



Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Cateringdienstverlening Raad voor de rechtspraak

Publicatiedatum:	25.06.2021
Status:	Definitief
Referentie:	IUC.202002086

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK	6
1.2 Aanleiding van deze aanbesteding	6
1.3 Doel van de aanbesteding.....	6
1.4 Planning.....	7
2. Opdrachtoomschrijving.....	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	8
2.2 Percelen	11
2.3 Aantal overeenkomsten.....	13
2.4 Looptijd van de Overeenkomst.....	13
2.5 Omvang van de opdracht.....	13
2.6 Uitgangspunten en randvoorwaarden van de aanbesteding	14
2.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen	14
3. Programma van Eisen	15
4. Eisen aan Inschrijver	16
4.1 Inleiding.....	16
4.2 Uitsluitingsgronden.....	16
4.3 Geschiktheidseisen	16
4.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	16
4.3.2 <i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</i>	17
4.3.3 <i>Milieuzorg (technische bekwaamheid)</i>	18
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	18
5. Beoordeling en Gunnen	20
5.1 Algemeen	20
5.2 Beoordeling gunningscriteria	21
<i>Beoordeling van het gunningscriterium: Prijs</i>	23
Eindbeoordeling en rangschikking.....	23
6. Procedure Inschrijving	25
6.1 Akkoordverklaring.....	25
6.2 Procedure algemeen.....	25
6.2.1 <i>Communicatie</i>	25
6.2.2 <i>eHerkenning</i>	25
6.2.3 <i>Vragen en inlichtingen</i>	26
6.2.4 <i>Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst</i>	26
6.2.5 <i>Antwoorden van de Aanbestedende dienst</i>	26
6.2.6 <i>Schouwronde</i>	26

6.2.7	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	26
6.2.8	<i>Varianten</i>	27
6.2.9	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	27
6.2.10	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	27
6.2.11	<i>Rangorde documenten</i>	27
6.2.12	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	27
6.2.13	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	27
6.2.14	<i>Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure</i>	27
6.2.15	<i>Beslechting van geschillen</i>	28
6.2.16	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	28
6.2.17	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	28
6.2.18	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	29
6.2.19	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	29
6.2.20	<i>Eén Inschrijving</i>	30
6.2.21	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	31
6.2.22	<i>Communicatie en taal</i>	31
6.2.23	<i>Algemene voorwaarden</i>	31
6.2.24	<i>Contractvoorwaarden</i>	31
6.2.25	<i>Sociale voorwaarden (uitvoeringsvoorwaarden)</i>	31
6.2.26	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	32
6.2.27	<i>Verzoek aanvulling van de Inschrijving</i>	32
6.2.28	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	32
	Bijlagen	33

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, namens de Raad voor de rechtspraak.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).
Dienstverlening	Het verzorgen van de cateringdienstverlening zoals beschreven in dit Beschrijvend document ten behoeve van de locaties van de Opdrachtgever.
Economisch meest voordelige	De Inschrijving op basis beste prijs-kwaliteitverhouding.
Fictieve Inschrijfprijs	Dit betreft de Inschrijfprijs vermeerderd of verminderd met fictieve korting vanuit de toegekende kwaliteitsscore.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijfprijs	Dit betreft de geoffreerde Inschrijfprijs van het Inschrijvingsbiljet (bijlage 3).
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland ((RVO.nl) onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat), is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.

Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

1. Inleiding

Het voor u liggende aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure ten behoeve van de Raad voor de rechtspraak.

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft Aanbesteder de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

Dit Aanbestedingsdocument geeft nadere informatie over de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen en de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure.

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk voldoet aan de eisen met betrekking tot de Dienstverlening, zoals beschreven in onderhavige Aanbestedingsdocument.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Raad voor de rechtspraak (RvR), hierna de Rechtspraak. Het IUC-EZK treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

1.2 Aanleiding van deze aanbesteding

Directe aanleiding voor deze aanbesteding is dat de huidige contracten aflopen. In dat kader moet er een (nieuwe) aanbesteding cateringdienstverlening worden gehouden. Op dit moment verzorgen Eurest Bedrijfscatering, Sodexo en Albron de dagelijkse catering bij de locaties van de Rechtspraak.

Het Inkoop Uitvoeringscentrum van het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (IUC LNV, hierna IUC) is verantwoordelijk voor de Categorie Consumptieve Dienstverlening en voert, namens de Rechtspraak, de aanbesteding en contractering uit. De aanbesteding cateringdienstverlening ten behoeve van de Rechtspraak is gebaseerd op het Categorieplan Catering (vastgesteld in juni 2018).

In 2015 heeft de Rechtspraak, een Overeenkomst gesloten voor levering van cateringdienstverlening. Die Overeenkomst had een looptijd van maximaal 6 jaar en expireerde op 1 mei 2021. De Rechtspraak heeft een overbruggingscontract afgesloten voor de nog lopende cateringdienstverlening. Deze heeft een looptijd van 8 maanden met een verlengoptie van tweemaal 2 maanden. Daarmee heeft het overbruggingscontract een maximale looptijd van 1 jaar en expireert op 1 mei 2022. De rechtspraak heeft de wens om de nieuwe overeenkomst per 1 maart 2022 in te laten gaan. Aangezien onverminderd behoefte bestaat aan de levering van deze diensten zal een aanbesteding worden gestart om te voorzien in die behoefte. Inmiddels bestaat er in het kader van de Rijksbrede inkoop een Categorie Consumptieve Dienstverlening (voorheen catering).

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van maximaal drie (3) Overeenkomsten voor cateringdienstverlening die aansluiten bij de visie van de Categorie Consumptieve Dienstverlening (Categorieplan en Visie Circulaire categorie) waarbij wordt voldaan aan de eisen van de Rechtspraak zoals omschreven in het Programma van Eisen (bijlage 2).

Daarnaast is het doel van deze aanbesteding om Opdrachtnemers te contracteren die zorgen voor een goede borging van kwaliteit en continuïteit, bij wie duurzaamheid en milieu hoog in het

vaandel staan, die zorgen voor een goede communicatie richting de gasten, die eigen (nieuwe) medewerkers betrekken bij het aangeboden cateringconcept en die tot slot flexibel kunnen inspelen op onverwachte situaties.

1.4 Planning

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

25.06.2021	Publicatie aanbesteding op TenderNed
02.07, 08.07 en 19.07	Schouwrondes op locaties in Roermond, 's-Hertogenbosch, 2 locaties in Utrecht, Haarlem en Leeuwarden. Schouwing staat verder uitgewerkt in hoofdstuk 6.2.6 van dit document.
22.07.2021	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief algemene voorwaarden)
02.08.2021	Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen
06.08.2021	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver.
12.08.2021	Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen
26.08.2021 – 14:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
26.08.2021 – 14:15 uur	Openen kluis met Inschrijvingen en opstellen proces verbaal
27.08. t/m 23.09	Beoordelen Inschrijvingen
05.10.2021	Verzenden mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing
25.10.2021	Einde standstil periode – Alcatel termijn
12.10.2021	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen.
26.10.2021	Verzenden mededeling definitieve gunningsbeslissing
02.11.2021	Start Implementatiefase
01.03.2022	Ingangsdatum Overeenkomst

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

De Rechtspraak heeft op 23 locaties een restauratieve voorziening. Die locaties en voorzieningen variëren in grootte. Een beperkt aantal locaties zitten in de categorie (minder dan) 70 (potentiële) lunchgebruikers per dag. Zowel de gebouwelijke voorzieningen als ook de lokale behoeften verschillen van elkaar. Daarom zal in het kader van deze aanbesteding voor elke locatie een specifieke beschrijving worden gemaakt met voor die locatie specifieke wensen eisen en behoeften. Ook vergaderservices maken onderdeel uit van het project.

Warme dranken zijn eerder aanbesteed en maken geen onderdeel uit van deze aanbesteding. Evenementen catering is in de huidige opzet opgenomen als een optie. Gerechten kunnen gebruik maken van de diensten van de cateraar, maar zijn daartoe niet verplicht. Hier moet worden gedacht aan installatie-zittingen, feesten en presentaties.

Inschrijvers dienen hun visie op moderne, klantvriendelijke en duurzame catering te verwerken in het exploitatie- en verbeterplan (als onderdeel van het Gunningcriterium Kwaliteit). Zie ook paragraaf 6 van dit document (Gunningcriteria).

De visie van het rijk op catering:

Kwaliteit van de dienstverlening

- a. De rijksoverheid zorgt er voor **dat lekker en gezond eten en drinken**, dicht bij het werk beschikbaar is.
- b. De **eigen vergoeding** die hiervoor van medewerkers gevraagd wordt is redelijk ('marktconform'). Het streven is om het grootste deel van de medewerkers gebruik te laten maken van de aangeboden voorzieningen. De gratis koffie is van goede kwaliteit, maar wel verschillend van de luxe betaalde koffies. De eisen waaraan de kwaliteit van de koffie moet voldoen zijn opgenomen in de WDA overeenkomst.
- c. Catering en Koffie vervullen een **sociale functie** binnen de organisatie. De lunchpauze is een moment voor ontspannen en sociale uitwisseling met collega's. Catering sluit goed aan bij de uitgangspunten van **Het Nieuwe (hybride) Werken en Het Nieuwe Rijkskantoor**.
- d. Het bedrijfsrestaurant is niet langer de plek waar alleen in korte tijd geluncht wordt, maar ook een plek om elkaar te ontmoeten en waar de hele dag consumpties te verkrijgen zijn, afgestemd op de behoeften van de gasten.
- e. De inrichting van het restaurant (en eventuele koffiecorner of grand café) is essentieel voor een doelmatig gebruik van deze ruimtes. Door de algemene ruimtes te betrekken in een flexibele werkomgeving worden gebouwen nog optimaler benut. Door deze gebieden, naast het gebruik als restaurant, in te richten en geschikt te maken voor ontmoeten, klein en groot overleg en kortstondig werken (aanlanden) biedt dit de gebruiker maximale flexibiliteit. Deze inrichting mag niet leiden tot extra hoge facilitaire belasting en/of kosten.

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

- f. Catering in het bedrijfsrestaurant, de banqueting en de Warme Dranken voorzieningen leveren een bijdrage aan de beleidsdoelen van de Rijksoverheid. Dit kunnen de rijksbedrijfsvoeringsdoelen zijn maar dus ook de beleidsdoelen van de verschillende departementen.
- g. De rijksoverheid is als werkgever verantwoordelijk voor de duurzame inzetbaarheid van haar medewerkers. **Gezondheid en vitaliteit** dragen bij aan een daling van het ziekteverzuim en een verhoging van de productiviteit en het werkplezier.
- h. De werkgever is bereid te investeren in **duurzaamheid en gezondheid**.

- i. Gezonde voeding is onderdeel van een gezonde levensstijl en draagt daarmee bij aan de **duurzame inzetbaarheid**. Om die reden worden altijd voldoende gezonde en verantwoorde producten aangeboden, die de gezonde keuze makkelijk en aantrekkelijk maken. Dit geldt voor het aanbod in bedrijfsrestaurants, koffiecorners, vergaderlunches vendingmachines en andere plekken waar gegeten of gedronken wordt binnen de rijksoverheid.
- j. De overheid wil een voorbeeld zijn voor ontwikkelingen op het terrein van **maatschappelijk verantwoord inkopen**, dat heeft betrekking op milieuaspecten van de productie van drinken en voedsel, maar ook op andere aspecten, bijvoorbeeld het voorkomen van voedselverspilling en de sociale aspecten die betrekking hebben op de restauratieve voorzieningen.
- k. Catering en Warme dranken dragen bij aan de **circulaire economie**. Daarbij is het uitgangspunt om hoogwaardige producten zonder verspilling van grondstoffen aan te bieden. Daarbij kunnen verdienmodellen veranderen, nieuwe samenwerkingsverbanden ontstaan en moeten kringlopen gesloten worden, waardoor extra economische-, sociale-, en milieuwaaarde ontstaat. Onze leveranciers zullen worden uitgedaagd om zowel hun bedrijfsvoering als het aangeboden assortiment zo in te richten dat grondstoffen en voedsel optimaal worden gebruikt en de milieudruk minimaal is.
- l. De Categorie Consumptieve Dienstverlening wil een platform bieden als launching customer (eerste afzetmogelijkheid) voor **innovatieve producten** en diensten.

Circulaire catering

Het contract moet optimaal bijdragen aan de transitie naar een duurzame (waaronder circulaire) catering. Het gaat om een transitie naar **meer** biologische/fairtrade, lokale/regionale, uit het seizoen afkomstig en plantaardige producten. En **minder** verspilling en afval. Bij circulaire catering gaan we van **verbruik** van grondstoffen en hulpbronnen naar **gebruik** van grondstoffen en hulpbronnen. De waarde van materialen en producten blijft zoveel mogelijk behouden. Producten worden optimaal gebruikt. We vragen om optimale, transparante samenwerking met ketenpartners.

De visie van de rechtspraak op duurzame catering:

De rechtspraak sluit aan bij het Rijksbeleid. Dit betekent dat de uitgangspunten in het document "Naar een circulaire Categorie Consumptieve Dienstverlening, 24 juli 2019, meegenomen worden in het Programma van Eisen en de gunningscriteria. Dit geldt ook voor de MVI criteria www.mvicriteria.nl

De rechtspraak is op de hoogte van het feit dat in beginsel geen bedrijfsrestaurant gefaciliteerd wordt als er minder dan 70 medewerkers in een pand werkzaam zijn. De rechtspraak wijkt van dit beginsel af, omdat bij een aantal panden sprake is van in huiszende ketenpartners waarmee een dienstverlening overeenkomst is afgesloten. Het bezoek aan en het gebruik van het bedrijfsrestaurant door medewerkers van de ketenpartners is contractueel vastgelegd. Daarnaast maken medewerkers die van een andere locatie komen om onder meer een zitting te doen, gebruik van het bedrijfsrestaurant. De locaties die het betreffen, zijn locaties waar 1 cateringmedewerker(st)er werkzaam is. De rechtspraak keurt het gebruik van Vendingautomaten voor de lunchverstrekking af.

Duurzaamheid

In 2020 heeft de rechtspraak een ecologische voetafdruk voor haar organisatie laten opstellen. Daaruit zijn concrete doelstellingen en acties voor de catering naar voren komen, zoals het verminderen van voedselverspilling met 90% en een meer vegetarische catering of een toename van vega in het aanbod. Er worden heldere KPI's geformuleerd om de duurzaamheid van de catering te monitoren.

Dat betekent dat eventueel verschillende cateraars op het gebied van duurzaamheid straks dezelfde manier van rapporteren moeten aanhouden. We vragen dan ook expertise en flexibiliteit van de cateraar(s) om dit samen met de Rechtspraak op te pakken.

Gezonde voeding

Gezonde voeding is belangrijk. De rechtspraak eist voor het aanbod in haar bedrijfsrestaurants en koffiecorners minimaal het niveau zilver, volgens de richtlijnen van het Voedingscentrum te volgen. De Rechtspraak wil binnen 4 jaar doorgroeien naar niveau goud. Twee locaties van de rechtspraak zijn inmiddels op het niveau goud gecertificeerd.

Social return

De Rechtspraak eist bij de start van het contract een minimale inzet van 7,5% social return, over de hele opdracht per perceel, gerekend over het totaal aantal ingezette uren op dit contract.

Eerlijke handel

Denk je aan de Rechtspraak, dan denk je aan rechtvaardigheid. Eerlijke handel krijgt dan ook speciale aandacht. Het doel is dat de producenten een leefbaar inkomen hebben, waarmee ze kunnen voorzien in hun levensonderhoud maar ook in duurzame teelten. Een bewijsmiddel hiervoor kan een keurmerk zijn als bijvoorbeeld Fairtrade. Aandachtspunt hierbij is dat producten die ook dichtbij verkrijgbaar zijn (denk aan producten als honing) lokaal/regionaal ingekocht worden. Hierbij is het doel: korte ketens, voorkomen van Foodmiles en het stimuleren van de lokale economie. Tijdens het contract laat de Rechtspraak, in samenwerking met andere partijen, van een nader te bepalen tropisch product de route in kaart brengen. Hiermee wil de Rechtspraak bijdragen aan een transparante, eerlijke handelsketen.

Banqueting

Onder banqueting wordt verstaan het verzorgen van speciale activiteiten zoals vermeld in de Rijks PDC, waaronder:

- vergaderservice en lunches in de daarvoor bestemde vergaderzalen;
- bijeenkomsten zoals recepties, jubilea, borrels en evenementen;
- gedekte lunchvoorziening of counterlunch op basis van lunchbonnen.

Op de locaties van Opdrachtgever vinden jaarlijks een aantal bijeenkomsten, recepties en borrels plaats in de vergaderzalen en/of het bedrijfsrestaurant.

De bijeenkomsten vinden op werkdagen plaats tijdens de openingstijden van de locaties.

Opdrachtgever onderscheidt hiervoor de volgende soorten dienstverlening:

- Inzet van een borrelwagen zonder bediening tegen een Vaste Integrale Verrekenprijs per persoon op basis van 4 consumpties per persoon inclusief koude hapjes/snacks (3 stukjes per persoon);
- Verzorgen van een receptie of bijeenkomst met bediening tegen een Vaste Integrale Verrekenprijs per persoon op basis van 5 consumpties en koude hapjes/snacks (2 per persoon) en gemengde frituurhapjes (2 per persoon). Gebaseerd op een tijdsduur van 1,5 uur, dus inclusief 1,5 uur bediening.

Extra toelichting:

Borrelwagen zonder bediening (inclusief verbruik) bestaat uit:

Diverse frisdranken, mineraalwater, vruchtensap, huiswijn en bier. Pinda's, per schaalpje à 5 personen – koude hapjes/snacks (3 p.p.).

Receptiearrangement inclusief 1,5 uur bediening bestaat uit:

Diverse frisdranken, mineraalwater, vruchtensap, huiswijn en bier. Pinda's en zoute koekjes – koude hapjes/snacks (2 p.p.) – Gemengde frituurhapjes (2 p.p.).

Uitgangspunt voor het verstrekken van bittergarnituren en frisdranken is dat dit in het kader van de Zilveren Kantine dient plaats te vinden.

Maatwerk zal op basis van een offerteaanvraag plaatsvinden. De te hanteren uurtarieven voor maatwerk zijn in beginsel gelijk aan de uurtarieven zoals aangeboden bij Inschrijving op bijlage 3a Prijsinvalformulier.

Voor de vergaderlunches zijn door Aanbesteder de volgende prijzen vastgesteld:

- o Lunch A: een 100% plantaardig vergaderlunch voor een vaste integrale verrekenprijs van € 6,50 per persoon exclusief BTW
- o Lunch B: een vegetarische vergaderlunch voor een vaste integrale verrekenprijs van € 5,00 per persoon exclusief BTW
- o Lunch C: een vegetarische vergaderlunch voor een vaste integrale verrekenprijs van € 7,50 per persoon exclusief BTW

Voor cursisten van het Studiecentrum Rechtspleging (SSR) geldt op alle locaties een voucher van € 7,00 inclusief BTW. Met deze voucher kan de cursist zelf een lunch uit het aangeboden assortiment samenstellen. Voor de productgroepen dranken (exclusief melk/karnemelk), luxe voorbereide broodjes, luxe voorverpakte nagerechten en snacks geldt een maximum van één consumptie per productgroep. De productgroep zoetwaren (snoep) is geheel uitgesloten. Deze voucher kan worden ingeleverd alleen op de datum van uitgifte. Facturatie vindt uitsluitend plaats op basis van de daadwerkelijk ingeleverde/ontvangen lunchbonnen aan de kassa.

Maatwerk ochtend en middag arrangementen:

Het ochtend en middag arrangement (zoete en/of hartige pauzesnack) vindt plaats in overleg met het Studiecentrum Rechtspleging.

Maatwerk '5-uur' snack:

De '5-uur' snack (hartige snack) vindt plaats in overleg met het Studiecentrum Rechtspleging. Deze komt voornamelijk voor op locatie Utrecht.

2.2 Percelen

De gevraagde cateringdienstverlening inzake het verzorgen van de lunchvoorziening in de restaurants en de verzorging van de koffiecorners en de banqueting activiteiten, wordt door Aanbesteder beschouwd als een onlosmakelijk met elkaar verbonden geheel. De Rechtspraak heeft de opdracht in percelen samengesteld om daarmee ook kleinere, mogelijk regionale, inschrijvers in de gelegenheid te stellen om mee te dingen. Er is daarom gekozen voor indeling in 3 geografische percelen, hetwelk naar oordeel van de rechtspraak een goede en optimale mededinging biedt. De opdracht betreft de aanbesteding cateringdienstverlening t.b.v. de Rechtspraak op 23 locaties in Nederland, verdeeld over 3 percelen. Voor het verzorgen van de cateringdienst-verlening gaat de voorkeur uit naar een overeenkomst op basis van een vaste aanneemsom.

Voor deze aanbesteding heeft de Raad voor de rechtspraak de locaties opgedeeld in 3 percelen. In bijlage 10 zijn de verschillende percelen uitgeschreven en wordt het aantal locaties per perceel vermeld. Gegadigden kunnen op meerdere percelen inschrijven.

Perceel 1

Rechtbank Limburg (Roermond en Maastricht)
Rechtbank Oost-Brabant (Den Bosch 2 locaties in een pand)
Rechtbank Zeeland-West-Brabant (Middelburg)
Rechtbank Rotterdam (Rotterdam en Dordrecht)

Perceel 2

Rechtbank Den Haag
Rechtbank Midden-Nederland (Lelystad en Utrecht)
Ivo Rechtspraak (Uniceflaan te Utrecht)
Rechtbank Gelderland (Zutphen en Arnhem)
Raad voor de Rechtspraak Den Haag

Perceel 3

Rechtbank Noord-Holland (Alkmaar en 2 locaties Haarlem)
Rechtbank Noord-Nederland (Assen, Groningen en Leeuwarden)
Rechtbank Overijssel (Almelo en Zwolle)
Gerechtshof Amsterdam

2.2.1 Aanpassingen gerechtsgebouwen

Een aantal rechtbanken en Landelijke Diensten is voornemens om tijdens de nieuwe contractperiode te gaan verbouwen dan wel in het gerechtsgebouw aanpassingen door te voeren. Voor deze locaties zal een tijdelijke en flexibele oplossing moeten komen omdat bij deze locaties per 1 januari 2022 de verbouwing(en) dan wel de aanpassing (en) nog niet gereed zijn.

Paleis van Justitie Den Bosch

In 2021 is gestart met de verbouwing van het kantoorgedeelte in het Paleis van Justitie te 's-Hertogenbosch. Dit gaat zorgen voor een groot aantal verhuisbewegingen en gedeeltelijke leegstand om bouwtechnische aanpassingen. Naast de rechtbank en het gerechtshof zullen er 9 externe partijen (allemaal onderdeel van ministerie V&J) hun intrek nemen in het paleis van justitie waarbij het team Facilitaire Zaken zal optreden als concern dienstverlener.

Medio augustus 2023 zal weer van twee restaurants gebruik worden gemaakt. Deze ruimtes zijn op dat moment voorzien van een volledige nieuwe inrichting.

Restaurant E5: Totaal: 50 lunchplekken (waarvan 18 aanlandplekken) + 5 loungeplekken

Restaurant B7: Totaal: 152 lunchplekken (waarvan 60 aanlandplekken) + 12 loungeplekken

Na de verbouwing zullen er grofweg 1400 werkplekken beschikbaar zijn. De verwachting is dat in 2024 begonnen wordt met de verbouwing van het publieke gebied. De kans is dan aanwezig dat gesproken zal worden over het inrichten van een koffie/broodjes corner in de centrale hal. De cateraar zal tegen die tijd betrokken worden bij deze optie.

Rechtbank Limburg

Het OM huist per januari 2023 bij de rechtbank, locatie Maastricht in, waardoor er minimaal 200 extra werkplekken bijkomen.

Rechtbank Midden Nederland (locatie Utrecht)

De komende jaren zullen er veel verbouwingen plaatsvinden, vleugels A t/m E worden verbouwd om uiteindelijk het H-gebouw vrij te spelen voor SSR Studiecentrum Rechtspleging (hierna: SSR). In gebouw H zal een keukenfaciliteit en lounge ruimte worden gemaakt voor de cursisten waar de lunch uitgifte zal plaatsvinden. De SSR is thans gehuisvest in het pand aan de Uniceflaan 1 te Utrecht en zal naar alle waarschijnlijkheid in de zomer dan wel tijdens de kerstvakantie van 2023 inhuisen in het H-gebouw. Dit betekent dat de rechtbank dan bezet wordt door de Centrale Raad van Beroep, de rechtbank en SSR.

Rechtbank Gelderland (locatie Arnhem)

Voor het Paleis van Justitie wordt een nieuwe werkomgeving van circa 800 tot 1000 werkplekken voorzien. De verwachting is dat dit niet binnen nu en 5 tot 6 jaren zal zijn. Evenmin is duidelijk of het in de vorm van een PPS constructie of anderszins zal gebeuren.

SSR (Uniceflaan 1 te Utrecht)

Na de verhuizing in de zomer dan wel tijdens de kerstvakantie van 2023 naar de rechtbank Midden Nederland, locatie Utrecht, is de verwachting dat SSR geen cursussen gaat aanbieden in het pand aan de Uniceflaan. De verzorging van de catering en lunches gaat door tot het moment dat de verhuizing gerealiseerd is.

Rechtbank Rotterdam (locatie Rotterdam)

Er zijn plannen om het bedrijfsrestaurant onder meer te voorzien van nieuw meubilair, vloerbedekking en plafond. Deze werkzaamheden zullen op zijn vroegst op een nader te bepalen datum in 2022 plaatsvinden. De cateraar zal hiervan tijdig op de hoogte worden gesteld.

Paleis van Justitie Den Haag

De grootschalige renovatie nadert, maar heeft wel een termijn van 4 tot 8 jaren. De planning is nu dat in 2024 gestart wordt met de renovatie van P1 in het gebouw van het bedrijfsrestaurant. Deze zal (waarschijnlijk) worden verplaatst naar de locatie van het huidige dakterras. De renovatie van P1 zal gefaseerd worden uitgevoerd en staat nu nog op de planning van 2024 – 2030. Het bedrijfsrestaurant krijgt na de renovatie een definitieve plek elders in het gebouw. Tijdens de renovatie blijft het gebouw open voor alle rechtszalen, de dienstverlening en het personeel. Een full-service van het bedrijfsrestaurant is in deze periode dan ook gewenst.

Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem, restaurant Jansstraat)

Gedurende de contractperiode is het mogelijk dat deze locatie over een barista en een broodjes/salade bar wenst te beschikken. Daarnaast zijn ruimere openingstijden wenselijk, waardoor het restaurant als een ontmoetingsruimte gebruikt kan worden. Voor bovenstaande bijzondere situaties zal er met de nieuwe cateraar in overleg met het desbetreffende gerecht en het dienstencentrum voor de Rechtspraak naar een passende oplossing toegewerkt moeten worden tijdens de verbouwingsperioden. Flexibiliteit in de overeenkomst met de nieuwe opdrachtnemer/leverancier is daarom ook wenselijk. Inschrijver dient hier in zijn inschrijving rekening mee te houden.

Bovenstaande informatie is onder voorbehoud. Inschrijver kan er geen rechten aan ontleen.

2.3 Aantal overeenkomsten

- Drie Overeenkomsten, per perceel zal één Overeenkomst worden afgesloten.
- Aantal leveranciers: maximaal drie.
- Met één leverancier worden maximaal twee Overeenkomsten afgesloten.

2.4 Looptijd van de Overeenkomst

De duur van de Overeenkomst is een vaste periode van 4 jaar plus een mogelijkheid voor Opdrachtgever tot verlenging met 2x 24 maanden (optiejaren).

2.5 Omvang van de opdracht

De rechtspraak is verdeeld over 23 locaties. Zie voor locaties bijlage 10 van dit document. Bijlage 10 bevat een overzicht van de huidige situatie. Door middel van management rapportages beschikken de locaties over vrij nauwkeurige informatie van de huidige dienstverlening, aantallen bezoekers en de gemiddelde besteding per bezoeker.

De gemiddelde historische contractwaarde per jaar is ca. € 1.900.000,- inclusief BTW voor de vaste aanneemsom. Daarnaast nog € 1.080.000, eveneens inclusief BTW, per jaar voor banqueting.

De Rechtspraak kiest er voor om voor deze aanbesteding een vaste aanneemsom uit te vragen (per maand/jaar en per locatie). In de vaste aanneemsom zijn de kosten voor personeel en kleding bijvoorbeeld al verwerkt. Naast de factuur voor de geleverde cateringdienstverlening (A-factuur), wordt er apart gefactureerd voor vergaderlunches en recepties bijvoorbeeld (B-factuur). Er dient hier wel rekening te worden gehouden met wijzigingen zoals een verminderd aantal gebruikers per locatie gedurende de contractperiode of juist een stijgend aantal gebruikers per locatie. In de regel zal hiervoor altijd een bandbreedte aangehouden worden van 10% meer of minder. De inschrijver zal hier rekening mee moeten houden en zijn inschrijfprijs daarop aan willen passen.

In het aanbestedingsdocument zal dat worden opgenomen (mogelijke wijziging van locaties), waarbij de inschrijver er op gewezen wordt dat aan de eventueel afgegeven aantallen geen rechten kunnen worden ontleend.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen (bijvoorbeeld omtrent corona of ander soortige pandemie) binnen de Rijksoverheid en de hiermee samenhangende krimp of groei van de Aanbesteder, dan wel de veranderende posities van Aanbesteder binnen de Rijksoverheid of de te realiseren taakstellingen, is het mogelijk dat de dienstverlening voor deze Overeenkomst en/of het aantal restaurant gebruikers wijzigt. Dat is mede een gevolg van Corona Pandemie. De verwachting is dat, als de pandemie langer aanhoudt, er vanaf maar 2022 nog deels thuis gewerkt zal worden en deels op kantoor. De Rechtspraak verwacht dat de kantoorbezetting in 2022 minder zal zijn. De geraamde opdrachtwaarde kan daardoor jaarlijks lager uitvallen. Inschrijver dient hier bij inschrijving rekening mee te houden.

Indien bovenstaande omstandigheden zich voordoen treedt Opdrachtgever in contact met Opdrachtnemer.

2.6 Uitgangspunten en randvoorwaarden van de aanbesteding

Om de visies van Categoriemanagement Consumptieve Dienstverlening en de rechtspraak te realiseren is de volgende randvoorwaarde van belang:

Cateringconcept en duurzame catering (gezonde en duurzame voeding):

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij de keuze voor gezonde voeding in de bedrijfsrestaurants en de koffiecorners stimuleert en op deze manier bijdraagt aan fittere en vitalere medewerkers.

In het categorieplan is een aantal uitgangspunten geformuleerd die zullen worden verwerkt in deze aanbesteding. Belangrijke doelstelling is er op het gebied van duurzaamheid: een transitie naar een circulaire catering, minder verspilling, minder afval, meer plantaardig en een andere manier van werken. Voor het assortiment in de restaurants is het uitgangspunt het niveau zilver van het Voedingscentrum te volgen. Twee locaties zijn inmiddels goud gecertificeerd. Daarnaast wordt bij de start van het contract een minimale inzet van 7,5% SROI geëist per perceel over de hele opdracht.

2.7 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Aandachtgebieden vanuit de overheid

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) zal tijdens deze aanbesteding uiteraard een belangrijk aandachtspunt zijn. Vanuit de overheid zijn 3 aandachtgebieden verplicht gesteld:

1. MVI-criteria PIANOo;
2. Internationale Sociale Voorwaarden (mits er een internationale keten is);
3. Social return (mits een dienstcomponent van tenminste € 250.000,- aanwezig is).

Ad 1. MVI-criteria PIANOo

Per 1 november 2018 zijn de landelijke criteria voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) beschikbaar via een gebruiksvriendelijke webtool (<https://www.mvicriteria.nl/nl>).

Deze MVI-criteriatool ondersteunt bij maatschappelijk verantwoord inkopen.

Dit betekent dat, naast op de prijs van de producten, diensten of werken ook wordt gestuurd op de effecten op duurzaamheid: milieu, klimaat, circulariteit en sociale aspecten. De MVI-criteriatool bevat eisen, suggesties, gunningcriteria en contractbepalingen voor 45 productgroepen.

Eén van de doelstellingen van Aanbesteder is dat er meer producten worden ingekocht die duurzaam zijn geproduceerd. In de aanbestedingsdocumenten wordt hierover het nodige opgenomen. Er zijn ook MVI-criteria voor de productgroep catering opgesteld. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om minder voedselverspilling, consumptie van minder dierlijke producten en het telen van voedingsproducten zonder synthetische bestrijdingsmiddelen. De relevante criteria zullen worden verwerkt in het Programma van Eisen en in de Gunningscriteria van de aanbesteding.

Ad 2. Internationale Sociale Voorwaarden

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) richten zich op het bevorderen van de internationale arbeidsnormen, zoals het tegengaan van dwangarbeid, slavernij, kinderarbeid en discriminatie. Het toepassen van de ISV bij grote opdrachten draagt bij aan het uitbannen van zulke misstanden in de inkoopketen. De ISV vereisen namelijk dat leveranciers actie ondernemen om risico's voor arbeidsnormen en mensenrechten in de keten te verkleinen.

Aangezien catering 1 van de 10 risico-categorieën is die de Rijksoverheid voor haar inkopen heeft vastgesteld, zullen de ISV van toepassing zijn op deze aanbesteding (als eis).

Ad 2.1 Eerlijke prijzen voor koffie, thee en cacao

Het streven van de Rijksoverheid is om vanuit haar voorbeeldrol een transparante en eerlijke keten te realiseren. Dit om een duurzame productie te stimuleren, waardoor we in de toekomst verzekerd zijn van het verkrijgen van koffie, thee en cacao. Ketentransparantie is nodig om te werken naar een eerlijke keten van plantage tot eindgebruiker. Inschrijver zal worden gevraagd (gunningcriterium) om aan te tonen hoe de keten van de Inschrijver eruit ziet en wat Inschrijver al doet om een zo eerlijk mogelijke keten te creëren.

Ad 3. Social return

De invulling van de social return verplichting dient plaats te vinden binnen de in bijlage 10 genoemde locaties, per perceel. Daarnaast wordt bij de start van het contract een minimale inzet van 7,5% SROI geëist per perceel over de hele opdracht. Het moet bovendien gaan om een aanvullende inzet ten opzichte van reeds bestaande inzet (geen verdringing).

Social return wordt meegenomen in onderhavige aanbesteding (als minimale eis in combinatie met een sub-gunningcriterium). Aangezien MVI breder is dan de 3 verplichte onderdelen en Aanbesteder MVI maximaal willen stimuleren, zal MVI onderdeel zijn van de gunningcriteria (zie paragraaf 5).

3. Programma van Eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Het Programma van Eisen is als apart document bijgevoegd (bijlage 2)

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

Het UEA is als separaat document op TenderNed bijgevoegd (bijlage 1).

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens met een 'elektronische' handtekening rechtsgeldig te ondertekenen.

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 6 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Financiële en economische draagkracht: hieraan worden géén eisen gesteld.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving)

- a. een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd, publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

Technische bekwaamheid: relevante competenties gericht op de gevraagde dienstverlening.

De kwaliteitseisen (ISO 9001 en ISO 14001) zullen worden opgenomen in het Programma van Eisen als bijlage van het Beschrijvend document (bijlage 2).

Kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, gedurende minimaal 1 jaar een opdracht uitgevoerd, die betrekking heeft op het dagelijks verzorgen van de lunchvoorziening van in totaal gemiddeld minimaal 300 lunchgebruikers per dag verdeeld over minimaal twee locaties.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, gedurende minimaal 1 jaar een opdracht uitgevoerd, die betrekking heeft op het dagelijks, op locatie van een opdrachtgever, verzorgen van banquetingservice waaronder:

- i. vergaderservice en het verzorgen van eenvoudige en luxe vergaderlunches;
- ii. het op locatie(s) van de opdrachtgever op afroep verzorgen van minimaal 8 bijeenkomsten per jaar, met minimaal 50 personen per bijeenkomst, zoals borrels, recepties en jubilea, waarbij koude en warme hapjes (bittergarnituren) en (alcoholische) dranken worden verstrekt.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het totaal van de referentieopdracht dient een minimale waarde te hebben van bedrag (40% van de opdrachtwaarde). Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde Opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving)

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen zowel te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever) als door de rechtsgeldig bevoegde persoon die Inschrijver mag vertegenwoordigen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.3.3 Milieuzorg (technische bekwaamheid)

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 6 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving van (maximaal) 4x A4, dubbelzijdig van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van milieuzorg te verstrekken.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Beoordeling en Gunnen

5.1 Algemeen

De Inschrijving van die Inschrijvers op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de Geschiktheidseisen wordt inhoudelijk beoordeeld, eerst op de minimumeisen en vervolgens op de gunningscriteria.

Het niet voldoen aan de minimumeisen betekent dat de Inschrijving niet verder inhoudelijk wordt beoordeeld en terzijde wordt gelegd.

De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV) heeft ingediend. Hierbij wordt bij de beoordeling de volgende verdeling aangehouden: 25% prijs en 75% kwaliteit

De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure zoals beschreven in paragraaf 5.2.

Bij onvoldoende zicht op de toekomstige bezetting van de panden, zal er rekening worden gehouden met de formulering van de gunningscriteria en het ontwerp van de prijzenbladen. Daarbij kan gedacht worden aan gefaseerde opstart van het contract met verschillende bandbreedtes voor de pandbezetting en dus ook verschillende aanneemsommen op basis van de pandbezetting.

De 'gunnen op waarde' methodiek wordt toegepast. In deze methodiek wordt de kwaliteit financieel gemaakt door de Inschrijfprijs te vermeerderen/verminderen op basis van de scores op de kwaliteit waardoor een fictieve Inschrijfprijs ontstaat. De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver met de laagste fictieve Inschrijfprijs.

De volgende (sub)gunningcriteria zullen worden gehanteerd:

Gunningscriterium	
Prijs (Inschrijfprijs)	
1.a	Totaal vaste aanneemsommen per jaar per perceel (alle locaties opgeteld)
1.b	Integrale verrekenprijs vergaderservice (koffie/thee)
1.c	Integrale verrekenprijs vergaderservice (prijs is vooraf vastgesteld)
1.d	Integrale verrekenprijs SSR cursistenlunch (prijs is vooraf vastgesteld)
1.e	Integrale verrekenprijs borrelkar
1.f	Integrale verrekenprijs receptie

Inschrijfprijs = 1.a+1.b+1.c+1.d+1.e+1.f (geraamd: 1,9 + 1,1 = € 3 miljoen incl. BTW)
Integrale verrekenprijs vergaderservice (lunches) en cursistenlunches: de prijzen van de vergaderlunches A-B-C en cursistenlunch zijn vooraf vastgesteld door de categorie en de Rechtspraak en wordt vermenigvuldigd met de door de Rechtspraak opgegeven aantallen lunches op jaarbasis.

Toelichting gunningcriterium 'Prijs'

Op basis van gesprekken met de marktpartijen zullen Inschrijvers voor de reguliere cateringdienstverlening een vaste aanneemsom offreren.

Inschrijvers wordt echter ook de mogelijkheid geboden om een alternatief aan te bieden voor de 'kleine' locaties. (in overleg en met goedkeuring van rechtbank of landelijke dienst) Met een alternatief wordt niet bedoeld het plaatsen van Vendingautomaten.

Voor de niet reguliere dienstverlening (banqueting) dient de Inschrijver voor vergaderservice (koffie/thee), een borrelkar en een receptie een prijs per arrangement (per persoon) op te geven gebaseerd op de in het prijzenblad meegegeven historische (realistische) afnamegetallen per jaar.

Deze prijzen worden opgeteld bij de totale aanneemsom voor alle locaties in het desbetreffende perceel en vormen samen de Inschrijfprijs voor het perceel 1, 2 en 3.

Gunningscriterium kwaliteit		Maximale fictieve korting
2.a	Exploitatie- en verbeterplan - Gezonde en duurzame voeding - Betrekken van het MKB - Alternatief 'kleine locaties' (< 70 lunchgasten p.dg.) - Voorstel KPI's	€ 950.000
2.b	Plan van aanpak Sociaal ondernemerschap	€ 550.000
2.c	Uitwerking van het principe 'eerlijke handel'	€ 450.000
2.d	Beschrijving vergaderlunch A, B en C, lunch deal en SSR-lunch	€ 300.000

Subtotaal: max. € 2.250.000*

**Toelichting: - de totale contractwaarde voor de Raad bedraagt circa 3 miljoen op jaarbasis. De Raad heeft ingestemd met een prijs/kwaliteitsverhouding van 25/75%. 75% van 3 miljoen is 2.250 miljoen.*

Toelichting gunningcriterium 'Kwaliteit'

De Inschrijvingen worden per subonderdeel beoordeeld en krijgen een cijfer toegekend van 2, 4, 6, 8, of 10. Hoe zwaar een onderdeel mee weegt, is afhankelijk van de bijbehorende fictieve korting.

NB: In bijlage 4 dient de beantwoording van dit gunningscriterium nader te worden uitgewerkt en bij uw inschrijving te worden ingediend.

Een implementatieplan wordt niet als criterium meegenomen, maar wordt geëist. Drie weken na gunning dient de Opdrachtnemer het implementatieplan aan te leveren. Hiervoor is gekozen, omdat er weinig tot geen onderscheidend vermogen mogelijk is op een implementatieplan.

5.2 Beoordeling gunningscriteria

Beoordeling van het gunningscriterium: Kwaliteit

Voor de kwalitatieve gunningscriteria geldt de Inschrijving zoals gedaan conform bijlage 4.

Bij de beoordeling van de (sub)gunningscriteria kwaliteit worden scores toegekend op een schaal van 2, 4, 6, 8 of 10, volgens onderstaande schaalverdeling.

Score	Betekenis	Toelichting
2	Slecht	Slecht, sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.
4	Onvoldoende	Onvoldoende, sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.
6	Voldoende	Voldoende, past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.
8	Goed	Goed, sluit goed aan bij de gewenste situatie. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de

		gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd.
10	Uitstekend	Uitstekend, sluit volledig aan bij de gewenste situatie, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete praktijkvoorbeelden waar de Deelnemer een voordeel aan heeft.

Een ter zake deskundig Beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording, concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht). Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd.

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria. Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

G 2a De behaalde score op het eerste Subgunningscriterium kwaliteit, Exploitatie- en verbeterplan, zal als volgt worden omgezet in een fictieve vermeerdering/vermindering:

- 10 (minus € 950.000,-)
- 8 (minus € 475.000,-)
- 6 (neutraal: geen bijtelling/af trek)
- 4 (plus € 475.000,-)
- 2 (plus € 950.000,-)

G 2b De behaalde score op het tweede Subgunningscriterium kwaliteit, Plan van aanpak Sociaal ondernemerschap, zal als volgt worden omgezet in een fictieve vermeerdering/vermindering:

- 10 (minus € 550.000,-)
- 8 (minus € 275.000,-)
- 6 (neutraal: geen bijtelling/af trek)
- 4 (plus € 275.000,-)
- 2 (plus € 550.000,-)

G 2c De behaalde score op het derde Subgunningscriterium kwaliteit, Uitwerking van het principe 'eerlijke prijs' voor koffie, thee en cacao, zal als volgt worden omgezet in een fictieve vermeerdering/vermindering:

- 10 (minus € 450.000,-)
- 8 (minus € 225.000,-)
- 6 (neutraal: geen bijtelling/af trek)
- 4 (plus € 225.000,-)
- 2 (plus € 450.000,-)

G 2d De behaalde score op het vierde Subgunningscriterium kwaliteit, Beschrijving lunch A, lunch B, lunch C, en de lunchdeal, zal als volgt worden omgezet in een fictieve vermeerdering/vermindering:

- 10 (minus € 300.000,-)
- 8 (minus € 150.000,-)
- 6 (neutraal: geen bijtelling/af trek)
- 4 (plus € 150.000,-)
- 2 (plus € 300.000,-)

Ter verduidelijking een voorbeeld:

Werkelijke inschrijfprijs Inschrijver X: € 1.500.000,-

- Exploitatie- en verbeterplan, score 6
- Plan van aanpak Sociaal ondernemerschap, score 8
- Uitwerking van het principe 'eerlijke prijs', score 4
- Beschrijving lunch A, lunch B, lunch C en de lunchdeal, score 8

De fictieve inschrijfprijs van Inschrijver X wordt hiermee:

€ 1.500.000 - € 0,00 - € 275.000 + € 225.000 - € 150.000 = € 1.300.000,-

Beoordeling van het gunningscriterium: Prijs

Inschrijver wordt de mogelijkheid geboden om een vaste aanneemsom per perceel te offeren voor de locaties. Voor de niet reguliere dienstverlening (banqueting) dient de Inschrijver alleen voor de vergaderservice (koffie/thee), de borrelkar en de receptie een prijs per arrangement (per persoon) op te geven gebaseerd op de in het prijzenblad meegegeven historische (realistische) afnamegetallen per jaar. Deze prijzen worden opgeteld bij de aanneemsom en vormen samen de Inschrijfprijs voor het betreffende perceel.

Voor de financiële gunningscriteria (prijzen) geldt de geoffreerde totaalprijs van het Inschrijvingsbiljet (bijlage 3). Daarnaast dient ook het prijzenblad (bijlage 3a perceel 1, 2 en 3) waarin de geoffreerde totaalprijs wordt uitgewerkt, ingevuld te worden. Alle formulieren dienen volledig ingevuld te worden.

In het tabblad 'Totale kosten dienstverlening', vindt de berekening plaats van de Inschrijfprijs voor het desbetreffende perceel.

De kwaliteit wordt financieel gemaakt door de Inschrijfprijs te vermeerderen/verminderen op basis van de scores op de kwaliteit waardoor een Fictieve Inschrijfprijs ontstaat. De Inschrijver met de laagste Fictieve Inschrijfprijs heeft de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding.

Eindbeoordeling en rangschikking

Het proces om te komen tot de eindbeoordeling en rangschikking ziet er als volgt uit:

1. Inschrijvingen worden gecontroleerd op de juistheid en volledigheid van de afgegeven prijzen.
2. Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, zoals weergegeven in bijlage 4.
3. Op basis van de beoordeling van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit en daarbij behorende Inschrijfprijs, wordt de Fictieve Inschrijfprijs berekend waarna een ranking wordt opgesteld. De Inschrijvingen worden gerangschikt op Fictieve Inschrijfprijs van laag naar hoog.
4. De Inschrijving die op basis van de ranking de laagste Fictieve Inschrijfprijs heeft behaald komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Bij een gelijke eindscore wordt de ranking bepaald door de totaalscore op de kwaliteit doorslaggevend te laten zijn. De Inschrijver met de grootste fictieve aftrek zal dan hoger eindigen. Mocht de grootste fictieve aftrek gelijk zijn, dan zal d.m.v. loting worden bepaald welke Inschrijving hoger eindigt.

5.3 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen 5 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. Indien de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er toe leiden dat de Inschrijver voor het vervolg van de procedure wordt uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen.

De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

6. Procedure Inschrijving

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota van Inlichtingen zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

6.2 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

In het geval dat een Inschrijving niet wordt ingediend overeenkomstig de in dit Beschrijvend document opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

6.2.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen: - André van den Broek andre.vandenbroek@rvo.nl, met een cc. aan de heer Gert Goorhuis gert.goorhuis@rvo.nl als vervangend contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersonen met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.tenderned.nl/egids/>.

6.2.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming. Zie <http://www.tenderned.nl/eherkenning-en-tenderned-0> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

6.2.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

6.2.4 Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/e-gids>.

Alle vragen en antwoorden worden geanonimiseerd aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

6.2.5 Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

6.2.6 Schouwronde

De Aanbestedende dienst biedt de mogelijkheid aan Inschrijver om locaties te bezichtigen. De bezichtigingen vinden plaats op de in het overzicht opgenomen locaties met de daarvoor gereserveerde datum en tijd. Voor deelname aan de schouwronde kunt u zich tot uiterlijk **1 juli 2021, 12:00 uur** aanmelden via 'Berichten' op TenderNed, onder vermelding van naam, contactgegevens van de afgevaardigde en de te bezoeken locaties. Uw aanmelding zal per email worden bevestigd. In de mail zal ook het adres en de contactpersoon van de betreffende rechtbank worden vermeld. Tijdens de schouwronde is het maken van foto's alleen toegestaan met de uitdrukkelijke toestemming van de verantwoordelijke van het betreffende gerecht. Tijdens de schouwronde mogen er géén vragen worden gesteld over de opdracht en/of de aanbesteding. Dergelijke vragen kunnen worden gesteld in de Nota van Inlichtingen volgens de planning. Er mag **maximaal 1 persoon** per Inschrijver deelnemen aan de schouwing. Deelnemers dienen 15 minuten voor aanvang van de schouw op de locatie aanwezig te zijn en zich te melden bij de contactpersoon van het betreffende gerecht.

Planning schouwdagen:

Locatie	Dag	Tijdstip
Rechtbank Oost-Brabant, locatie 's-Hertogenbosch	02.07.2021	09:00 uur tot 10:00 uur
Rechtbank Limburg, locatie Roermond	02.07.2021	14:30 uur tot 15:30 uur
Rechtbank Midden Nederland, locatie Utrecht	08.07.2021	09:30 uur tot 10:30 uur
IVO Rechtspraak	08.07.2021	14:00 uur tot 15:00 uur
Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem	19.07.2021	09:30 uur tot 10:30 uur
Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden	19.07.2021	14:30 uur tot 15:30 uur

Let op! Neem een geldig legitimatiebewijs mee. Daarnaast gelden de alsdan geldende Covid-maatregelen.

6.2.7 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal zes (6) maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling

van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

6.2.8 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

6.2.9 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

6.2.10 Stopzetten aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de aanbestedende dienst van oordeel is dat omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

6.2.11 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

6.2.12 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

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

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

6.2.13 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

6.2.14 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen. Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Klachtenmeldpunt Aanbesteden.

Waar moet een klacht worden ingediend? Een klacht dient schriftelijk te worden gericht aan het: KlachtenmeldpuntAanbesteden@minez.nl.

In de onderwerpregel van de e-mail dient minimaal het referentienummer IUC.202002086 te worden vermeld. Een klacht dient duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de aanbesteding en beoordeling van Inschrijvingen.

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking, onverminderd de bevoegdheid van de Aanbestedende dienst om in voorkomend geval het advies van het Klachtenmeldpunt af te wachten en de planning van de aanbesteding daarop aan te passen.

6.2.15 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

6.2.16 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf 1.4 Planning en is een fataal moment.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze aanbesteding via het aankondigenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link '[Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#)' of de uitgebreidere '[handleiding ondernemers](#)' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via www.tenderned.nl/egids.
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

6.2.17 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw offerte kunt u de volgende checklist gebruiken.

Volgnr.	Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgeschreven Format	Toelichting in paragraaf	Elektronisch ondertekend
A	Aanbiedingsbrief	Vrij		Nee
B	UEA	Conform TenderNed	TenderNed	Ja
C	Inschrijvingsbiljet (prijs)	Bijlage 3		Ja
D	Prijsin Vulformulier	Bijlage 3A		Nee
E	Opgave Referentieopdrachten	Bijlage 5	Paragraaf 4.3.2	Nee
F	Beantwoording Gunningscriteria	Bijlage 4	Paragraaf 5.2	Nee

De inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen in PDF volgens het in paragraaf 6.2.17 voorgeschreven format te worden ingediend;
- Het inschrijvingsbiljet (Bijlage 3) dient voorzien te zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKIoverheid certificaat of EU Qualified certificaat);
- In geval van Inschrijving door een combinatie kan volstaan worden met één aanbiedingsbrief, in te dienen door de penvoerder;
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

6.2.18 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

6.2.19 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de 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.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (pervoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de andere entiteiten te worden ingevuld en ondertekend (conform het hieronder gestelde onder aanmelden met onderaannemers waarbij wél een beroep wordt gedaan op de draagkracht van onderaannemers) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient ook de onderaannemer deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

6.2.20 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

Het inschrijven op meerdere percelen, wordt door de Aanbestedende dienst niet beschouwd als het indienen van meerdere Inschrijvingen.

6.2.21 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

6.2.22 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) mogen alleen in het Nederlands worden aangeleverd.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

6.2.23 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

6.2.24 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen te plaatsen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst(en). Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

6.2.25 Sociale voorwaarden (uitvoeringsvoorwaarden)

Opdrachtgever voert duurzaam inkopen uit en in dat kader wordt een voorwaarde gesteld aan de uitvoering van de opdracht. Deze voorwaarden zijn opgenomen in de bijlage 'Sociale voorwaarden'. Door het indienen van uw Inschrijving gaat u akkoord met deze voorwaarden.

Bij eventuele gunning dient u de bijlage in te vullen en te ondertekenen.

6.2.26 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

6.2.27 Verzoek aanvulling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver verzoeken een aanvulling en/of verduidelijking van de Inschrijving op te sturen.

6.2.28 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelijke) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient dit te vragen uiterlijk 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn tegelijkertijd met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Inschrijvingsbiljet (per perceel één inschrijvingsbiljet invullen)
Bijlage 3a	Prijsinvulformulier (per perceel één prijsinvulformulier invullen)
Bijlage 4	Beantwoording Gunningscriteria
Bijlage 5	Opgave Referentieopdrachten
Bijlage 6	Concept Dienstverleningsovereenkomst
Bijlage 7	ARVODI-2018
Bijlage 8	Handreiking Due Diligence
Bijlage 9	Internationale sociale voorwaarden
Bijlage 10	Overzicht percelen, locaties en spendgegevens
Bijlage 11	Jaaropgaaf SROI & verloonde uren arbeidsbeperkten
Bijlage 12	Prestatiemeting / KPI's
Bijlage 13	Informatie SSR lunches
Bijlage 14	Anonieme Personeelsgegevens