, ligt tussen de 10 en 15 inschrijvers. Gelet op de lasten voor zowel Opdrachtgever als Inschrijvers is er voor gekozen om voor de Praktijkttoets alleen de drie Inschrijvers uit te nodigen die na de schriftelijke fase het hoogste aantal punten hebben.

Plafondbedrag

Gemeente Groningen hanteert een plafondbedrag van € 400.000,-- als jaarlijks ondersteuningsbedrag voor deze aanbesteding.

Indien het geoffreerde bedrag (zie ook hoofdstuk 8) dat als ondersteuningsbijdrage jaarlijks wordt gevraagd door Inschrijver het genoemde plafondbedrag overschrijdt, zal de inschrijving als ongeldig worden bestempeld en verder niet in behandeling worden genomen. Het genoemde plafondbedrag is exclusief BTW.

Daarnaast dient Inschrijver aan te geven wat en waarin hij wil investeren in het bedrijfsrestaurant om de doelstellingen van Opdrachtgever te realiseren (waaronder meer bezoekers). Deze investering(en) dient/dienen door Inschrijver binnen het 1^e half jaar van de overeenkomst te worden ingezet (zie verder hoofdstuk 8).

4 Procedure

4.1 Planning

Wijzigingen voorbehouden wordt het volgende tijdschema aangehouden:

Activiteit	Datum/tijdstip
Verzenden van de aankondiging	30 mei 2017
Uiterste termijn voor aanmelding schouw	13 juni 2017 om 16.00 uur
Schouw	20 juni 2017
Uiterste termijn voor het stellen van vragen incl. vragen schouw	27 juni 2017 om 10.00 uur
Nota van Inlichtingen	5 juli 2017
Sluiting tweede vragenronde	12 juli 2017 om 10.00 uur
2 ^e Nota van inlichtingen	19 juli 2017
Uiterste termijn van indiening Inschrijvingen	14 augustus 2017 om 10.00 uur
Beoordelen van de Inschrijvingen	t/m 22 september 2017
Beste 3 gaan door naar praktijkfase Brieven verzenden.	25 september 2017
Verificatiefase en bezwaartermijn	t/m 6 oktober 2017
Praktijkdeel (presentatie)	20 oktober 2017
Gunningsadvies	23 oktober 2017
Opmaken afwijzingsbrieven en voornemen tot gunnen en verzenden brieven	27 oktober 2017
Ingaan alcateltermijn	28 oktober 2017
Afloop alcateltermijn en gunnen van de overeenkomst	17.november 2017
Ondertekenen van de overeenkomst	20 november 2017

4.2 Contactpersoon

Voor deze aanbesteding geldt de heer A. de Roos, telefoonnummer 050-3674172 als contactpersoon. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de gemeente Groningen te benaderen voor het verkrijgen van welke informatie dan ook inzake deze aanbesteding. Het benaderen van medewerkers buiten de genoemde contactpersoon om kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijver.

4.3 Inlichtingen en (algemene) Nota van inlichtingen

Mocht u vragen, opmerkingen en/of bezwaren hebben met betrekking tot de inhoud van de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de voorwaarden en/of eisen dan verzoeken wij u deze aan ons kenbaar te maken. U dient dit te doen via de Aanbestedingswebsite vóór **27 juni 2017 om 10.00 uur**, in de Nederlandse taal en conform het betreffende format. In voorkomend geval dient u hierbij ook de eventuele gevolgen voor u als Inschrijver aan te geven. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen die niet tijdig en/of niet op de voorgeschreven wijze zijn ingediend niet in behandeling te nemen.

Opdrachtgever zal in de vorm van een (algemene) Nota van inlichtingen de tijdige en op correcte wijze ingediende verzoeken met de bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm op de Aanbestedingswebsite te publiceren. De Nota van inlichtingen dient als een integraal onderdeel van de Inschrijving te worden beschouwd.

Eventuele onduidelijkheden etc. en/of bezwaren die eerst kenbaar geworden kunnen zijn naar aanleiding van de inhoud van de Nota van inlichtingen, dienen uiterlijk **12 juli 2017 om 10.00 uur** via de Aanbestedingswebsite aan de orde worden gesteld.

Maakt Inschrijver van de geboden gelegenheid geen gebruik, dan komt zulks voor risico van Inschrijver en mogen de overige Inschrijvers en de Opdrachtgever er gerechtvaardigd op vertrouwen dat bij Inschrijver geen onduidelijkheden etc. en/of bezwaren aanwezig zijn. Het eerst na de hierboven geboden mogelijkheden aan de orde stellen van onduidelijkheden etc. en/of bezwaren, die voor de Inschrijving kenbaar waren of redelijkerwijs kenbaar hadden moeten zijn, zal op grond van rechtsverwerking en/of opgewekt vertrouwen, leiden tot niet-ontvankelijkheid.

4.4 Schouw

Opdrachtgever organiseert op **20 juni 2017 om 10.00 uur** een schouw. Er zal met de geïnteresseerde Inschrijvers een rondgang langs de 5 hoofdlocaties worden gereden om de keukens en restaurants te kunnen bekijken. U dient zich hiervoor **uiterlijk 13 juni 2017 om 16.00 uur** per e-mail aangemeld te hebben bij de contractmanager dhr. Cor Apeldoorn. Zijn emailadres luidt: cor.apeldoorn@groningen.nl

Er is de mogelijkheid om tijdens de schouw vragen te stellen. Aan de voorlopige, mondelinge beantwoording kunnen geïnteresseerden geen rechten ontleen. De vragen dienen door u schriftelijk te worden gesteld en worden definitief beantwoord in de nota van inlichtingen welke eveneens op de Aanbestedingswebsite wordt gepubliceerd.

Ondanks dat er foto's van de locaties op de Aanbestedingswebsite aanwezig zijn, adviseren wij u om ook zelf foto's te maken.

4.5 Individuele inlichtingen

U kunt Opdrachtgever gemotiveerd verzoeken om een vraag, zoals bedoeld in paragraaf 4.3, en bijbehorend antwoord, niet op te nemen in de algemene Nota's van Inlichtingen. Opdrachtgever kan besluiten om de inlichtingen in dat geval individueel te verstrekken. Opdrachtgever maakt hierbij de afweging of het opnemen in de algemene Nota van Inlichtingen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde commerciële belangen van de vraagsteller.

U dient gelijktijdig bij het indienen van de vraag aan te geven of u, indien Opdrachtgever de inlichtingen niet van gerechtvaardigd commercieel belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene Nota van Inlichtingen of dat u de vraag intrekt.

Opdrachtgever verstrekt desbetreffende individuele inlichtingen door middel van een individuele Nota('s) van Inlichtingen. Desbetreffende individuele Nota's van Inlichtingen zijn ondergeschikt aan de algemene Nota's van Inlichtingen. Bij strijdigheid prevaleren de algemene Nota('s) van Inlichtingen.

4.6 Opening van de Inschrijving

De tijdig ingezonden Inschrijvingen zullen na de uiterste termijn van inschrijving worden geopend. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt waarvan een afschrift via de Aanbestedingswebsite aan alle Inschrijvers wordt verstrekt. In het proces-verbaal zal worden opgenomen:

- a. de plaats en de datum van het openen van de inschrijvingen;
- b. een korte aanduiding van de opdracht;
- c. de namen en de woonplaatsen van de inschrijvers;
- d. de naam, functie en handtekening van degene die de inschrijvingen heeft geopend;
- e. de plaats en de datum van ondertekening van het proces-verbaal.

5 Voorschriften Inschrijving

5.1 Algemeen

Inschrijver wordt gevraagd een Inschrijving uit te brengen op basis van deze Offerteaanvraag met bijlagen en verschenen nota's van inlichtingen. Opdrachtgever volgt een volledig digitaal aanbestedingsproces waarbij, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in deze Offerteaanvraag, alle gevraagde informatie digitaal door Inschrijver dient te worden aangeleverd via de Aanbestedingswebsite.

5.2 Instemming

Door Inschrijving stemt de Inschrijver in met de inhoud en de voorwaarden van deze Offerteaanvraag waaronder de wijze van aanbesteding en indiening van de Inschrijving via de Aanbestedingswebsite.

5.3 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving

Ten aanzien van de vorm en structuur van de in te zenden Inschrijvingen stelt de gemeente Groningen de volgende eisen:

- de Inschrijving dient elektronisch (digitaal) te worden ingediend via de Aanbestedingswebsite;
- **de Inschrijving dient uiterlijk op 14 augustus 2017 om 10.00 uur te zijn ingediend;**
- de gehele Inschrijving, inclusief bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- alle gevraagde informatie en door Inschrijver in te vullen bijlagen dienen te worden aangeleverd op de wijze en in volgorde zoals aangegeven;
- wanneer de Inschrijving na genoemde datum en tijdstip dan wel niet op de voorgeschreven wijze via de Aanbestedingswebsite wordt ingediend wordt deze van beoordeling uitgesloten.

U dient uw Inschrijving in, door 1) alle vragen in de elektronische vragenlijst te beantwoorden 2) de vragenlijst(en) en de nota van inlichtingen af te tekenen en 3) uw complete respons te ondertekenen met uw wachtwoord.

Opdrachtgever wijst erop dat het de verantwoordelijkheid van de Inschrijver is zorg te dragen voor een correcte, volledige en tijdige indiening van zijn respons. Een correcte indiening is op een tweetal manieren te controleren:

1. De status van uw respons in het menu Overzicht aangepast naar 'Ingediend';
2. U ontvangt een e-mail ter bevestiging van de correcte indiening van uw respons.

5.4 Ondertekening

De Inschrijving (inclusief bijlagen), Eigen Verklaring, voorgeschreven invuldocumenten en standaardformulieren, dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien. De documenten met 'natte' handtekening moeten vervolgens worden gescand, in een PDF bestand opgeslagen en aan de inschrijving worden toegevoegd.

Rechtsgeldigheid dient te blijken uit het bewijs welke volgens de voorschriften van de lidstaat waar Inschrijver is gevestigd van toepassing is (zoals door inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister) dat degene die de handtekening heeft geplaatst ook daadwerkelijk bevoegd is namens de inschrijvende rechtspersoon verplichtingen aan te gaan als door Opdrachtgever gevraagd in het kader van deze aanbesteding. Uit artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012 blijkt wat als voornoemd te overleggen bewijs kan gelden. Voor in Nederland gevestigde Inschrijvers is dat een uittreksel uit het Handelsregister.

Bij de Inschrijving dient aangegeven te worden onder welk registratienummer van het Handelsregister wordt ingeschreven en indien van toepassing (zoals bij moedermaatschappij/holdings/zusterbedrijven/combinatieleden/onderaannemers e.d.) uit welke registratienummers van het Handelsregister de rechtsgeldige tekenbevoegdheid blijkt.

Van een rechtsgeldige ondertekening is enkel sprake in de navolgende situaties:

- De (uiteindelijk) ondertekenende bestuurder/gevolmachtigde is een natuurlijke persoon;
- Indien de ondertekenende bestuurder/gevolmachtigde een rechtspersoon is, dient er tevens een uittreksel van de Kamer van Koophandel bijgevoegd te worden van die bestuurder-rechtspersoon waaruit blijkt welke natuurlijke persoon bestuurder/gevolmachtigde van die vennootschap is en of deze bevoegd is de vennootschap te vertegenwoordigen;
- In ieder geval moet op basis van de overlegde stukken door Opdrachtgever vastgesteld kunnen worden welke natuurlijke persoon aan het einde van een keten bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen;
- Als een ondertekenende bestuurder blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende vennootschap te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) de in het kader van deze aanbesteding te ondertekenen stukken mede te ondertekenen;
- Als blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel blijkt dat een ondertekenende gevolmachtigde beperkt bevoegd is (tot een bepaald bedrag) dient het bedrag waarvoor volmacht is verleend voldoende van omvang te zijn om rechtsgeldig verplichtingen aan te kunnen gaan voor de gehele opdracht. Indien deze uit percelen bestaat wordt voor het bepalen van de bevoegdheid uitgegaan van het totaal van alle percelen waarop wordt ingeschreven;
- Als er voor wat betreft de vertegenwoordiging van de vennootschap in het uittreksel van de Kamer van koophandel verwezen wordt naar statuten dienen de relevante passages uit deze statuten te worden meegezonden;
- Als er een specifieke volmacht tot ondertekening van de aanbestedingsstukken is afgegeven dienen de relevante stukken (uittreksel van de Kamer van Koophandel, statuten, e.d.) te zijn bijgevoegd op basis waarvan vastgesteld kan worden dat de volmachtgever bevoegd is een volmacht namens de inschrijvende vennootschap af te geven.

Het bovenstaande geldt, in voorkomend geval ook voor iedere deelnemer van een combinatie, onderaannemers en derden waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Indien de ondertekening ontbreekt of niet rechtsgeldig is conform het bovenstaande, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 120 dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. De Inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. De Inschrijver stemt reeds hierbij voor alsdan in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt.

5.6 Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking en/of aanvulling

Inschrijver dient alle in deze Offerteaanvraag en de Aanbestedingswebsite gestelde vragen te beantwoorden.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorwaarden en/of eisen uit deze Offerteaanvraag dan wel niet op de voorgescreven wijze zijn ingediend niet in behandeling te nemen. Opdrachtgever is gerechtigd, doch niet gehouden om aanvulling en/of verduidelijking te vragen van Inschrijver en afgelegde verklaringen en/of overlegde documenten en ingevulde gegevens op juistheid te verifiëren.

Inschrijver dient uitsluitend die gegevens aan te leveren die in deze Offerteaanvraag en de Aanbestedingswebsite worden gevraagd. Het aanleveren van gegevens, waaronder documentatie, waar niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd wordt niet op prijs gesteld en zal niet leiden tot een hogere score.

Het zonder schriftelijke instemming van Opdrachtgever wijzigen van de tekst van door Opdrachtgever verstrekte invuldocumenten/standaarddocumenten kan leiden tot uitsluiting van deelname.

Als op enigerlei wijze uit de gevraagd dan wel ongevraagd aangeleverde gegevens blijkt dat een aangeven conformiteit ('Ja') met een eis of wens wordt ontkracht wordt dit aangemerkt als een 'Nee'.

5.7 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in het gevraagde kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

5.8 Varianten, één Inschrijving, concern

Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht en varianten zijn niet toegestaan.

Om de concurrentie te optimaliseren mag een Inschrijver slechts bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- (zelfstandige) Inschrijver (hoofdaannemer); of
- een combinatie(lid); of
- een onderaannemer.

Van een concern of groep mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver

(zelfstandig, in combinatie, of als hoofd- of onderaannemer), indien zij – op verzoek van Opdrachtgever - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

5.9 Conceptovereenkomst, algemene voorwaarden en tekstsuggesties

Licentie- betaling-, levering- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In plaats daarvan zal er een Overeenkomst worden gesloten en zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Groningen van toepassing. De conceptovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden zijn bijgevoegd en maken integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. Bij het indienen van de Inschrijving dient Inschrijver akkoord te gaan met de gehele conceptovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien Inschrijver van mening is dat een bepaald artikel onredelijk bezwarend is dient Inschrijver dit kenbaar te maken door invulling en indiening van het standaardformulier tekstsuggesties, als **bijlage toegevoegd** op de Aanbestedingswebsite. Tekstsuggesties dienen binnen de gestelde termijn voor het stellen van vragen (§ 4.3) te worden ingediend. Later en/of niet op de voorgeschreven wijze ingediende opmerkingen worden niet geaccepteerd. Indien Inschrijver in principe akkoord gaat met het artikel, maar toch een tekstsuggestie wil geven, dan kan dit.

Opdrachtgever is niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Eventuele wijzigingen naar aanleiding van ingediende tekstsuggesties zullen worden weergegeven in de nota van inlichtingen. De op die wijze tot stand gekomen definitieve (concept)overeenkomst kan niet meer worden gewijzigd en is bindend voor Inschrijver.

5.10 Aanpassing van het Programma van Eisen

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de schouw en/of schriftelijke vragenronde(s) het Programma van Eisen aan te passen. Indien het Programma van Eisen als gevolg hiervan wordt gewijzigd zullen de Inschrijvers hierover via de nota van inlichtingen worden geïnformeerd.

5.11 Vertrouwelijkheid, retourzending

De Opdrachtgever zal alle door de Inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij Opdrachtgever daartoe in rechte wordt gedwongen en/of voor zover Opdrachtgever die gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft en/of wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Een en ander ter beoordeling van Opdrachtgever.

Alle correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afronding van de aanbesteding niet retour worden gezonden en blijven eigendom van de Opdrachtgever.

5.12 Contactpersoon Inschrijver

Alle correspondentie die voortvloeit uit de Inschrijving zal alleen verzonden worden naar de contactpersoon van Inschrijver die zich als contactpersoon namens Inschrijver bij de contactpersoon van Opdrachtgever bekend heeft gemaakt.

5.13 Mededinging

De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.

5.14 Voorbehoud

Een overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Groningen, zijn verkregen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor:

- de procedure om haar moverende redenen op te schorten, te staken of in te trekken;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de Opdracht niet te gunnen.

Met in achtneming van artikel 2.36 Aanbestedingswet 2012 behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om na de gunningbeslissing en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst nieuwe diensten rechtstreeks te gunnen aan de Inschrijver aan wie onderhavige Opdracht wordt gegund.

5.15 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben vanwege het hierboven beschreven voorbehoud en gunning onder opschortende voorwaarde geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Kosten door Inschrijvers gemaakt in deze aanbestedingsprocedure vanwege het opstellen en verzenden van de Inschrijvingen kunnen niet op de Opdrachtgever worden verhaald, ook niet indien de aanbestedingsprocedure wordt gestaakt.

5.16 Ontbinding overeenkomst

Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst met een door Opdrachtgever te bepalen opzegtermijn te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is, of dat de overeenkomst nietig of vernietigbaar is, of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. De betreffende Inschrijver (c.q. Opdrachtnemer) heeft alsdan aanspraak op vergoeding van in redelijkheid voor de uitvoering van de Overeenkomst gemaakte kosten en in verband daarmee in redelijkheid voor de toekomst reeds aangegane verplichtingen. Indien Opdrachtgever echter aantoonbaar is, komt de betreffende Inschrijver (c.q. Opdrachtnemer) toerekenbaar is, komt de betreffende Inschrijver (c.q. Opdrachtnemer) geen vergoeding toe.

Bij ontbinding en/of beëindiging van de overeenkomst op grond van het voormelde dan wel een andere wettelijke en/of contractueel overeengekomen ontbindings- of beëindigingsgrond binnen 12 (twaalf) maanden na de datum van verzending van de gunningsbeslissing (§ 6.3) is Opdrachtgever gerechtigd, met in achtneming van het bepaalde in § 6.3, de Opdracht te gunnen aan de in rangorde eerstvolgende Inschrijver mits deze zijn Inschrijving gestand doet.

5.17 Klachten

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot vragen of opmerkingen over de aanbestedingsdocumenten of de wijze van aanbesteden. Deze vragen of opmerkingen kunt u stellen aan de contactpersoon tijdens de vragenronde (§ 4.3). Bent u het niet eens met de reactie dan kunt u een klacht indienen. Zie voor de klachtenregeling:

https://gemeente.groningen.nl/sites/default/files/klachtenregeling_aanbestedingen_gemeente_groningen.pdf

6 Beoordeling en gunning

6.1 Beoordelingsprocedure

De Inschrijvingen zullen door Opdrachtgever aan de hand van hoofdstuk 5 (Voorschriften Inschrijving), hoofdstuk 7 (Eisen voor deelname) en Gunningscriteria (hoofdstuk 8/Programma van Eisen) beoordeeld worden. De drie (3) Inschrijvers die na beoordeling het hoogste aantal punten hebben, zullen worden toegelaten tot de Praktijktoets. De overige Inschrijvers, ranking 4 t/m x (afhankelijk van het aantal Inschrijvingen) krijgen bericht dat ze afgewezen zijn. De drie Inschrijvers die worden toegelaten tot de Praktijktoets starten deze allen met 0 punten.

6.1.1 Toets voorschriften Inschrijving

De Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op het voldoen aan Voorschriften Inschrijving.

6.1.2 Toets Eisen voor deelname

Inschrijvingen die voldoen aan de Voorschriften Inschrijving worden beoordeeld op het voldoen aan de Eisen voor deelname. Het niet en/of niet tijdig en/of niet juist en/of niet volledig aanleveren van de gevraagde verklaringen/bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.1.3 Beoordeling Gunningscriteria

Inschrijvingen die voldoen aan de Eisen voor deelname worden vervolgens beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. Indien meerdere Inschrijvers een gelijke totaalscore behalen dan is de Inschrijving met de hoogste waardering op het gunningscriterium met de grootste weegfactor c.q. het hoogste maximaal aantal punten de economisch meest voordelige inschrijving. Is dit ook gelijk, dan is de inschrijving met de hoogste waardering op het gunningscriterium met de op één na grootste weegfactor c.q. het op één na hoogste maximaal aantal punten de economisch meest voordelige inschrijving, etc. Mochten de Inschrijvingen op alle Gunningscriteria een gelijke score halen wordt er overgegaan tot (notariële) loting.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de drie (3) Inschrijvers die na de beoordeling van de Gunningscriteria de hoogste score hebben een mondelinge toelichting te laten geven op de Inschrijving. Deze mondelinge toelichting dient uitsluitend als verificatie van en toelichting op de Inschrijving en is niet een apart (sub)gunningscriterium. Naar aanleiding van de toelichting kan de beoordeling van de betreffende Inschrijving en ten gevolge hiervan mogelijk ook die van de andere Inschrijvingen worden bijgesteld wat tot een andere rangorde kan leiden.

6.2 Gunningsbeslissing en definitieve gunning

6.2.1 Gunningsbeslissing

Nadat de beoordelingsprocedure geheel is doorlopen en een ranking heeft plaatsgevonden zal Opdrachtgever elke Inschrijver op ranking 4 of lager gelijktijdig middels een afwijzingsbrief berichten aan wie Opdrachtgever voornemens is welke drie (3) Inschrijvers toe te laten tot de Praktijktoets. Aan dit voornemen tot toelating tot de Praktijktoets kunnen geen rechten worden ontleend. (Protocol van de Praktijktoets: zie tabblad Bijlagen aanbestedingswebsite).

In de afwijzingsbrieven zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing en de naam van de begunstigden, welke tot de Praktijkttoets zijn toegelaten worden opgenomen. Hierdoor is de afgewezen Inschrijver in staat om te beoordelen of het voor hem zinvol is om een rechtsmiddel tegen deze (toelatings-/afwijzings)beslissing aan te wenden. Opdrachtgever deelt bepaalde gegevens betreffende de toelatings-/afwijzingsbeslissing niet mee indien naar haar mening openbaarmaking van die gegevens:

- a) de toepassing van de wet in de weg zou staan;
- b) met het openbaar belang in strijd zou zijn;
- c) de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden; of
- d) afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen hen zou kunnen doen.

De Opdrachtgever zal niet eerder de Overeenkomst sluiten dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen is verstreken. Voormelde termijn vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van het voornemen tot gunnen/afwijzingsbeslissing is verzonden. Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de (gunnings-/afwijzings)beslissing dient hij binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen een (civiel) kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland locatie Groningen en een afschrift van deze dagvaarding te zenden aan de Contactpersoon.

Doordat de Inschrijvers door Inschrijving instemmen met de voorwaarden uit deze Offerteaanvraag is de genoemde termijn van 20 kalenderdagen een wederzijds overeengekomen vervaltermijn. Indien de afgewezen inschrijver niet binnen voormelde 20 kalenderdagen een (civiel) kort geding aanhangig heeft gemaakt kan hij geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de (gunnings-/afwijzings)beslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt.

Als binnen bovengenoemde termijn wel een (civiel) kort geding aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak worden afgewacht. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Opdrachtgever omtrent de gunning.

6.2.2 Overleggen bewijsmiddelen/verificatiefase

In het bericht aan de winnende Inschrijver(s) over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan Opdrachtgever de winnende Inschrijver(s) verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de Inschrijver zijn ingediend. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de Eigen Verklaring en hoofdstuk 7 gestelde eisen. Inschrijver dient de gevraagde bewijsmiddelen binnen 10 kalenderdagen te overleggen.

Indien de Inschrijver niet binnen 10 kalenderdagen de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of Opdrachtgever niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de Overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal Opdrachtgever de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. Opdrachtgever zal dan ook aangeven wat daarvan de gevolgen zijn. Opdrachtgever is dan gerechtigd de beoordeling van de betreffende Offerte en ten gevolge hiervan mogelijk ook die van de andere Offertes bij te stellen wat kan leiden tot een andere ranking in welk geval, met in achtneming van het bepaalde in § 6.2, de Opdracht wordt gegund aan de, na herbeoordeling, winnende Inschrijver(s).

De bewijsmiddelen zijn opgesomd in bijlage Bewijsmiddelen Eigen Verklaring.

NB. Indien Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies om deze voortijdig aan te vragen dit in verband met de verwachte lange levertijd. Dienst Justis is de

uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Veiligheid en Justitie de aanvraag in ontvangst neemt en behandelt. Zie voor meer informatie www.justis.nl.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) zal in beginsel de Opdracht aan de winnende inschrijver(s) worden gegund en wordt er een Overeenkomst met die Inschrijver(s) gesloten.

6.3 Beoordelingsdocumenten

De Opdrachtgever is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding zoals resultaten van onderlinge beoordelingen en vergelijkingen en adviezen betreffende kwalificatie en gunning aan de Inschrijvers bekend te maken.

7 Eisen voor deelname

7.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die Opdrachtgever stelt aan Inschrijver. In de volgende paragrafen beschrijft Opdrachtgever per criterium welke informatie en wanneer (inschrijvingsfase of verificatiefase) Inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

7.2 Eigen Verklaring

Bij deze aanbesteding wordt gebruikt gemaakt van de Eigen Verklaring. Het gebruik van de Eigen Verklaring houdt in dat Inschrijvers ten behoeve van de beoordeling op de uitsluitingsgronden en bepaalde geschiktheidseisen naast de beantwoording van de vragen op de Aanbestedingswebsite slechts de Eigen Verklaring hoeven af te geven, zonder dat alle gevraagde (bewijs)stukken bij inschrijving moeten worden overlegd. Deze (bewijs)stukken hoeven pas te worden verstrekt door de winnende Inschrijver(s) na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever tijdens de verificatiefase.

Met de invulling en ondertekening en van de Eigen Verklaring verklaart de ondernemer of hij inschrijft als zelfstandig Inschrijver, als hoofdaannemer, als lid van een combinatie of als onderaannemer. Tevens wordt hiermee informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

De Eigen Verklaring dient te worden ingevuld en ondertekend door:

- de Inschrijver;
- (in voorkomend geval) ieder lid van de combinatie;
- (in voorkomend geval) de derde waar een beroep op wordt gedaan.

De Eigen Verklaring dient bij inschrijving te worden ingediend.

Zie voor invullen en aanleveren de Aanbestedingswebsite.

NB. Het werken met deze nieuwe Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) is nieuw. Om te voorkomen dat Inschrijvingen die technische of administratieve fouten bevatten ten aanzien van de Eigen Verklaring onmiddellijk terzijde moeten worden gelegd, zal Opdrachtgever in voorkomende gevallen eenmalig gelegenheid tot herstel bieden.

7.2.1 Bedrijfsgegevens

In Deel II van de Eigen Verklaring dienen de gegevens van de eigen onderneming te worden ingevuld. Indien en voor zover er sprake is van meerdere percelen dient ook te worden aangegeven het perceel/de percelen waarop wordt ingeschreven.

7.2.2 Uitsluitingsgronden

Naast de verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 zijn in Deel III van de Eigen Verklaring de voor deze Opdracht van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 aangegeven. Inschrijver dient in de Eigen Verklaring aan te geven in hoeverre voldaan wordt aan de uitsluitingsgronden.

Wanneer een verplichte uitsluitingsgrond en/of een in de Eigen Verklaring aangegeven facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is, legt Opdrachtgever de Inschrijving in beginsel* ter zijde en komt de betreffende Inschrijver niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

* Een inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, wordt niet uitgesloten.

7.2.3 Voorkennis en Belangenconflict

Door 'Nee' te beantwoorden in Deel III onderdeel C 'advisering' en 'betrokken geweest bij de voorbereiding' van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver dat de omstandigheden, zoals beschreven in deze paragraaf niet op hem van toepassing zijn. Bij 'Ja' wordt Inschrijver in de gelegenheid gesteld in de Eigen Verklaring het vermoeden van een belangenconflict en/of voorkennis te weerleggen.

1. Indien een Inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.
2. Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een concern of groep waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid 1 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.
3. Een inschrijver kan worden uitgesloten van opdrachtverlening in de gevallen bedoeld in lid 1 en lid 2.
4. Een combinatie kan worden uitgesloten van opdrachtverlening indien de gevallen bedoeld in lid 1 en lid 2 betrekking hebben op één of meerdere van de combinanten.
5. Indien de gevallen bedoeld in lid 1 en lid 2 betrekking hebben op een derde, waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de Geschiktheidseisen, of op een onderaannemer kan Opdrachtgever besluiten deze derde of onderaannemer niet te accepteren en kan Inschrijver worden uitgesloten van opdrachtverlening.
6. Opdrachtgever stelt Inschrijver in de gelegenheid om het in lid 1 en lid 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van Inschrijver respectievelijk de in lid 2, 4 en 5 bedoelde andere ondernemingen.

7.3 Akkoordverklaring Offerteaanvraag

Inschrijver dient de Akkoordverklaring Offerteaanvraag in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door middel van het ondertekenen hiervan verklaart Inschrijver aan de in de verklaring gestelde eisen te voldoen en de in de verklaring gestelde voorwaarden te accepteren.

De Akkoordverklaring Offerteaanvraag dient bij Inschrijving te worden ingediend.

Zie voor invullen en indienen de Aanbestedingswebsite

7.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel in Deel IV van de Eigen Verklaring ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen:

Geschiktheidseisen
Economische en Financiële draagkracht
Technisch bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: <ul style="list-style-type: none"> - Referenties - Capaciteit - Kwaliteitsborging - Milieuzorg

7.4.1 Economische en financiële draagkracht

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver:

- a) te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele overeenkomst;
- b) dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c) dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat;
- d) dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt;
- e) Inschrijver dient voor alle (boek)jaren 2014, 2015 en 2016 over een positief eigen vermogen te beschikken.

7.4.2 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient ten behoeve van de toets op technische- of beroepsbekwaamheid te voldoen aan de hierna genoemde minimumeis(en).

7.4.2.1 Referenties

Voor onderhavige Opdracht zijn kerncompetenties gedefinieerd. De Inschrijver dient per kerncompetentie referentie(s) te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijver over de juiste expertise, deskundigheid, capaciteit en ervaring beschikt voor de onderhavige Opdracht. De referenties dienen opdrachten te betreffen die in de afgelopen periode drie jaar voorafgaande aan de datum van deze aanbesteding op een vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd en tijdig zijn opgeleverd.

De volgende kerncompetenties zijn gedefinieerd:

1. Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaren (2014, 2015 en 2016) aan tenminste één Opdrachtgever naar tevredenheid de bedrijfscatering uitgevoerd / het bedrijfsrestaurant geëxploiteerd.
2. Inschrijver heeft bij tenminste één Opdrachtgever ervaring met het verzorgen van bedrijfslunches(banqueting) voor minimaal 50 personen tegelijk (dit kan een bedrijfslocatie zijn, maar ook een extern gehuurde locatie). Deze verzorging is naar tevredenheid uitgevoerd.
3. Inschrijver heeft bij minimaal één Opdrachtgever de bedrijfscatering / het bedrijfsrestaurant naar tevredenheid geëxploiteerd, waarbij de focus op biologische en/of regionale producten ligt.

De minimumeisen die worden gesteld aan referentie 1 betreffen:

1. minimum opdrachtwaarde (totale omzet) van EUR € 250.000,-- per jaar.

De minimumeisen die worden gesteld aan referentie 2 betreffen:

2. Inschrijver heeft voor een Opdrachtgever deze kerncompetentie minimaal vier keer per jaar geleverd.

De minimumeisen die worden gesteld aan referentie 3 betreffen:

3. minimum opdrachtwaarde (totale omzet) van EUR € 100.000,-- per jaar.

Inschrijver dient per kerncompetentie één (1) referentie aan te leveren met vermelding van:

1. NAW-gegevens opdrachtgevende instantie of bedrijf.
2. Het bedrag;
3. jaartal, datum en duur/doorlooptijd;
4. inhoud en beknopte beschrijving van de opdracht;
5. Contactpersonen van de betreffende opdrachtgevers;
6. (indien een referentie is uitgevoerd door een derde (onderaannemer) waarmee Inschrijving plaatsvindt) NAW-gegevens derde (onderaannemer).

Let op: een referent mag per kerncompetentie maximaal één keer worden opgegeven. Een bij een kerncompetentie opgegeven referentie mag (voor zover van toepassing) ook worden opgegeven bij een andere kerncompetentie.

Door het opgeven van een referentie geeft Inschrijver toestemming aan Opdrachtgever om zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Bij inschrijving dient Inschrijver de gevraagde gegevens op de Aanbestedingswebsite in te vullen.

Zie voor indienen en invullen de Aanbestedingswebsite.

7.4.2.2 Capaciteit

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver dat hij beschikt over voldoende kennis, personeelscapaciteit en materieel die nodig is voor de correcte uitvoering van de werkzaamheden behorend bij de Opdracht.

Opdrachtgever stelt de keukenruimtes en keukenapparatuur, alsmede de bedrijfsrestaurants om niet beschikbaar aan de Inschrijver. Opdrachtgever draagt zorg voor het onderhoud en vervanging van de keukeninventaris (jaarlijks ± € 50.000,-). Daarnaast is Opdrachtgever verantwoordelijk voor de inventaris van de bedrijfsrestaurants.

Bij inschrijving kan worden volstaan met de het indienen van de ondertekende Eigen Verklaring waarmee Inschrijver verklaart aan deze geschiktheidseis te voldoen.

7.4.2.3 Kwaliteitsbewaking

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver:

a) dat hij beschikt over een op de sluitingsdatum van de Inschrijving geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem zoals bijvoorbeeld de internationale normenreeks ISO 9001, met een scope die betrekking heeft op het levering van cateringdiensten, dan wel aantoonbaar gelijkwaardig certificaat. Het certificaat dient te zijn opgesteld door een certificatie-instelling die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Of

b) dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:

- kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ingeval van combinatie of onderaanneming, dient een combinant of onderaannemer afzonderlijk aan de vereisten van kwaliteitszorg te voldoen voor zover dit betrekking heeft op het gedeelte van de gevraagde dienstverlening en of levering dat door de betreffende combinant of onderaannemer uitgevoerd zal worden.

7.4.2.4 Duurzaamheid (milieubeheer)

De gemeente Groningen heeft al in 2003 het convenant duurzaamheid ondertekend en daarmee de stap gezet om duurzaamheid in al haar inkoopprocessen te integreren. (De gemeente Groningen heeft de titel 'Fairtrade-gemeente' onlangs voor de 8^e keer verworven). Daarom worden voor het behalen van deze doelen eisen gesteld aan milieuaspecten en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Opdrachtgever wenst daarom alleen een contract afsluiten met een Inschrijver welke hierin een aantoonbaar beleid hanteert, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de Opdracht.

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart inschrijver:

- a) dat hij, voor zover voor de uitvoering van deze overeenkomst noodzakelijk is, in het bezit is van de geldige benodigde milieuvergunningen en voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van milieu, én
- b) dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat.

Het certificaat dient te zijn opgesteld door een certificatie-instelling die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000,

of:

dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:

- milieuzorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
- volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
- inzicht in op welke punten het milieu met de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
- aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
- aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Ingeval van combinatie of onderaanneming, dient een combinant of onderaannemer afzonderlijk aan de vereisten van milieuzorg te voldoen voor zover dit betrekking heeft op het gedeelte van de gevraagde dienstverlening en of levering dat door de betreffende combinant of onderaannemer uitgevoerd zal worden.

7.5 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband dient de vraag in deel II onderdeel A : Wijze van deelneming" van de Eigen Verklaring met 'Ja' te worden beantwoord. Bij de Inschrijving dient van elke deelnemer een door de betreffende deelnemer ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring worden ingediend.

In de Eigen Verklaring dient in het daarvoor bestemde invulveld* voor elke deelnemer de rol binnen het samenwerkingsverband te worden omschreven. Eén (1) deelnemer MOET als penvoerder worden aangemerkt.

*Het bedoelde invulveld heeft de volgende toelichting '(...) a. Vermeld de rol van de ondernemer binnen de combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.)'

Door een Inschrijving in te dienen verklaren de deelnemers van het samenwerkingsverband (combinatie):

1. dat de penvoerder voor (namens) elke deelnemer bevoegd contactpersoon is;
2. dat de in de Inschrijving en Eigen Verklaringen verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
3. dat zij gezamenlijk, volledig en hoofdelijk instaan de juiste en tijdige nakoming van alle verplichtingen voortvloeiend uit en samenhangend met de onderhavige Opdracht.

Tevens dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband het Standaardformulier Akkoordverklaring Offerteaanvraag in te vullen en te ondertekenen.

7.6 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient in deel II onderdeel D van de Eigen Verklaring de onderaannemer(s) te worden vermeld. Op een onderaannemer mag niet een van de in de Eigen Verklaring van toepassing verklaarde verplichte uitsluitingsgrond en/of facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing zijn.

Bij onderaanneming dient op de Aanbestedingswebsite tevens te worden aangegeven het gedeelte of gedeelten van de Opdracht dat in onderaanneming zal worden uitgegeven en dienen tevens de gegevens van de onderaannemer te worden ingevuld.

Bij inschrijving kan worden volstaan met de het indienen van de ondertekende Eigen Verklaring. In de verificatiefase kan Opdrachtgever de winnende Inschrijver(s) verzoeken om het Standaardformulier Onderaanneming te overleggen.

Het inschakelen van onderaannemers in een later stadium is alleen mogelijk met uitdrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever en onder dezelfde voorwaarden als gesteld in deze paragraaf.

Zie voor invullen en indienen de Aanbestedingswebsite.

7.7 Beroep op derde

Indien Inschrijver ten behoeve van het voldoen aan de Geschiktheidseisen een beroep moet doen op een derde dient Inschrijver dit te vermelden in Deel II onderdeel C van de Eigen Verklaring. Bij de Inschrijving dient een door iedere derde waar een beroep op wordt gedaan ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring worden ingediend.

De winnende Inschrijver dient in de verificatiefase aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Hierbij dient tevens te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de derde wordt gedaan.

Dit kan aangetoond worden door het **Standaardformulier Beroep op derde(n)** dat zowel door Inschrijver als door iedere in te schakelen derde ondertekend dient te worden maar kan ook met andere bewijsmiddelen worden aangetoond.

Bij inschrijving kan worden volstaan met de het indienen van de ondertekende Eigen Verklaring. In de verificatiefase kan Opdrachtgever de winnende Inschrijver(s) verzoeken om overlegging van het standaardformulier Beroep op derde(n) dan wel eventuele andere bewijsmiddelen.

Zie voor invullen en indienen de Aanbestedingswebsite.

7.8 Bewijsmiddelen Eigen Verklaring/verificatiefase

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring en de Akkoordverklaring Offerteaanvraag gaat Inschrijver ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in de verificatiefase (§ 6.2.2.) de winnende Inschrijver(s) te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de Inschrijver zijn ingediend via de Aanbestedingswebsite. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver voldoet aan de in de Eigen Verklaring en/of de Akkoordverklaring Offerteaanvraag en aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen. De bewijsmiddelen zijn opgesomd in bijlage Bewijsmiddelen Eigen Verklaring.

8 Gunningscriteria

8.1 Gunningscriteria

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver die de **beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend**. De scores die Inschrijver behaalt op de gunningscriteria G1, G2, G3 en G4 (zie § 8.1.2) worden getotaliseerd. De drie (3) Inschrijvers met de hoogste totaalscore van de gunningscriteria G1, G2, G3 en G4 worden toegelaten tot de praktijkproef (G5), welke bestaat uit de presentatie van de uitvoering en de beantwoording van een aantal specifieke thema's, zie hiervoor het Praktijkprotocol. De drie hoogst geëindigde Inschrijvers starten de praktijkproef alledrie met een blanco puntenlijst.

8.1.1 Gunningscriteria met uitsluitend karakter

Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op het voldoen aan het gunningscriterium met een uitsluitend karakter, te weten het volledig akkoord gaan met het Programma van Eisen, de algemene commerciële en logistieke eisen en de juridische eisen. Het niet voldoen aan dit gunningscriterium met uitsluitend karakter betekent uitsluiting van verdere beoordeling van de Inschrijving.

P 1	Akkoord met het Programma van Eisen
PvE 1	Het Programma van Eisen is apart beschreven en als pdf-bijlage bijgevoegd op de aanbestedingswebsite

U dient de akkoordverklaring Offerteaanvraag en het Programma van Eisen in te dienen via de Aanbestedingswebsite.

8.1.2 Gunningscriterium met een wegingsfactor

Inschrijvingen die voldoen aan het gunningscriterium met het uitsluitend karakter, beschreven in de vorige paragraaf, worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria waaraan punten zijn gekoppeld.

	Gunningscriterium	Punten subtotaal	Punten totaal
G1	Prijs - Jaarlijks ondersteuningsbedrag	150	150
G2	Social Return - Social Return uitvoering opdracht - Social Return bestaande bedrijfsvoering - Social Return bij toeleveranciers	100 25 25	150
G3	Kwaliteit - Implementatie en rapportage - Aansluiting op de klantbehoefte/tevredenheid - Creativiteit / Innovatie - Mogelijkheden m.b.t. eigen investering	50 100 100 50	300
G4	Duurzaamheid - Percentage regionaal - Percentage biologisch - Visie en uitvoering seizoen producten - Beperking afval/derving - Fairtrade	80 80 80 80 80	400
	Totaal	1000	1000
	Tot het gunningscriterium G5 worden alleen de nummers 1 t/m 3 van de eindranking toegelaten. Deze 3 Inschrijvers starten vervolgens alle drie met 0 punten. Behaalde resultaten over G1 t/m G4 zijn niet meer van invloed.		
G5	Praktijktoets	100	100

Gunningscriterium G2, G3, en G4

Bij het gunningscriterium G2, G3 en G4 kunt u punten scoren op de vragen die gesteld worden in het Plan van Aanpak over de respectievelijke onderwerpen in de respectievelijke hoofdstukken. De beschrijving van de antwoorden in het Plan van Aanpak van de Inschrijvers worden beoordeeld door vier tot zes (4-6) beoordelaars en elke beoordelaar kan voor dit criterium minimaal 0 en respectievelijk maximaal 50 of 100 punten toekennen, afhankelijk van het toe te kennen aantal punten per onderdeel.

Elk individueel lid van het Beoordelingsteam bepaalt zijn waarde. De afzonderlijke waarden worden gesommeerd en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomsten van de 12 scores (12 hoofdstukken) worden daarna opgeteld.

Er zijn vragen waar een waarde wordt toegekend conform één van de onderstaande modellen, maar er zijn ook vragen waarbij het verstrekte antwoord een oplopende score kan opleveren, al naar gelang de gevraagde prestatie toeneemt.

(Model 1)

Antwoord:	Zeer slecht	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend
Te scoren punten:	0	5	10	15	20	25

(Model 2)

Antwoord:	Zeer slecht	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend
Te scoren punten:	0	6	12	18	24	30

(model 3)

Antwoord:	Zeer slecht	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend
Te scoren punten:	0	10	20	30	40	50

(model 4)

Antwoord:	Zeer slecht	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend
Te scoren punten:	0	15	30	50	65	80

(model 5)

Antwoord:	Zeer slecht	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend
Te scoren punten:	0	20	40	60	80	100

U dient een Plan van Aanpak te schrijven waarin u aangeeft hoe u gestalte geeft aan de mate van uitvoering geven aan:

- het begrip 'Social Return'(3 hoofdstukken)
- de mate van kwaliteit op het gebied van levering van Cateringdiensten aan Gemeente Groningen (4 hoofdstukken)
- de mate waarin u invulling geeft aan het begrip duurzaamheid (5 hoofdstukken) zoals gevraagd.

Dit Plan van Aanpak (12 hoofdstukken) mag maximaal 10 A4-tjes bevatten (lettertype *Times New Roman* of *Arial* en de lettergrootte mag niet kleiner zijn dan 10). U mag daarnaast nog 4 A4-tjes gebruiken als bijlagen t.b.v. bewijsmateriaal, verklaringen, certificaten/certificeringen, etc.). **Let op:** de 4 pagina's bijlagen mogen nadrukkelijk niet voor andere zaken gebruikt worden.

In dit Plan van Aanpak verwachten wij de onderwerpen als genoemd onder de gunningscriteria G2+G3+G4.

Gunningscriterium G1 - Prijs

G1	Prijs - Jaarlijks ondersteuningsbedrag	150	150
----	---	-----	-----

U dient het prijzenblad in te vullen, welke aanwezig is op de aanbestedingswebsite in de vragenlijst, alsmede toegevoegd staat op het tabblad Bijlagen van de aanbestedingswebsite.

Oprachtgever zoekt een leverancier die voor een vast jaarlijks ondersteuningsbedrag de exploitatie van de cateringvoorziening voor eigen risico wil uitvoeren. De scope van de opdracht omvat de levering van de cateringvoorziening op 5 hoofdlocaties (Duinkerkenstraat 45, Harm Buitenplein 1, Kreupelstraat 1, Gedempte Zuiderdiep 98 en Hanzeplein 120, allen te Groningen). Daarnaast wordt de levering van banquetingmogelijkheden op meerdere locaties van Gemeente Groningen gevraagd en geëist. Ook de levering van automatenvoorzieningen (frisdrank, zoetwaren en snacks) valt onder de scope van de opdracht. De leverancier van de cateringdienstverlening krijgt volop de ruimte om commercieel te kunnen werken binnen de Gemeente Groningen, te denken valt hier aan:

- Levering cateringdienstverlening tussen 07.00 en 19.00 uur.
- Levering banquetingdienstverlening op de door Opdrachtgever gevraagde locaties en gewenste tijdstippen.
- Buiten een aantal kaders en minimumeisen die de Opdrachtgever meegeeft, zal Opdrachtgever zich niet bemoeien met het assortiment en de prijsstelling.
- Leverancier mag reclame- en promotieactiviteiten uitoefenen binnen de bedrijfsrestaurants, de liften en de prik-/magneet-/reclameborden in de gangen van de gebouwen van Gemeente Groningen.

Gemeente Groningen hanteert een **plafondbedrag van € 400.000,- (excl. BTW)** als jaarlijks ondersteuningsbedrag voor deze aanbesteding. Indien u een bedrag offreert welke ligt boven het plafondbedrag, zal de Inschrijving als ongeldig worden bestempeld en verder niet in behandeling worden genomen.

U vult het gewenste jaarlijkse ondersteuningsbijdrag per jaar in op het prijzenblad.

Het door u ingevulde bedrag is **exclusief BTW**.

Inschrijver dient bij het invullen van het prijzenblad uit te gaan van deze offerteaanvraag en het Programma van Eisen, alsmede van hetgeen Inschrijver heeft aangegeven in het Plan van Aanpak.

De Inschrijver met het laagste gevraagde ondersteuningsbijdrag krijgt de totaalscore van 150 punten. De inschrijvers met een hogere prijs krijgen het aantal punten volgens de volgende berekening toegekend:

Laagste totaalprijs / totaalprijs inschrijver x 150 punten = punten.

Gunningscriterium G2 – Social Return

G2	Social Return		150
	- Social Return uitvoering opdracht	100	
	- Social Return bestaande bedrijfsvoering	25	
	- Social Return bij toeleveranciers	25	

1. Social Return uitvoering opdracht (maximaal 100 punten)

U dient aan te geven **onder hoofdstuk 1 van het Plan van Aanpak** hoeveel uren u op jaarbasis denkt te gaan inzetten op de betreffende locaties voor het uitvoeren van deze opdracht.

Opdrachtgever heeft voor deze overeenkomst gekozen voor de 5% regel.

Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning, minimaal 5% van de Aanneemsom van de Opdracht (excl. BTW) aan te wenden voor Social Return. Voor definitie Aanneemsom, zie hfst. 2 Begripsbepalingen.

U dient aan te geven hoe u deze 5% regel gaat en zult invullen (zie uitvoeringsvoorwaarden Social Return in het Programma van Eisen) en op welke wijze u handen en voeten geeft aan de door u aangegeven percentages.

Deze uiteenzetting dient duidelijk en logisch te zijn. Indien u aangeeft dat het percentage Social Return hoger is dan het bij Uitvoeringsvoorwaarde Social Return opgenomen minimumpercentage van 5% kunt u extra punten verdienen. U dient hierbij alleen een geheel getal als percentages op te geven, decimalen worden naar beneden afgerond.

Indien u aangeeft dat het percentage Social Return:

5 % bedraagt, en een goede uiteenzetting hebt gegeven omtrent de invulling, ontvangt u hiervoor de score van 10 punten, vervolgens:

>5 - 6%: 20 punten

>6 - 8%: 40 punten

>8 - 10%: 60 punten

>10 - 12%: 80 punten

>12% : 100 punten

Voor een nadere uitwerking van de Social Return-regeling en de uitvoeringsvoorwaarden zie:

- Bijlage Social Return WiZ
- Menukaart 2017 Coördinatiepunt Social Return Groningen
- Uitvoeringsregels Social Return

Maximale score voor dit hoofdstuk 100 punten

2. Social Return bestaande bedrijfsvoering Inschrijver (maximaal 25 punten)

U dient aan te geven *onder hoofdstuk 2 van het Plan van Aanpak* in welke mate u Social Return in uw eigen bedrijfsvoering heeft geïmplementeerd. Graag lezen we hier uw verhaal.

Uw beschrijving wordt beoordeeld door het Beoordelingsteam. De beschrijvingen van Inschrijvers zullen door de beoordelaars onafhankelijk van elkaar worden beoordeeld.

Elk individueel lid van het Beoordelingsteam bepaalt zijn waarde. De afzonderlijke waarden worden gesommeerd en gedeeld door het aantal beoordelaars. Er zal een waarde toegekend worden conform onderstaand model:

Antwoord:	Zeer slecht	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend
Te scoren punten:	0	5	10	15	20	25

Maximale score voor dit hoofdstuk 25 punten

3. Social Return bij uw toeleveranciers (maximaal 25 punten)

U dient aan te geven *onder hoofdstuk 3 van het Plan van Aanpak* in welke mate u rekening houdt met de mate waarin Social Return bij uw toeleveranciers is geïmplementeerd of kan worden toegepast.

U dient hier met concrete voorbeelden te komen. Opdrachtgever is gerechtigd tot verificatie van uw beschrijving bij uw toeleveranciers. Graag lezen we hier uw verhaal.

Uw beschrijving wordt beoordeeld door het Beoordelingsteam. De beschrijvingen van Inschrijvers zullen door de beoordelaars onafhankelijk van elkaar worden beoordeeld.

Elk individueel lid van het Beoordelingsteam bepaalt zijn waarde. De afzonderlijke waarden worden gesommeerd en gedeeld door het aantal beoordelaars. Er zal een waarde toegekend worden conform onderstaand model:

Antwoord:	Zeer slecht	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend
Te scoren punten:	0	5	10	15	20	25

Maximale score voor dit hoofdstuk 25 punten

Gunningscriterium G3 – Mate van Kwaliteit

G3	Kwaliteit		300
	- Implementatie en rapportage	50	
	- Aansluiting op de klantbehoefte/tevredenheid	100	
	- Creativiteit / Innovatie	100	
	- Mogelijkheden m.b.t. eigen investering	50	

4. Kwaliteit – Implementatie en rapportage (maximaal 50 punten)

Inschrijver dient aan te geven **onder hoofdstuk 4 van het Plan van Aanpak** hoe u het implementatietraject vorm geeft, gerekend vanaf contractondertekening tot en met het eerste jaar van de overeenkomst. U dient hierin verplicht een beschrijving te geven hoe u het personele traject leidt en begeleidt. Ook dient u aan te geven hoe u de afstemming met Opdrachtgever vormgeeft.

Uw beschrijving wordt beoordeeld door het Beoordelingsteam. De beschrijvingen van Inschrijvers zullen door de beoordelaars onafhankelijk van elkaar worden beoordeeld. Elk individueel lid van het Beoordelingsteam bepaalt zijn waarde. De afzonderlijke waarden worden gesommeerd en gedeeld door het aantal beoordelaars. Er zal een waarde toegekend worden conform onderstaand model:

Antwoord:	Zeer slecht	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend
Te scoren punten:	0	10	20	30	40	50

Maximale score voor dit hoofdstuk 50 punten

5. Kwaliteit – Aansluiting op de klantbehoefte / -tevredenheid (maximaal 100 punten)

Inschrijver dient aan te geven **onder hoofdstuk 5 van het Plan van Aanpak** hoe Inschrijver inzicht krijgt en blijft behouden in de werkelijke behoefte van de klant/gebruiker/pandbewoner en hoe hij deze constant weet te vertalen naar het juiste aanbod.

U geeft aan hoe u de tevredenheid van de klant meet en op welke wijze u de klachtenbehandeling heeft geïmplementeerd in de cateringdienstverlening. Het betreft hier tevens een KPI (zie PvE) waar Opdrachtgever samen met de Inschrijver op gaat sturen.

Uw beschrijving wordt beoordeeld door het Beoordelingsteam. De beschrijvingen van Inschrijvers zullen door de beoordelaars onafhankelijk van elkaar worden beoordeeld. Elk individueel lid van het Beoordelingsteam bepaalt zijn waarde. De afzonderlijke waarden worden gesommeerd en gedeeld door het aantal beoordelaars. Er zal een waarde toegekend worden conform onderstaand model:

Antwoord:	Zeer slecht	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend
Te scoren punten:	0	20	40	60	80	100

Maximale score voor dit hoofdstuk 100 punten

6. Kwaliteit – Creativiteit / Innovatie (maximaal 100 punten)

Inschrijver dient aan te geven *onder hoofdstuk 6 van het Plan van Aanpak* hoe inschrijver denkt binnen de verschillende panden de catering aantrekkelijk(er) te maken en te houden en wat gaat Inschrijver hiervoor inzetten?

Uw beschrijving wordt beoordeeld door het Beoordelingsteam. De beschrijvingen van Inschrijvers zullen door de beoordelaars onafhankelijk van elkaar worden beoordeeld.

Elk individueel lid van het Beoordelingsteam bepaalt zijn waarde. De afzonderlijke waarden worden gesommeerd en gedeeld door het aantal beoordelaars. Er zal een waarde toegekend worden conform onderstaand model:

Antwoord:	Zeer slecht	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend
Te scoren punten:	0	20	40	60	80	100

Maximale score voor dit hoofdstuk 100 punten

7. Kwaliteit – Mogelijkheden m.b.t. eigen investering (maximaal 50 punten)

Inschrijver dient aan te geven *onder hoofdstuk 7 van het Plan van Aanpak* hoe en wat inschrijver zelf het eerste contractjaar wil investeren om gestelde doelen te realiseren. Daarbij dient de Inschrijver ook aan te geven wat het beoogde effect van de investering(en) is of zijn. Ook dient aangegeven te worden hoe Inschrijver gedurende de totale looptijd van het contract denkt om te gaan met eigen investeringen.

Uw beschrijving wordt beoordeeld door het Beoordelingsteam. De beschrijvingen van Inschrijvers zullen door de beoordelaars onafhankelijk van elkaar worden beoordeeld.

Elk individueel lid van het Beoordelingsteam bepaalt zijn waarde. De afzonderlijke waarden worden gesommeerd en gedeeld door het aantal beoordelaars. Er zal een waarde toegekend worden conform onderstaand model:

Antwoord:	Zeer slecht	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend
Te scoren punten:	0	10	20	30	40	50

Maximale score voor dit hoofdstuk 50 punten

Gunningscriterium G4 – Mate van Duurzaamheid

G4	Duurzaamheid		400
	- Percentage regionaal	80	
	- Percentage biologisch	80	
	- Visie en uitvoering seizoen producten	80	
	- Beperking afval/derving	80	
	- Fairtrade	80	

8. Duurzaamheid – Percentage regionale producten (maximaal 80 punten)

Opdrachtgever heeft het manifest 'Dutch Cuisine' ondertekend (zie map Bijlagen op de Aanbestedingswebsite). Opdrachtgever streeft er naar het percentage regionale producten zo hoog mogelijk te laten zijn. Dit om de biologische voetafdruk van producten te verkleinen (geen boontjes uit Ethiopië die met het vliegtuig worden aangevoerd). Opdrachtgever verstaat onder regionale producten de producten die afkomstig zijn uit de provincies Groningen, Friesland en Drenthe. Opdrachtgever eist (zie PvE) dat minimaal 25% van de gebruikte producten/ingrediënten uit regionale producten bestaat.

Inschrijver dient aan te geven **onder hoofdstuk 8 van het Plan van Aanpak** welk percentage regionale producten hij gebruikt binnen de cateringdienstverlening en levert een overzicht (mag ook als bijlage) aan van de regionale producten (kan ook seizoen zijn) die hij opgenomen heeft in zijn bedrijfsvoering. Hiermee worden producten bedoeld die rechtstreeks van de producent worden afgenomen, tenzij Inschrijver met deze regionale producent heeft afgesproken dat deze vanwege logistieke redenen zijn producten bij zijn/haar groothandel aflevert.

Geef aan hoe u dit percentage monitort en hoe Opdrachtgever hier samen met u als KPI op kan sturen. Als de onderbouwing niet aansluit op het door Inschrijver opgegeven percentage, kunnen de beoordelaars een lagere score toekennen.

Uw beschrijving wordt beoordeeld door het Beoordelingsteam. De beschrijvingen van Inschrijvers zullen door de beoordelaars onafhankelijk van elkaar worden beoordeeld.

Elk individueel lid van het Beoordelingsteam bepaalt zijn waarde. De afzonderlijke waarden worden gesommeerd en gedeeld door het aantal beoordelaars. Er zal een waarde toegekend worden conform onderstaand model:

Antwoord:	Zeer slecht	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend
Te scoren punten:	0	3	5	15	20	30

Percentage regionale producten:

- 0- <25% = uitsluiting, zie minimumeis in het PvE
- ≥25 – 30 % 10 punten
- ≥30 – 35% 20 punten
- ≥35 – 40% 30 punten
- ≥40 – 45% 40 punten
- ≥ 45% 50 punten

Maximale score voor dit hoofdstuk 80 punten.

9. Duurzaamheid – Percentage biologische producten (maximaal 80 punten)

Opdrachtgever heeft het manifest ‘Dutch Cuisine’ ondertekend (zie map Bijlagen op de Aanbestedingswebsite). Opdrachtgever streeft er naar het percentage biologische producten zo hoog mogelijk te laten zijn. Ook de werk- en leefomstandigheden van de producent zijn voor Opdrachtgever belangrijk.

Inschrijver dient aan te geven **onder hoofdstuk 9 van het Plan van Aanpak** welk percentage biologische producten hij gebruikt binnen de cateringdienstverlening en levert een overzicht (mag ook als bijlage) aan van de biologische producten, inclusief hun keurmerk, die hij opgenomen heeft in zijn bedrijfsvoering. Het is bij Opdrachtgever bekend dat producten met alléén het keurmerk Fairtrade niet automatisch als biologisch worden bestempeld. Geef aan hoe u dit percentage biologisch monitort en hoe Opdrachtgever hier samen met u als KPI op kan sturen.

Uw beschrijving wordt beoordeeld door het Beoordelingsteam. De beschrijvingen van Inschrijvers zullen door de beoordelaars onafhankelijk van elkaar worden beoordeeld. Elk individueel lid van het Beoordelingsteam bepaalt zijn waarde. De afzonderlijke waarden worden gesommeerd en gedeeld door het aantal beoordelaars. Er zal een waarde toegekend worden conform onderstaand model:

Antwoord:	Zeer slecht	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend
Te scoren punten:	0	3	5	15	20	30

Daarnaast scoort u op het percentage biologische producten:

0 – <10 %	0 punten
≥ 10 – 20 %	10 punten
≥ 20 – 30%	20 punten
≥ 30 – 40%	30 punten
≥ 40 – 50%	40 punten
≥ 50%	50 punten

Maximale score voor dit hoofdstuk 80 punten

10. Duurzaamheid – Beperking afval en derving (maximaal 80 punten)

Inschrijver dient aan te geven **onder hoofdstuk 10 van het Plan van Aanpak** welke maatregelen hij neemt om de hoeveelheid afval binnen de cateringdienstverlening te beperken.

Daarnaast dient Inschrijver in dit hoofdstuk aan te geven welke maatregelen hij neemt om het percentage derving zo laag mogelijk te houden. U dient ook aan te geven wat u hierin van Opdrachtgever verwacht, danwel de zaken waarin samenwerking is gewenst.

Uw beschrijving wordt beoordeeld door het Beoordelingsteam. De beschrijvingen van Inschrijvers zullen door de beoordelaars onafhankelijk van elkaar worden beoordeeld.

Elk individueel lid van het Beoordelingsteam bepaalt zijn waarde. De afzonderlijke waarden worden gesommeerd en gedeeld door het aantal beoordelaars. Er zal een waarde toegekend worden conform onderstaand model:

Antwoord:	Zeer slecht	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend
Te scoren punten:	0	15	35	50	65	80

Maximale score voor dit hoofdstuk 80 punten

11. Duurzaamheid – Visie op Duurzaamheid en uitvoering Dutch Cuisine (maximaal 80 punten)

Inschrijver dient aan te geven **onder hoofdstuk 11 van het Plan van Aanpak** wat zijn beknopte visie is op Duurzaamheid binnen de cateringdienstverlening en welke eenvoudige maatregelen hij specifiek voorstelt om op het gebied van duurzaamheid quik wins te realiseren (ook wel het laaghangend fruit genoemd).

Daarnaast heeft Opdrachtgever, zoals eerder al genoemd, het manifest ‘Dutch Cuisine’ ondertekend. Dit manifest heeft de volgende punten als streefdoelen benoemd:

- 80% seizoensproducten met zoveel mogelijk Nederlandse producten en 20% buiten het seizoen
- 80% groente en 20% vlees/vis
- Gebruik van wat de natuur in de seizoenen biedt, geen gebruik van kunstmatige toevoegingen, werken van kop tot staart en no waste
- Eerlijke kwaliteitsproducten en gebruik waar mogelijk: biologisch, fairtrade, diervriendelijk, puur, vers, uit het seizoen en regionaal/lokaal

Geef in dit hoofdstuk eveneens aan wat uw visie is op dit manifest en in hoeverre u dit toepasbaar en realistisch acht binnen de cateringdienstverlening aan Opdrachtgever.

Uw beschrijving wordt beoordeeld door het Beoordelingsteam. De beschrijvingen van Inschrijvers zullen door de beoordelaars onafhankelijk van elkaar worden beoordeeld.

Elk individueel lid van het Beoordelingsteam bepaalt zijn waarde. De afzonderlijke waarden worden gesommeerd en gedeeld door het aantal beoordelaars. Er zal een waarde toegekend worden conform onderstaand model:

Antwoord:	Zeer slecht	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend
Te scoren punten:	0	15	35	50	65	80

Maximale score voor dit hoofdstuk 80 punten

12. Duurzaamheid – Visie op Fairtrade (maximaal 80 punten)

Inschrijver dient aan te geven **onder hoofdstuk 12 van het Plan van Aanpak** welke Fairtrade producten Inschrijver gebruikt binnen de cateringdienstverlening en levert hiervan een overzicht (mag ook als bijlage). Opdrachtgever voldoet aan de voorwaarden van de titel Fairtrade Gemeente van de Fairtrade Gemeente campagne en streeft er naar dat het aantal Fairtrade producten zo hoog mogelijk te laten zijn.

Binnen de bedrijfscatering dienen minimaal vier eerlijke producten te worden aangeboden, niet zijnde koffie, thee en cacao uit de warme drankenautomaten van Opdrachtgever.

Warme dranken, zoals koffie, thee en cacao welke door Inschrijver worden bereid/verstrekkt bij vergaderservice, dienen te voldoen aan de vereisten van de Fairtrade Gemeente Campagne.

Opdrachtgever verstaat onder Fairtrade producten dat deze onder eerlijke handelsvoorwaarden worden verhandeld met respect voor mens en milieu. Conform de internationale definitie van fairtrade. Bij Fairtrade worden bijv. het recht op vakbonden en het verbod op gedwongen arbeid en het verbod op kinderarbeid nageleefd.

Geef aan hoe u de aantallen Fairtrade producten monitort en hoe Opdrachtgever hier samen met u op kan sturen. Uw beschrijving wordt beoordeeld door het Beoordelingsteam. De beschrijvingen van Inschrijvers zullen door de beoordelaars onafhankelijk van elkaar worden beoordeeld.

Elk individueel lid van het Beoordelingsteam bepaalt zijn waarde. De afzonderlijke waarden worden gesommeerd en gedeeld door het aantal beoordelaars. Er zal een waarde toegekend worden conform onderstaand model:

Antwoord:	Zeer slecht	Slecht	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend
Te scoren punten:	0	15	35	50	65	80

Maximale score voor dit hoofdstuk 80 punten

Voor het gehele Plan van Aanpak kunt u voor de hoofdstukken 1 t/m 12 maximaal 850 punten behalen.

Indien het ingeleverde Plan van Aanpak langer is dan de maximaal toegestane 10 A4-pagina's, zal de tekst na pagina 10 niet worden gelezen en beoordeeld. Naast de maximaal toegestane 10 pagina's A4 met tekst mag Inschrijver nog een bijlage van maximaal 4 bladzijden A4 aan afbeeldingen toevoegen, dit ter ondersteuning/verduidelijking van de tekst in het Plan van Aanpak. Het is niet toegestaan om deze uitbreiding te gebruiken voor alinea's met tekst, niet anders dan aanduidingen als: 'figuur 1', 'afbeelding 3', gevraagde overzichten, etc. Het aantal genoemde pagina's is inclusief voorblad en inhoudsopgaven (welke Opdrachtgever afraadt).

De inhoud van het Plan van Aanpak dient door Inschrijver gestand te worden gedaan en maakt na gunning onderdeel uit van de overeenkomst.

Praktijktoets en Gunning

Totaalscore

De drie Inschrijvers met de hoogst totaal behaalde score (G1+G2+G3+G4) ontvangen een voorgenomen toewijzing aan de toelating tot de Praktijktoets.

Zie verder voor de procedure omtrent de gunningsbeslissing § 6.2.1. van deze offerteaanvraag.

Praktijktoets

De Inschrijvers die doorgaan naar de Praktijktoets starten alledrie met een gelijk vertrekpunt van 0 punten.

Voor de Praktijktoets wordt verder verwezen naar het Praktijkprotocol, aanwezig als Bijlage (zie tabblad Bijlagen aanbestedingswebsite).

Voor de verdere procedure omtrent de gunningsbeslissing, zie § 6.2.1. van deze offerteaanvraag.