



## Inschrijvingsleidraad

## CATERINGDIENSTVERLENING

8 Oktober 2021



waterschap  
**Hollandse  
Delta**

# Waterschap Hollandse Delta

## *Inschrijvingsleidraad*

### **CATERINGDIENSTVERLENING**

Datum : 8 Oktober 2021  
Versie : 1.0  
Projectcode : INK-611  
D-nummer : D0052607

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>5</b>
1.1	Algemeen	5
1.2	Contactpunt	5
1.3	Aanbestedende dienst	5
1.4	Voorwerp van de opdracht	5
1.4.1	Omschrijving van de opdracht	5
1.4.2	Aard en omvang van de opdracht	6
1.4.3	Huidige situatie (tijdelijk)	6
1.4.4	Situatie voor de huidige situatie (pré corona)	7
1.4.5	Gewenste situatie	9
1.5	Overeenkomst en voorwaarden	11
1.6	Varianten	12
1.7	Motivering in het kader van de Aanbestedingswet	12
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>13</b>
2.1	Planning	13
2.2	Nadere inlichtingen	13
2.2.1	Schouw	14
2.3	Procedurevoorschriften	15
2.3.1	Algemene procedurevoorschriften	15
2.3.2	Gestanddoening	16
2.3.3	Eenmaal deelnemen	16
2.3.4	Combinatie of beroep op een derde	16
2.3.5	Level playing field	17
2.3.6	Klachtenprocedure	17
<b>3</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>19</b>
3.1	Uitsluitingsgronden	19
3.2	Geschiktheidseisen	19
3.2.1	Financiële en economische draagkracht	19
3.2.2	Kerncompetenties	19
3.2.3	Kwaliteitsbewaking	19
3.3	Verificatie	20
<b>4</b>	<b>Gunningscriterium</b>	<b>21</b>
4.1	Gunningscriterium	21
4.1.1	Beoordeling gunningscriteria	21
4.2	Gunningscriterium 1 – Het concept	23
4.3	Gunningscriterium 2 - Duurzaamheid	23
4.4	Gunningscriterium 3 - Medewerkerstevredenheid	24
4.5	Gunningscriterium 4 - Ondernemerschap	24
4.6	Prijs	24
<b>5</b>	<b>Inschrijving</b>	<b>27</b>
5.1	Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger	27
5.2	In te dienen documenten	27
<b>6</b>	<b>Beoordeling en gunning</b>	<b>29</b>
6.1	Samenstelling beoordelingcommissie	29
6.2	Opening inschrijvingen	29
6.3	Voornemen tot gunning	29
6.4	Bezwaren	29
6.5	Definitieve gunning	30

**Bijlagen**

- 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- 2 Modelformulier kerncompetenties
- 3 Prijzenblad
- 4 Programma van Eisen
- 5 Concept overeenkomst
- 6 Locatieoverzicht
- 7 WSHD To Go assortimentsprijslijst 2021
- 8 Banqueting arrangement prijslijst 2019
- 9 WSHD To Go prijslijst lunches medewerkers
- 10 WSHD Prijslijst banqueting tijdelijke voorziening 2021
- 11 Plattegrond
- 12 Huisregels
- 13 Ambitiedocument Maat op Klimaat
- 14 Tekeningen nieuwe inrichting restaurant (concept)
- 15 Prijsoverzicht restaurant 2019

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding voor cateringdienstverlening.

Op 8 oktober 2021 is de aankondiging ter publicatie aangeboden op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) onder TenderNed nummer 331505 en tevens aangeboden aan het Bureau voor officiële publicaties der Europese Gemeenschappen ter publicatie in het supplement bij het Publicatieblad van de Europese Unie.

## 1.2 Contactpunt

Correspondentie in het kader van deze aanbesteding dient te geschieden via TenderNed.

### **Contactpunt voor deze aanbesteding is:**

Waterschap Hollandse Delta

Bezoekadres : Handelsweg 100, 2988 DC Ridderkerk  
Afdeling : Afdeling Bestuurlijke en Juridische Zaken  
Contactpersoon : Mevr. Van de Werken  
Telefoon : 088 974 30 00  
Correspondentie : via TenderNed

Het is gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding rechtstreeks contact op te nemen met bij de aanbesteding betrokken medewerkers van de aanbestedende dienst anders dan met de hierboven vermelde contactpersoon.

## 1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is waterschap Hollandse Delta (hierna: WSHD). Het beheersgebied van WSHD omvat Voorne-Putten, Rozenburg, Goeree-Overflakkee, IJsselmonde, Hoeksche Waard en het Eiland van Dordrecht. WSHD draagt zorg voor:

- aanleg, beheer en onderhoud van wegen en fietspaden;
- aanleg, beheer en onderhoud van dijken, duinen, kades en waterwegen;
- de hoeveelheid en kwaliteit van het oppervlaktewater;
- zuiveren van afvalwater.

Voor meer informatie zie de website: [www.wshd.nl](http://www.wshd.nl).

De dienstverlening die uitgevraagd wordt, valt onder de afdeling Beheer & Operatie, team Binnen (BOBI). De facilitaire medewerkers vormen binnen dit team tezamen 'Facilitaire zaken'. De facilitair regisseur is binnen WSHD verantwoordelijk voor de overeenkomst catering.

WSHD heeft 720 medewerkers, waarvan ongeveer 511 man en 209 vrouw.

## 1.4 Voorwerp van de opdracht

### 1.4.1 Omschrijving van de opdracht

De aanbesteding heeft tot doel opdracht te verstrekken voor het uitvoeren en realiseren van cateringdienstverlening, een dienst die te classificeren is met de CPV codes 55520000-1 Cateringdiensten.

### 1.4.2 Aard en omvang van de opdracht

De cateringdiensten van WSHD omvatten de volgende onderdelen:

- De exploitatie van het restaurant;
- De exploitatie van een luxe koffie-uitgifte, waaronder het leveren van een koffiemachine en bijbehorende ingrediënten;
- De verzorging van banqueting, waaronder:
  - Vergaderservices
  - Borrels en recepties
  - Evenementenservice
- De verzorging van catering voor de calamiteitenorganisatie;
- De (dagelijkse) verzorging van de 15 warme drankenautomaten op het hoofdkantoor en de sublocatie van WSHD in Ridderkerk.

Parallel aan deze aanbesteding loopt de aanbesteding voor de warme drankenvoorziening. Onderstaande onderdelen vallen onder de aanbesteding warme drankenvoorziening en vallen dus buiten de scope van deze aanbesteding voor de cateringdienstverlening.

- Levering van de warme dranken automaten voor op de pantry's van het hoofdkantoor van WSHD;
- Levering van de warme dranken automaten voor op de buitenlocaties van WSHD;
- Levering van de ingrediënten en toebehoren voor de automaten op het hoofdkantoor en de buitenlocaties van WSHD;
- Technisch onderhoud voor de automaten op het hoofdkantoor en de buitenlocaties van WSHD;
- Dagelijkse verzorging van de machines op de buitenlocaties.

De ingangsdatum van zowel het catering contract als van het contract voor de warme dranken is 1 januari 2022. De operationele ingangsdatum is 1 maart 2022.

De uitvoering van de cateringdiensten vindt plaats op het hoofdkantoor van WSHD in Ridderkerk. Uitsluitend op aanvraag worden ook cateringdiensten verleend op de buitenlocaties van WSHD.

### 1.4.3 Huidige situatie (tijdelijk)

#### Inleiding

In het voorjaar van 2021 is het cateringcontract van de toenmalige cateraar verlopen. WSHD heeft na afloop van dit contract een tijdelijke voorziening in het restaurant geopend die zij in eigen beheer heeft; WSHD to go. Deze voorziening is gerealiseerd om de op kantoor aanwezige medewerkers gedurende de onzekere periode tot aan terugkeer naar kantoor te faciliteren in een lunchvoorziening. Onderstaand vindt u een beschrijving van deze tijdelijke dienstverlening.

#### WSHD To Go

WSHD to go betreft een onbemand concept waar men (online bestelde) broodjes kan afhalen, een keuze kan maken uit een klein assortiment dranken en (gezonde) snacks én waar men een consumptie kan halen uit een luxe espresso machine met verse melk. Aangezien het een onbemand concept is verloopt de betaling via Butlaroo met een QR code en wordt gebruik gemaakt van een online omgeving waar de broodjes en salades besteld kunnen worden. Deze lunchvoorziening én de banqueting-/lunchbestellingen verlopen via deze online omgeving en worden verzorgd door een lokale leverancier, zie bijlage 9 voor de prijslijst van de lunches voor de medewerkers. Het kleine assortiment dranken en snacks worden ingekocht via AH to go. Voor deze voorzieningen betaalt de WSHD medewerker online, zie voor de meest actuele assortimentsprijslijst bijlage 7. De consumpties uit de luxe koffie machine worden gratis verstrekt. Zowel het contract van de koffiemachine (huur), het contract met de lokale leverancier als het contract voor het betalingssysteem lopen af bij ingang van de nieuwe cateringdienstverlening overeenkomst.

WSHD to go bevindt zich op de eerste verdieping van het hoofdkantoor van WSHD in Ridderkerk. Het is de hele dag toegankelijk voor zowel de medewerkers als de bezoekers van WSHD. Het zitgedeelte van WSHD to go en bijbehorende uitgifte is jaarlijks op alle werkdagen van maandag t/m vrijdag geopend gedurende de gehele werkdag, met uitzondering van de in de [cao Werken voor waterschappen](#) (versie 1-2-2020) genoemde feestdagen. Het gemiddeld aantal openingsdagen per jaar is 255.

### Banqueting

Momenteel verzorgt een lokale leverancier de vergaderlunches. Deze worden online besteld en worden door hen afgeleverd bij de receptiebalie. Overige banqueting activiteiten vinden sinds 1 april 2021 niet meer plaats. De verzorging van banqueting vindt momenteel alleen plaats in het hoofdkantoor van WSHD in Ridderkerk. De prijslijst van deze banqueting dienstverlening vindt u in bijlage 10.

### Kengetallen

Maand	Aantal gebruikers	Omzet	Gem. omzet per persoon
Mei	73	€ 543,94	€ 7,45
Juni	310	€ 2.057,79	€ 6,64
Juli	133	€ 1.003,39	€ 7,54
Augustus	375	€ 1.568,55	€ 4,18

Bedragen incl. BTW

## 1.4.4 Situatie voor de huidige situatie (pré corona)

### Inleiding

Voorafgaand aan WSHD To Go had WSHD een lopende overeenkomst met een cateraar. Deze cateraar verzorgde de restauratieve voorzieningen bij WSHD. Deze voorzieningen bestonden uit het exploiteren van het bedrijfsrestaurant en het verzorgen van de banqueting. Hieronder volgt een beschrijving van de toenmalige dienstverlening waar deze uitvraag op gebaseerd is. De prijslijst van het toenmalige assortiment is toegevoegd als bijlage 8.

### Restaurant

Het restaurant bevindt zich op de eerste verdieping van het hoofdkantoor van WSHD in Ridderkerk. Het is de hele dag toegankelijk voor zowel de medewerkers als de bezoekers van WSHD. Zij kunnen gebruik maken van de in het restaurant en atrium geplaatste warme drankenautomaten.

Medewerkers van WSHD gebruiken het restaurant voor diverse overleggen, veelal met een klein gezelschap (2 t/m 6 personen). Op de buitenlocaties van WSHD is geen restaurant aanwezig.

Het restaurant was jaarlijks op alle werkdagen van maandag t/m vrijdag geopend van 11.30 uur tot 13.30 uur voor het nuttigen van een lunch, met uitzondering van de in de [cao Werken voor waterschappen](#) (versie 1-2-2020) genoemde feestdagen. Het gemiddeld aantal openingsdagen per jaar is 255.

Het restaurant is ingericht zoals is weergegeven op de plattegrond in bijlage 11. Hierin zijn onder andere een plattegrond van de inrichting van de keuken en een plattegrond van het restaurant en het vergadercentrum opgenomen. In de keuken is geen frituur aanwezig. Het is Opdrachtnemer ook niet toegestaan (tijdelijk) een frituur te gebruiken.

### Banqueting:

#### *Banqueting op het hoofdkantoor*

De ruimtes waar vergaderservices gewenst zijn, bevinden zich in het vergadercentrum op de eerste etage van het hoofdkantoor van WSHD. Slechts één vergaderruimte bevindt zich op de begane grond (via de lift bereikbaar). In alle andere (overleg)ruimtes dienen medewerkers zelf voor koffie en thee te zorgen. De werkkamers van de Dijkgraaf, Heemraden en secretaris directeur vormen

hierop een uitzondering. Deze functionarissen zorgen zelf voor koffie en thee, wel is het hen toegestaan banqueting te bestellen voor bijeenkomsten. Deze werkkamers bevinden zich op de tweede etage (boven het vergadercentrum).

WSHD beschikt over een vergadercentrum met de volgende vergaderzalen:

Vergaderzaal	Maximaal aantal personen
Z0.	6
Z1.	15
Z2.	24
Z3.	8
Z4.	8
Z5.	8
Z6.	10
Z7.	10
Z8.	10
Z9.	10

- Vergaderzalen Z1 en Z2 kunnen worden samengevoegd tot één ruimte voor
  - 39 personen zittend aan tafels of
  - 100 personen zittend in theateropstelling
- Vergaderzalen Z6 en Z7 kunnen worden samengevoegd tot één ruimte voor 20 personen
- Vergaderzalen Z8 en Z9 kunnen worden samengevoegd tot één ruimte voor 20 personen

#### *Banqueting op de buitenlocaties*

Ook de buitenlocaties kunnen gebruik maken van banqueting. In bijlage 6 treft u een overzicht aan van de locaties van WSHD. Ten behoeve van de cateringdiensten van de buitenlocaties staat het de opdrachtnemer vrij gebruik te maken van één of meer derde leveranciers. Alle buitenlocaties beschikken over een koffiemachine of de mogelijkheid om vergaderkoffie te zetten via de warme drankenleverancier, deze partij levert de koffie en toebehoren.

#### **Calamiteitenorganisatie**

WSHD beschikt over een calamiteitenorganisatie, voor het gehele werkgebied van WSHD. Hiertoe is er op het hoofdkantoor een team te werk gesteld wanneer er een crisissituatie nadert of plaatsvindt. In 2019 is zo'n crisissituatie 7 keer en in 2020 3 keer voorgekomen. In 2021 tot nu toe 3 keer. De frequentie en duur van de crisissituatie is afhankelijk van onder andere de weersomstandigheden en aard van de gebeurtenis(sen) die een crisissituatie veroorzaken. De werktijden kunnen binnen en buiten kantoorijden zijn, door de week en in het weekend. WSHD is in het geval van een crisissituatie niet verplicht de dienstverlening bij Opdrachtnemer af te nemen.

#### **Kengetallen**

##### *1. Aantal lunchgebruikers en gemiddelde besteding*

Het gemiddeld aantal lunchgebruikers in pré corona was 155 personen per dag. Hun gemiddelde besteding bedroeg € 2,55 per dag (inclusief btw).

##### *2. Afname banqueting en calamiteitenorganisatie*

De omzet van de banqueting en calamiteitenorganisatie (inclusief BTW) was in de onderstaande drie jaren als volgt:

	2017	2018	2019
Vergaderservices en lunches	€ 25.655	€ 29.768	€ 36.977
Borrels en recepties	€ 16.482	€ 9.863	€ 18.495
Evenementenservice	€ 24.668	€ 15.144	€ 18.150
Calamiteitenorganisatie	€ 5.000	€ 3.829	€ 4.500
<b>Totaal</b>	<b>€ 71.805</b>	<b>€ 58.604</b>	<b>€ 78.122</b>

### 3. Verkooprijzen

De verkooprijzen van de toenmalige cateringvoorziening zijn inclusief BTW bijgevoegd als bijlage 8.

Aan de gegevens zoals in deze paragraaf weergegeven zijn, kunnen geen rechten en of afnameverplichtingen worden ontleend.

## 1.4.5 Gewenste situatie

### Algemeen

WSHD wenst te voldoen aan de verantwoordelijkheden die zij als goed werkgever ten opzichte van haar medewerkers heeft. Zij wil de cateringdiensten op een zodanige wijze invullen dat deze voldoen aan de verwachtingen die hier in alle redelijkheid aan gesteld mogen worden. Iedere medewerker dient tegen een acceptabele, betaalbare prijs een kwalitatief goede standaard lunch te kunnen verkrijgen.

WSHD wenst een goede basisvoorziening in te richten, met een kwalitatief goede dienstverlening en producten en een constante kwaliteit. WSHD verwacht van de opdrachtnemer een professionele houding, betrouwbare en transparante dienstverlening. De medewerkers van de opdrachtnemer zijn gastvrij en hebben oog voor de wensen van de medewerkers van WSHD. Dit alles binnen een goede, marktconforme prijs-kwaliteitverhouding.

Het uitgangspunt van WSHD is de tevredenheid van de medewerkers minimaal op niveau te houden en bij voorkeur te verhogen. Drie maanden na de implementatie dient er door opdrachtnemer in overleg met WSHD een tevredenheidsmeting te worden gehouden, deze dient als nulmeting. Vervolgens zal een KPI met betrekking tot medewerkerstevredenheid worden vastgesteld.

WSHD zoekt een opdrachtnemer die samen met haar een nieuw cateringconcept implementeert en deze gedurende het contract verder ontwikkelt en optimaliseert. Een cateringconcept dat aansluit bij de laatste trends en ontwikkelingen. Een aantal van deze ontwikkelingen die invloed hebben op de dienstverlening binnen WSHD staan hieronder beschreven.

### Ontwikkelingen

#### Veranderend kantoorgebruik

WSHD wenst een dienstverlening die aansluit bij het veranderend kantoorgebruik. Door de coronapandemie zijn in korte tijd de ontwikkelingen op het gebied van het kantoorgebruik in een stroomversnelling gekomen. Zo ook binnen WSHD; veel medewerkers werkten vanuit huis en vergaderingen werden online georganiseerd. Inmiddels wordt het hoofdkantoor van WSHD weer in beperkte mate bezocht, voornamelijk om samen te komen. De verwachting is dat er twee veranderingen blijvend zullen zijn, namelijk:

1. Hybride werken; WSHD verwacht dat haar medewerkers zowel vanuit huis als op kantoor gaan werken. Verwacht wordt dat men in wisselende samenstelling voor 40% vanuit huis werkt en voor 60% op kantoor. Er zal bewuster worden nagedacht over de noodzaak van aanwezigheid op kantoor en ook zal de werkdag flexibeler worden ingericht. Deze veranderingen hebben natuurlijk ook gevolgen voor de bezettingsgraad in het restaurant. Daarom verwacht WSHD in de toekomst een gemiddeld aantal lunchgebruikers van 93 per dag.

2. Het kantoor als ontmoetingsplek; het hoofdkantoor van WSHD krijgt (deels) een andere functie, namelijk een plek waar je elkaar ontmoet én waar je geconcentreerd kan werken. Het restaurant speelt hier een belangrijke rol in. WSHD ziet graag dat opdrachtnemer middels het nieuwe cateringconcept inspeelt op deze veranderende functie, door deze ontmoetingen te faciliteren in een gezellig en multifunctioneel restaurant waar men graag verblijft.

#### *All day eating*

De medewerkers van WSHD zullen niet meer dagelijks naar kantoor komen. Daarnaast zullen de tijden dát ze op kantoor zijn niet meer standaard tussen 09.00 uur- 17.00 uur zijn. Dit betekent dat er minder regelmaat ontstaat en dat de cateringvoorziening hierin moet meebewegen. Daarnaast draagt een goede kop koffie of thee of juist iets lekkers voor erbij natuurlijk bij aan ontmoeten. Het assortiment in het restaurant en/of de luxe koffie-uitgifte dient daarom niet meer tussen de standaard lunchtijden beschikbaar te zijn, maar gedurende de gehele dag, zodat men ook buiten lunchtijden terecht kan in het restaurant.

#### **Invulling luxe koffie-uitgifte**

Als gevolg van bovenstaande ontwikkelingen wenst WSHD van opdrachtnemer een concept wat ook invulling geeft aan een luxe koffie-uitgifte. Momenteel is WSHD in gesprek met een horeca interieurbureau om het restaurant een nieuwe en frisse impuls te geven waardoor het restaurant beter aansluit bij bovenstaande veranderingen. Onderdeel hiervan is het creëren van een ruimte binnen het restaurant voor de implementatie van een luxe (onbemande) koffie-uitgifte. De consumpties uit deze luxe koffie-uitgifte zullen gratis worden verstrekt aan de medewerkers en gasten van WSHD, zoals in de huidige situatie ook het geval is. Daarnaast wenst WSHD als onderdeel van deze luxe koffie-uitgifte een klein assortiment met gezonde snacks, koeken en overige producten wat gedurende de gehele dag (08.30-16.30) tegen betaling beschikbaar is voor de medewerkers van WSHD. WSHD verwacht van Opdrachtnemer een passende invulling van deze totale koffie-uitgifte. In bijlage 14 vindt u de tekeningen van het ontwerp. WSHD verwacht dat deze verbouwing voorafgaand aan de ingang het nieuwe cateringcontract is afgerond.

#### **Verzorging koffiemachines**

WSHD belegt in het nieuwe cateringcontract de dagelijkse verzorging van de 'standaard' koffiemachines in de pantry's van het hoofdkantoor bij opdrachtnemer. Dit betekent dat opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de schoonmaak, het bijvullen, het verhelpen van eerstelijns storingen én het bestellen van ingrediënten voor alle machines op het hoofdkantoor; De machines in de pantry's van het hoofdkantoor, de sublocatie in Ridderkerk én de luxe koffiemachine in het restaurant. WSHD is van mening dat deze wijziging ten opzichte van de huidige situatie ten goede komt aan de kwaliteit en de efficiëntie van de dienstverlening. In bijlage 4 het Programma van Eisen vindt u verdere informatie over deze dienst binnen dit contract.

Naast de ontwikkelingen zoals hierboven beschreven is WSHD op zoek naar een concept dat aansluit bij haar wensen en ambities op bepaalde thema's en de wensen en verwachtingen van de WSHD medewerker hierbij niet uit het oog verliest. Onderstaand staan deze thema's beschreven.

#### **Te ontwikkelen thema's**

##### *Vitaliteit*

WSHD vindt vitale medewerkers van groot belang. De verstrekking van goede en gezonde voeding draagt hier, naast andere aspecten, aan bij. Zoals gesteld in het Programma van Eisen dient het aanbod in het restaurant minimaal te voldoen aan het predicaat zilver van de 'gezonde kantine'-richtlijnen van het voedingscentrum. WSHD stelt zichzelf op het standpunt dat de keuze van gezonde voeding altijd de verantwoordelijkheid van de medewerker zelf blijft. Desondanks verwacht WSHD dat de opdrachtnemer middels diverse acties en initiatieven inspeelt op het vitaliseren van de medewerkers van WSHD.

### *Duurzaamheid*

WSHD heeft zich via verschillende beleidsdocumenten verbonden aan de nationale doelstellingen voor duurzaamheid, klimaat en energie. Deze strategische doelen zijn:

1. WSHD wil uiterlijk in 2030 energieneutraal zijn.
2. WSHD brengt in 2030 het gebruik van fossiele brandstoffen en de CO<sub>2</sub>-uitstoot zoveel mogelijk terug.
3. WSHD handelt duurzaam en wil in 2050 volledig circulair zijn en in 2030 voor de helft. Dit betekent concreet dat we in 2030 50% minder primaire grondstoffen (mineralen, metalen en fossiel) gebruiken die schaars zijn en/of een hoge milieu-impact hebben.
4. WSHD bereidt zich daadkrachtig en flexibel voor op het versneld veranderende klimaat.
5. WSHD wil uiterlijk in 2050 klimaatneutraal zijn.

In bijlage 13 is het ambitiedocument "Maat op klimaat" opgenomen.

In 2016 is door veel overheden, waaronder de waterschappen, het Manifest MVI (Maatschappelijk Verantwoord Inkopen) ondertekend. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken de effecten op people (mensen), planet (planeet/milieu) en profit/prosperity (winst/welvaart) worden afgewogen en kunnen leiden tot andere keuzes. Circulair inkopen maakt hier expliciet onderdeel van uit.

WSHD vindt het daarom van groot belang de restauratieve dienstverlening te verduurzamen. Als onderdeel van de huidige cateringdiensten is afgesproken dat men zoveel mogelijk duurzaam gecertificeerde producten inkoop en dat het gebruik van verpakkingsmaterialen geminimaliseerd moet worden.

In de gewenste situatie richt WSHD zich niet alleen op de bovenstaande duurzaamheidsaspecten maar ook op aspecten als eiwittransitie, de verspilling van voedsel, producten uit het seizoen en de inzet van social return medewerkers. Om de verdere verduurzaming van de dienstverlening goed en duurzaam te kunnen integreren en geaccepteerd te krijgen bij de gebruikers van de dienstverlening, moet de introductie van deze aanvullende aspecten weloverwogen gezet worden.

### *Ondernemerschap & Flexibiliteit*

De wereld van eten en drinken staat niet stil en verandert continu. Voor WSHD is het van groot belang een opdrachtnemer te contracteren die de dienstverlening tijdens de opdracht samen met WSHD proactief optimaliseert en flexibel omgaat met de veranderende behoefte van de WSHD medewerker. Dit vraagt om een goede en open samenwerking tussen opdrachtgever en -nemer. Om dit te bereiken stelt WSHD een 'ontwikkelbudget' beschikbaar. De hoogte van dit budget is maximaal € 10.000,- per contractjaar, ingaande vanaf het tweede contractjaar. Opdrachtnemer wordt gevraagd een jaarlijks voorstel te doen die bijdraagt aan het realiseren van de ambities en wensen van WSHD, zoals vermeld in 1.4.5. Na goedkeuring van dit voorstel door WSHD wordt het voorstel door Opdrachtnemer gerealiseerd en door WSHD gefinancierd met het beschikbare ontwikkelbudget.

Aan de voorgaande indicaties kunnen geen rechten worden ontleend. De indicaties dienen louter om potentiële inschrijvers een globaal beeld te geven van de omvang van de opdracht.

## **1.5 Overeenkomst en voorwaarden**

Er wordt één overeenkomst gesloten met één opdrachtnemer. De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van drie jaar (36 maanden). Deze periode vangt aan op 1 januari 2022 en eindigt op 31 december 2024, mits opdrachtnemer voldoet aan de gestelde KPI's. De operationele startdatum van de dienstverlening is op 1 maart 2022. WSHD kan tweemaal gebruik maken van een eenzijdige optie tot verlenging van de overeenkomst voor de duur van maximaal 12 maanden.

De totale duur inclusief verlenging zal van rechtswege verstrijken zonder dat opzegging daartoe vereist is tot en met 31 december 2026.

Op de te sluiten raamovereenkomst zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (AWVODI-2018) van toepassing. Voor de actuele versie zie link: <http://www.wshd.nl/common/organisatie-en-bestuur/inkoop-en-aanbesteden.html>.

De conceptovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 5.

## **1.6 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

## **1.7 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet**

### *Geen percelen*

De opdracht is niet opgedeeld in percelen. De reden(en) om de opdracht niet op te delen in percelen zijn:

- a. opsplitsing van de opdracht in percelen zou leiden tot een groter beslag op de capaciteit van WSHD, waaronder een grotere inzet van direct en indirect personeel, hogere organisatorische kosten en dientengevolge inefficiëntie;
- b. de samenstelling van de opdracht heeft betrekking op activiteiten die logisch met elkaar samenhangen, omdat de te realiseren diensten gelijksoortig zijn en allen plaatsvinden op het hoofdkantoor in Ridderkerk en de buitenlocaties.

### *Vereenvoudigde procedure*

Voor cateringdiensten met CPV code 55520000-1 geldt een vereenvoudigde procedure, gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van deze diensten. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012 is deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing op deze aanbesteding.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de volgende de indicatieve planning. WSHD is te allen tijde bevoegd de planning aan te passen.

Fase	Datum	Tijd *
Publicatie inschrijvingsleidraad	8 oktober 2021	
Aanmelden voor schouw	19 oktober 2021	17:00 uur
Schouw	21 oktober 2021	10:30 uur
Indienen vragen	25 oktober 2021	12:00 uur
Publiceren antwoorden op vragen in eerste nota van inlichtingen via TenderNed	28 oktober 2021	
Laatste gelegenheid indienen vragen t.a.v. eerste NvI	2 november 2021	15:00 uur
Publiceren laatste antwoorden op vragen in nota van inlichtingen via TenderNed	8 november 2021	
Indienen inschrijving via TenderNed	22 november 2021	tot 13:00 uur  Let op: dit tijdstip geldt als het einde van een fatale termijn
Voornemen tot gunning	10 december 2021	
Ondertekening overeenkomst	Eind december 2021	
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2022	
Implementatie dienstverlening	Januari / februari 2022	
Uiterlijke start operationele start dienstverlening	1 maart 2022	

\* Tijdstippen aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

### 2.2 Nadere inlichtingen

Eventuele vragen en/of opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. WSHD is bevoegd anderszins ingediende vragen niet te beantwoorden.

Vragen dienen een referentie te hebben naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten en naar de pagina van het betreffende document waar de vraag betrekking op heeft.

Suggesties, verbeteringen en aanvullingen kunnen uitsluitend door middel van een tekstvoorstel bij de vragen voor de Nota van Inlichtingen worden ingediend. Hiertoe dient gebruik te worden gemaakt van de vraag en antwoordmodule van TenderNed. WSHD zal hier in de Nota van Inlichtingen op reageren.

Mondelinge toezeggingen of antwoorden op vragen hebben geen kracht, daarop kan geen beroep worden gedaan of aanspraken aan worden ontleend. Alle vragen moeten schriftelijk worden gesteld en worden uitsluitend beantwoord in een Nota van Inlichtingen (NvI; tenzij geheimhouding is gevraagd). Het niet schriftelijk stellen van vragen komt voor risico van de inschrijver.

Mocht er sprake zijn van een tegenstrijdigheid, een gebrek of voor meerdere uitleg vatbare tekst in de aanbestedingsdocumenten en er zijn geen vragen over gesteld door de gegadigden, dan ligt dit risico bij de inschrijver. De uitleg/interpretatie van de aanbestedende dienst is in dat geval leidend.

Een inschrijver kan WSHD gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. De aanbesteder kan dergelijke inlichtingen verstrekken voor zover het opnemen daarvan, naar het oordeel van WSHD, in de nota van inlichtingen schade kan toebrengen aan de rechtmatige commerciële belangen van de potentiële inschrijver. WSHD verstrekt deze inlichtingen alleen indien deze dienen ter verduidelijking van de in deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende stukken gestelde eisen of wensen. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag evenwel niet leiden tot discriminatie van andere potentiële inschrijvers.

WSHD zal de vragen en antwoorden die niet als individuele inlichtingen worden geclassificeerd en eventuele nadere informatie van WSHD aan alle inschrijvers verstrekken via TenderNed.

Vragen kunnen via TenderNed worden ingediend tot en met de in hoofdstuk 2.1 genoemde data.

WSHD streeft er naar om de antwoorden op vragen die zijn gesteld op de in hoofdstuk 2.1 genoemde data op TenderNed te publiceren.

De gepubliceerde nota van inlichtingen prevaleren boven de inschrijvingsleidraad, de tweede gepubliceerde nota van inlichtingen prevaleert boven de eerste nota van inlichtingen.

### **2.2.1 Schouw**

Aan het begin van de inschrijvingsfase wordt een algemene schouw gehouden. De bijeenkomst vindt plaats op het hoofdkantoor van WSHD, Handelsweg 100, 2988 DC Ridderkerk, op het in hoofdstuk 2.1 genoemde tijdstip.

Doel van deze schouw is om potentiële inschrijvers een indruk te geven van het restaurant en de voorzieningen voor de catering door middel van een rondleiding.

Per gegadigde kunnen er twee personen worden aangemeld voor deze schouw. U dient zich uiterlijk op de in hoofdstuk 2.1 genoemde datum aan te melden voor de schouw en de naam/ namen en telefoonnummer(s) van de persoon/ personen die namens uw organisatie aanwezig is bij de schouw hierbij te vermelden.

U wordt gevraagd eventuele vragen tijdens de schouw te stellen via de vragenmodule van TenderNed. De antwoorden worden in een nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. De antwoorden in de nota van inlichtingen zijn bindend. Zie voor meer informatie hoofdstuk 2.2. van onderhavig document.

## 2.3 Procedurevoorschriften

### 2.3.1 Algemene procedurevoorschriften

1. Door een inschrijving in te dienen, verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk en onherroepelijk akkoord met de voorschriften en inhoud van deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende documenten.
2. Afwijkende bedingen en voorbehouden in de inschrijving, in welke vorm of hoedanigheid ook, zijn niet toegestaan en kunnen leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
3. De inschrijving dient volledig en conform instructie in deze inschrijvingsleidraad te worden ingediend. Indien de inschrijving niet volledig of conform de instructie is ingediend kan dit leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
4. Het is inschrijver niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in de door WSHD verstrekte formats, behoudens het invullen van de vereiste gegevens. Het aanbrengen van wijzigingen in de door WSHD verstrekte formats kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
5. Inschrijvers worden verzocht geen andere stukken dan die waarnaar in deze inschrijvingsleidraad met bijlagen is gevraagd, bij de inschrijving te voegen.
6. Algemene Voorwaarden van een inschrijver, in welke vorm of hoedanigheid ook, zijn niet van toepassing.
7. De taal in de gehele procedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. Alle ingediende stukken dienen dan ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Dit is niet van toepassing op originele authentieke buitenlandse documenten zoals uittreksels van buitenlandse Kamers van Koophandel. Op eerste verzoek van WSHD dienen echter Nederlandstalige vertalingen van deze documenten ter beschikking worden gesteld. WSHD kan, naar zijn oordeel, minimumeisen stellen aan de vertaler.
8. Voor WSHD treedt de in paragraaf 1.2 vermelde functionaris als contactpersoon op voor deze aanbesteding.
9. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet aan inschrijvers geretourneerd. Indien de aanbesteding niet leidt tot gunning van de beoogde overeenkomst aan de betreffende inschrijver is WSHD bevoegd de betreffende stukken te vernietigen.  
  
WSHD zal de betreffende stukken vertrouwelijk behandelen. Dit laat het recht van WSHD om de verstrekte informatie te verifiëren onverlet.
10. Inschrijvers hebben geen recht op een vergoeding van kosten voor het indienen van een inschrijving.
11. WSHD behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject, in elk stadium van de aanbestedingsprocedure om zijn moverende redenen geheel of gedeeltelijk af te breken of op te schorten. Inschrijvers hebben ook in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
12. Commerciële en/of bedrijfsvertrouwelijke gegevens van leveranciers zullen niet worden gedeeld met derden, tenzij daartoe gehouden door een wettelijk voorschrift.
13. In het geval van een gebrek in het Europees Uniform Aanbestedingsdocument of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen kan de aanbesteder de betreffende ondernemer in de gelegenheid stellen om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Het

voorgaande geldt alleen voor gebreken die voor herstel vatbaar zijn voor zover de aanbestedingsbeginselen dit toestaan.

De aanbesteder verzendt dit bericht per fax of elektronisch bericht. Indien de aanbesteder het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, kan dit leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

14. Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver rekening te houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, belastingen en milieubescherming die gelden op de plaats waar de verrichtingen in het kader van de uitvoering van de opdracht worden uitgevoerd.

Nadere informatie over de verplichtingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, milieubescherming en belastingen op grond van wet- en regelgeving in Nederland is verkrijgbaar bij de Nederlandse overheid in zijn algemeenheid en meer in het bijzonder bij de Inspectie SZW, [www.inspectieszw.nl](http://www.inspectieszw.nl), het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW), [www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw), het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW), [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienw) en de Nederlandse Belastingdienst, [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).

15. Alle geschillen in het kader van deze aanbesteding worden middels dagvaarding in kort geding voorgelegd bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam.

### **2.3.2 Gestanddoening**

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen is verstreken.

Indien een kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na uitspraak in dit kort geding.

### **2.3.3 Eenmaal deelnemen**

Natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen mogen slechts éénmaal inschrijven, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen.

Indien een inschrijver zich beroept op de in hoofdstuk 3 beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van een andere natuurlijke persoon, vennootschap of rechtspersoon, dan wordt die natuurlijke persoon, vennootschap of rechtspersoon voor de toepassing van het gestelde in de vorige alinea aangemerkt als inschrijver.

### **2.3.4 Combinatie of beroep op een derde**

Indien een inschrijver inschrijft als samenwerkingsverband (combinatie), dient elke combinant afzonderlijk een ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Door het indienen van het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart elke combinant hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen uit de inschrijving en de eventuele uit de aanbesteding voortvloeiende overeenkomst.

Indien een inschrijver of combinant zich met betrekking tot de geschiktheidseisen in deze inschrijvingsleidraad beroept op de financiële en economische draagkracht of de technische en beroepsbekwaamheid van derden (andere natuurlijke of rechtspersonen), dient inschrijver of combinant in het bij inschrijving in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke eis een beroep wordt gedaan op een derde, onder vermelding van de naam en adresgegevens van de betreffende partij. Tevens dient de UEA van deze derde te worden toegevoegd aan de inschrijving.

In geval van beroep op een derde staat inschrijver door inschrijving ervoor in volledig te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke medewerking en middelen van derde. WSHD kan in het kader van de verificatie verlangen dat bewijs wordt overlegd waaruit blijkt dat de derde zich daartoe heeft verbonden.

### **2.3.5 Level playing field**

Indien naar het oordeel van WSHD sprake is van voorkennis die leidt tot een ongerechtvaardigd concurrentievoordeel, kan een inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding in de gevallen bedoeld in de punten 1 tot en met 4 hierna.

1. Indien een inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.
2. Indien binnen de onderneming van de inschrijver personen werkzaam zijn die dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
3. Indien de inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) inschakelt en een of meerdere van die zelfstandige hulppersonen of adviseurs hebben dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
4. Indien een inschrijver is gelieerd aan een of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien de inschrijver onderdeel uitmaakt van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid 1 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.

Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding indien de gevallen bedoeld in de punten 1 tot en met 4 betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband.

Indien de gevallen bedoeld in de punten 1 tot en met 4 betrekking hebben op een derde op wie de inschrijver een beroep doet teneinde te voldoen aan de geschiktheidseisen, kan WSHD besluiten deze derde niet te accepteren en kan de inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding.

WSHD stelt de inschrijver in de gelegenheid om het in de punten 1 tot en met 4 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de inschrijver of de onder punt 2 bedoelde bij hem werkzame personen of de onder punt 3 bedoelde door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen of adviseurs, dan wel de onder punt 4 bedoelde andere ondernemingen.

Voor de goede orde zij er op gewezen dat indien WSHD geen bezwaren ziet voor verstoring van het level playing field, dit op geen enkele wijze de verantwoordelijkheid voor het waarborgen van het level playing field op dit gebied doet overgaan op WSHD.

### **2.3.6 Klachtenprocedure**

Inschrijvers kunnen in het kader van deze aanbesteding een klacht indienen.

Op het indienen van klachten is de "Regeling behandeling aanbestedingsklachten 2013" van toepassing die is te vinden op de website van WSHD:

<http://www.wshd.nl/common/organisatie-en-bestuur/inkoop-en-aanbesteden.html>.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend met duidelijke motivatie op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Klachten kunnen worden ingediend via het e-mailadres: [aanbestedingsklacht@wshd.nl](mailto:aanbestedingsklacht@wshd.nl).

### **3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

Om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling op het gunningscriterium dient een inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), dat als bijlage 1 bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd, aan te geven dat de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen voldoet. Het ingevulde UEA dient bij de inschrijving te worden ingediend.

#### **3.1 Uitsluitingsgronden**

Een inschrijver op wie een van de omstandigheden in artikel 2.86 of artikel 2.87 (voor zover van toepassing verklaard in bijlage 1: UEA) van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, wordt uitgesloten van verdere deelname (zie bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) met inachtneming van het bepaalde in 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012 herzien 2016.

#### **3.2 Geschiktheidseisen**

##### **3.2.1 Financiële en economische draagkracht**

Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.

##### **3.2.2 Kerncompetenties**

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het verzorgen van cateringdiensten, dat wil zeggen een restaurant op locatie van de klant, met minimaal 60 lunchgebruikers per dag.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met het verzorgen van de lunchvoorziening voor vergaderingen met minimaal 10 personen.

Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft ervaring met het verzorgen van evenementen, waaronder bijeenkomsten en afscheidsrecepties, met minimaal 100 personen per evenement.

Ten bewijze dat inschrijver over de hierboven genoemde competenties beschikt, dient inschrijver, voor elke competentie een referentieopdracht te overleggen conform bijlage 2 Modelformulier kerncompetenties. Een referentieopdracht dient, binnen de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, op vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd en binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarbij inbegrepen) te zijn opgeleverd. Indien de referentieopdracht meerdere competenties bestrijkt, kan voor deze competenties worden volstaan met dezelfde referentieopdracht. WSHD behoudt zich het recht voor om rechtstreeks contact op te nemen met de contactpersoon zoals vermeld op bijlage 2 Modelformulier kerncompetenties.

De bewijsstukken dienen bij inschrijving te worden ingeleverd.

##### **3.2.3 Kwaliteitsbewaking**

WSHD eist van inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast, waarbij wordt voldaan aan tenminste het volgende profiel.

De directie van de inschrijver heeft een kwaliteitsmanagementsysteem met vigerend kwaliteitsbeleid met kwaliteitsdoelstellingen ontwikkeld, vastgelegd en in de organisatie geïmplementeerd met bijbehorende documenten en middelen in de bedrijfsprocessen in het kader van de productrealisatie. Het kwaliteitsmanagementsysteem bewaakt dat de medewerkers het vereiste prestatieniveau in hun werkzaamheden behalen teneinde de

producten aan de verwachtingen van de klant te kunnen laten voldoen. Het kwaliteitsmanagementsysteem is gericht op continue verbetering van de processen zodat de klanttevredenheid wordt gewaarborgd en verhoogd. Het beleid en de implementatie daarvan houdt in ieder geval in dat:

- de klanteisen en producteisen tijdig worden bepaald en gedefinieerd;
- de productie en levering van diensten onder beheerste omstandigheden wordt uitgevoerd en gevalideerd;
- dat bedrijfsprocessen aantoonbaar werkbaar zijn en aantoonbaar de geplande resultaten bereiken;
- dat beheersing van afwijkende producten plaatsvindt door reguliere monitoring van de bedrijfsprocessen en maatregelen te treffen.

Indien inschrijver NEN-EN-ISO 9001-2015 is gecertificeerd, is in ieder geval voldaan aan de eis.

De gevraagde bewijsstukken met betrekking tot kwaliteitsbewaking dienen, na een verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen ontvangen te zijn door WSHD. De bewijsstukken hoeven dus niet bij de inschrijving al ingeleverd te worden.

### **3.3 Verificatie**

WSHD is bevoegd om van elke inschrijver, alvorens het voornemen tot gunning te verzenden, te verlangen dat deze bewijsstukken (gedragsverklaring aanbesteden en verklaring belastingdienst) overlegt waaruit blijkt dat deze voldoet aan hetgeen is gesteld in deze inschrijvingsleidraad en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Deze bewijsstukken betreffen de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) van Dienst Justis en verklaringen van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) De bewijsstukken mogen op het tijdstip van indienen niet ouder zijn dan:

- Gedragsverklaring aanbesteden: 24 maanden gerekend vanaf de datum van inschrijving;
- Verklaring van de belastingdienst: 6 maanden gerekend vanaf de datum van inschrijving;
- Kopie certificaat ISO 9001-2015 of gelijkwaardig.

## 4 Gunningscriterium

### 4.1 Gunningscriterium

Gegund wordt aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige inschrijving is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De beoordelingsmethodiek is de budgetmethode.

Bij de budgetmethode ligt de prijs van de opdracht van te voren vast, in dit geval de aanneemsom. Ook de tarieven voor de banqueting, dat wil zeggen de vergaderservices en borrels en recepties, liggen vast. Ten behoeve van de eventenservice (alle services die niet zijn opgenomen in de banquetingmap) dient opdrachtnemer voorafgaand aan de betreffende service een voorstel te doen die WSHD zal accorderen. Er wordt dus uitsluitend gegund op basis van de beoordeling van de kwaliteitscriteria.

De beste prijs – kwaliteitverhouding kent 4 criteria, met bijbehorende maximaal te behalen punten te weten:

- |   |             |
|---|-------------|
| 1. Kwalitatief criterium: Het concept             | - 35 punten |
| 2. Kwalitatief criterium: Duurzaamheid            | - 35 punten |
| 3. Kwalitatief criterium: Medewerkerstevredenheid | - 15 punten |
| 4. Kwalitatief criterium: Ondernemerschap         | - 15 punten |

Deze criteria zijn nader uitgewerkt in paragraaf 4.2 tot en met 4.7. De beoordelingswijze is weergegeven in paragraaf 4.1.1.

#### 4.1.1 Beoordeling gunningscriteria

Voor de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt één beoordelingscijfer toegekend aan elk kwalitatief gunningscriterium. De reeks beoordelingscijfers voor elk kwalitatief gunningscriterium loopt van 6 tot en met 10.

WSHD beoordeelt de beantwoording van de inschrijver op volledigheid, de mate waarin deze aansluiten op de wensen en behoeften van WSHD én de mate waarin de onderdelen van het begrip SMART zijn uitgewerkt. Onderstaand beoordelingskader wordt gebruikt voor het toekennen van de punten.

Beoordelingscijfer	% van maximaal te behalen aantal punten	Omschrijving	Toelichting
10	100%	Uitstekend	De beantwoording is op alle onderdelen SMART uitgewerkt, voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van WSHD (zie hoofdstuk 1.4 en Programma van Eisen) en geeft uitstekend blijk van inzicht in de situatie van WSHD. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat inschrijver voor WSHD een relevant en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende

			gunningscriterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van WSHD blijkt.
9	75%	Goed	De beantwoording is op alle onderdelen SMART uitgewerkt, voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van WSHD (zie hoofdstuk 1.4. en Programma van Eisen) en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van WSHD.
8	50%	Voldoende	De beantwoording is overwegend SMART uitgewerkt, voldoet aan het gevraagde, sluit aan bij behoeften en wensen van WSHD (zie hoofdstuk 1.4 en Programma van Eisen).
7	25%	Matig	De beantwoording is in beperkte mate SMART uitgewerkt, voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van WSHD (zie hoofdstuk 1.4 en Programma van Eisen).
6	0%	Slecht	De beantwoording, is niet of in beperkte mate SMART uitgewerkt, geeft niet of op een deel van de gevraagde aspecten antwoord, of geeft op één of meer onderdelen een beschrijving met duidelijke gebreken.

De inschrijving met het hoogst aantal punten is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijk aantal totaalpunten behalen, dan is de inschrijving met het hoogste aantal punten op gunningscriterium 1 Het Concept de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Indien in dat geval ook het totaal aantal punten gelijk is, wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald door het hoogste aantal punten op gunningscriterium 2 Duurzaamheid. Indien in dat geval ook de kwaliteitswaarde gelijk is, wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald door het hoogste aantal punten op gunningscriterium 3 Medewerkerstevredenheid. Indien in dat geval ook het totaal aantal punten gelijk is, wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald door het hoogste aantal punten op gunningscriterium 4 Ondernemerschap. Indien in dat geval ook de kwaliteitswaarde gelijk is, wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald door de laagste vaste aanneemsom op het 1<sup>e</sup> tabblad van het bijlage 3 Prijzenblad. Indien in dat geval ook het bedrag van de vaste aanneemsom gelijk is, wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald door loting in bijzijn van een jurist.

## 4.2 Gunningscriterium 1 – Het concept

WSHD wil inzicht verkrijgen in het concept dat inschrijver aanbiedt voor het verzorgen van de catering. Daarom dient inschrijver in zijn uitwerking in te gaan op de onderstaande punten:

- het totaalconcept dat gevoerd wordt in het restaurant, de luxe koffie-uitgifte en dat ten behoeve van de banqueting;
- de specifieke invulling van de luxe koffie-uitgifte waaronder de gekozen machine, de ingrediënten en de look & feel van de uitgifte.
- het assortiment dat als onderdeel van deze oplossing wordt aangeboden. Ten behoeve van de banqueting levert u een concept banquetingmap aan. De koffie die gebruikt wordt voor de banquetingarrangementen wordt geleverd door de warme dranken leverancier. De prijzen dienen dus exclusief de (inkoop-) prijs van koffie te zijn. De arrangementen en de bijbehorende prijzen die in deze banquetingmap terug moeten komen, zijn weer- gegeven in bijlage 8;
- hoe zij ervoor zorgt dat dit concept aansluit bij de veranderende werkomgeving waarin ontmoeten centraal staat?
- de wijze waarop zij garandeert dat de oplossing aansluit bij de mogelijk veranderende wensen van de gebruikers gedurende de opdracht;
- De wijze waarop zij de dagelijkse verzorging van de koffiemachines integreert binnen de dienstverlening.
- de wijze waarop zij haar dienstverlening met de gebruikers communiceert;
- de manier waarop zij de catering voor de crisisorganisatie op het hoofdkantoor verzorgt. Voorbeeldsituatie: In een adhoc situatie gaan meerdere teams verspreid over het hoofdkantoor aan het werk voor een calamiteuze situatie. Er is op dat moment geen duidelijkheid over het moment waarop de calamiteit is opgeheven. In de tussentijd zullen de teams van eten en drinken moeten worden voorzien.

Gunningscriterium 1 Het concept omvat maximaal 4 A4 (eenzijdig) aan tekst en maximaal 2 A4 (enkelzijdig) aan beeldmateriaal als ondersteuning van de tekst. Het assortimentsoverzicht en de banquetingmap voegt u als bijlage aan uw inschrijving toe, deze bijlage mag maximaal 10 A4 (eenzijdig) zijn. Let op: Indien uw uitwerking voor dit gunningscriterium het maximaal aantal toegestane pagina's overschrijdt, worden de overige pagina's terzijde gelegd.

## 4.3 Gunningscriterium 2 - Duurzaamheid

WSHD wil inzicht verkrijgen in de wijze waarop inschrijver WSHD gedurende de opdracht ondersteunt bij het verder verduurzamen van de dienstverlening en het vitaliseren van de WSHD medewerker. In uw beschrijving dient u minimaal in te gaan op de volgende onderwerpen.

- het stimuleren van de eiwittransitie; dierlijke versus plantaardige eiwitten;
- het tegengaan van voedselverspilling;
- het minimaliseren van verpakkingsmaterialen;
- het hergebruiken van grond- en afvalstoffen;
- de inzet van social return;
- hoe het concept bijdraagt aan het vitaliseren van de WSHD-medewerkers;
- de KPI's die u stelt ten aanzien van bovenstaande thema's gedurende de opdracht;
- de wijze waarop u inzicht geeft in de resultaten van bovenstaande thema's en hoe deze worden gemonitord en geborgd gedurende de opdracht;
- de promotie van het thema duurzaamheid binnen WSHD.

Gunningscriterium 2 Duurzaamheid omvat maximaal 4 A4 (eenzijdig) aan tekst en maximaal 2 A4 (enkelzijdig) aan beeldmateriaal ter ondersteuning van de tekst. Let op: Indien uw uitwerking voor dit gunningscriterium het maximaal aantal toegestane pagina's overschrijdt, worden de overige pagina's terzijde gelegd.

#### 4.4 Gunningscriterium 3 - Medewerkerstevredenheid

WSHD vraagt inschrijver de wijze waarop zij de tevredenheid van de medewerkers van WSHD ten aanzien van het restaurant, de luxe koffie-uitgifte én de banqueting gedurende de opdracht zal meten, uit te werken.

Inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende onderwerpen:

1. de manier van meten met als doel goed en actueel inzicht te hebben;
2. de wijze waarop de medewerkers in deze meting betrokken worden;
3. de manier waarop opdrachtnemer omgaat met de verworven inzichten.

Gunningscriterium 3 Medewerkerstevredenheid omvat maximaal 2 A4 (eenzijdig) aan tekst en maximaal 1 A4 (enkelzijdig) aan beeldmateriaal ter ondersteuning van de tekst. Let op: Indien uw uitwerking voor dit gunningscriterium het maximaal aantal toegestane pagina's overschrijdt, worden de overige pagina's terzijde gelegd.

#### 4.5 Gunningscriterium 4 - Ondernemerschap

WSHD gaat met opdrachtnemer een contract aan van minimaal 4 en maximaal 6 jaar. Gedurende deze looptijd verwacht WSHD een partner met een proactieve en ondernemende instelling. Een partner die WSHD informeert en flexibel meebeweegt met de actuele ontwikkelingen binnen de catering markt. WSHD vraagt inschrijvers om te beschrijven hoe zij het ondernemerschap borgt gedurende de opdracht.

Inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende onderwerpen:

- Welke 4 KPI's stelt inschrijver voor, die meerwaarde bieden aan ondernemerschap en partnership binnen de opdracht.
- Hoe gaat inschrijver flexibel om met veranderingen gedurende de opdracht op het gebied van aantal gasten, cateringmedewerkers en leveranciers.
- Hoe borgt inschrijver dat de dienstverlening continu wordt geoptimaliseerd?

Gunningscriterium 4 Ondernemerschap omvat maximaal 3 A4 (eenzijdig) aan tekst en maximaal 1 A4 (enkelzijdig) aan beeldmateriaal ter ondersteuning van de tekst. Let op: Indien uw uitwerking voor dit gunningscriterium het maximaal aantal toegestane pagina's overschrijdt, worden de overige pagina's terzijde gelegd.

#### 4.6 Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad (bijlage 3) in te vullen. Het niet volledig invullen of wijzigen van Bijlage 3 Prijzenblad kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

Ten behoeve van de uitvoering van deze opdracht brengt opdrachtnemer WSHD een vaste aanneemsom in rekening. Een overschrijding van deze aanneemsom komt voor rekening van de opdrachtnemer, een onderschrijding komt volledig ten gunste van de opdrachtnemer. De vaste aanneemsom is gebaseerd op gemiddeld 93 lunchgebruikers per dag en 255 openingsdagen per jaar.

WSHD werkt met een plafondbedrag. De vaste aanneemsom mag niet hoger zijn dan € 135.000,- exclusief BTW per jaar. De vaste aanneemsom die u in bijlage 3 Prijzenblad invult, is ook de prijs die u in rekening brengt bij WSHD. De vaste aanneemsom is de jaarlijkse vaste aanneemsom op het eerste tabblad 'totale begroting' van het Prijzenblad. Indien de door u ingediende vaste aanneemsom het plafondbedrag overschrijdt, wordt uw inschrijving ter zijde gelegd. Ten behoeve van banqueting gelden de vaste verrekenprijzen zoals die bij gunningscriterium 1 Het Concept zijn vermeld.

Het Prijzenblad bestaat uit de volgende tabbladen.

- **Tabblad Totale begroting:** In dit tabblad worden de bedragen van de overige tabbladen bij elkaar opgeteld. Inschrijver dient de cellen ingrediëntkosten, beheervergoeding, omzet en (eventueel) korting per jaar zelf in te vullen. Dit zijn de groen gearceerde cellen. De cellen personeelskosten en algemene kosten worden automatisch gevuld met de gegevens uit de andere tabbladen.
- **Tabblad Personeelskosten:** hier worden de kosten door inschrijver opgegeven voor het personeel wat benodigd is voor het uitvoeren van de opdracht. Inschrijver dient de volgende kolommen in te vullen;
  - Functie medewerker
  - Salarisschaal
  - Uurtarief
  - Uren per dag
  - Aantal dagen per week
  - Aantal dagen per jaar (een fulltime functie is vastgezet op 255 dagen)

De cellen in de kolommen aantal uren per week, aantal uren per jaar en kosten per jaar vullen zich automatisch in.

De kosten voor het ziekteverzuim van de cateringmedewerkers alsook de vervanging van personeel bij ziekte, absentie, uitdiensttreding of welke andere oorzaak komen voor rekening van opdrachtnemer en zijn opgenomen in de personeelskosten.

Zoals al eerder beschreven heeft WSHD momenteel geen lopend cateringcontract. De huidige voorziening is een onbemand concept, zonder personele inzet. Dit betekent dat inschrijver niet verplicht is het huidige personeel op locatie over te nemen. WSHD verwacht van inschrijver een realistische ureninzet van (nieuw) cateringpersoneel ten behoeve van deze opdracht.

- **Tabblad Algemene kosten:** hier worden de algemene kosten door inschrijver opgegeven voor de uitvoering van de verzorging van restauratieve voorzieningen op jaarbasis. Inschrijver dient de volgende kolommen in te vullen;
  - Specificatie algemene kosten (op jaarbasis)
  - In €

In de algemene kosten dient minimaal te zijn opgenomen, de kosten voor:

- Schoonmaakmiddelen;
- Servetten;
- Gratis verstrekkingen;
- Wasserijkosten;
- Kantoormiddelen;
- Bank- / transactiekosten;
- Verzekeringskosten;
- Bacteriologisch / hygiëneonderzoek;
- Presentatiemiddelen;
- Huur- en leasekosten;
- Verbruiksinventaris;
- Onderhoud / reparatie eigen apparatuur (excl. keukenapparatuur);
- Overige (in)directe exploitatiekosten.
- Kosten t.a.v. luxe koffie- uitgifte\*

\* Behoudens de ingrediëntkosten, deze worden op basis van werkelijke afname verrekend.

Zout, peper, oliën en dressings ten behoeve van een eventuele saladebar worden gratis verstrekt. De kosten hiervan worden door opdrachtnemer opgenomen in de algemene kosten en zijn dus onderdeel van de vaste aanneemsom.

- **Tabblad Verkoopprijzen:** hier geeft opdrachtnemer de verkoopprijzen weer van de producten die zij verkoopt in het restaurant. Inschrijver dient de volgende kolommen in te vullen;
  - Productgroep
  - Specificatie
  - Inkoopprijs (excl. Btw)
  - Opslag in %
  - BTW %

De verkoopprijzen van de producten in het restaurant zijn vrij voor de opdrachtnemer te bepalen. Bij aanvang van de overeenkomst mogen deze niet met meer dan 10% inclusief BTW stijgen ten opzichte van de toenmalige prijzen (pré corona, zie paragraaf 1.4.4) voor vergelijkbare producten (zie bijlage 15, deze prijzen zijn inclusief BTW).

De prijzen in de concept banquetingmap dienen exclusief koffie te zijn, aangezien de vergaderkoffie wordt ingekocht via de warme dranken leverancier.

Tenzij uitdrukkelijk in de aanbestedingsstukken anders bepaald, zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform het bepaalde in bijlage 5 Concept overeenkomst.

## 5 Inschrijving

### 5.1 Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een vertegenwoordiger die bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen. Dat betekent dat alle stukken die dienen te zijn ondertekend, daadwerkelijk dienen te zijn ondertekend door een (of zoveel meer als voor bevoegde vertegenwoordiging nodig is) daartoe bevoegde vertegenwoordiger.
2. De bevoegdheid van de vertegenwoordiger om de inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen dient te worden aangetoond door middel van schriftelijke stukken, bijvoorbeeld een uittreksel uit het nationale beroeps- of handelsregister van de lidstaat waarin inschrijver is gevestigd (in Nederland: de Kamer van Koophandel), al dan niet in combinatie met machtiging en deze, als bijlage, bij de inschrijving te voegen.
3. Er zij op gewezen dat indien krachtens het handelsregister bestuurders gezamenlijk bevoegd zijn, het inschrijvingsbiljet ook door deze gezamenlijk bevoegde bestuurders dient te zijn ondertekend. Een gezamenlijke ondertekening kan achterwege blijven indien een schriftelijk ondertekende machtiging van de andere voor bevoegdheid noodzakelijke bestuurder(s) is als bijlage bijgevoegd, waarin de ondertekenende bestuurder door hen is gemachtigd.
4. Er zij, in lijn met het voorgaande, eveneens op gewezen dat indien ondertekening niet plaatsvindt door de bevoegde bestuurder(s) krachtens het handelsregister en de statuten van de onderneming, ondertekening ook kan plaatsvinden door een gemachtigde die geen bestuurder is, voor zover de bevoegde bestuurder(s) die ander daartoe schriftelijk hebben gemachtigd en deze machtiging als zodanig is bijgevoegd bij de inschrijving. De bevoegdheid dient op het moment van inschrijving objectief bepaalbaar te zijn. Dat betekent dat een machtiging niet achteraf kan worden overlegd.

### 5.2 In te dienen documenten

Inschrijving geschiedt via TenderNed. U dient de documenten op de aangegeven onderdelen in de TenderNed omgeving te uploaden en in te dienen. Van elk document dient u een PDF-formaat in **en** de onderliggende digitale bewerkbare bestanden (Word, Excel of anderszins). Bij verschillen tussen de PDF versie en de bewerkbare versie, is de PDF versie leidend.

De te ondertekenen documenten dienen alvorens te worden ingescand te zijn voorzien van een "natte" handtekening of een digitale handtekening met minimaal beveiligingsniveau 2 door een bevoegd vertegenwoordiger.

U dient de volgende documenten in te dienen bij uw inschrijving:

- Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage B Modelformulier kerncompetenties;
- Bijlage C Uittreksel Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes maanden (indien van toepassing tevens de Volmacht);
- Bijlage D Uitwerking gunningscriterium 1 Het concept;
- Bijlage E Uitwerking gunningscriterium 2 Duurzaamheid;
- Bijlage F Uitwerking gunningscriterium 3 Medewerkerstevredenheid;
- Bijlage G Uitwerking gunningscriterium 4 Ondernemerschap;
- Bijlage H Prijzenblad.

De bestandsnamen van de digitale versies dienen als volgt door inschrijver aan de bestanden te worden meegegeven:

- Naam inschrijvende partij (max. 10 tekens), naam document.

Voorbeeld: BEDRIJFSNAAM Bijlage H Prijzenblad.

In de bestandsnaam mogen geen speciale tekens of leestekens zoals punten en komma's worden

opgenomen (ook niet als deze in de vermelding van de bedrijfsnaam voorkomen).  
De inschrijving dient uiterlijk vóór de in paragraaf 2.1 genoemde datum te zijn gedaan.

## **6 Beoordeling en gunning**

### **6.1 Samenstelling beoordelingcommissie**

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door de beoordelingscommissie, bijgestaan door de inkoopadviseur en een aanbestedingsjurist.

Het beoordelingsteam bestaat uit vijf personen uit de volgende functies / doelgroepen:

- Coördinator servicedesk;
- Facilitair regisseur;
- Materiedeskundige.
- Leden van de Ondernemings Raad

Afhankelijk van (onverwachte) omstandigheden kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte. Het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal vier personen blijven bestaan.

De inkoopadviseur toetst samen met de aanbestedingsjurist de inschrijvingen op volledigheid en rechtsgeldigheid.

De beoordelingscommissie ontvangt alleen de kwalitatieve documenten van de inschrijving ter beoordeling. De inschrijfprijzen worden pas na de definitieve vaststelling van de kwalitatieve scores bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

Elk teamlid beoordeelt individueel de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria. In een plenair overleg van de beoordelingscommissie, voorgezeten door de inkoopadviseur, worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. De beoordelingscommissie geeft vervolgens in consensus één definitieve beoordeling per gunningcriterium.

### **6.2 Opening inschrijvingen**

De opening van de digitale aanbestedingskluis vindt plaats na het in paragraaf 2.1 genoemde uiterste tijdstip van indiening van de inschrijvingen.

De opening is niet openbaar. Vervolgens vindt de beoordeling plaats op de wijze zoals omschreven in hoofdstukken 3 en 5 van deze inschrijvingsleidraad.

### **6.3 Voornemen tot gunning**

Op de in paragraaf 2.1 genoemde datum maakt WSHD aan elke inschrijver gelijktijdig via TenderNed kenbaar aan welke inschrijver WSHD voornemens is de opdracht te gunnen. Aan deze gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend.

De mededeling omtrent het voornemen tot gunning aan inschrijvers aan wie de opdracht niet gegund zal worden, bevat de naam van de winnende inschrijver en motivatie waarom hun inschrijving niet de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft.

### **6.4 Bezwaren**

Een inschrijver die vragen heeft over het voornemen tot gunnen, wordt verzocht dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan WSHD. WSHD zal daarop zo spoedig mogelijk, bij voorkeur binnen 3 werkdagen, reageren.

Een inschrijver die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, kan in rechte uitsluitend door middel van een dagvaarding in kort geding bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning zijn bezwaren aan de burgerlijk rechter te Rotterdam voor te leggen. De genoemde termijn is een fatale termijn. Na verloop van deze 20 kalenderdagen is de termijn voor het indienen van enig bezwaar tegen het voornemen tot gunning verlopen.

### **6.5 Definitieve gunning**

Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt binnen de gestelde termijn van 20 dagen na verzending van het voornemen tot gunning, is WSHD voornemens op de in paragraaf 2.1 genoemd datum een overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

De gunning van de overeenkomst is definitief wanneer deze door WSHD per ondertekende opdracht aan opdrachtnemer is bevestigd. Het (ongebruikt) verstrijken van de standstill termijn na het bericht 'voornemen tot gunning' leidt derhalve niet automatisch tot een definitieve gunning.

## **Bijlagen**

Alle bijlagen zijn als separaat bestand gepubliceerd.