

Aanbestedingsdocument

Catering



Kenmerk

Z/21/085303

Datum

27 juli 2021 versie definitief



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
1.1	Doel voorliggend document	5
1.2	Procedure	5
1.3	Clusteren en percelen	5
1.4	Gunningscriterium	6
1.5	Varianten	6
1.6	Communicatie	6
1.7	Planning	6
2.	Opdrachtomschrijving	8
2.1	Inleiding	8
2.2	Doelstelling en uitgangspunten van de opdracht	8
2.3	Scope van de opdracht	11
2.4	Huidige situatie	13
2.5	Gewenste situatie	14
2.6	Kengetallen	15
2.7	Mogelijke veranderingen	17
2.8	Eisen aan de opdracht	18
3.	Contractuele voorwaarden	19
3.1	Vorm van de overeenkomst	19
3.2	Duur van de overeenkomst	19
3.3	Beëindiging van de overeenkomst	19
3.4	Wijzigingen in de overeenkomst	20
3.5	Wachtkamerovereenkomst	20
3.6	Van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden	20
3.7	Financiële bepalingen	21
3.7.1	Prijsopgave	21



3.7.2	Optioneel _____	21
3.7.3	Prijsaanpassingen _____	21
3.8	Facturatie en betaling _____	22
3.9	Toepasselijk recht en geschillen _____	24
3.10	Social return on investment _____	24
3.11	Naleving overeenkomst _____	24
4.	Aanbesteding _____	25
4.1	Uitgangspunten aanbesteding _____	25
4.1.1	Aanbestedende dienst en opdrachtgever _____	25
4.1.2	Coördinatie en communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure _____	25
4.1.3	Taal _____	25
4.1.4	Vertrouwelijkheid van gegevens _____	25
4.1.5	Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken _____	25
4.1.6	Gestanddoeningstermijn _____	26
4.1.7	Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure _____	26
4.2	Verloop van aanbestedingsprocedure _____	26
4.2.1	Schouw _____	26
4.2.2	Nota van Inlichtingen _____	27
4.2.3	Indiening van de inschrijving _____	28
4.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) _____	28
4.4	Wijze van inschrijving _____	29
4.4.1	Beroep op bekwaamheid van derden _____	30
4.4.2	Bewijsstukken wijze van inschrijving _____	30
4.5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen _____	31
4.5.1	Uitsluitingsgronden _____	31
4.5.2	Geschiktheidseisen _____	33
4.5.3	Bewijsstukken uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen _____	35
4.6	Beoordelingsprocedure _____	35



4.6.1	Stap 1. Beoordeling voorwaarden en compleetheid _____	35
4.6.2	Stap 2: Toetsing geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden _____	37
4.6.3	Stap 3: Beoordelen van inschrijving _____	37
4.7	Beoordeling gunningscriterium _____	37
4.8	Beoordelingssystematiek _____	42
4.9	Gunningsbeslissing _____	43
5.	Bijlagen _____	45
	Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument; _____	45
	Bijlage 2: Inschrijfbiljet; _____	45
	Bijlage 3: Programma van eisen; _____	45
	Bijlage 4: Prijslijsten; _____	45
	Bijlage 5: Opgave referenties; _____	45
	Bijlage 6: Conceptovereenkomst; _____	45
	Bijlage 7: Concept wachtkamervereenkomst; _____	45
	Bijlage 8: De algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Gemeente Hoeksche Waard 2019 inclusief Addendum; _____	45
	Bijlage 9: Spelregels Social Return gemeente Hoeksche Waard; _____	45
	Bijlage 10: Verslag marktconsultatie. _____	45



1. Inleiding

1.1 Doel voorliggend document

De gemeente Hoeksche Waard (hierna: de gemeente/opdrachtgever) is voornemens de opdracht voor catering van de personeelsrestaurants aan te besteden. Onder catering verstaat gemeente Hoeksche Waard het exploiteren van de personeelsrestaurants en het bieden van restauratieve voorzieningen en (vergader)lunches. De kaders, eisen en wensen die de opdrachtgever stelt zijn in dit document en bijbehorende bijlagen omschreven. Dit aanbestedingsdocument en alle bijbehorende bijlagen zijn bedoeld om aanbieders (hierna: cateraar/leverancier/inschrijver/opdrachtnemer) de mogelijkheid te bieden op een goede wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2 Procedure

De opdracht valt onder de sociale en andere specifieke diensten. De aanbesteding vindt om die reden plaats onder het regime van de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd per 1 juli 2016, voor sociaal en andere specifieke diensten. Binnen deze kaders heeft de opdrachtgever de keuze gemaakt voor een Europese openbare procedure.

Belangrijk te vermelden is dat de gehele procedure zal verlopen via TenderNed: www.tenderned.nl.

1.3 Clusteren en percelen

Er is sprake van clustering van opdrachten. Binnen deze opdracht zijn verschillende locaties die voorzien moeten worden van catering. De opdrachtgever heeft een gerichte visie op catering binnen haar organisatie. Zij heeft verschillende uitgangspunten en doelstellingen gesteld ten aanzien van deze opdracht. Door de opdracht te clusteren kan binnen de gehele organisatie op eenzelfde wijze invulling worden gegeven aan deze uitgangspunten. En om de gestelde doelstellingen te behalen is het wenselijk om één partner te hebben die hier op alle fronten kan voldoen.

De gemeente acht het niet passend de opdracht onder te verdelen in percelen aangezien de verschillende onderdelen in de opdracht onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden. Het is vanuit het oogpunt van de aanbestedende dienst van groot belang om tijdens de opdracht één opdrachtnemer (hoofdaannemer) als aanspreekpunt te hebben, zodat er op een juiste en efficiënte wijze gemonitord kan worden op de gestelde uitgangspunten betreffende de catering. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tevens tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor de opdrachtgever en opdrachtnemer.

Bij bovenstaand keuze is rekening gehouden met de eisen ten aanzien van proportionaliteit. In het kader van de marktverhoudingen is, om tot deze keuze te komen, de positie van het MKB zorgvuldig geanalyseerd en afgewogen door het houden van marktconsultatiegesprekken.



De positie van het MKB verandert niet door het toepassen van clustering of het toepassen van percelen. Een verslag van deze marktconsultatiegesprekken is te vinden in bijlage 10.

1.4 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium de beste prijs/kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.5 Varianten

Het is niet toegestaan met een variant in te schrijven. Wanneer er wel een variant wordt ingediend dan wordt de variant terzijde gelegd en niet meegenomen in de verdere procedure.

1.6 Communicatie

De opdrachtgever wordt bij de aanbesteding begeleid door Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Kristel Bosgieter, inkoopadviseur van Inkoopbureau West-Brabant

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie uitsluitend schriftelijk via TenderNed plaats. Het benaderen van andere medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

1.7 Planning

Het tijdsplan van de aanbestedingsprocedure ziet er samengevat als volgt uit:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aankondiging van de opdracht	27 juli 2021	Aanbestedingsdocumenten digitaal beschikbaar via TenderNed
Schouw	13 september 2021	Zie paragraaf 4.2.1 voor verdere informatie
Sluitingstermijn stellen van vragen 1 ^{ste} ronde	20 september 2021	<u>tot 9.30 uur</u> Digitaal via TenderNed
Publicatie 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	29 september 2021	Streefdatum digitaal beschikbaar via TenderNed



Sluitingstermijn stellen van vragen 2 ^{de} ronde	8 oktober 2021	<u>tot 9.30 uur</u> Digitaal via TenderNed
Publicatie 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	15 oktober 2021	Streefdatum digitaal beschikbaar via TenderNed
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	9 november 2021	<u>tot 9.30 uur</u> Middels digitale kluis TenderNed
Gunningsbeslissing bekend maken	30 november 2021	Streefdatum
Bezwaartermijn	1 t/m 20 december 2021	20 dagen
Definitieve gunning	21 december 2021	Streefdatum
Ingang overeenkomst	1 februari 2022	

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De bovenbeschreven planning is indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de hierboven genoemde data aan te houden.



2. Opdrachtschrijving

2.1 Inleiding

Gemeente Hoeksche Waard is op 1 januari 2019 ontstaan uit een fusie van 5 gemeenten en een aantal gemeenschappelijke regelingen waaronder ook het sociaal ontwikkelbedrijf 'HWwerkt!'. De Hoeksche Waard is nu een gemeente van ongeveer 88.000 inwoners en biedt werk aan ongeveer 900 enthousiaste en betrokken medewerkers, te weten: ambtenaren, inhuurkrachten en beschutte medewerkers. Beschutte medewerkers zijn werknemers die afhankelijk zijn van een beschutte werkomgeving, voorheen bekend als werknemers van de Sociale Werkplaats.

Als gemeente richten we ons op het 100% dienstverlenend zijn en kerngericht werken, wat zich heeft laten vertalen in de organisatievisie: *'Dichtbij en in verbinding met onze omgeving.'* De kernwaarden hierbij zijn: persoonlijk, durf en vakmanschap. Medewerkers van gemeente Hoeksche Waard zijn oplossingsgericht, nieuwsgierig, verantwoordelijk en klantvriendelijk.

Tijdens de fusie zijn een aantal facilitaire contracten beëindigd en een aantal contracten zijn gecontinueerd in de nieuwe organisatie. De huidige catering contracten van de gemeentehuizen in Oud-Beijerland en Maasdam zijn de oude contracten van twee verschillende leveranciers van vóór de fusie op die betreffende locaties. In het kader van de rechtmatigheid is het wenselijk deze contracten te harmoniseren. En vanuit het oogpunt van beheersbaarheid en uniformiteit is er gekozen om alle cateringvoorzieningen in een nieuwe overeenkomst onder te brengen bij één opdrachtnemer.

2.2 Doelstelling en uitgangspunten van de opdracht

Op basis van de kernwaarden van team Facilitair, namelijk "Dichtbij, in verbinding met de klant en 100% dienstverlenend" is voor de aanbesteding van de catering de volgende visie opgesteld:

*'Het bieden van een verantwoord aanbod van eten en drinken
aan de medewerkers van gemeente Hoeksche Waard voor nu en in de nabije toekomst'*

Deze visie heeft vervolgens geleid tot de een missie die de basis vormt voor de uitvraag van deze opdracht:

*'De catering bij gemeente Hoeksche Waard moet **gezond, duurzaam** en zoveel mogelijk **lokaal** zijn
waarbij tevens voor een belangrijk deel rekening gehouden wordt met onze **inclusieve** samenleving.'*

Voortvloeiend uit de visie en missie gelden de volgende specifieke doelstellingen en uitgangspunten voor deze opdracht:



Doelstellingen

• Gezond

Eerlijk en gezonde voeding, dit is voor ons voeding die versbereid, onbespoten, gevarieerd en voedzaam is en waarvan een aanzienlijk aandeel vegetarisch, oorspronkelijk en seizoensgebonden is.

Met gezonde voeding wordt een productaanbod bedoeld dat iets toevoegt aan de gezondheid zonder in te leveren op smaak. De gemeente stelt zichzelf op het standpunt dat de keuze van gezonde voeding altijd de verantwoordelijkheid van de medewerker zelf blijft. Desondanks verwachten we dat de opdrachtnemer middels diverse acties en initiatieven inspeelt op het vitaliseren van de medewerkers en middels subtiële gedragsbeïnvloeding (nudging) gezonde voeding stimuleert.

• Duurzaam

Dit aspect dient terug te komen in de inkoop, werkwijze en presentatie van de aangeboden producten.

Circulariteit maakt onderdeel hiervan uit: van *verbruik* naar *gebruik*. Met duurzaam is onze insteek dat in de assortimentskeuze meer plantaardige eiwitten en minder dierlijke eiwitten zijn, er minder bewerkt voedsel is, meer versbereid, zo veel mogelijk seizoensgebonden en bij voorkeur lokaal geproduceerd of geteeld. Tevens is het uitgangspunt zo min mogelijk voedselverspilling en milieubelastende productiewijzen en zo min mogelijk (mono)verpakkingen. Bij het gebruik van verpakkingsmateriaal en disposables wordt in dat geval zo veel mogelijk gebruikt gemaakt van recyclebare bio-based grondstoffen. We stimuleren het inkopen van zoveel mogelijk producten met relevante duurzaamheidskeurmerken/-certificaten.

• Lokaal

Daar waar haalbaar en waar een duidelijke positieve impact te behalen is willen we, in lijn met de gemeentelijke uitgangspunten, de lokale economie zoveel mogelijk stimuleren. Hiermee denken we aan korte ketens en het betrekken van de middenstand van de Hoeksche Waard bij inkoop en/of productie.

• Inclusief

Op gebied van arbeidsinzet en sociaal inkopen willen we een samenwerking opzetten met HWwerkt!, het sociaal ontwikkelbedrijf van gemeente Hoeksche Waard. Door op deze locatie en mogelijk op termijn ook op onze andere twee locaties de medewerkers van het sociaal ontwikkelbedrijf (dit betreffen de zogeheten beschutte werknemers, kandidaten uit het doelgroep register en kandidaten vanuit de participatiewet) te begeleiden en te coachen in hun arbeidsontwikkeling door hen te betrekken in de uitvoering ('*inclusive workplace*').

• Vitaliteit

Stimuleren van de fysieke en geestelijke gezondheid, van het welbevinden en de productiviteit van de medewerkers door het bieden van een gevarieerd aanbod in smaak en voedingsstoffen. Middels positieve nudging stimuleren van vers & gezond.



- **Gastvrijheid**

Factor 'mens' is voor ons hierbij essentieel: de kwaliteit van de cateringmedewerkers vertaald naar representativiteit, gastgerichtheid, gastheerschap, vriendelijkheid, behulpzaamheid en naar benodigde vaardigheden, vak- en productkennis.

- **Verbinden & Ontmoeten**

Het overall belevingsconcept: focus op positieve lunchbeleving en eetomgeving waarbij verbinden & ontmoeten (de organisatie kernwaarden), de werkwijze en presentatie van de cateraar essentieel zijn. De medewerkers moeten worden verleid om te komen, te ontmoeten en te (ver)blijven.

- **Tevredenheid & Betaalbaarheid**

Assortiment en prijs/kwaliteit moet per locatie afgestemd zijn op de wensen en mogelijkheden van de betreffende doelgroep. We zetten in op 100% tevreden gebruikers van de cateringvoorzieningen en wensen een optimale kwaliteit en service binnen het gestelde budget. Het te verstrekken assortiment dient goed afgestemd te worden op de gasten en bezoekers (doelgroepen) op de verschillende locaties.

- **Ondernemerschap & Partnerschap**

We zoeken een ondernemende dienstverlener die zich opstelt als partner, zowel in gastvrijheid, duurzaamheid als vitaliteit. Een dienstverlener die het sociaal werkgeverschap hoog in het vaandel heeft staan. Een dienstverlener die belang hecht aan ondernemerschap waarbij mogelijke nieuwe activiteiten met betrekking tot eventuele nieuwe locaties en uitbreiding van de dienstverlening worden geïnitieerd. Van de dienstverlener wordt hierbij een proactieve houding verwacht. Dit zien wij als betekenisvol ondernemen en uit zich in creatief, innovatief en actiegericht ondernemen in samenwerking met de gemeente.

Uitgangspunt

Wij vinden het belangrijk dat onze drie locaties een voorbeeld gaan zijn voor onze medewerkers op het gebied van lokale, duurzame, inclusieve en natuurlijk gezonde voeding. Dat deze uitgangspunten naadloos geïntegreerd zijn in een lunch- en ontmoetingsplek waar onze medewerkers enthousiast van worden en hierdoor geprikkeld worden om dit gedachtegoed ook binnen hun werkzaamheden door te voeren en uit te dragen.

Om dit te kunnen bereiken is mogelijk een andere invulling nodig dan over het algemeen gebruikelijk is. Wij laten het totale cateringconcept daarom ook vrij. Het is aan de inschrijvers zelf om te bepalen op welke wijze zij de invulling willen vormgeven. Dit wel met in achtname van de gestelde doelstellingen, kaders en minimumeisen.

Om dit te kunnen realiseren kiest de opdrachtgever ervoor om voor deze opdracht het gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding te hanteren, waarbij de prijs is vastgesteld aan de hand van plafondbedragen en er een maximale ruimte is voor de invulling van kwaliteit.



Voor de locaties gemeentehuis Maasdam en gemeentehuis Oud-Beijerland bedraagt het plafondbedrag voor beide locaties samen € 135.000,- per jaar excl. BTW en voor de locatie sociaal ontwikkelbedrijf HWwerkt! bedraagt het plafondbedrag € 65.000,- per jaar excl. BTW. Het totale aangeboden concept en alle bijbehorende dienstverlening conform de gestelde eisen dienen in de plafondbedragen inbegrepen te zijn. Indien een inschrijving niet binnen de gestelde plafondbedragen valt, wordt de inschrijving ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het onderdeel Kwaliteit bestaat uit drie onderdelen:

- Het aangeboden cateringconcept op drie locaties
- Wijze van invulling van inclusiviteit bij het sociaal ontwikkelbedrijf HWwerkt!
- Het stimuleren van lokaal ondernemen

Verdere informatie over het gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding kunt u vinden in paragraaf 4.7.

Wij zijn specifiek op zoek naar een ondernemende partner die in staat is om binnen de gestelde doelstellingen en kaders op een creatieve wijze invulling te geven aan deze opdracht en het aandurft om een stap verder te gaan.

2.3 Scope van de opdracht

De opdracht betreft de beschrijving tot een overeenkomst voor de catering. Onder catering verstaan wij:

'Het geheel van het exploiteren van drie personeelsrestaurants, het leveren van de restauratieve voorzieningen & vergaderservices alsmede het inrichten, onderhouden, storingsvrij houden van de beschikbaar gestelde (keuken)apparatuur en materialen.'

De opdracht omvat het verstrekken van catering op drie verschillende locaties van gemeente Hoeksche Waard, te weten het gemeentehuis in Maasdam, het gemeentehuis in Oud-Beijerland en het sociaal ontwikkelbedrijf 'HWwerkt!' in Oud-Beijerland en omvat de volgende onderdelen:

Restauratieve voorzieningen

In de personeelsrestaurants van Maasdam en Oud-Beijerland zijn de buffetten op werkdagen tenminste tussen 12.00 en 13.30 uur geopend voor medewerkers van de opdrachtgever. In het personeelsrestaurant van HWwerkt! is het buffet op werkdagen tenminste geopend vanaf 11.45 tot 13.30 uur. Ook gasten en bezoekers van de opdrachtgever mogen gebruik maken van het restaurant. Het staat de opdrachtnemer vrij om buiten de voorgeschreven lunchopeningstijden voor eigen rekening en risico ruimere openingstijden te hanteren. De lunch wordt voor de locaties gemeentehuis Maasdam en Oud-Beijerland voorbereid in de keuken van het restaurant. Vanuit deze keuken worden de voorraden continue bijgevuld.



In de spoelkeuken wordt alle afwas gedaan, nadat de gasten zelf hun servies, bestek en afval hebben gesorteerd en afgeruimd. Op de locatie HWwerkt! dient de bereiding en uitgifte nader ingevuld en mogelijk aangepast te worden in gezamenlijk overleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.

De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de exploitatie van de restaurants op een verantwoorde wijze plaatsvindt en past bij de doelstellingen van de gemeente Hoeksche Waard. Het lunchconcept is een informele setting waarbij vers beleving, kwaliteit en een toegankelijk, gevarieerd assortiment centraal staat, wat tevens past binnen onze uitgangspunten om ons met de catering te richten op *gezonde, duurzame, lokale* en *inclusieve dienstverlening*. Het assortiment van de restaurants wordt afgestemd op de doelgroepen die op betreffende locaties aanwezig is. De samenstelling van het assortiment valt onder de verantwoording van de opdrachtnemer.

Voor dit deel van de opdracht, te weten de **restaurantieve voorzieningen** van de personeelsrestaurants in de gemeentehuizen van Maasdam en Oud-Beijerland geldt een plafondbedrag voor beide locaties gezamenlijk van €135.000,- excl. BTW per jaar.

Voor het deel van de opdracht welke de **restaurantieve voorzieningen** van HWwerkt! betreft, geldt een plafondbedrag van € 65.000,- excl. BTW per jaar.

Vergaderservice

De vergaderservice beperkt zich tot het leveren van vergaderlunches en lunchpakketten. De vergaderlunches worden centraal via het managementinformatiesysteem aangevraagd en vanuit daar minimaal 24 uur voorafgaand aan de gewenste service per e-mail doorgestuurd naar de opdrachtnemer. Koffie- en theevoorzieningen worden voor de medewerkers verstrekt via onze warme dranken automaten en maken geen onderdeel uit van deze voorziening.

Voor dit deel van de opdracht, te weten de **vergaderservices**, maken we onderscheid tussen een basislunch die maximaal €6,00 p.p. (excl. BTW) mag kosten en een luxelunch die maximaal €7,50 p.p. (excl. BTW) mag kosten. Om een beeld te krijgen van de aangeboden vergaderservices, verwachten we dat u in uw inschrijving aangeeft wat u aanbiedt voor een basislunch voor het aangegeven maximale bedrag en wat u aanbiedt voor een luxelunch voor het aangegeven maximale bedrag.

Voor de vergaderservices geldt een maximaal jaarbudget van €9.500 excl. BTW per jaar (€10.000,- incl. BTW.) Inschatting is dat dit resulteert in ongeveer 3 á 4 vergaderlunches met een groepsgrootte van 6 á 7 personen per week.

Recepties & evenementen

Indien gewenst bij opdrachtgever levert opdrachtnemer personele ondersteuning bij borrels, recepties en (kleinschalige) evenementen. Het personeel van de opdrachtnemer werkt bij bepaalde gelegenheden eventueel samen met medewerkers van de opdrachtgever (de bodes en/of ondersteunend kantinepersoneel).

De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de personeelsleden met een goede instructie geheel zelfstandig een evenement kunnen verzorgen. Voor het leveren van personele ondersteuning hanteert de opdrachtnemer vaste uurtarieven voor een 'medewerker evenementen'. Op dit moment wordt hiervan nog geen gebruik gemaakt, maar we vragen de uurtarieven optioneel uit in het inschrijfbiljet omdat hier in de toekomst mogelijk wel gebruik van gemaakt zal worden.

Voor dit deel van de opdracht, te weten de **recepties & evenementen**, zien wij graag een uurtarief personeel terug in het inschrijfbiljet in de bijlage 2.
Het opgegeven uurtarief is een optie en maakt geen onderdeel uit van het gunningscriterium. Er geldt hiervoor dan ook geen afnameverplichting.

2.4 Huidige situatie

Momenteel beschikt gemeente Hoeksche Waard alleen nog over de volgende twee catering locaties:

- het gemeentehuis in Oud-Beijerland
- het gemeentehuis in Maasdam

Het totaal aantal aanwezigen en aantal lunchgasten van de reeds van catering voorziene twee locaties (over 2019), is als volgt:

Locatie	Aantal pandbewoners (in 2019)	Aantal lunchgasten per dag (in 2019)
Gemeentehuis Oud-Beijerland	170	± 40
Gemeentehuis Maasdam	350	± 120

Bron: Cijfers huidige cateraars (2019)

Bovenstaande betreft een zo correct mogelijke weergave van het gemiddeld aantal lunchgasten per dag over de periode januari t/m december 2019 waaraan echter geen rechten kunnen worden ontleend. Door de situatie rondom Covid-19 en de onduidelijkheid rondom de terugkeer naar de werkplek (zowel ingangsdatum als welk percentage), is het niet in te schatten welke consequenties dit zal hebben op de aantallen lunchgasten in de nabije toekomst. Bovendien wijzen de strategische plannen van de jonge gemeente Hoeksche Waard uit dat zij nog volop in ontwikkeling is, waardoor gebouwen of locaties kunnen worden geopend, samengevoegd of juist toch nog worden afgestoten. Hierop wordt in paragraaf 2.7 een nadere toelichting gegeven.



2.5 Gewenste situatie

Gemeentehuizen Maasdam en Oud-Beijerland

In de personeelsrestaurants van de twee gemeentehuizen in Maasdam en Oud-Beijerland wil gemeente Hoeksche Waard haar medewerkers vooral verse, gezonde maaltijden en vergaderlunches kunnen bieden. We willen een concept wat voldoet aan het bieden van standaard lunchvoorzieningen aangevuld met verrassende, eigentijdse lunchopties wat terug te zien is in een vernieuwend assortiment verrassende verse broodjes en soepen maar ook in trendy lunchopties zoals bijv. sushi, pokebowls, wraps of verse springrolls. Voor de concrete invulling hiervan vertrouwen we volledig op de creativiteit en vakkennis van de opdrachtnemer. We zoeken voldoende afwisseling van het assortiment gedurende de openingstijden en piek-lunchtijden en een tijdige maar geen overvloedige bevoorrading. Dit alles verzorgd en aangeboden door een gastvrije bediening in een positieve lunchomgeving.

Met name in deze nieuwe werksituatie, waarbij medewerkers niet alle werkdagen op kantoor zullen zijn maar frequenter thuis zullen werken, verwachten we dat op de werkdagen op kantoor er juist meer aandacht voor gezamenlijke lunchmomenten zal zijn.

Daarom vragen we niet alleen om een gezonde en verrassende assortiment keuze, maar bovenal ook om een goede, moderne, fijne ambiance en sfeer in het restaurant. Medewerkers van de gemeente moeten in het restaurant getriggerd worden om zich niet te beperken tot de standaard lunch keuze, maar juist uitgedaagd worden om uitgebreider en luxer te lunchen waardoor ze langer (ver)blijven, ontmoeten en verbinden. Komen werken op kantoor en collega's ontmoeten moet iets gaan zijn om naar uit te kijken.

Sociaal ontwikkelbedrijf 'HWwerkt!'

Met ingang van het nieuwe contract, zal ook op de derde locatie van de gemeente, het sociaal werkbedrijf HWwerkt! in Oud-Beijerland, restauratieve voorzieningen en (vergader)lunches geboden gaan worden. HWwerkt! is het sociaal ontwikkelbedrijf van gemeente Hoeksche Waard en begeleidt mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Daarnaast biedt HWwerkt! een werkplek aan mensen die behoefte hebben aan een beschutte werkomgeving. Deze locatie is sinds de fusie in januari 2019 onderdeel van gemeente Hoeksche Waard en heeft tot op heden geen catering voorzieningen. Aangezien deze locatie na een verbouwing (gepland Q1/2022) tevens volop ruimte biedt voor (interne) cursussen, workshops en vergaderingen zal ook het verzorgen en bieden van vergaderservices hier een onderdeel van de dienstverlening zijn.

In de hiervoor beschreven missie en doelstelling van deze opdracht, wordt al gesproken over het betrekken van de inclusieve samenleving bij deze opdracht. Concreet betekent dit dat we op deze locatie op het gebied van arbeidsinzet en sociaal inkopen een samenwerking willen opzetten met opdrachtnemer en opdrachtgever. Gemeente Hoeksche Waard legt in haar plannen voor de komende jaren het accent op inclusiviteit en wij willen dit accent tevens benadrukken door inclusieve catering bij HWwerkt! te kunnen opzetten. We willen bij HWwerkt! (en mogelijk ook op de andere twee locaties) de medewerkers van HWwerkt! met een afstand tot de arbeidsmarkt betrekken bij de uitvoering.



De opdrachtnemer dient deze medewerkers te begeleiden en coachen ('inclusive workplace'). Het gaat om werkervaringsplekken (medewerkers vallend onder de Participatiewet) en beschutte werkplekken (voor beschutte werknemers). De werkervaringsplaats wordt ingevuld voor periodes van 8-12 weken. De beschutte werkplekken hebben als uitgangspunt een interne duurzame plaatsing.

We starten met deze inclusieve begeleiding en coaching van medewerkers op de locatie van HWwerkt!, maar zien een dergelijke invulling in de toekomst ook graag doorgezet op onze andere twee locaties.

Aangezien dit voor gemeente Hoeksche Waard een nieuwe situatie en werkwijze is, zal dit deel van de opdracht door opdrachtnemer en de inhoudelijke verantwoordelijken van HWwerkt! (teammanager en bedrijfsleider) geleidelijk vormgegeven moeten worden. We verwachten dat opdrachtnemer en opdrachtgever in goed overleg dit deel van de opdracht naar het gewenste niveau zullen brengen conform gestelde doelstelling en uitgangspunten: de medewerker(s) van de sociaal ontwikkelbedrijf betrekken bij het cateringproces. Gemeente Hoeksche Waard zet hoog in op arbeidsontwikkeling, echter werknemers op deze werkervaringsplaatsen zijn altijd boventallig. Dit betekent dat de opdracht ook zonder deze werknemers door de opdrachtnemer uitgevoerd moet kunnen worden.

De streefdatum voor ingaan van de dienstverlening voor de locatie HWwerkt! zal, zoals het zich nu laat aanzien, een half jaar later starten. Doordat deze locatie gedurende het eerste en vermoedelijk nog groot deel van het tweede kwartaal van 2022 verbouwd wordt, is het bieden van catering in die periode niet mogelijk. De voortgang van de verbouw zal regelmatig met opdrachtnemer gecommuniceerd worden en de hieruit voortvloeiende exacte startdatum van de overeenkomst voor deze locatie zal in overleg met opdrachtnemer en de bedrijfsleider van HWwerkt! bepaald worden.

2.6 Kengetallen

Locatie- en omgevingskenmerken, geschatte aantallen gasten

Vanwege de huidige situatie met betrekking tot Covid-19 en de hieruit voortvloeiende consequentie dat we (voorlopig) maar voor 50% terugkeren naar kantoor, zijn onderstaande kengetallen slechts een richtlijn. We gaan er vanuit hiermee echter een zo waarheidsgetrouw mogelijke indicatie mee te geven voor de omvang van de opdracht. In bijlage 4 treft u de prijslijsten (prijsniveau 2019) ter indicatie van het huidige prijsniveau op beide locaties.



Gemeentehuis W. van Vlietstraat 6 Oud-Beijerland	Aantal pandbewoners	<u>2019</u> ± 170	<u>2022</u> ± 60
	Geschat aantal lunchgasten per dag	<u>2019</u> ma/di/do: ± 40 wo/vr: ± 20	<u>2022</u> ma/di/do: ± 20 wo/vr: ± 10
	Gemiddelde besteding per gast (2019)	€ 2,76 excl. BTW	
	Restaurant- en buffetvorm	Lijnbuffet met aangrenzend restaurantgedeelte	
	Omgevingskenmerken	Gesitueerd in klein winkelgebied met o.a. een bakker en een Albert Heijn. Aangrenzend een park voor lunchwandelen.	
Gemeentehuis Sportlaan 22 Maasdam	Aantal pandbewoners	<u>2019</u> ± 350	<u>2022</u> ± 175
	Geschat aantal lunchgasten per dag	<u>2019</u> ma/di/do: ± 110 wo/vr: ± 75	<u>2022</u> ma/di/do: ± 70 wo/vr: ± 35
	Gemiddelde besteding per gast (2019)	€ 2,91 excl. BTW	
	Restaurant- en buffetvorm	Free-flow buffet met gescheiden restaurantgedeelte.	
	Omgevingskenmerken	Gesitueerd in afgelegen gebied, aan doorgaande weg tussen twee woonplaatsen in. Geen enkele voorzieningen in de directe nabijheid. Wel lunchwandelroute/parkje nabij gemeentehuis.	
Sociaal ontwikkelbedrijf HWwerkt! J. v.d. Heijdenstraat 11 Oud-Beijerland	Aantal pandbewoners	± 125	
	Geschat aantal lunchgasten per dag	± 50	
	Restaurant- en buffetvorm	Lijnbuffet met aangrenzend restaurantgedeelte.	
	Omgevingskenmerken	Gesitueerd op bedrijventerrein. Zeer beperkte voorzieningen in de directe nabijheid.	

Bron: Voor de twee gemeentehuizen is het aantal lunchgasten een inschatting van de situatie na Corona en zijn de geschatte aantallen hiervan gebaseerd op de daadwerkelijke aantallen van 2019, hieraan kunnen echter geen rechten worden ontleend. Voor het sociaal werkbedrijf HWwerkt! is het aantal lunchgasten een inschatting.



2.7 Mogelijke veranderingen

Zoals reeds beschreven, heeft gemeente Hoeksche Waard op dit moment 3 locaties waar catering gewenst is. Op korte termijn wordt niet verwacht dat hier verandering in komt, maar op de langere termijn kunnen hier wijzigingen in optreden en kan er uitbreiding of inkrimping plaatsvinden. Hieronder een korte toelichting wat mogelijke wijzigingen in de opdracht zouden kunnen zijn.

Huisvesting gemeente Hoeksche Waard

De huisvesting van de organisatie op de lange termijn, is nog niet vastgesteld. Het gaat hierbij dus niet om fluctuaties wat betreft de aantallen medewerkers maar om het totaal aantal locaties en de vaststelling van de definitieve locaties zelf waar gewerkt gaat worden in de toekomst en waar dan catering wordt gewenst. Naar verwachting is dit nog een proces van enkele jaren, maar het is wel denkbaar dat er wijzigingen zullen optreden binnen de looptijd van het totale cateringcontract.

Huisvesting diverse locaties buitendienst

Er vindt ook een fusie van de nu nog verschillende locaties van de buitendiensten plaats. Dit resulteert op korte termijn in één hoofdlocatie voor de buitendienst en één of twee sub locaties. Vooralsnog worden deze buitendienst locaties niet voorzien van cateringvoorzieningen, maar mogelijk dat deze visie hieromtrent voor de hoofdlocatie in de loop van de komende jaren verandert.

Wijziging met betrekking tot manier van werken/aantallen op kantoor

Hoe de situatie met betrekking tot aantallen op kantoor zal gaan zijn, is ook voor ons nog zeer onzeker. Zoals gezegd hebben we een zo correct mogelijke inschatting gemaakt van de aantallen zoals weergegeven bij de kengetallen in paragraaf 2.6. Wanneer echter blijkt dat de aantallen substantieel afwijken van deze kengetallen, willen we in het kader van goed partnerschap met de opdrachtnemer zoeken naar een passende en realistische oplossing. Dit kan mogelijk wel resulteren in aanpassingen in de genoemde plafondbedragen. We verwachten hierin van de opdrachtnemer coöperativiteit en proactief meedenken en meebewegen.

Herzieningsclausule

Gemeente Hoeksche Waard wenst om deze redenen een overeenkomst af te sluiten waarbij gedurende de looptijd de voorzieningen mee kunnen bewegen met de huidige (Covid-19) of toekomstige situaties, zoals de organisatieontwikkelingen, trends en ontwikkelingen in de markt en de gebruikelijke veranderende behoeften in vraag en aanbod. Indien blijkt dat door deze mogelijke situaties wijzigingen en/of aanvullingen in de afgesloten overeenkomst noodzakelijk zijn dan heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst in overeenstemming aan te passen.



2.8 Eisen aan de opdracht

De eisen die de gemeente stelt aan deze opdracht zijn opgenomen in bijlage 3.

Door een inschrijving in te dienen, conformeert de inschrijver dat de aangeboden dienstverlening voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Indien blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen wordt de inschrijving ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aan de gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.



3. Contractuele voorwaarden

3.1 Vorm van de overeenkomst

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen opdrachtgever en de opdrachtnemer. In bijlage 6 is de conceptovereenkomst toegevoegd.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De overeenkomst
2. De Nota('s) van Inlichtingen, inclusief bijlagen
3. Aanbestedingsdocument d.d. 27 juli 2021 versie definitief met kenmerk Z/21/085303 , inclusief bijlagen
4. De algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Hoeksche Waard 2019 inclusief Addendum
5. De winnende inschrijving op basis van de beste prijs/ kwaliteit verhouding

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat.

Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de inhoud van deze aanbestedingsstukken.

3.2 Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van deze overeenkomst is 1 februari 2022 en heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst zal daarmee vanuit rechtswege eindigen op 31 januari 2026. De overeenkomst kan drie (3) keer optioneel worden verlengd voor de duur van twee (2) jaar.

Zoals reeds beschreven in paragraaf 2.5 geldt voor de locatie HWwerkt! een andere ingangsdatum.

De mogelijkheid tot het verlengen van de overeenkomst is eenzijdig. De opdrachtgever geeft tenminste zes (6) maanden voor het aflopen van de vaste termijn of van de verlenging van de overeenkomst schriftelijk aan of de overeenkomst wordt verlengd. Verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.3 Beëindiging van de overeenkomst

De overeenkomst wordt van rechtswege beëindigd na afloop van de vaste termijn of na afloop van een verlenging.

Opdrachtgever is niet gehouden over te gaan tot uitbetaling van een schadevergoeding aan opdrachtnemer in verband met mogelijk geleden schade door beëindiging na de vaste termijn of na één van de verlengingen.



De overeenkomst eindigt automatisch van rechtswege na afloop van de volledige termijn inclusief verlengingen op 31 januari 2032.

3.4 Wijzigingen in de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.5 Wachtkamerovereenkomst

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat er een rangorde van inschrijvingen. Met de inschrijver die na beoordeling van de inschrijving op basis van gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding als beste uit de beoordeling komt, wordt een overeenkomst gesloten.

Met de inschrijver die na de beoordeling als nummer twee eindigt, wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten, conform het concept zoals is opgenomen in [bijlage 7](#).

De looptijd van deze wachtkamerovereenkomst is twee (2) jaar na ingangsdatum van de overeenkomst. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig wordt beëindigd door ontbinding of faillissement kan door de opdrachtgever een beroep worden gedaan op de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is afgesloten. De wachtkamerovereenkomst wordt in dit geval omgezet naar een overeenkomst. De implementatietijd voor de overeenkomst waarvoor de wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen wordt in onderling overleg vastgesteld maar is uiterlijk drie (3) maanden.

Bij faillissement dient de inschrijver wiens wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen zo snel als mogelijk met de dienstverlening te starten. De exacte startdatum van de overeenkomst wordt op dat moment in overleg vastgesteld.

De inschrijver met wie een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten dient haar inschrijving derhalve gestand te doen tot twee (2) jaar na ingangsdatum van de afgesloten overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding. Met het uitgangspunt dat de inschrijver de mogelijkheid heeft de prijzen aan te passen conform de onder paragraaf 3.7.3 beschreven prijsindexering.

In het geval er rechtsmiddelen worden ingesteld tegen de gunningsbeslissing dient inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten haar inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) jaar na ingangsdatum van de overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding zoals vastgesteld na de uitspraak in kort geding.

3.6 Van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden

Op de opdracht zijn de algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten van gemeente Hoeksche Waard 2019 inclusief Addendum van toepassing. De algemene inkoopvoorwaarden zijn toegevoegd als [bijlage 8](#).

Door in te schrijven accepteert de inschrijver deze voorwaarden.



Algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

3.7 Financiële bepalingen

3.7.1 Prijsopgave

Voor deze opdracht wordt er geen inschrijfprijs ingediend door de inschrijver. De opdrachtgever hanteert voor deze opdracht vastgestelde plafondbedragen:

- In totaal € 135.000,- excl. BTW per jaar voor locaties gemeentehuis Maasdam en gemeentehuis Oud-Beijerland
- € 65.000,- excl. BTW per jaar voor locatie van sociaal ontwikkelbedrijf HWwerkt!
- € 9.500,- excl. BTW per jaar voor vergaderservices. Hierbij geldt een onderscheid in een basislunch die maximaal € 6,00 p.p. (excl. BTW) mag kosten en een luxe lunch die maximaal €7,50 p.p. (excl. BTW) mag kosten

U dient de gehele opdracht zoals deze is omschreven in dit aanbestedingsdocument en alle bijbehorende bijlagen binnen deze plafondbedragen uit te voeren, met inbegrip van alle variabele en vaste algemene kosten die logischerwijs bij de opdracht horen. U dient uw aanbieding te baseren op tarieven die realistisch en marktconform zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat inschrijver eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen hanteert.

Door bijlage 2-Inschrijfbiljet rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan uw inschrijving, conformeert u zich aan bovenstaande . Indien het inschrijfbiljet ontbreekt of niet rechtsgeldig is ondertekend, geeft u aan dat u zich hieraan niet conformeert. Uw inschrijving wordt hierdoor ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname in de aanbestedingsprocedure.

3.7.2 Optioneel

U dient in het bijlage 2-Inschrijfbiljet ook een uurtarief excl. BTW op te geven voor recepties en evenementen zoals omschreven in paragraaf 2.3. Deze dienstverlening betreft een optie. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze optie in zijn geheel niet af te nemen bij de opdrachtnemer of niet af te nemen bij de opdrachtnemer maar bij een derde partij.

3.7.3 Prijsaanpassingen

Personeelskosten

De personeelskosten (de integrale uurtarieven) zijn gedurende het eerste contractjaar vast.

Voor de daarop volgende jaren (voor het eerst per 1 februari 2023) komt een wijziging van personele kosten (basisuurloon en sociale lasten) tot stand op basis van de vastgestelde percentages conform cao Contractcatering of zijn het gevolg van wetten, besluiten of beschikkingen van overheidswege.



Tarieven voor personeelskosten dienen minimaal twee (2) maanden voorafgaand door opdrachtnemer schriftelijk kenbaar te worden gemaakt aan opdrachtgever.

Overige kosten

De overige kosten zijn gedurende het eerste contractjaar vast. Indexering kan daarna toegepast worden, voor het eerst per 1 februari 2023. De opdrachtnemer heeft het recht vanaf dan de tarieven aan te passen tot een maximum conform het afgeleide CBS-prijsindexcijfer reeks 'Alle bestedingen' (2015 = 100). De basis hiervoor vormt de stijging van dit indexcijfer over de maanden december tot en met november van het voorgaande jaar. Indien het CBS overgaat tot het publiceren van een nieuwe reeks consumentenprijzen, dient opdrachtnemer het gebruik van de nieuwe reeks te vermelden in het verzoek.

Prijsaanpassingen dienen een maand voorafgaand schriftelijk aan opdrachtgever ter goedkeuring voorgelegd te worden. In dit verzoek om prijsaanpassing dient een specificatie van alle oude en nieuwe tarieven te worden opgenomen. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk. Prijsaanpassingen kunnen niet met terugwerkende kracht doorgevoerd worden. Opdrachtgever houdt zich het recht voor de voorgestelde indexering te laten toetsen door een bevoegd accountant.

Overige voorwaarden prijswijzigingen

- Facturen die worden gestuurd met nieuwe prijzen waarop nog geen akkoord is gegeven, worden afgekeurd
- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn, worden afgewezen
- In het geval dat toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtgever dit kenbaar te maken. In dat geval zal opdrachtnemer diens prijzen overeenkomstig verlagen
- Standaardbrieven van de opdrachtnemer waarin 'algemene' indexeringen worden aangekondigd, worden terzijde gelegd
- Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart, indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten

3.8 Facturatie en betaling

De voorkeur van gemeente Hoeksche Waard gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie. E-facturen kunnen door ons het efficiëntst verwerkt worden wanneer er als kenmerk een routenummer of verplichtingensnummer wordt meegegeven.

De opdrachtnemer zal bij het aangaan van de overeenkomst nadere informatie geven over het route- en/of verplichtingensnummer. De E-factuur kan via het Peppol netwerk naar gemeente Hoeksche Waard gestuurd worden op basis van één van de onderstaande nummers.



De E-factuur dient te voldoen aan de wettelijke eisen en tevens aan de SI-UBL-norm.

- OIN: 00000001825766096000
- KVK: 73544086
- BTW NR: NL825766096.B01

Daarnaast gelden de volgende eisen aan de facturatie.

- Onderstaande algemene gegevens dienen minimaal vermeld te worden op de factuur:
T.a.v. Teammanager Facilitair
Sportlaan 22
3299 XG Maasdam
- Per locatie (te weten: gemeentehuis Maasdam, gemeentehuis Oud-Beijerland, HWWerkt!) wenst de opdrachtgever maandelijks een separate factuur.
- Per factuur dient een duidelijke uitsplitsing te worden gemaakt naar:
 - de kantine kosten, incl. vermelding: RT11000
 - de vergaderlunches, inclusief vermelding van:
 - ~ de datum levering
 - ~ de omschrijving van het type lunch (basis/luxe)
 - ~ het meldings-/opdrachtnummer vanuit management informatiesysteem
 - ~ een RT-nummer per vergaderlunch een RT-nummer
- De kosten op de factuur dienen duidelijk vermeld te worden inclusief én exclusief BTW
- Iedere factuur dient een goede omschrijving/benaming te bevatten van de locatie en een duidelijke en eenduidige indicatie van betreffende maand (bijv.: Maart 2022 - locatie Oud-Beijerland, Juni 2023 - locatie HWWerkt!, etc.).
- Teneinde correcte en volledige informatie te verkrijgen voor juiste facturatie van de lunches, zullen voor de volgende typen lunches ná gunning aparte afspraken gemaakt worden met opdrachtnemer met betrekking tot de gewenste inrichting van de kassasystemen en/of afrekenmethodes:
 - lunches op rekening (in personeelsrestaurant)
 - vergaderlunches (op locatie)
 - lunches voor de Hoeksche Campus (op locatie of in personeelsrestaurant)
- Opmerking: zonder meldings-/opdrachtnummer vanuit management informatiesysteem kan er niet geluncht en derhalve niet gefactureerd worden.

De informatie die op de facturen vermeld dient te worden, wordt bij het aangaan van de overeenkomst apart besproken en nader afgestemd met opdrachtnemer.

Bij correcte facturering zal betaling, door opdrachtgever, binnen dertig (30) dagen na ontvangst en na goedkeuring van de factuur geschieden. Betaling van de factuur geschiedt op basis van de overeengekomen tarieven en voorwaarden.



3.9 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding en de overeenkomst die daaruit voortvloeit, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Alle geschillen die naar aanleiding van de overeenkomst tussen de partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig gemaakt worden bij de bevoegde rechter van de rechtbank Rotterdam/ Dordrecht.

3.10 Social return on investment

Gemeente Hoeksche Waard vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Aan opdrachtnemers van de gemeente wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor deze opdracht, zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument inclusief alle bijlagen, moet ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x inschrijfprijs), hierna te noemen de 'social return verplichting'.

Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met de gemeente schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. Zie voor een volledige beschrijving en mogelijkheden voor invulling van SROI [bijlage 9](#).

3.11 Naleving overeenkomst

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden dienstverlening conform afspraak geleverd blijft, monitort de opdrachtgever de overeenkomst gedurende de gehele looptijd.

De opdrachtgever ziet er op toe dat:

- de opdrachtnemer de prestaties levert conform de afgesloten overeenkomst. Deze prestaties hebben ook betrekking op hetgeen opdrachtnemer heeft aangegeven in de uitwerking van de subgunningscriteria Kwaliteit.
- er te allen tijde verantwoording kan worden afgelegd over de geleverde prestaties door de opdrachtnemer. De gestelde managementrapportages dienen hiervoor onder andere ook als input. Zie voor nadere informatie over de managementrapportages bijlage 3- Programma van eisen.



4. Aanbesteding

4.1 Uitgangspunten aanbesteding

De opdracht valt onder de sociale en andere specifieke diensten. De aanbesteding vindt plaats onder het regime van de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd per 1 juli 2016, voor sociaal en andere specifieke diensten. Opdrachtgever hanteert in de uitvoering van deze aanbesteding een strikte toepassing van de grondbeginselen non-discriminatie en gelijkwaardigheid, transparantie, objectiviteit, en proportionaliteit, conform de wet- en regelgeving.

NUTS-Code:	NL 33C
De opdracht betreft een overheidsopdracht:	Ja
CPV-classificatie:	55500000-5
Opdracht valt onder de Overeenkomst inzake overheidsopdrachten (GPA):	Ja

4.1.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbestedende dienst is het College van B&W van gemeente Hoeksche Waard. Gemeente Hoeksche Waard zal ook als opdrachtgever de opdracht verstrekken voor de uitvoering van deze opdracht.

4.1.2 Coördinatie en communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen de inschrijvers en de opdrachtgever uitsluitend via TenderNed plaats.

4.1.3 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

4.1.4 Vertrouwelijkheid van gegevens

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en dit aanbestedingsdocument inclusief alle bijlagen zal door alle partijen strikt vertrouwelijk behandeld worden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in voorkomende gevallen, ingediende inschrijving(en)/aanbestedingsstukken in een rechtszaak in te brengen.

4.1.5 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De inschrijver is verplicht aan de aanbestedende dienst voorafgaand aan de aanbesteding ter zake te waarschuwen dan wel opheldering te vragen in geval van kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen.



Indien inschrijver verzuimt de aanbestedende dienst voorafgaand aan de aanbesteding te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de vervalttermijn van minimaal 20 kalenderdagen na bekendmaking van de gunningsbeslissing.

4.1.6 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 dagen na sluitingstermijn van de aanbestedingsprocedure.

In het geval dat er een kort geding wordt aangespannen, dient de inschrijving in ieder geval gestand te worden gedaan tot vijftien (15) dagen na de uitspraak in het kort geding.

4.1.7 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Aan de inschrijving en de eventuele onderhandelingen zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden.
- Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan alle bepalingen, voorwaarden en eisen zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument en alle bijbehorende bijlagen.
- Er kunnen aan de inschrijving geen rechten worden ontleend.
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is **niet** toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten.
- Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehoud is niet toegestaan. Indien een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehoud wordt ingediend, wordt deze ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Alle vermelde opschortende termijnen, na welke beslissing dan ook, zijn tevens vervalttermijnen. Indien een partij niet reageert tijdens een opschortende termijn verwerkt hij hiermee zijn rechten.

4.2 Verloop van aanbestedingsprocedure

4.2.1 Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure een schouw georganiseerd. De schouw staat gepland op 13 september 2021.



Het doel van de schouw is de potentiële inschrijvers in de gelegenheid te stellen een goed beeld te vormen van de opdracht.

De schouw zal plaatsvinden op de volgende locaties:

- Gemeentehuis – locatie Maasdam
Sportlaan 20
3299 XG Maasdam
- Gemeentehuis – locatie Oud-Beijerland
W. van Vlietstraat 6
3262 GM Oud-Beijerland
- Sociaal ontwikkelbedrijf HWwerkt!
J. van der Heijdenstraat 11
3261 LE Oud-Beijerland

Potentiële inschrijvers kunnen zich aanmelden voor de schouw via de berichtenbox van TenderNed tot uiterlijk **6 september 2021 12:00 uur**. Er mogen maximaal twee personen van de potentiële inschrijver aanwezig zijn bij de schouw.

In verband met de maatregelen rondom COVID-19 is de maximale groeps grootte voor de schouw beperkt. De schouw wordt in verschillende ronden aangeboden. Afhankelijk van het aantal aanmeldingen wordt de route en de groepsverdeling van de schouw door de aanbestedende dienst bepaald. Uiterlijk **9 september 2021** ontvangt iedere aangemelde inschrijver de indeling voor de schouw.

Op vragen zal tijdens de schouw niet worden ingegaan. Voor het stellen van vragen naar aanleiding van de schouw wordt verwezen naar onderstaande paragraaf.

4.2.2 Nota van Inlichtingen

Er zijn twee vragenronden gepland. Alle vragen ten aanzien van de procedure en aanbestedingsdocumenten dienen via de specifieke vragenmodule in TenderNed te worden gesteld.

Alle vragen moeten per ronde uiterlijk voor de datum en tijdstip, zoals vermeld in de planning, paragraaf 1.7, door inschrijver gesteld zijn. **Let op!** De tweede Nota van Inlichtingen is alleen bedoeld om nadere vragen te stellen over de verstrekte antwoorden van de eerste Nota van Inlichtingen.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.



Als er zwaarwegende redenen zijn een gestelde vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd.

In sommige gevallen zal de aanbestedende dienst uw vraag bewerken/ aanpassen mocht zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

4.2.3 Indiening van de inschrijving

De inschrijving kan, uitsluitend digitaal via TenderNed, geüpload worden tot uiterlijk **9 november 2021 9.30 uur.**

Wij adviseren u tijdig uw documenten te uploaden en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Mocht er een technisch probleem zijn, dan is er weinig tijd hier iets aan te doen. De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor enige schade die ontstaat als gevolg van storingen bij in te schakelen derden. Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Voor nadere informatie met betrekking tot het maken van een inschrijving op TenderNed zie <https://www.tenderned.nl/cms/sites/default/files/2019-01/Handleiding%20voor%20ondernemingen-08januari2019.pdf>

De opening van de kluis op TenderNed is niet openbaar.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Voortvloeiend uit de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 geldt de wettelijke verplichting om de in het Aanbestedingsbesluit bepaalde model voor de het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA) te hanteren. Het hanteren van andere modellen, of het wijzigen van de opzet van het wettelijk model is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting.

Het gevraagde in de UEA dient ook gelijk te zijn aan hetgeen in de overige aanbestedingsstukken wordt gevraagd, waaronder dit aanbestedingsdocument.

De aanbestedende dienst wenst de volgende opmerkingen te plaatsen over het Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

- **Deel II B:** dit onderdeel dient alleen ingevuld te worden als er afgeweken wordt van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het uittreksel van Kamer van Koophandel. Als er sprake is dat een ander persoon gemachtigd wordt om de inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen dient dit bij dit onderdeel te worden ingevuld. Daarnaast moet er een verklaring beslissingsbevoegdheid worden toegevoegd bij de inschrijving.



- **Deel III A en B:** er is sprake van een aanbestedingsprocedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel, waaruit voortvloeit dat onderdeel III A en onderdeel III B uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig van toepassing zijn en ingevuld dienen te worden.
- **Deel III C:** bij onderdeel III C zijn de uitsluitingsgronden welke van toepassing zijn op deze opdracht aangevinkt. Dit onderdeel dient volledig ingevuld/beantwoord te worden door de inschrijver.
- **Deel II C en D:** Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat Deel II C en D volledig en juist ingevuld dienen te worden.
- **Deel IV:** door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen uit paragraaf 4.5.2. Deze geschiktheidseisen heten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument selectiecriteria.
- **Deel V:** dit onderdeel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet van toepassing.
- **Deel VI:** bij dit onderdeel dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Hierbij geldt, dat als het Inschrijfbiljet voorzien is van een rechtsgeldige handtekening, dit tevens geldt als een ondertekening van het UEA.

Advies: controleer goed of het UEA volledig en goed is ingevuld. En daarnaast rechtsgeldig is ondertekend! Indien er een machtiging tot beslissingsbevoegdheid wordt afgegeven, vul dan ook Deel IIB in.

4.4 Wijze van inschrijving

Een inschrijver kan op de volgende wijzen inschrijven:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en kan de opdracht zelfstandig uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Op het UEA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband.

De deelnemer(s) uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Door het UEA te uploaden in TenderNed verklaart het samenwerkingsverband:

- a. dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
- b. dat de naam van de onderneming aangegeven is die als vertegenwoordiger namens het samenwerkingsverband (pen voerder) zal fungeren.

Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan.



Inschrijving met gebruik van onderaanneming

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA , volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. De UEA dient bij de inschrijving gevoegd te worden.

In de UEA dient de inschrijver, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

4.4.1 Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver dit aan te geven in het UEA Deel IIC. Ook dient elk natuurlijke of rechtspersoon waarop de inschrijver een beroep doet afzonderlijk het UEA volledig in te vullen en te ondertekenen. Het UEA dient toegevoegd te worden bij de inschrijving.

Daarnaast dient de inschrijver:

- a. de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b. de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

4.4.2 Bewijsstukken wijze van inschrijving

Na voorlopige gunning verstrekt de inschrijver aan de aanbestedende dienst de bewijsstukken waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming)overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deelneming aan een criminele organisatie • Corrupt • Fraude • Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten • Witwassen van geld of financiering van terrorisme; • Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:</p> <p>Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar gerekend vanaf de aanbestedingsdatum. (datum uiterlijke indiening inschrijving)</p>
Deel III B UEA	<p>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies</p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p>

		<p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:</p> <p>Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faillissement, insolventie of gelijksoortig • Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond betreffende faillissement, insolventie of gelijksoortig niet van toepassing is.</p> <p>Inschrijver verklaart door middel van het ondertekenen van UEA dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:</p> <p>Verklaring Non-Faillissement¹, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

¹ Deze verklaring kan telefonisch opgevraagd worden bij Kamer van Koophandel.

4.5.2 Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Financiële en economische draagkracht

Verzekering

De inschrijver dient gedurende de uitvoering van de opdracht te beschikken over:

1. Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheids-verzekering met een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis met een maximale dekking van € 5.000.000 per jaar.

Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:

1. Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde financiële en economische draagkracht.

Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:

Kopie van geldige polis van de bedrijfsaansprakelijkheid en kopie van geldige polis van de beroepsaansprakelijkheids-verzekering.

Geschiktheidseisen Technische beroepsbekwaamheid

Referenties (Kerncompetenties)

De inschrijver dient door het overleggen van referentieopdracht(en) aan te tonen dat de inschrijver aantoonbare ervaring heeft met de volgende kerncompetenties:

1. Aantoonbare ervaring met het exploiteren van bedrijfsrestaurants op locatie van een opdrachtgever met ten minste 75 lunchgasten.
2. Aantoonbare ervaring met het begeleiden van medewerkers van een sociaal werkbedrijf en/of medewerkers met afstand tot de arbeidsmarkt op een door opdrachtnemer te cateren locatie.

Bewijsmiddel indienen bij inschrijving

- Door middel van het invullen van Deel IV, het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde kerncompetenties. De referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend van de aanbestedingsdatum. Het is toegestaan om door middel van één referentie de ervaring van de twee kerncompetenties aan te tonen.

- Daarnaast dient bijlage 5: Opgave referenties naar waarheid ingevuld te worden. Er dient per opgegeven referentie een opgave referentie ingevuld te worden. Als er meerdere kerncompetenties worden opgegeven bij één (1) referent dient dit duidelijk te worden weergegeven.

Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning

- Het overleggen van een tevredenheidsverklaring per gestelde kerncompetentie waaruit blijkt dat de opdracht naar goede tevredenheid is uitgevoerd.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij de opgegeven referent(en) ter controle navraag te doen over de opgegeven kerncompetenties.

Certificering

De inschrijver dient in het bezit te zijn van de volgende certificaten of gelijkwaardig:

1. ISO 9001
2. ISO 14001

Gelijkwaardigheid dient bij inschrijving schriftelijk aantoonbaar en gemotiveerd te zijn door inschrijver. Het gelijkwaardige certificaat dient door een onafhankelijke² instantie te zijn afgegeven. De opdrachtgever beoordeelt vervolgens of zij het keurmerk gelijkwaardig vindt.

Bewijsmiddel indienen bij inschrijving

- Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde technische beroepsbekwaamheid.

Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning

- Kopie van ISO 9001 en ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig.

Let wel: Gelijkwaardigheid dient bij inschrijving door inschrijver te worden gemotiveerd en aangetoond.

Beroepsbevoegdheid**Inschrijving beroeps- en/of handelsregister**

1. De inschrijver dient conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.

² Onder onafhankelijke instantie wordt een geaccrediteerde instantie verstaan.



Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:

Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Daarnaast dient er een kopie van het uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden te worden ingediend.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient tenminste één combinant te beschikken over de gestelde geschiktheidseisen.

4.5.3 Bewijsstukken uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de genoemde bewijsmiddelen ter staving van de gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen bij de voorlopig gegunde inschrijver en de nummer 2 in rangorde op te vragen. De inschrijver stelt op verzoek van de aanbestedende dienst, binnen de gestelde termijn, de genoemde bewijsstukken ter beschikking.

In voorkomende gevallen dat één (1) of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet of niet volledig kan worden overgelegd, wordt de inschrijving ongeldig verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Daarbij geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de (voorlopige) gunningsbeslissing voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de betreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen en daarmee zal uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6 Beoordelingsprocedure

Iedere inschrijver conformeert zich, door het doen van een inschrijving, aan alle in het aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen en in de Nota ('s) van Inlichtingen beschreven eisen en voorwaarden.

4.6.1 Stap 1. Beoordeling voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de (procedurele) voorwaarden en compleetheid.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en compleet ingevuld te zijn, en dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister (niet ouder dan 6 maanden). Deze dient toegevoegd te zijn aan de inschrijving.



Indien een andere persoon, dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de Inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende **verklaring van beslissingsbevoegdheid** te worden opgenomen bij de inschrijving.

Voorwaarden

Indien niet wordt voldaan aan één van de onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving, kan alleen dit feit al tot directe uitsluiting van verdere deelname in de aanbestedingsprocedure leiden.

De inschrijving dient aan alle onderstaande **voorwaarden** te voldoen:

1. De inschrijving dient rechtsgeldig* ondertekend te zijn
2. De inschrijving dient tijdig en compleet via TenderNed geüpload te zijn
3. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn

**Een handtekening onder het inschrijfbiljet geldt ook als ondertekening van het UEA.*

Compleetheid

Indien een van de onderstaande documenten ontbreekt of indien deze documenten niet rechtsgeldig zijn ondertekend, heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om de inschrijving ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten en deze onderdelen dienen elk als separaat document te worden ingediend:

1. Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (hierna: UEA) als bijgevoegd in bijlage 1
2. Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend "Inschrijfbiljet" als bijgevoegd in bijlage 2
3. Een volledig ingevuld 'Opgave referentie' conform bijlage 5
4. Uitwerking van geboden basislunch en luxe lunch conform paragraaf 2.3
5. Uitwerking K1 t/m K3 van het criterium Kwaliteit conform paragraaf 4.7
6. Kopie van het uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden
7. Indien van toepassing: Verklaring van beslissingsbevoegdheid

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen bij dit aanbestedingsdocument inhoudelijk te wijzigen.

Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden.



4.6.2 Stap 2: Toetsing geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit aanbestedingsdocument. Indien een inschrijving niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of wel voldoet aan de uitsluitingsgronden, wordt deze ongeldig verklaard en uitgesloten worden van de verdere aanbestedingsprocedure.

4.6.3 Stap 3: Beoordelen van inschrijving

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden en compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijving voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, worden de (geldige) inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium Kwaliteit. Indien blijkt dat een inschrijving tijdens deze beoordeling niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, kan dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure leiden.

4.7 Beoordeling gunningscriterium

De inschrijvingen voor deze aanbesteding worden alleen beoordeeld op het criterium Kwaliteit. De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- o K1: Cateringconcept
- o K2: Inclusiviteit
- o K3: Lokaal ondernemen

Ten aanzien van kwaliteit is er voor gekozen om het aantal pagina's te maximaliseren. Bij elk kwaliteitscriterium is aangegeven wat het toegestane aantal maximale pagina's is. **Een pagina is een A4 pagina enkelzijdig, waarbij gebruik wordt gemaakt van Verdana 10 lettertype.**

Het maximale aantal pagina's is inclusief bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximum aantal pagina's worden alleen de eerste pagina's (tot aan het voorgeschreven maximale aantal) in behandeling genomen.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in K1, K2 en K3, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst of overeenkomst als prestatienorm opgenomen worden in de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de plafondbedragen.

K1: Het cateringconcept		Aantal max te behalen punten
Omschrijving	<p>Gemeente Hoeksche Waard wil naar één opdrachtnemer die voor de gehele gemeente de catering en aanverwante dienstverlening gaat verzorgen. De opdrachtgever wenst een hoge kwaliteit van dienstverlening met ontwikkelperspectief naar de toekomst en zet met haar missie in op een <i>gezonde, duurzame, lokale en inclusieve</i> dienstverlening waarbij de kernwaarden persoonlijk, durf en vakmanschap niet mogen ontbreken.</p> <p>De gemeente wenst dan ook een opdrachtnemer die een cateringconcept aanbiedt en hieraan een concrete invulling geeft in een ontspannen setting met gastvrije cateringmedewerkers. Een innovatieve bijdrage waarbij onze doelstellingen tot uiting komen in zowel de inkoop, werkwijze, presentatie als in de aangeboden producten.</p>	500
Doelstelling	<p>Het doel is om inzicht te krijgen in het <u>innovatieve</u> en <u>creatieve</u> plan wat door de inschrijver wordt aangeboden voor de drie verschillende locaties. Waaruit naar voren komt dat de inschrijver de opdracht helemaal doorgrondt en waarbij duidelijk wordt aangegeven hoe de opdracht wordt gerealiseerd met inachtneming van de volgende gestelde uitgangspunten en doelstellingen uit paragraaf 2.2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • duurzaamheid, vitaliteit en gezondheid • gastvrijheid • tevredenheid en betaalbaarheid • ondernemerschap en partnerschap 	
Maatstaf	<p>De mate waarin u als inschrijver in staat bent concreet aan te geven en te onderbouwen op welke wijze u deze opdracht gaat realiseren en aansluit bij de bovengenoemde doelstelling. Daarnaast wordt het plan beoordeeld op de mate waaruit blijkt dat u als inschrijver zich weet te verplaatsen in de klant, de complexiteit van de opdracht en de ambitie heeft een stap verder te gaan.</p>	



Benodigde informatie	U wordt gevraagd een plan op te stellen (maximaal 10 pagina's) waarbij duidelijk wordt aangegeven hoe u invulling geeft aan de gehele opdracht. Hierbij dient het volgende minimaal naar voren te komen: <ul style="list-style-type: none">• Het aangeboden concept (hierbij rekening houdend met de drie verschillende locaties en verschillende doelgroepen, waarbij antwoord wordt gegeven hoe omgegaan wordt met de gestelde doelstellingen)• Het aangeboden assortiment• De aanpak en het implementatieproces• De aanpak van klanttevredenheid (meten en borgen)	
-----------------------------	---	--

K2: Inclusiviteit		Aantal max. te behalen punten
Omschrijving	<p>Met <i>inclusief</i> wil de gemeente een stap zetten in een van de strategische uitgangspunten van de organisatie. Met het openen van een derde cateringlocatie bij het sociaal ontwikkelbedrijf HWwerkt! in Oud-Beijerland, willen we dit aspect invullen door het begeleiden van inclusieve medewerkers van HWwerkt!. Door deze onder begeleiding van ervaren cateringmedewerkers van de opdrachtnemer te laten meewerken in de restauratieve voorzieningen. Hierdoor ontwikkelen beschutte werknemers hun vaardigheden, waardoor hun persoonlijk welbevinden toeneemt. Medewerkers op een werkervaringsplaats worden op deze manier voorbereid op een duurzame terugkeer in de werkende maatschappij (ontwikkeltraject).</p> <p>Omdat dit een nieuwe activiteit voor de gemeente is, willen we vooralsnog starten met het invullen hiervan bij HWwerkt! en daarna mogelijk ook werknemers plaatsen en laten op de andere locaties.</p>	
Doelstelling	De gemeente wil binnen deze opdracht een samenwerking opzetten met HWwerkt! door op die locatie en mogelijk ook op de andere twee locaties de medewerkers van het sociaal ontwikkelbedrijf (te weten de beschutte werknemers, kandidaten uit het doelgroep register en kandidaten vanuit de participatiewet) te begeleiden en hiermee te betrekken in de uitvoering ('inclusive workplace').	250



	De gemeente wenst daarom een partner met een creatieve, ondernemende insteek waarbij ervaring en affiniteit met deze specifieke doelgroepen duidelijk naar voren komt.	
Maatstaf	<p>De mate waarin concreet invulling wordt gegeven aan deze kwaliteitsvraag en de mate waarin aangesloten wordt bij de organisatie uitgangspunten en de doelstelling van deze opdracht.</p> <p>Daarnaast wordt het plan beoordeeld op de mate waaruit blijkt dat u als inschrijver zich weet te verplaatsen in de specifieke doelgroepen, de complexiteit van het opstarten van een locatie als HWwerkt! en de mate waarin de inschrijver een aantoonbare affiniteit heeft met begeleiding van werknemers met een arbeidsbeperking.</p>	
Benodigde informatie	<p>U dient een omschrijving (maximaal 10 pagina's) te geven op welke wijze u vorm geeft aan inclusiviteit binnen deze opdracht. Hierbij dient het volgende minimaal naar voren te komen:</p> <ul style="list-style-type: none">• De aanpak en het implementatieproces• De wijze van begeleiding• Een beschrijving van rollen en werkzaamheden afgestemd op doelgroep• De wijze van communicatie en afstemming	

K3: Lokaal ondernemen		Aantal max te behalen punten
Omschrijving	<p>De Hoeksche Waard kenmerkt zich door ondernemerszin, duurzame en innovatieve landbouw en hechte en betrokken gemeenschappen. Lokale economie vormt dan ook een belangrijke pijler binnen de gemeente. Niet voor niets is de visie vanuit de gemeente "<i>Dichtbij en in verbinding met de omgeving</i>".</p> <p>Met <i>lokaal ondernemen</i> wordt in de lijn van de uitgangspunten van de gemeente ingezet op het stimuleren van de lokale economie door het inkopen bij en betrekken van de lokale middenstand van de Hoeksche Waard bij het aanbod van de catering in de verschillende bedrijfsrestaurants.</p>	



Doelstelling	De gemeente wenst dat de lokale middenstand van de Hoeksche Waard betrokken wordt bij deze opdracht. Zij wil het lokale aspect terugzien in de cateringvoorziening in de vorm van producten, kennis of het inkoop- en/of productieproces. Wij zoeken naar een creatieve wijze waarin we lokaal ondernemen vorm kunnen geven in het totaalconcept. Waarbij tegelijkertijd opgemerkt wordt dat vanuit kostenooqpunt en efficiency er voor een werkbare en betaalbare oplossing wordt gekozen.	250
Maatstaf	De mate waarin de inschrijver met concrete plannen laat zien dat zij specifiek voor deze opdracht bedrijven binnen gemeente Hoeksche Waard betreft bij de invulling van deze opdracht en hoe dit tot uiting komt in de personeelsrestaurants.	
Benodigde informatie in de Inschrijving	U wordt gevraagd een toelichting (maximaal 10 pagina's) te geven op welke wijze u concreet een bijdrage gaat leveren aan het lokaal ondernemen.	

Toekenning voor de beoordeling

Per kwaliteitscriterium (K1, K2 en K3) wordt een van de onderstaande vermelde beoordelingen toegekend waarbij een Uitstekend/100% de hoogst haalbare score is.

Score	Weging	Omschrijving
Slecht	0%	De kwaliteitsvraag is niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording gaat op geen enkele wijze in op de gestelde kwaliteitsvraag. De invulling sluit in zijn totaliteit niet aan bij de verwachtingen van de aanbestedende dienst.
Onvoldoende	15%	De wijze van invulling is onvoldoende. Er ontbreken in de uitwerking enkele significante onderdelen uit de kwaliteitsvraag. De beantwoording is niet duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit niet aan bij de gestelde kwaliteitsvraag en doelstelling(en). De invulling voldoet nauwelijks aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst.
Redelijk	30%	Inschrijver heeft in de uitwerking niet alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of niet allemaal goed uitgewerkt. De beantwoording is in beperkte mate duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit in beperkte mate aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. Er komt echter geen toegevoegde waarde naar voren.

Voldoende	60%	De wijze van invulling is voldoende. Inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is voldoende duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit voldoende aan bij de gestelde vragen en doelstelling(en). Er komt voldoende toegevoegde waarde naar voren. De invulling voldoet niet op alle punten aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst.
Goed	80%	De wijze van invulling is goed. Inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit goed aan bij de gestelde vragen en doelstelling(en). De toegevoegde waarde komt goed naar voren. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst.
Uitstekend	100%	De wijze van invulling is uitstekend. Inschrijver heeft in de uitwerking alle van de in deze kwaliteitsvraag gevraagde onderdelen toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is zeer gedetailleerd, zeer duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit volledig aan bij de gestelde vragen en gestelde doelstelling(en). Toegevoegde waarde is maximaal. De invulling overtreft de verwachtingen van de aanbestedende dienst.

4.8 Beoordelingssystematiek

De beoordeling wordt gedaan door een beoordelingsteam bestaande uit meerdere personen vertegenwoordigd vanuit de verschillende afdelingen van de gemeente met specifieke kennis van deze opdracht. De opdrachtgever is bevoegd een of meer leden van het beoordelingsteam te vervangen.

De beoordeling van de kwalitatieve aspecten wordt als volgt uitgevoerd:

- Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt de kwaliteitscriteria afzonderlijk en onafhankelijk
- Per lid van het beoordelingsteam wordt per beoordelingscriterium een beoordeling gevormd en een score toegekend, middels de hierboven genoemde waardering weergegeven per subgunningscriterium
- Na de afzonderlijke beoordeling wordt middels een consensusoverleg één unaniem gedragen beoordeling per criterium vastgesteld
- Berekening van de totale eindscore per inschrijver

De eindscore wordt als volgt berekend:

De door het beoordelingsteam in consensus bepaalde scores van K1, K2 en K3 bij de kwaliteitsbeoordeling bepaalt het aantal behaalde punten voor K1, K2 en K3. Deze punten worden bij elkaar opgeteld en vormen het totaal behaald aantal punten voor het gunningscriterium Kwaliteit.



De inschrijver met de hoogst behaald aantal punten is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijk behaald totaal aantal punten prevaleert de inschrijving met het hoogst behaald aantal punten op K1. Indien dit ook gelijk is, wordt er gekeken naar de inschrijver met het hoogst aantal behaalde punten bij K2. Bij gelijke behaald aantal punten op K2 wordt er gekeken naar het aantal behaalde punten op K3. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

Criterium	Maximaal te behalen punten
K1: Het cateringconcept	500
K2: Inclusiviteit	250
K3: Lokaal ondernemen	250
Totale aantal te behalen punten K1+K2+K3	1000

Het aantal te behalen punten zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score uitstekend krijgt de inschrijver 100% van het maximale aantal punten (500 bij K1), bij score redelijk krijgt de inschrijver 30% van het maximale aantal punten (30% van 500 bij K1) et cetera.

4.9 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de inschrijvingen worden de inschrijvers geïnformeerd over de gunningsbeslissing. Tevens ontvangen de afgewezen inschrijvers een motivering voor de reden van afwijzing. In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de behaalde kwalitatieve score van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

De bekendmaking van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Vanaf dit moment start een opschortende termijn van minimaal twintig (20) kalenderdagen waarin belanghebbenden bij de rechtbank Rotterdam/Dordrecht een kort geding kunnen aanspannen tegen de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, wat inhoudt dat na afloop van deze periode alle rechten komen te vervallen.

Indien binnen de opschortende termijn van minimaal twintig (20) dagen geen geding is aangespannen, veronderstelt de aanbestedende dienst dat er geen bezwaren zijn en gaat zij over tot definitieve gunning. Wanneer een belanghebbende wel een kort geding wil aanspannen wordt, in het belang van een snelle en goede voortgang, deze dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.



In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dienen inschrijvers de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde bezwaartermijn. Voorts dient hij voor het geval er kort geding wordt aangespannen, de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vijftien (15) dagen na de uitspraak in kort geding.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

In het geval er slechts één inschrijving wordt ontvangen, dan wordt voormelde bezwaartermijn niet in acht genomen.

Mocht de aanbestedende dienst besluiten de aanbesteding te staken, worden belanghebbenden hierover geïnformeerd.

Vanaf dit moment geldt tevens de opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen waarin belanghebbenden bij de rechtbank Rotterdam/Dordrecht een kort geding kunnen aanspannen tegen de beslissing tot staking. Ook deze termijn is een vervaltermijn, wat inhoudt dat na afloop van deze periode belanghebbenden het recht verliezen over de beslissing tot staking te klagen c.q. bezwaar te maken.



5. Bijlagen

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2: Inschrijfbiljet

Bijlage 3: Programma van eisen

Bijlage 4: Prijslijsten

Bijlage 5: Opgave referenties

Bijlage 6: Conceptovereenkomst

Bijlage 7: Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage 8: De algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Gemeente Hoeksche Waard 2019 inclusief Addendum

Bijlage 9: Spelregels Social Return gemeente Hoeksche Waard

Bijlage 10: Verslag marktconsultatie

-De bijlagen zijn als een separaat document toegevoegd-