



**Offerteaanvraag
Catering bedrijfsrestaurant,
Gemeente Berkelland, 2021**

Referentienummer gemeente: WM 2021-01

Referentienummer Tendered: TN 293142

Inhoud

1	INLEIDING	4
1.1	Hoofdpijnen van de aanbesteding.....	4
	Opdrachtgever	4
	Impactgericht aanbesteden.....	4
	Doel van de aanbesteding	4
	Scope 4	
1.2	Digitaal aanbesteden	5
1.3	Planning aanbesteding.....	5
1.4	Contactpersoon.....	6
1.5	Gelegenheid tot het stellen van vragen	6
1.6	Wijze van aanbieden en inhoud offerte	6
1.7	Gunning.....	7
2	AANBESTEDINGSMETHODIEK: RAPID IMPACT CONTRACTING (RIC).....	8
	Beschermde naam	8
	Processtappen	8
	Rapid impact contracting (RIC), overeenkomsten.....	9
	RIC commitment contract	9
	RIC mutual agreements paper (map)	9
	Wachtkamerovereenkomst.....	9
3	BEOORDELINGSPROCEDURE.....	10
3.1	Controle inschrijvingen	10
	Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen	10
	Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	10
	Stap 3 Beoordeling gunningscriteria.....	10
	Stap 4 Interview.....	11
	Stap 5 Eindbeoordeling	12
3.2	Voorbehoud	12
4	VOORWAARDEN EN BEPALINGEN.....	13
4.1	Tegenstrijdigheden en /of onduidelijkheden	13
4.2	Vragenronde	13
4.3	Nederlandse taal.....	13
4.4	Overeenkomst en inkoopvoorwaarden.....	13
4.5	Digitale inschrijvingen.....	13
4.6	Samenwerkingsverband	13
4.7	Onderaanneming.....	14
4.8	Inschrijven onder voorwaarden.....	14
4.9	Varianten	14
4.10	Onvolledige inschrijving	14
4.11	Controle verstrekte gegevens	14
4.12	Geldigheidsduur offerte	14
4.13	Vergoeding kosten/schade.....	14
4.14	Wijzigingen situatie inschrijver.....	15
4.15	Gunningsprocedure.....	15
4.16	Klachten aanbesteding	15
5	UITSLUITINGSGRONDEN	16
5.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
	Bewijsstukken	16

6	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
6.1	Technische- of beroepsbekwaamheid	17
	Bewijsstuk	17
6.2	Technische bekwaamheid - beroepsbevoegdheid	17
7	PROGRAMMA VAN AMBITIES	19
	Vormvereisten Inschrijving en Ambities.....	19
7.1	Programma van Ambities	19
	Ambitie 1: De voedselvoorziening draagt maximaal bij aan goede gezondheid en welzijn van de restaurantbezoekers. Dit draagt bij aan SDG 3.....	19
	Ambitie 2: Een partner die met ons meedenkt over de meest duurzame / milieuvriendelijke levering van service en producten bijdragend aan de gehele keten. Dit draagt bij aan SDG 12. 20	
	Ambitie 3: Het stimuleren van de lokale economie. Dit draagt bij aan SDG 8.....	21
	Ambitie 4: Een partner die in gezamenlijkheid wil streven naar de beste levering van catering. Dit draagt bij aan SDG 17	21
8	GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELING	22
7.1	Gunningscriteria	22
8.2	Beoordeling.....	23
	Wijze van beoordelen van de Ambities	23
	Wijze van beoordelen van het interview.....	24
	Eindbeoordeling	25
	Beoordelingscommissie.....	26
8.3	Plafondbudget.....	26

BIJLAGEN

Bijlage A	Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten 2017
Bijlage B	Klachtenprocedure Achterhoekse gemeenten 2017
Bijlage C	Akkoordverklaring
Bijlage D	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage E	Conceptovereenkomst – RIC Commitment Contract
Bijlage F	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage G	Huidige situatie
Bijlage H	RIC Methodiek
Bijlage I	Presentatie gegeven tijdens de Marktinformatiedag
Bijlage J	Referentieformulier
Bijlage K	Checklist in te leveren stukken

1 Inleiding

1.1 Hoofdpijnen van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst, Gemeente Berkelland, wil op alle mogelijke fronten zo duurzaam mogelijk zijn. Daarom koopt Aanbestedende dienst producten en diensten zoveel mogelijk duurzaam in en wordt de bedrijfsvoering verduurzaamd.

Opdrachtgever

De gemeente Berkelland bestaat uit de volgende grote kernen: Eibergen, Borculo, Neede en Ruurlo. Daarnaast zijn er de kleine kernen Beltrum, Geesteren, Gelselaar, Haarlo, Noordijk, Rekken en Rietmolen. Ook kent de gemeente een groot aantal buurtschappen. Berkelland is een gemeente met ruim 44.000 inwoners, ruim 18.500 woonadressen en beslaat ruim 26.000 hectare.

Impactgericht aanbesteden

Omdat de Gemeente Berkelland duurzaamheid hoog in het vaandel staan en op zoek is naar een 'partner' die meervoudige positieve impact heeft ingebed in haar organisatie hanteert de gemeente de RIC-methode (Rapid Impact Contracting) bij deze aanbesteding (Hoofdstuk 2 en bijlage H). Waar in een traditionele aanbesteding een oplossing wordt geselecteerd, wordt bij de RIC-methode een partner geselecteerd. Op basis van het vertrouwen dat wordt gewekt door de Visie, Plan van Aanpak en Kunde die de Inschrijver(s) laat zien met betrekking tot het Programma van Ambities wordt de meest geschikte partij voor het samenwerkingsverband geselecteerd. De wijze van beoordelen en gunnen op basis van het Programma van Ambities wordt verder uiteengezet in hoofdstuk 3 en Hoofdstuk 7. Bij de RIC-methode vraagt de Aanbestedende dienst de markt om in gezamenlijkheid (na gunning) de oplossing te bedenken. De Aanbestedende dienst doet een beroep op de expertise van de markt en maakt gebruik van hun creativiteit en innovativiteit.

Doel van de aanbesteding

Aanbestedende dienst beoogt, middels een Europese aanbestedingsprocedure, een overeenkomst af te sluiten voor de dienstverlening Catering bedrijfsrestaurant met een leverancier die meedenkt en idealiter zelfs voor de gemeente uitloopt.

De contractperiode kent een initiële looptijd van vier (4) jaar en kan maximaal drie (3) keer met twee (2) jaar verlengd worden. De ingangsdatum is 29 juli 2021

Scope

De cateraar draagt zorg voor alle werkzaamheden ten behoeve van het bedrijfsrestaurant, inclusief de inkoop van de te leveren producten.

Bij het restaurant komen dagelijks ca. 50 mensen een lunch nuttigen. De gemeente stelt per dag 1 stuk fruit en een beker (karne)melk gratis ter beschikking aan haar ambtenaren. De cateraar zorgt de inkoop van deze producten.

De catering van evenementen valt momenteel buiten de scope. Echter staat opdrachtgever ervoor open dat dit in toekomstige situatie gewijzigd kan worden, afhankelijk van de mogelijkheden van Inschrijver.

1.2 Digitaal aanbesteden

De inschrijving wordt volledig digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden geüpload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (zoals PDF) ingediend. De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

De digitale inschrijving moet uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd via TenderNed zijn ingediend. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

1.3 Planning aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure is de volgende planning van toepassing:

Naam	Type	Startdatum	Einddatum
Offertefase	Fase	26 jan 2021	11 ma 2021
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	Datum	27 jan 2021	
Uiterste datum stellen vragen	Datum	10 feb 2021 23:59	
Uiterlijke datum publicatie antwoorden (Nota van Inlichtingen)	Datum	17 feb 2021	
Uiterste datum indienen offerte	Datum	11 mrt 2021 13:00	
Evaluatiefase	Fase	11 mrt 2021	29 mrt 2021
Versturen voornemen tot gunning en afwijzingsbrieven	Datum	29 mrt 2021	
Gunningsfase	Fase	1 apr 2021	19 apr 2021
Einde bezwaartermijn, versturen definitieve gunning	Datum	19 apr 2021	
Start workoutfase	Datum	19 apr 2021	

Bovenstaande planning is indicatief en de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. In dat geval wordt dit tijdig gecommuniceerd via TenderNed. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze indicatieve planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van aanbiedingen gelden als fatale termijnen.

Indien de datum van de ingangsdatum Overeenkomst naar achteren verschuift, verschuiven de hierboven genoemde uiterlijke data evenredig mee naar achteren.

De Aanbestedende dienst kan, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

1.4 Contactpersoon

De contactperso(o)n(en) vanuit de gemeente Berkelland zijn:

Mark van der Horst, Adviseur Inkoop en

Linda Rus-Nijman, Inkoopadviseur/Contractbeheerder

Het is niet toegestaan met andere medewerkers dan voornoemde contactpersoon inzake de aanbesteding te corresponderen, dit op straffe van uitsluiting

1.5 Gelegenheid tot het stellen van vragen

Alle inschrijvende marktpartijen hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels TenderNed worden ingediend uiterlijk tot het in de planning vermelde datum en tijdstip. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de gemeente van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De antwoorden op alle ingediende vragen worden geanonimiseerd als Nota van Inlichtingen verstrekt aan alle aanbidders die de informatie met betrekking tot deze aanbesteding via TenderNed hebben benaderd.

De datum tot wanneer er vragen gesteld kunnen worden en de datum waarop de Nota van Inlichtingen wordt verzonden zijn te vinden onder 1.3 Planning aanbesteding.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de Nota van Inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

1.6 Wijze van aanbieden en inhoud offerte

U bent verplicht uw offerte via TenderNed digitaal aan te bieden. De datum waarop u de offerte dient aan te bieden is te vinden onder 1.3 Planning aanbesteding.

Om voor gunning in aanmerking te komen dient uw offerte volledig te zijn. Dit houdt in dat alle gevraagde informatie en vereiste bijlagen, via TenderNed zijn ingediend en indien van toepassing rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

1.7 Gunning

De gunning wordt kenbaar gemaakt via TenderNed. Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente Berkelland. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

2 Aanbestedingsmethodiek: Rapid Impact Contracting (RIC)

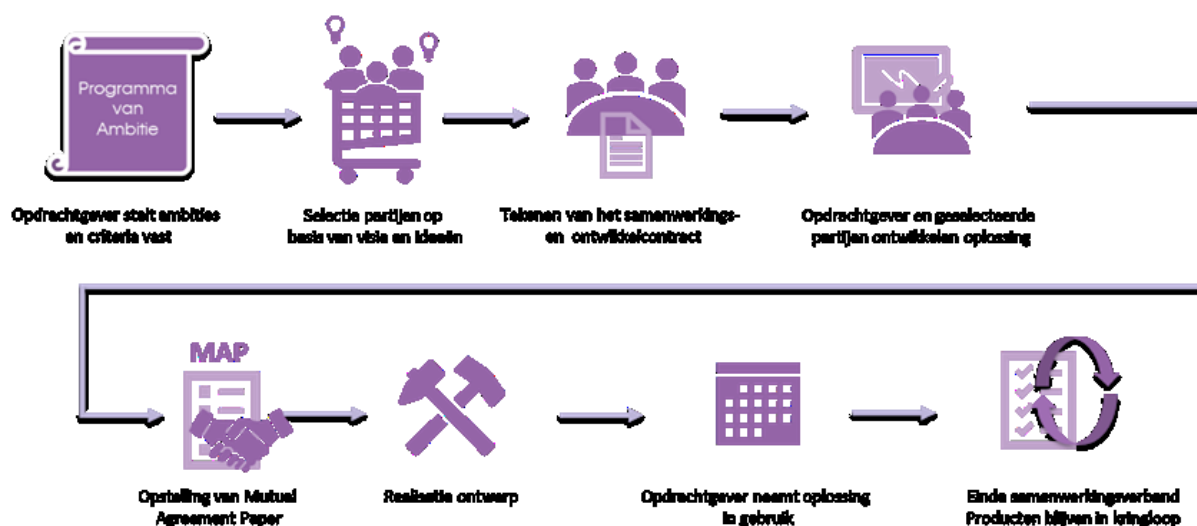
De RIC methodiek bestaat uit een proces waarbij de uitvragende partij op basis van een Programma van Ambities de meest geschikte partner selecteert. De methodiek bestaat uit een 8-tal processtappen die leiden tot een gezamenlijk geformuleerde oplossing die het beste aansluit bij de behoefte van de Aanbestedende dienst en de expertise van de Opdrachtnemer. Voor de bijbehorende documentatie bij de RIC-methodiek word verwezen naar bijlage H.

Beschermde naam

De Rapid Impact Contracting® methodiek en afkorting RIC® kent een geregistreerde Benelux naamsbescherming op klasse 35 en 41 van de juridische omschrijving van waren en/of diensten. Derden zijn hierdoor niet gerechtigd deze naam te gebruiken zonder partnerschap met een van de merkhouders.

Processtappen

De RIC-methodiek kent een achttal stappen die doorlopen worden zoals afgebeeld in onderstaande figuur:



Figuur 1: De acht stappen van RIC.

1. RIC entry phase: in deze stap wordt het Programma van Ambities (hierna: PvA) geformuleerd. Dit PvA landt in de uitvraag.
2. RIC rapid procurement phase: deze stap betreft de inschrijvingsperiode waarin partijen hun Inschrijving mogen opstellen en indienen.
3. RIC-commitment contract: dit is de modelovereenkomst die na gunning ten grondslag ligt aan de work-out en touch down periode (stap 4 en 5).
4. RIC work-out phase: in deze stap gaan Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer tezamen werken aan de oplossing, waarbij de uitvraag en de winnende aanbieding als onderlegger dienen.
5. RIC touch down phase: in deze stap wordt het ontwerp vastgelegd in een overeenkomst de RIC MAP (Mutual Agreements Paper), deze MAP is de routekaart voor de verdere periode.
6. RIC realisation phase: in deze stap gaat de Opdrachtnemer aan de slag met de door partijen ontworpen oplossing.
7. RIC performance phase: in deze stap neemt de Aanbestedende dienst de oplossing in gebruik.
8. RIC back-to-base phase: de laatste stap betreft het terugwinnen van het product, onderdelen van het product of de grondstoffen ervan om deze kans te geven op een nieuw leven.

Inschrijvers dienen zich te realiseren dat Aanbestedende dienst een partnerschap verwacht aan te gaan waarin ruimte blijft voor gezamenlijk overeengekomen verbeteringen. Dit geldt zowel voor de Workout phase (fase 4) als de contractperiode daarna (fase 6, 7 en 8). Aan deze

samenwerking liggen de 8 RIC-principes ten grondslag, zoals deze geformuleerd zijn in het RIC Commitment Contract (bijlage E)

Rapid impact contracting (RIC), overeenkomsten

Binnen de RIC methodiek wordt gewerkt met een drietal contracten. Het eerste contract (RIC Commitment Contract) wordt door partijen ondertekend op het moment dat de gunningsbeslissing definitief is geworden. Het tweede contract (RIC Mutual Agreement Paper) wordt door partijen in gezamenlijkheid opgesteld en wordt ondertekend op het moment dat partijen de bepalingen overeen zijn gekomen. Het derde contract is de Wachtkamerovereenkomst.

RIC commitment contract

Het RIC Commitment Contract betreft een overeenkomst die is ingericht om partijen maximaal in de gelegenheid te stellen door co-creatie tot de meest gewenste samenwerkingsvorm te komen waarbinnen het ontwerp tot stand komt. In feite betreft het een overeenkomst welke ten grondslag ligt aan de uiteindelijke samenwerkingsovereenkomst, de Mutual Agreement Paper (MAP). Na definitieve gunning wordt het RIC commitment contract getekend. Hierin onderschrijven de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver elkaars behoeften, Ambities en kaders. Het RIC Commitment Contract is als bijlage (bijlage E) bij de Aanbestedingsdocumenten beschikbaar voor inschrijvende partijen.

RIC mutual agreements paper (map)

Zodra partijen de (administratieve) voorwaarden van het RIC Commitment Contract voor de Workout periode overeen zijn gekomen, kan gestart worden met de RIC Workout en Touch down. In de Workout periode wordt gedivergeerd en wordt een uiteenlopend scala aan oplossingsrichtingen onderzocht. Vervolgens wordt geconvergeerd naar de uiteindelijke oplossing. In de Touch down worden deze vastgelegd in de vorm van Service & Experience Level Agreements (SELA's).

Het bovenstaande wordt vastgelegd in de RIC Mutual Agreements Paper (MAP). In de MAP worden tevens de rollen en verantwoordelijkheden tijdens de realisatie en de te realiseren oplossingen en resultaten opgenomen. De MAP vormt uiteindelijk de "routekaart" waarlangs partijen de uitvoering, garanties en (delen van de) exploitatie ter hand nemen tijdens de contractperiode, de implementatie en afronding van de Opdracht.

Partijen komen in gezamenlijk overleg tijdens de Workout periode overeen op welke wijze er invulling wordt gegeven aan de MAP en de bijbehorende administratieve voorwaarden. Op het moment dat alle afspraken overeen zijn gekomen en door partijen zijn vastgelegd wordt deze door partijen ondertekend. Door deze overeenkomst te ondertekenen komt het RIC Commitment Contract te vervallen.

Wachtkamerovereenkomst

Aanbestedende dienst maakt gebruik van een wachtkamerregeling voor de Inschrijver die in de uiteindelijke beoordeling tweede wordt. De wachtkamerregeling treedt in werking indien de Aanbestedende dienst en de inschrijver die bij de beoordeling eerste is geworden er niet in slagen binnen de daarvoor gestelde termijn een MAP op te stellen en te ondertekenen. Deze wachtkamerregeling is bij deze vraag als bijlage (bijlage F) toegevoegd en partijen conformeren zich hieraan wanneer zij tweede worden in de beoordeling.

3 Beoordelingsprocedure

3.1 Controle inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1: Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen;

Stap 2: Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Stap 3: Beoordeling gunningscriteria;

Stap 4: Beoordeling interview.

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de aanbestedende dienst overleggen, indien de aanbestedende dienst dit verzoekt ter verificatie. Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden (Hoofdstuk 5), die niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de geschiktheidseisen (Hoofdstuk 6) waaraan de inschrijver dient te voldoen.

Voldoet een inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

In het geval dat er op een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan leidt dit tot uitsluiting van betreffende lid c.q. betreffende leden van het Samenwerkingsverband.

Stap 3 Beoordeling gunningscriteria

Alle passende inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in Hoofdstuk 8 door een beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie zullen de schriftelijke inschrijvingen eerst individueel bekijken. Vervolgens worden de partijen die in

aanmerking komen voor gunning, dan wel minder dan 30% achterstand hebben op de hoogst scorende Inschrijver tot op dat moment, uitgenodigd voor de toelichtingsronde (interview). Op basis van de Inschrijving op de Ambities en de toelichting op de Inschrijving wordt een door de beoordelingscommissie gezamenlijke beoordeling gegeven (consensus).

Tijdens de beoordeling wordt per ambitie gelet op de onderbouwing van de **visie, aanpak** en **kunde**. Deze dienen terug te komen bij het vormgeven van elke ambitie, toegespitst op de uitvoering van de opdracht bij de opdrachtgever.

1. **Visie:** Wat is de visie van de inschrijver? En hoe verhoudt deze visie zich tot de ambitie van de opdrachtgever?
2. **Aanpak:** Welke meerwaarde biedt de inschrijver ten aanzien van de ambitie? Inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak in te dienen rond zijn visie waaruit deze meerwaarde blijkt. Het Plan van Aanpak dient SMART te zijn opgebouwd met concrete punten.
3. **Kunde:** Waarom is inschrijver de meest geschikte samenwerkingspartner om de ambitie te realiseren? Inschrijver dient aan te geven waarom juist hij/zij in staat is om de beschreven visie en het Plan van Aanpak succesvol uit te voeren en derhalve de meest geschikte samenwerkingspartner is om inhoud te geven aan de ambitie.

Bij het reageren op deze ambities dient rekening gehouden te worden met de 8 RIC Principes.

1. Creëer meervoudige, maatschappelijke waarde;
2. Voorkom verspilling en werk circulair verantwoord;
3. Werk vanuit de Pareto rule (80-20 regel);
4. Maak kostenafwegingen altijd vanuit Total Cost of Ownership;
5. Realiseer transparantie in kosten en afwegingen;
6. Zet deskundigheid boven hiërarchie/ wie het weet mag het zeggen;
7. Integriteit als fundament - Impact op één SDG mag niet ten koste gaan van andere SDG's;
8. Neem besluit op basis van het consent beginsel.

Voor nadere toelichting over de 8 RIC Principes wordt u verwezen naar bijlage H.

De doelstellingen van de opdrachtgever in relatie tot de opdracht vertalen zich in vier ambities, gespecificeerd in hoofdstuk 7. Bij de beoordeling van de inschrijving wordt specifiek gekeken in hoeverre antwoord kan worden gegeven op de volgende vragen:

1. Hoe relevant is de inschrijving voor het vervullen van de ambities van de opdrachtgever, ook gelet op de genoemde kernelementen? En waar blijkt dat uit?
2. Hoe ambitieus is de Inschrijver met betrekking tot de invulling van de opdracht en het beoogde resultaat? En waar blijkt dat uit?
3. Hoeveel realistische ruimte biedt de inschrijving om samen een oplossing te ontwikkelen? En waar blijkt dat uit?
4. Hoe vertrouwenwekkend is de inschrijving dat de geschetste resultaten van de dienstverlening zullen worden gerealiseerd? En waar blijkt dat uit?

De score tabel en verdere uitleg over de beoordelingsmethodiek is beschreven in hoofdstuk 8.2.

Stap 4 Interview

Interviews

De interviews zijn gestructureerd van aard en duren maximaal 30 minuten per sleutelpersoon. Aan de hand van het interview wordt beoordeeld of de sleutelpersoon de ambities en doelstellingen goed doorgrondt. Vervolgens wordt nader ingegaan op de praktijk en handelswijze van de sleutelpersoon met betrekking tot de samenwerking.

Uitgaande van gelijkwaardigheid en vertrouwen wordt het interview zo geleid door een interviewer dat er sprake is van een constructief gesprek tussen twee gelijkwaardige partijen.

De interviewer is geen lid van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie is bij het interview aanwezig en kan eventueel ook aanvullende vragen stellen, dit ter beoordeling van de interviewer.

Het gehele interview zal op audio worden opgenomen en direct opgeslagen onder een unieke bestandsnaam (corresponderend met de naam van de Inschrijver en de geïnterviewde). Het gestelde in het interview maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving. De Inschrijving (inclusief het interview) maakt na definitieve gunning onderdeel uit van de Overeenkomst.

Sleutelpersoon

Het interview wordt gehouden met de sleutelpersoon van Inschrijver. Sleutelpersoon kent de functietitel "cateringmanager" of vergelijkbaar, waarbij de volgende omschrijving geldt:

- Hij/zij is diegene die het aanspreekpunt zal worden vanuit Inschrijver voor de gemeente Berkelland.
- Hij/zij is diegene die de dagelijkse werkzaamheden bij de gemeente Berkelland zal gaan coördineren.

De sleutelpersoon moet ook daadwerkelijk in de samenwerking in de voorgestelde rol worden ingezet en kunnen alleen in overleg worden vervangen.

Stap 5 Eindbeoordeling

De eindbeoordeling bestaat uit de beoordeling van de antwoorden op het Programma van Ambities in de Inschrijving als de toelichting van de Inschrijving middels het interview.

3.2 Voorbehoud

We behouden ons het recht voor om, zonder opgaaf van reden, deze aanbestedingsprocedure te wijzigen of tijdelijk of definitief te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.

4 Voorwaarden en Bepalingen

4.1 Tegenstrijdigheden en /of onduidelijkheden

Deze aanbesteding is met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt de inschrijver deze zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk voor de einddatum van de offertefase) aan de contactpersoon van opdrachtgever met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing, bekend. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) deze aanbesteding dient inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de einddatum van de offertefase, schriftelijk (bij voorkeur via de berichtenmodule van Tendered) kenbaar te maken. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

4.2 Vragenronde

Voor opmerkingen, commentaar en het voorstellen van alternatieven zowel met betrekking tot alle voorwaarden, alle bepalingen als alle gestelde eisen in deze aanbesteding dienen inschrijvers de vragenronde te benutten. In de beantwoording van de vragen (Nota van Inlichtingen) neemt de opdrachtgever eventuele wijzigingen op naar aanleiding van deze voorstellen. Afwijkingen van de gestelde eisen en bepalingen die eerst in de offerte tot uiting komen, leiden tot uitsluiting (indien deze afwijkingen door opdrachtgever als wezenlijk worden beschouwd).

4.3 Nederlandse taal

Inschrijver gaat er mee akkoord dat de communicatie, gedurende deze aanbestedingsfase en tijdens de uitvoering ervan de gehele contractperioden, in het Nederlands gevoerd wordt.

4.4 Overeenkomst en inkoopvoorwaarden

Inschrijver gaat er mee akkoord dat de overeenkomst die gemeente Berkelland voornemens is af te sluiten, wordt afgesloten op basis van bijgevoegde conceptovereenkomst (Bijlage E) en de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten 2017 (Bijlage A). Daarmee zijn de leveringsvoorwaarden en/of branchevoorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing. De aanbestedingsdocumenten en de door inschrijver gedane aanbidding maken deel uit van de eventueel af te sluiten overeenkomst.

4.5 Digitale inschrijvingen

Alleen digitale Inschrijvingen die tijdig ingediend zijn via Tendered worden in behandeling genomen. Inschrijver gaat hiermee akkoord.

4.6 Samenwerkingsverband

Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. In het geval van een samenwerkingsverband zijn alle deelnemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Een Inschrijver kan met zijn onderneming slechts één keer Inschrijven, hetzij zelfstandig hetzij

éénmaal als deelnemer van één inschrijvend samenwerkingsverband. Inschrijver gaat hiermee akkoord.

4.7 Onderaanneming

Indien er sprake van onderaanneming is, dient inschrijver een opgave te geven van het percentage van de opdracht, die inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven. Inschrijver dient zo mogelijk te omschrijven welk deel van de werkzaamheden uitbesteed wordt en aan welke onderaannemer(s).

Let wel; de onderaannemer(s) dient/dienen aan dezelfde geschiktheidseis(en) te voldoen, zoals gesteld aan de hoofdaannemer (inschrijver). In geval hoofdaannemer een beroep doet op (een) onderaannemer(s) om aan financiële – en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of bezit van certificaten te voldoen, dienen betreffende onderaannemers een separaat UEA/aanmeldingsformulier in te dienen. De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor een goede uitvoering van de overeenkomst.

4.8 Inschrijven onder voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot terzijde leggen van de Inschrijving. Inschrijver gaat hiermee akkoord.

4.9 Varianten

Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aw) is niet toegestaan. Inschrijver gaat hiermee akkoord.

4.10 Onvolledige inschrijving

Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen berusten bij Inschrijver. Inschrijver gaat hiermee akkoord.

4.11 Controle verstrekte gegevens

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren alsmede de opgegeven referenties te benaderen (indien van toepassing). Zijn één of meerdere gegevens of verklaringen onjuist, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname. Inschrijver gaat hiermee akkoord.

4.12 Geldigheidsduur offerte

Inschrijver stemt ermee in dat de offerte een geldigheidsduur heeft van 3 maanden, gerekend vanaf de dag na sluiting van de inschrijftermijn. Voorts dient inschrijver voor het geval er een civiel kortgeding wordt aangespannen de offerte in ieder geval gestand te doen tot 4 weken na de uitspraak in kortgeding.

4.13 Vergoeding kosten/schade

Inschrijver stemt ermee in dat de gemaakte kosten voor het aanbieden van de offerte niet worden vergoed. Tevens stemt inschrijver ermee in dat indien er, om welke reden dan ook, geen gunning of uitstel van gunning plaatsvindt, hierdoor geen recht ontstaat op enige schadevergoeding c.q. kostenvergoeding voor inschrijvers op deze aanbesteding.

4.14 Wijzigingen situatie inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de inschrijver dit direct schriftelijk aan de aanbestedende dienst te melden. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, indien de inschrijver niet meer voldoet aan hetgeen gesteld is in het aanmeldingsformulier.

4.15 Gunningsprocedure

Inschrijver stemt ermee in dat nadat de beslissing daartoe is genomen, aan de desbetreffende inschrijver(s) via Tendered het voornemen tot gunning bekend wordt gemaakt. Het voornemen tot gunning wordt omgezet in een definitieve gunning indien er binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de afwijzing geen civiel kort geding is aangespannen tegen het voornemen tot gunning. Wanneer dag 20 op een feestdag, zaterdag of zondag valt, loopt de termijn af op de eerstvolgende werkdag om 24.00 uur. Deze periode van 20 kalenderdagen is een fatale termijn. De omzetting naar definitieve gunning wordt tevens via Tendered aan de desbetreffende inschrijver(s) bekend gemaakt.

Uiterlijk gelijktijdig met het bekend maken van het voornemen tot gunning aan de inschrijver(s) met wie opdrachtgever voornemens is een overeenkomst aan te gaan, worden de afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen daarover via Tendered bericht met een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen offerte(s) en de naam van de partij(en) aan wie de gemeente voornemens is te gunnen. Door iedere inschrijver kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van de aanbestedende dienst.

Iedere inschrijver die het niet eens is met het gunningsvoornemen kan binnen een termijn van 20 kalenderdag na dagtekening van de afwijzingsbrief een civiel kort geding aanspannen. In het belang van een snelle en goede voortgang dient degene die dagvaardt binnen de voormelde termijn de aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van het geding door het opsturen van de kopie van de dagvaarding.

Tenzij zeer dringende redenen zich hiertegen verzetten wordt de uitspraak in kort geding afgewacht.

4.16 Klachten aanbesteding

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelwijze van de gemeente, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is bijgevoegd in Bijlage B Klachtenprocedure Achterhoekse gemeenten 2017.

Deze klacht kan worden ingediend via e-mailadres, met in de onderwerpregel: naam aanbesteding, naam gemeente en naam contactpersoon.

5 Uitsluitingsgronden

Wij toetsen uw Inschrijving op de Uitsluitingsgronden.

5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA) toetsen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is digitaal toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken op TenderNed (Bijlage D).

Als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen, en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordeling. Als u onvoldoende maatregelen heeft genomen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Bewijsstukken

U levert vooraf geen bewijsstukken in. Alleen de Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn. Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de opdracht dan voorlopig aan de daarna best scorende Inschrijver.

De bewijsstukken zijn:

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.
Verklaring van de belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving.

6 Geschiktheidseisen

Wij toetsen uw Inschrijving op de Geschiktheidseisen. Door het indienen van de 'UEA' en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/ of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de inschrijfleidraad wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de opdracht dan voorlopig aan de daarna best scorende Inschrijver.

6.1 Technische- of beroepsbekwaamheid

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentie voor de genoemde kerncompetenties. Indien bij de referentieopdracht niet in het geheel aan de kerncompetentie wordt voldaan, kan een tweede en eventueel een derde referentie toegevoegd worden om te voldoen aan de kerncompetentie.

- U gebruikt voor het opgeven van de referentieopdracht het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u ervaring heeft met de volgende kerncompetentie:
 - uitvoering van de catering voor een bedrijfsrestaurant met gemiddeld 30 gebruikers per dag.
- U mag een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgegeven.
- We behouden ons het recht voor om de door u opgegeven referenties op juistheid en volledigheid te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met een of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van een of meer onderaannemers als referentie. Let er wel op dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de overeenkomst/opdracht wordt/worden ingezet.

6.2 Technische bekwaamheid - beroepsbevoegdheid

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u bevoegd bent om de opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden, op het moment van Inschrijving

7 Programma van Ambities

Het Programma van Ambities vormt het gunningscriteria. Daar waar Ambitie(s) staat kan tevens Gunningscriteri(a)um gelezen worden. In de selectie-periode verwacht Aanbestedende dienst van Inschrijver(s) ideeën, visies en plannen die aansluiten bij de Ambities van Aanbestedende dienst en zal daarbij niet beoordelen op volledig uitgewerkte oplossingen en/of productvoorstellen. De oplossingen worden na gunning in de Workout periode in gezamenlijkheid ontwikkeld en uitgewerkt. Hierbij trekken de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer samen op. De ideeën, visie en plannen van Inschrijver vormen het vertrekpunt in de Workout periode, waar de Aanbestedingsdocumenten het kader vormen waarbinnen er naar de oplossing wordt toegewerkt. Van de Inschrijver wordt verwacht dat zij duidelijk maakt over voldoende potentie, vermogen, talent en geschikte mogelijke (deel)oplossingen te beschikken om hetgeen dat beschreven staat in haar Inschrijving ook daadwerkelijk te kunnen realiseren.

Vormvereisten Inschrijving en Ambities

Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver voor de leesbaarheid van haar inschrijving de volgende opbouw per ambitie te hanteren:

- Visie (op de ambitie die is omschreven door Aanbestedende dienst),
- Plan van Aanpak om in gezamenlijkheid te komen tot een oplossing (waarbij op volgorde invulling wordt gegeven op de elementen die door Aanbestedende dienst onder de "Vraag aan Inschrijver" staan weergegeven).
- Bewijs van Kunde (waaruit moet blijken dat Inschrijver de door Inschrijver omschreven Visie en elementen uit het Plan van Aanpak daadwerkelijk kan waarmaken).

De beantwoording mag ondersteund worden door van illustraties. Niet leesbare of onduidelijke afbeeldingen, wanneer deze geprint wordt op A4-formaat, zullen niet meegenomen worden in de beoordeling. Van Inschrijvingen waarbij de reactie op een Ambitie het maximaal aantal pagina's overschrijdt, wordt alles wat meer is dan het aangegeven aantal A4-pagina's voor die Ambitie genegeerd en derhalve niet meegenomen in de afwegingen van het beoordelingsteam.

Inschrijver dient in haar inschrijving van een ambitie niet door te verwezen naar haar inschrijving op een van de andere ambities. Enkel hetgeen wat Inschrijver indient in het maximaal aantal pagina's dat is toegestaan per Ambitie zal door Aanbestedende dienst worden meegenomen in de beoordeling.

7.1 Programma van Ambities

Ambitie 1: De voedselvoorziening draagt maximaal bij aan goede gezondheid en welzijn van de restaurantbezoekers. Dit draagt bij aan SDG 3.

De gemeente Berkelland draagt zorg voor het welzijn van de medewerkers en haar gemeente en stelt zichzelf als voorbeeld voor de gemeenschap. Daarom ambieert zij in haar restaurant het meest duurzame, gezonde en aansluitende assortiment te bieden op de wensen van haar bezoekers.

Specifiek betekent dit dat er in het assortiment voldoende keuze is voor het kiezen van een gezonde maaltijd die past bij de smaak van de klant. Hierin wordt het belangrijk gevonden dat er afwisseling is tussen nieuwe gerechten en de alom gewaardeerde 'klassiekers', zoals 'de bal van Boenders', de visdag of een broodje kroket. Daarnaast is het van belang dat de reguliere wet – en regelgeving geborgd wordt.



Dit alles vraagt naar alle waarschijnlijkheid om een gevarieerd aanbod en een flexibele houding van Inschrijver wat betreft de invulling(en) van de catering.

Vraag aan de Inschrijver

De gemeente Berkelland vraagt de Inschrijver haar Visie, Plan van Aanpak en bewijs van Kunde te geven over hoe en met het oog op het invullen van de catering specifiek, een positieve impact kan worden gerealiseerd die verband houden met SDG 3 in het algemeen. Onderdeel hierin dient te zijn:

- Het verzorgen van een gevarieerd smaakvol assortiment aan keuzes die bijdragen aan de gezondheid en welzijn van de restaurantbezoekers.
- Het inspireren van de restaurantbezoekers om te kiezen voor duurzame en gezonde gerechten;
- De combinatie van nieuwe gerechten met het aanbieden van de 'klassiekers'.
- Het voldoen aan de wet- en regelgeving, o.a. rondom voedselveiligheid.

Bovenstaande elementen van Ambitie 1 dienen beschreven te worden op maximaal 2 pagina's A4.

Ambitie 2: Een partner die met ons meedenkt over de meest duurzame / milieuvriendelijke levering van service en producten bijdragend aan de gehele keten. Dit draagt bij aan SDG 12.

De gemeente Berkelland heeft de ambitie om een voorbeeldfunctie te zijn voor de gemeenschap. Met deze ambitie deelt de gemeente Berkelland o.a.

haar intentie om bij te dragen aan de transitie naar een duurzaam voedselsysteem met als ambitie om energieneutraal te zijn in 2030, eerlijke landbouw, met een oog voor het milieu als dierenwelzijn, en handel stimuleren.

De gemeente Berkelland vindt een maximaal efficiënte voorziening belangrijk waarin kwaliteit en continuïteit gewaarborgd zijn, tegen minimale kosten.



Vraag aan de Inschrijver

De gemeente Berkelland vraagt de Inschrijver haar visie, plan van aanpak en bewijs van kunde te geven over Ambitie 2. Dit dient betrekking te hebben op de hele keten, van productie tot consumptie en alle bijbehorende thema's als bijvoorbeeld logistiek, verpakking en reststromen. Onderdeel hierin dient te zijn:

- Het aanbieden van klimaatvriendelijke en diervriendelijke producten, ingekocht tegen een eerlijke prijs;
- Het maximaal beperken van verspilling in de voedselketen, van productie tot reststromen;
- Het minimaliseren van transport;
- Het monitoren van, rapporteren over en compenseren van de klimaat en sociale impact van de service en producten die aangeboden worden.

De Opdrachtgever is in deze Ambitie nadrukkelijk niet op zoek naar certificaten zoals biologisch, UTZ Certified of Fairtrade, al kunnen deze bijdragen aan het duiden van de kunde van Inschrijver, maar naar de Impact op de aspecten waar de intenties achter dergelijke certificeringen¹ op (proberen te) sturen.

Bovenstaande elementen van Ambitie 2 dienen beschreven te worden op maximaal 2 pagina's A4.

¹ Hierbij wijst Aanbestedende dienst op de 10 principes van eerlijke handel (<https://wfto-europe.org/de-10-principes-van-fair-trade/>) en het aantoonbaar betalen van een eerlijke en volhoudbare prijs voor diensten en producten aan haar partners, leveranciers, boeren, producenten en hun medewerkers/sters in de gehele keten.

Ambitie 3: Het stimuleren van de lokale economie. Dit draagt bij aan SDG 8

Met deze opdracht ambieert de gemeente Berkelland de een zo duurzaam mogelijk ondernemers- en leefklimaat te realiseren in de gemeente. Dit doet zij door het stimuleren van de lokale economie en zo veel mogelijk samenwerking op te zoeken met lokale ondernemers en haar klimaatdoelstellingen te behalen.



Vraag aan de Inschrijver

De gemeente Berkelland vraagt de Inschrijver haar visie, plan van aanpak en bewijs van kunde te geven over Ambitie 3. Onderdeel hierin dient te zijn:

- De inclusie van lokale producten en ondernemers (in en rondom de gemeente) in het aanbieden van de service en producten en hoe dit georganiseerd wordt;
- De inclusie van sociaal gerelateerde componenten van een duurzame maatschappij (een mogelijk voorbeeld hier is het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt).

Bovenstaande elementen van Ambitie 3 dienen beschreven te worden op maximaal 2 pagina's A4.

Ambitie 4: Een partner die in gezamenlijkheid wil streven naar de beste levering van catering. Dit draagt bij aan SDG 17

De gemeente Berkelland ambieert een effectief partnerschap waarin samen streven naar de meest optimale duurzame service centraal staat. In deze samenwerking staat de tevredenheid van de restaurantbezoekers bovenaan samen met een op verbetering gerichte houding van de tevredenheid en de maatschappelijke duurzame bijdrage van de service.



Opdrachtgever wil een transparante en op gelijkwaardigheid gebaseerde samenwerking en communicatie, waarin onzekerheden adequaat worden geadresseerd en waarin optimaal wordt ingespeeld op veranderingen. Contactmanagement past hier als term beter bij de behoefte dan Contractmanagement. Dit scheelt maar één letter, maar de Opdrachtgever ziet het vormgeven van het verschil als een van de bijzondere uitdagingen binnen deze uitvraag.

Vraag aan de Inschrijver

Opdrachtgever vraagt Inschrijver haar visie, plan van aanpak en bewijs van kunde te geven over:

- A. Het zijn van een toekomstbestendige partner. Onderdeel hierin dient te zijn:
 - Samenwerking andere Opdrachtnemers van de gemeente Berkelland die als ketenpartners en/of stakeholder fungeren in het proces van de levering van de catering zoals bijvoorbeeld de afvalverwerker.
- B. Hoe partnerschap tussen de Inschrijver en Opdrachtgever vorm krijgt. Onderdeel hierin dient te zijn:
 - De communicatie tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever;
 - Het beheren en factureren van de dienstverlening: "de basis op orde";
 - Het inspelen op veranderingen in consumptiepatronen, aantallen en samenstelling van het aanbod;
 - Het realiseren, op niveau houden, meten, rapporteren en handhaven van onder andere de hoogst mogelijk waardering van de catering, hierbij onderscheid maken tussen bezoekerswaardering als de waardering van de samenwerking vanuit de Opdrachtgever.
- C. Hoe samenwerking in het partnerschap wordt ingezet voor vastlegging en verwezenlijking van en communicatie over de, in deze uitvraag, genoemde Ambities. Onderdeel hierin dient te zijn:

- Het komen tot Kritische Performance Indicatoren (KPI's) en management informatie per Ambitie;
- Het inzichtelijk en transparant communiceren over de meervoudige waarde en kostenaspecten omtrent de uit te voeren activiteiten;
- Het bijdragen aan de communicatie rondom dit project en de hier uit voortvloeiende aandacht voor resultaten vanuit de SDG Ambities, zowel intern gericht als extern georiënteerd, richting gerelateerde branches en de samenleving.

D. De kostenopbouw.

- Transparantie over de kosten van het meest duurzaam haalbare;
- Inzicht in en openheid over kostendrijvers, opslagen, variabelen en andere aspecten rondom de kostenopbouw, opdat het RIC team van gemeente Berkelland en experts vanuit Inschrijver in gezamenlijkheid tot besluitvorming kunnen komen omtrent de in de Workout te ontwikkelen oplossingen.

Bovenstaande elementen van Ambitie 4 dienen beschreven te worden op maximaal 3 pagina's A4.

8 Gunningscriteria en Beoordeling

7.1 Gunningscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het de mate waarin inschrijvers beschrijven hoe zij in hun werkzaamheden kunnen voorzien in de ambities van de opdrachtgever. Deze ambities worden beschreven in het Programma van Ambities en vormen samen met de interviews de gunningscriteria.

De gunning vindt plaats op basis van de Economisch meest voordelige inschrijving volgens de beste prijs-kwaliteit verhouding, waarbij prijs is meegegeven via een plafondbedrag.

Gunningscriterium	Weging Punten
Ambitie 1: De voedselvoorziening draagt maximaal bij aan goede gezondheid en welzijn van de restaurantbezoekers.	30
Ambitie 2: Een partner met ons meedenkt over de meest duurzame / milieuvriendelijke levering van catering bijdragend aan de gehele keten.	15
Ambitie 3: Het stimuleren van de lokale economie.	25
Ambitie 4: Een partner die in gezamenlijkheid wil streven naar de beste levering van catering.	20
Interviews	10

Totaal 100 punten

In de Inschrijving verwacht de opdrachtgever van inschrijver(s) ideeën, visies en plannen die aansluiten bij de ambities van de opdrachtgever en zal daarbij niet beoordelen op volledig uitgewerkte oplossingen en/of productvoorstellen.

De oplossingen worden na gunning in de Workout periode in gezamenlijkheid ontwikkeld en uitgewerkt. Hierbij trekken de Opdrachtgever en Opdrachtnemer samen op. De ideeën, visie en plannen van Inschrijver vormen het vertrekpunt in de Workout periode, waarbij de aanbestedingsdocumenten het kader vormen waarbinnen er naar de oplossing wordt

toegewerkt. Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij duidelijk maakt over voldoende potentie, vermogen, talent en geschikte mogelijke (deel)oplossingen te beschikken om hetgeen dat beschreven staat in zijn inschrijving ook daadwerkelijk te kunnen realiseren.

Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden en volledig zijn, worden beoordeeld door het beoordelingsteam.

8.2 Beoordeling

Ten behoeve van de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie samengesteld uit verschillende disciplines en rollen van de organisatie. De Ambities worden zonder voorkennis beoordeeld door de beoordelingscommissie.

Wijze van beoordelen van de Ambities

In de onderstaande tabel worden ter illustratie mogelijke uitkomsten met kernwoorden geschetst.

Score	Relevant	Ambitieu	Samen	Vertrouwenwekkend
20%	Niet tot nauwelijks	Niet tot nauwelijks	Niet tot nauwelijks	Niet tot nauwelijks
40%	Deels	Weinig	Beperkt	Onduidelijk
60%	Naar verwachting	Naar verwachting	Naar verwachting	Naar verwachting
80%	Volledig	Aansprekend	Flexibel / open	Overtuigend
100%	Overtreffend	Impactvol	Co-creatie	Excellent

Bij de bepaling van de score wordt door de beoordelingscommissie een eindoordeel gegeven aan de hand van de volgende omschrijvingen van de niveaus.

Beoordeling Ambities	
Score	Toelichting
100%	De Inschrijver krijgt 100% van de punten wanneer de inschrijving: • volledig aansluit bij de visie en behoefte van de opdrachtgever en de gevraagde elementen overtreft en/of; • zo ambitieus en innovatief is dat zij maatschappelijke impact versterkt en/of; • getuigt van een realistische aanpak die in co-creatie met de opdrachtgever en andere partners tot innovatieve oplossingen leiden en/of; • aantoont op excellente wijze voortreffelijke resultaten te realiseren met voor de opdrachtgever kleine risico's op het gebied van deadlines, kwaliteits- en uitvoeringsafspraken.
80%	De Inschrijver krijgt 80% van de punten wanneer de inschrijving: • volledig aansluit bij de visie en behoefte van de opdrachtgever en/of; • zo ambitieus en innovatief is dat dit intern en extern leidt tot aansprekende resultaten en/of; • getuigt van een realistische aanpak waarin de opdrachtgever de flexibiliteit wordt geboden om fundamenteel andere keuzes te maken en/of; • overtuigend aantoont te beschikken over de ervaring, kunde en resources om de beoogde resultaten te realiseren met voor de opdrachtgever acceptabele inspanning en risicobeheersing
60%	De Inschrijver krijgt 60% van de punten wanneer de inschrijving:

	aansluit bij de visie en behoefte van de opdrachtgever, echter zonder het beeld op te wekken dat er meer wordt gerealiseerd dan binnen de markt verwacht mag worden
40%	De Inschrijver krijgt 40% van de punten wanneer de inschrijving: - slechts deels aansluit bij de visie en behoefte van de opdrachtgever of beperkt ingaat op de kernelementen en/of; - in vergelijking met de markt weinig ambitie of innovatiekracht toont, onduidelijk is over het niveau van haar ambities of over de wijze waarop deze gerealiseerd gaan worden en/of; - een beperkte keuzevrijheid biedt binnen een voor gedefinieerd stramien of beperkt ruimte biedt voor de eigen inbreng van de opdrachtgever en/of; - onvoldoende aantoont of onduidelijk is over de ervaring, kunde en resources te beschikken voor een goede uitvoering.
20%	De Inschrijver krijgt 20% van de punten wanneer de inschrijving: - niet of nauwelijks aansluit bij de visie en behoefte van de opdrachtgever of geen steekhoudende onderwerpen behandelt en/of; - niet of nauwelijks beschrijft wat haar ambities zijn of een laag ambitieniveau laat zien en/of; - uitgewerkte oplossingen voorstelt waarbij de opdrachtgever niet of nauwelijks keuzevrijheid heeft en/of; - mogelijk niet over de benodigde kunde te beschikken voor een goede uitvoering van de aanpak

Wijze van beoordelen van het interview

Bij de beoordeling van het interview kennen de leden van de beoordelingscommissie eerst ieder afzonderlijk punten toe aan het interview. De individuele scores worden vervolgens besproken in de voltallige beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie stelt per Inschrijver de definitieve scores in consensus vast voor het interview.

Bij het bepalen van de score wordt specifiek gekeken naar de mate waarin de geïnterviewde in de gegeven antwoorden aantonen:

- vertrouwd en consistent te zijn met de opdracht en de inschrijving;
- in staat te zijn om de opdracht te allen tijde goed te kunnen managen;
- organisatiesensitiviteit en begrip te hebben van de brede context van de opdrachtgever.

Beginnend bij een score van 60% van de punten kunnen de antwoorden op elk van deze thema's reden zijn om de score te verhogen (boven verwachting) of te verlagen (onder verwachting).

Per Inschrijver worden een sleutelpersoon geïnterviewd. Voor de beoordeling geldt dat er maximaal 10 punten voor het interview kan worden gescoord. De behaalde punten worden opgeteld bij de behaalde punten voor de inschrijving op het Programma van Ambities. Bij de bepaling van de score wordt door de beoordelingscommissie een eindoordeel gegeven aan de hand van de volgende omschrijvingen van de niveaus.

Beoordeling Interview	
Score	Toelichting
100%	De Inschrijver krijgt 100% van de punten wanneer de geïnterviewde: - volledig aansluiten op de ambities en doelstellingen van Aanbestedende dienst en de gevraagde elementen overtreffen en /of; - overtuigend kunnen aantonen de Opdracht goed te kunnen managen en/of; - zo ambitieus en gecommitteerd zijn dat de er gepassioneerd invulling aan de Opdracht gegeven gaat worden en/of;

	overtuigend kan aantonen zich binnen de organisatiecontext van Aanbestedende dienst uitstekend kunnen kwijten van de uit te voeren taak.
80%	De Inschrijver krijgt 80% van de punten wanneer de geïnterviewde: - volledig aansluit op de ambities en doelstellingen van Aanbestedende dienst en/of; - aansprekend kan aantonen over de juiste kennis en ervaring te beschikken om de opdracht goed te kunnen uitvoeren; - zo ambitieus en gecommitteerd zijn dat de er zowel intern als externe aansprekende resultaten gerealiseerd gaan worden en/of; - getuigen van een realistische visie en aanpak van de Opdracht waarbij er op aansprekende wijze rekening gehouden wordt met de organisatiecontext van Aanbestedende dienst.
60%	De Inschrijver krijgt 60% van de punten wanneer de geïnterviewde: - aansluit op de ambities en doelstellingen van Aanbestedende dienst; - laat blijken de Opdracht te kunnen managen zonder het beeld op te wekken dat er meer wordt gerealiseerd dan verwacht mag worden.
40%	De Inschrijver krijgt 40% van de punten wanneer de geïnterviewde: - slechts deels aansluit op de ambities en doelstellingen van Aanbestedende dienst of beperkt ingaat op de kernelementen en/of; - onvoldoende aantoont of onduidelijk is over de ervaring en kunde te beschikken voor een goede uitvoering. - weinig ambitie en commitment toont, onduidelijk zijn over het niveau van ambities of over de wijze waarop deze gerealiseerd gaan worden en/of; - bij uitvoering van de Opdracht uitgaan van een beperkte keuzevrijheid binnen een voorgedefinieerd stramien welke beperkt rekening houdt met de organisatiecontext van Aanbestedende dienst.
20%	De Inschrijver krijgt 20% van de punten wanneer de geïnterviewde: - niet of nauwelijks aansluit op de ambities en doelstellingen van Aanbestedende dienst of geen steekhoudende onderwerpen behandelt en/of; - niet of nauwelijks beschrijft wat haar ambities zijn of een laag ambitieniveau laat zien en/of; - uitgewerkte oplossingen voorstelt waarbij de voorbij gegaan wordt aan de aan organisatiecontext van Aanbestedende dienst en/of; - mogelijk niet over de benodigde kunde beschikt voor een goede uitvoering van de aanpak.

Eindbeoordeling

De opdrachtgever wenst de Inschrijver te contracteren met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Dat betekent dat de Inschrijver met de meeste aantal behaalde punten wordt gecontracteerd.

Hieronder is in de tabel de punten scores per gunningscriterium verdeeld.

Score/Gunningscriteria	Ambitie 1	Ambitie 2	Ambitie 3	Ambitie 4	Interview
100%	30 punten	15 punten	25 punten	20 punten	10 punten
80%	24 punten	12 punten	20 punten	16 punten	8 punten
60%	18 punten	9 punten	15 punten	12 punten	6 punten
40%	12 punten	6 punten	10 punten	8 punten	4 punten
20%	6 punten	3 punten	5 punten	4 punten	2 punten

Totaal kan er 100 punten gescoord worden als er op elk gunningscriterium een score van 100% gegeven wordt.

Ter verduidelijking een voorbeeld:

Inschrijver A heeft:

- Ambitie 1 à score 80%
- Ambitie 2 à score 100%
- Ambitie 3 à score 80%
- Ambitie 4 à score 60%
- Interview à score 60%

De puntenscore op het programma van ambities wordt hiermee:

$24 + 15 + 20 + 12 + 6 = 77$ punten totaal score voor Inschrijver A.

Inschrijver B heeft:

- Ambitie 1 à score 60%
- Ambitie 2 à score 60%
- Ambitie 3 à score 100%
- Ambitie 4 à score 60%
- Interview A à score 100%

De puntenscore op het programma van ambities wordt hiermee:

$18 + 9 + 25 + 12 + 10 = 74$ punten totaal score voor Inschrijver A.

Inschrijver A heeft meer punten gescoord (77) dan Inschrijver B (74), dus Inschrijver A is de winnaar.

Beoordelingscommissie

Ten behoeve van de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie samengesteld uit verschillende disciplines en rollen van de organisatie. De Ambities worden zonder voorkennis beoordeeld door de beoordelingscommissie.

8.3 Plafondbudget

Voor de personele inzet van de cateraar is een plafondbudget vastgesteld van respectievelijk €65.000,- exclusief BTW per jaar. Van de Inschrijvers wordt verwacht dat zij de Opdracht binnen dit budget te zullen uitvoeren. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Inschrijver akkoord te gaan met dit budget.

Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn aanpak rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen opstelt. Het gaat daarbij om risico's die binnen zijn invloedssfeer liggen ("technische risico's") en risico's die buiten zijn invloedssfeer liggen ("risico's van buiten"). Indien de beheersmaatregelen kosten met zich meebrengen, dient Inschrijver deze kosten mee te nemen in zijn aanpak.

In de RIC Workout fase wordt een gezamenlijk risicodossier opgesteld en vastgelegd in de MAP.

Door in te schrijven op de aanbesteding heeft de opdrachtnemer verklaart akkoord te gaan met het Plafondbudget. Ter verificatie wordt van de Opdrachtnemer verlangd om in de RIC Workout fase aan te tonen aan de hand van een conceptring dat realisatie binnen het plafondbudget mogelijk is.