

Aanbestedingsleidraad

voor de Europese aanbesteding voor Bedrijfscatering

Aanbestedende dienst:

de Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek TNO

Leidraadnummer : 2022 FPL/INK 107
Datum : 21 september 2022

Inhoudsopgave

1.	Aanbestedende Dienst en Opdracht.....	8
1.1	TNO.....	8
1.2	TNO-organisatie.....	8
1.3	Hybrid way of working.....	9
1.4	Fit for your Future	10
1.5	Corporate Real Estate & Facilities (CREF)	10
1.6	Natuurlijk Verbonden programma	10
1.7	Ambities CREF.....	11
1.8	Doelstellingen CREF	12
1.9	Ambities TNO op duurzaamheid.....	12
1.10	Ambities voor de aanbesteding bedrijfscatering	12
1.11	Doelstellingen voor de aanbesteding bedrijfscatering	12
1.12	Beschrijving opdracht	13
1.13	Looptijd en werkwijze Raamovereenkomst.....	13
1.14	Huidige situatie, visie op toekomstige situatie	15
1.15	Gewenste situatie.....	15
1.16	Omvang en inhoud van de beoogde opdracht	16
1.17	Percelen.....	16
1.18	Maatschappelijk verantwoord inkopen	16
1.19	Herzieningsclausule	17
2	Aanbestedingsprocedure	18
2.1	Planning van de Aanbestedingsprocedure	18
2.2	Aanbestedingsvoorwaarden.....	18
2.2.1	Instemming.....	18
2.2.2	Formats.....	18
2.2.3	Eigen Verklaring (UEA).....	18
2.2.4	Rangorde Aanbestedingsstukken	19
2.2.5	Contactpersoon en communicatie	19
2.2.6	Taal.....	19
2.2.7	Eenmaal inschrijven.....	19
2.2.8	Combinatie	19
2.2.9	Onderaanneming.....	20
2.2.10	(geen) Beroep op middelen Derde	22
2.2.11	Varianten	23
2.2.12	'Of gelijkwaardig'	23
2.2.13	Voorbehouden TNO.....	23
2.2.14	Geheimhouding en vertrouwelijkheid	23 23
2.2.15	Concurrentievervalsing.....	24
2.2.16	Terugtrekking door Inschrijver	24
2.2.17	Gestandoeningstermijn	24
2.2.18	Contractvoorwaarden	24
2.2.19	Voorwaardelijke Inschrijving	24
2.2.20	Rechtsgeldige ondertekening	25
2.2.21	Vergoeding kosten Inschrijving.....	25
2.2.22	Opgave van prijzen en kosten.....	25
2.2.23	Publiciteit.....	25
2.2.24	Intellectueel eigendom.....	25

2.2.25	Logo TNO	25
2.3	Nadere inlichtingen (vragen)	25
2.4	Schouw	26
2.5	Toepasselijk recht en geschillen	27
2.6	Indienen van de Inschrijving	27
2.6.1	Digitaal inschrijven	27
2.6.2	Versturen en indeling Inschrijving	28
3	Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen	29
3.1	Beoordelingsteam	29
3.2	Procedure van beoordeling	29
4	Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid	30
4.1	Beoordelen op tijdige indiening	30
4.2	Beoordelen op vormvereisten en compleetheid	30
5	Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	31
5.1	Beoordelen op Uitsluitingsgronden.....	31
5.2	Beoordelen op Geschiktheidseisen	32
5.2.1	Financiële en economische draagkracht	32
5.2.1.1	Verzekering.....	32
5.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	33
5.2.2.1	Referentieprojecten	33
5.2.2.2	Maatregelen inzake milieubeheer.....	33
5.2.2.3	Kwaliteitsnormen en certificering	34
5.2.2.4	Personeel.....	35
5.2.3	Beroepsbevoegdheid	35
5.2.4	Juridisch geschiktheid om de opdracht uit te voeren	35
5.3	Uitvoeringsvoorwaarden	36
5.3.1	Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten 2019	36
5.3.1.1	Social return (Social return on investment).....	37
6	Beoordeling Gunningscriterium.....	39
6.1	Beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV)	39
6.1.1	Sub-gunningscriterium Prijs (TP)	39
6.1.2	Sub-gunningscriterium Kwaliteit (KW).....	40
6.2	Gunning	42
7	Beoordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen begunstigde	43
7.1	Opvragen (bewijs)stukken voorgenomen begunstigde	43
7.2	Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde.....	43
8	Minimumeisen inzake de uitvoering van de opdracht (programma van eisen en wensen).....	44
8.1	Onderwerp Dienstverleningsconcept	44
8.2	Onderwerp Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	49
8.3	Onderwerp Gezonde voeding en vitaliteit.....	50
8.4	Onderwerp Personeel.....	51

8.5	Onderwerp Security & continuïteit.....	52
8.6	Onderwerp kwaliteit dienstverlening, schoonmaak en hygiëne	53
8.7	Onderwerp Algemene aspecten	54
8.8	Onderwerp Contractvorm, indexaties en facturatie.....	55
8.9	Onderwerp Contractmanagement en leveranciersmanagement.....	56
8.10	Kwalitatieve wensen.....	58
9.	Overzicht van Bijlagen.....	61

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de woorden die met een beginkapitaal worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de navolgende betekenis. Termen die niet in deze lijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedende Dienst	: de Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek TNO ("TNO").
Aanbestedingsleidraad	: het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.
Aanbestedingsprocedure	: de onderhavige Europese openbare aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Raamovereenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet	: Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Aankondiging	: de aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl .
ABDO 2019	: Algemene Beveiligingseisen Defensieopdrachten 2019. Deze ABDO 2019 bevat de eisen voor de beveiliging van een TBB waaraan voldaan moet zijn. Op basis van risico inschaling kunnen de eisen proportioneel worden toegepast. Dit kan betekenen dat er een andere, bijvoorbeeld minder stringente invulling aan een eis wordt gegeven dan letterlijk voorgeschreven. Bureau Industrieveiligheid (BIV)/ MIVD besluit hierover.
Bedrijfscatering	: de cateringservice in de bedrijfsrestaurants, vergaderservice en optioneel de levering voor evenementencatering binnen de aangegeven vestigingen van TNO.
Bijlage(n)	: De Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad, te weten: A01 tot en met A05 – zijnde de formats die de Inschrijver dient te gebruiken bij het opstellen en indienen van zijn Inschrijving; B01 tot en met B04 – zijnde de formats die de voorgenomen begunstigde dient te gebruiken ten behoeve van het op verzoek van TNO indienen van bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring; C01 tot en met C16 – zijnde documenten, (aanvullende-) informatie, die deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en niet bestemd zijn voor indiening door de Inschrijver of de voorgenomen begunstigde.
Bijzondere informatie	: Gevoelige informatie is bijvoorbeeld kennis die op elke manier kan worden overgedragen. En die gevoelig is voor de nationale veiligheid of spionage. Denk bijvoorbeeld aan ICT-middelen, documenten, communicatieapparatuur, infrastructuur en wapensystemen. Gevoelige informatie kan staatsgeheim zijn: de informatie kan de Nederlandse staat of haar bondgenoten schaden.
BO	: Bijzondere Opdracht. Een opdracht vanuit de overheid als Opdrachtgever aan een civiele partij als Inschrijver waarbij een TBB betrokken is.
Bureau Industrieveiligheid	: Bureau Industrieveiligheid (BIV) van de MIVD dat namens Defensie toeziet op de goedkeuring (accreditering) van een Inschrijver/ leverancier alvorens deze kan worden ingezet bij TNO.
Combinatie	: een samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk inschrijft als één Inschrijver, waarbij elk der combinanten hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.
Derde	: natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een Inschrijver zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische- en beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde.

Deelovereenkomst	: Nadere Overeenkomst en Bijlagen per TNO Locatie binnen het bereik van deze Aanbesteding waarin de wijze waarop de Dienstverlening voor de betreffende TNO Locatie wordt uitgevoerd is vastgelegd.
Eigen Verklaring	: De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet, die TNO als Bijlagen A01 , A02 en B01 bij de Aanbestedingsleidraad heeft gevoegd.
FSCC-locaties	: Locaties met een Facility Security Clearance Certificate. Op deze locaties is TNO gecertificeerd om met staatsgerubriceerde informatie om te gaan.
Geschiktheidseisen	: de eisen die TNO stelt aan de op basis van de Uitsluitingsgronden niet uitgesloten Inschrijvers, waaraan Inschrijvers minimaal moeten voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.
Gunningscriterium	: het criterium dat TNO hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de opdracht, zoals genoemd in hoofdstuk 6.
Gunningsbeslissing	: de schriftelijke mededeling van de keuze van TNO voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, dan wel de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten
Inschrijver	: een geïnteresseerde marktpartij die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	: een aanbieding/offerte van een Inschrijver.
Minimumeisen	: de eisen die TNO stelt aan de wijze waarop de Inschrijver de opdracht dient uit te voeren.
MIVD	: Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (MIVD) die namens de minister van Defensie is belast met de zorg voor de staatsveiligheid. De MIVD levert inlichtingen en veiligheidsinformatie aan het ministerie van Defensie en aan de krijgsmacht.
Nadere Offerteaanvraag	: Een door TNO opgestelde offerteaanvraag voor het beschikbaar stellen van Bedrijfscatering dienstverlening als bedoeld in de Raamovereenkomst.
Nadere Offerte	: Een door Inschrijver ingediende aanbieding op de door TNO verzonden (Nadere) Offerteaanvraag betreffende Bedrijfscatering dienstverlening.
Nadere Opdracht	: een door TNO gegeven Nadere Opdracht op basis van een door TNO goedgekeurde Nadere Offerte van Inschrijver
Nota van Inlichtingen	: het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin TNO de vragen van de Inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.
Inschrijver	: de Inschrijver waarmee de Raamovereenkomst wordt gesloten.
Raamovereenkomst	: de Raamovereenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Inschrijver.
Rubriceringsaanduidingslijst	: Rubriceringsaanduidingslijst (RAL) is een lijst die in het kader van een BO per onderwerp de rubricering van het daarop betrekking hebbende TBB aangeeft.
Rubriceringsniveau	: Aanduiding op een TBB (zie hieronder) die de gevoeligheid van de TBB aangeeft. Het rubriceringsniveau heeft o.a. een relatie met de noodzakelijke screening van de betrokken medewerker en het beveiligingsniveau waarmee de informatie moet worden behandeld.
TBB	: Te Beschermen Belang. Alle Informatie, Materieel, Goederen en objecten die een zekere mate van bescherming behoeven zijn door Defensie ingedeeld in een viertal categorieën

- Te Beschermen Belang (TBB 1 tot en met TBB 4, waarbij TBB 1 de zwaarst te Beveiligen categorie is).
- Uitsluitingsgronden : gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.
- VGB : Verklaring van Geen Bezwaar: noodzakelijk indien betrokkene mogelijk in aanraking zou kunnen komen met TBB3 of hoger, of waarbij zelfstandige toegang nodig is tot een gebouw(deel) waar zich dergelijke TBB's bevinden.
- VOG : Verklaring Omtrent Gedrag: noodzakelijk indien betrokkene mogelijk in aanraking zou komen met TBB 4, of wanneer zelfstandige toegang nodig is tot een gebouw(deel) waarin zich een dergelijke TBB bevindt. De VOG voor externe bedrijven/leveranciers moet zijn getoetst op de functieaspecten 11, 12, 37, 41 en 61.

1. Aanbestedende Dienst en Opdracht

1.1 TNO

De Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek TNO, hierna te noemen TNO, is een moderne thema gestuurde Research- & Kennisorganisatie en is in 1932 bij wet opgericht om wetenschappelijk onderzoek toepasbaar te maken voor bedrijven, overheden en maatschappelijke organisaties en daardoor het innovatief vermogen te versterken. TNO is een publiekrechtelijke rechtspersoon en functioneert onder ministeriële verantwoordelijkheid van de minister van Economische Zaken en Klimaat maar voert als organisatie zelfstandig haar taken uit.

Bij TNO werken momenteel ca. 3800 medewerkers. De komende jaren is de verwachting dat dit zal groeien naar 4300 medewerkers (2027). Naast de eigen vaste medewerkers werken er nog ca. 870 externen en 400 stagiaires bij TNO. Deze medewerkers werken dagelijks aan het ontwikkelen en toepassen van innovatieve kennis. TNO levert contractresearch en specialistische advisering, verleent licenties op octrooien en specialistische software. TNO test en certificeert producten en diensten, geeft een onafhankelijk kwaliteitsoordeel en richt nieuwe bedrijven op om innovaties naar de markt te brengen.

Het is de kracht van TNO dat uiteenlopende wetenschapsterreinen gecombineerd worden om baanbrekende en duurzame oplossingen te creëren. Dat doet TNO in steeds sterkere mate door samen te werken met overheden, bedrijfsleven, andere kennisinstellingen en maatschappelijke organisaties, nationaal en internationaal. TNO stimuleert door haar werkzaamheden economische groei en maatschappelijke vernieuwing. De missie van TNO, als verwoord in het strategisch plan 2022-2025:

TNO verbindt mensen en kennis om innovatie te creëren die de concurrentiekracht van bedrijven en het welzijn van de samenleving duurzaam versterken; "TNO Innovation for Life".

De strategie 2022 – 2025 van TNO is een belofte aan de samenleving. Het bijdragen aan oplossingen voor vier maatschappelijke uitdagingen staan hierin centraal:

- Veilige samenleving
- Gezonde samenleving
- Duurzame samenleving
- Digitale samenleving

TNO kan haar missie alleen volbrengen als het fundament op orde is. De belangrijkste elementen daarin zijn:

- Huis voor talent
- Maatschappelijke verantwoordelijkheid
- Gezonde financiële bedrijfsvoering

Voor meer informatie over TNO, zie: www.TNO.nl.

1.2 TNO-organisatie

Bij de hoge ambitie van TNO hoort een organisatievorm die deze optimaal faciliteert en een cultuur die de medewerkers uitdaagt tot vernieuwing en samenwerking. De TNO-organisatie kent een unitstructuur en ziet er als volgt uit:

TNO STRUCTUUR



De 9 organisatie-eenheden (Units) zijn marktgericht en herkenbaar voor klanten en partners van TNO.

De Units zijn verspreid door Nederland gehuisvest met in totaal meer dan 20 locaties/onderzoeksfaciliteiten. TNO heeft ook nog meerdere vestigingen in het buitenland. In hoofdstuk 1.4 van deze aanbestedingsleidraad wordt de scope van de opdracht inclusief locaties beschreven.

Het hoofdkantoor is gevestigd in Den Haag waarin de centrale staforganen (Shared Services Organisatie) zijn gehuisvest en van waaruit de gehele TNO-organisatie wordt ondersteund en aangestuurd.

1.3 Hybrid way of working

Als gevolg van de Coronapandemie moesten veel TNO-medewerkers noodgedwongen vanuit huis werken. Alleen die medewerkers waarvan de aard van de werkzaamheden het niet mogelijk maakt thuis te werken en die collega's die geen voorziening hebben om thuis te werken, werkten op kantoor. Nu de beperkingen rondom de pandemie zijn opgeheven, mogen we weer naar kantoor. Uit intern onderzoek is naar voren gekomen dat het thuiswerken voor veel medewerkers ook als prettig wordt ervaren en veel vinden het fijn om het werken op een TNO-locatie te combineren met werken vanuit huis. TNO heeft hier gehoor aangegeven en is een andere vorm van werken ontwikkeld waarbij er meer ruimte is om flexibel te kiezen waar en wanneer je werkt, passend bij de werkzaamheden. Deze nieuwe vorm is het "Hybride werken".

Hybride werken betekent tijd- en plaats onafhankelijk werken, waarbij we voor een deel thuiswerken.

Uitgangspunt bij TNO is dat passend bij de activiteit de beste werkplek uit gekozen wordt. De verwachting is dat TNO-medewerkers ongeveer de helft van de tijd op locatie en de andere helft thuis zullen werken, als de aard van het werk dat toelaat. Op locatie zal er meer tijd worden besteed aan elkaar ontmoeten en samen werken. Concentratie werk zal relatief meer thuis plaats vinden. Hybride way of working is gebaseerd op uitgangspunten op het gebied van:

Bricks -> inrichting van de kantoren ontmoetingsplekken en thuiswerkplek.

Bytes -> het gebruik van ICT-diensten, op afstand kunnen (samen)werken.

Behaviour -> cultuur en gedrag van medewerkers en leidinggevenden.



Het hybride werken kent kansen en risico's voor de vitaliteit van medewerkers. Naast een prettige samenwerking en een productieve werksfeer, is het ook belangrijk om zelf vitaal te blijven. Hoe houd jij je energie op peil? Fysiek én mentaal? Voor het vitaal worden en blijven, heeft TNO het Fit for your Future programma opgezet welke aansluit bij de uitdagingen die hybride werken met zich meebrengt op het gebied van vitaliteit.

1.4 Fit for your Future

Het Fit for your Future programma is de verzamelnaam voor alle initiatieven, activiteiten en projecten die bijdragen aan het vergroten van de vitaliteit van TNO-medewerkers. Immers, vitale TNO-medewerkers hebben meer energie, zijn wendbaarder, hebben meer plezier in hun werk en zijn van grote waarde voor hun omgeving én TNO. We benaderen vitaliteit vanuit een holistisch perspectief. Daarmee bedoelen we dat het bij vitaliteit gaat om fysieke, mentale, sociaal-emotionele en spirituele aspecten. Al deze thema's dragen op eigen wijze bij aan het versterken van de weerbaarheid en het hoofd bieden aan de uitdagingen die zowel het dagelijkse leven maar ook het werken bij TNO met zich mee (kunnen) brengen.

Gezonde voeding draagt uiteraard bij aan het verbeteren van de fysieke fitheid van onze medewerkers. Maar een prettige pauze omgeving (mentale en sociaal-emotionele aspecten), waarin medewerkers in verbinding met hun collega's kunnen lunchen, is van minstens even groot belang. Binnen de scope van deze aanbesteding sluit het Fit for your Future programma voornamelijk aan bij de doelstelling "Gezondheid en vitaliteit medewerker TNO". Naast het aanbieden van gezonde producten hoort hier ook het gratis verstrekken van fruit bij.

1.5 Corporate Real Estate & Facilities (CREF)

CREF is een onderdeel van Business, Information & Operations Services (BIOS) en business partner van het management teneinde TNO tot een impactrijke kennisonderneming van wereldklasse te laten uitgroeien. CREF is verantwoordelijk voor de coördinatie en uitvoering van het vastgoed en de technische en facilitaire omgeving waardoor de omstandigheden worden gecreëerd waarin TNO-medewerkers en huurder optimaal kunnen functioneren. In dit brede pallet werken alle medewerkers van de afdeling CREF nauw samen en werken zij als één team in het nastreven van een optimale werkomgeving.

Voor de facilitaire omgeving bestaat het team van CREF uit een Hoofd Facilitaire Zaken, Contractmanagers Facilitaire Zaken, Service Coördinatoren, Medewerkers Servicedesk-Facilities, Facilitair Medewerkers en Receptionisten. De Contractmanagers Facilitaire Zaken onderhouden de contacten met de leveranciers en zijn verantwoordelijk voor vertaling van de klantwens naar de contracten. De Service Coördinatoren onderhouden de contacten met de interne klant op de locaties en coördineren de operationele facilitaire werkzaamheden.

De spil van de facilitaire omgeving is de Servicedesk-Facilities die een centrale rol vervult in alle aan-en afmeldingen binnen het Aanvragen, Storingen en Klachtenproces (hierna te noemen ASK-procedure zie **Bijlage C10**) bij TNO. Samen met de leveranciers (partners) draagt CREF zorg voor een flexibele en optimale dienstverlening.

1.6 Natuurlijk Verbonden programma

Onze (facilitaire) dienstverlening draagt bij aan veilige, gezonde, inspirerende en goed werkende faciliteiten en werkplekken. Voor onze partners, voor elkaar, voor onszelf en voor TNO. De ervaring die je hebt als je TNO binnenloopt of bij ons inlogt staat hierin voorop. Wij streven ernaar om een 8+ serviceorganisatie te zijn, voor iedereen, altijd en overal. Dit doen wij als één team door onze servicebelofte, die we in 4 kernwoorden hebben samengevat. Wij zijn:

**BEREIKBAAR**

We zijn eenvoudig en via diverse kanalen bereikbaar. Wij geven antwoord of zorgen voor de juiste route naar een antwoord.

**BETROKKEN**

Door in verbinding te zijn met onze omgeving dragen wij bij aan het behalen van de doelstellingen van de organisatie.

**DUIDELIJK**

Wij zorgen ervoor dat onze klanten weten welke dienstverlening zij van ons mogen verwachten.

**BETROUWBAAR**

Wij zorgen voor een prettige, veilige, compliant werkomgeving waarin onze klanten op ons kunnen bouwen.

Met deze servicebelofte zorgen wij ervoor dat collega's en gasten zich welkom voelen. Dat ze ontzorgd worden en de werkplek en faciliteiten hebben om dagelijks te kunnen uitblinken. Als mens en als wetenschapper. Omdat dit volgens ons één van de meest onmisbare randvoorwaarde voor TNO is om tot baanbrekende innovaties te komen en sociale impact te maken. En daar gaat de bedrijfscateraar als partner een beslissende bijdrage aan leveren.

In 2022 zijn we gestart met NATUURLIJK VERBONDEN, een programma die ons helpt deze visie in de praktijk brengen. Het is een incrementeel leertraject voor een constante en aansprekende klantervaring die wordt gerealiseerd door onze collega's, die vanuit kennis en expertise, passie en trots, samen werken aan continue ontwikkeling van onze BIOS services.

Dit doen wij samen met onze bestaande en toekomstige partners. Iedereen sluit een keer aan bij een kick-off bijeenkomst, waarbij men kennismakt met collega's vanuit verschillende disciplines vanuit onze eigen organisatie en die van onze partners. We doen hiermee een eerste aanzet om mensen vanuit verschillende locaties en uit alle lagen van de organisatie met elkaar te verbinden en onze ambitie en servicebelofte toe te lichten.

Op elke locatie organiseren wij 'connect-sessies', een kort overleg van ongeveer 10 minuten met vertegenwoordiging vanuit iedere discipline. Tijdens dit overleg delen we essentiële en relevante informatie met elkaar zoals successen en bijzondere gebeurtenissen. We leren van situaties die zich hebben voorgedaan, wij bespreken hoe samen voor te bereiden op wat er komen gaat en op welke wijze wij elkaar kunnen helpen en versterken om succesvol te zijn en onze servicebelofte waar te maken.

Periodiek vinden op locatie en tevens locatie overstijgend tactische bijeenkomsten plaats om met elkaar oplossingen te vinden voor structurele uitdagingen, best practices en successen te delen en nieuwe ideeën gezamenlijk verder uit te werken tot nieuwe of verbeterde dienstverlening.

Kortom, samen werken aan geweldige dienstverlening en een indrukwekkende klant ervaring!

1.7 Ambities CREF

- CREF creëert optimale, open en transparante business alignment met het primaire proces, onderling met de Shared Services Organisatie en met externe partners/stakeholders (bedrijven, universiteiten en andere organisaties);
- CREF stimuleert en faciliteert een operationeel excellent TNO dat continu werkt aan verbetering van de bedrijfsvoering in de breedte;
- CREF creëert een vastgoed en facilitaire omgeving die betaalbare en positionerende research faciliteiten mogelijk maakt ook voor de middellange en lange termijn;
- CREF continueert/realiseert een (next step secure) fysieke werkomgeving die tegemoetkomt aan de wensen van de medewerker en die tevens voldoet aan relevante eisen.

1.8 Doelstellingen CREF

CREF staat ervoor gebouwen en werkplekken zodanig in te richten dat natuurlijke kruispunten ontstaan waarin mensen en kennis zich verbinden. Dit doet CREF door onderstaande doelen na te streven:

- CREF voorziet in huisvesting, zodat TNO (en partners) haar onderzoek en (kantoor)werkzaamheden optimaal kunnen uitvoeren.
- CREF draagt zorg voor een goede exploitatie en (technische) staat van de huisvesting, middels groot- en dagelijks onderhoud, alsmede verhelpt zij eventuele storingen en biedt ondersteuning aan mutaties van huisvesting & faciliteiten.
- CREF biedt een kosteneffectief pakket met facilitaire diensten, zoals: Bedrijfscatering (Catering & Vergaderservice), Schoonmaak & Afval, Beveiliging & Receptie. Op verzoek van de klant is, binnen corporate grenzen, maatwerk dienstverlening mogelijk.

CREF sluit met haar ambities aan bij de strategische meerjarenplannen van TNO en wil daarbij werken vanuit optimaal flexibele contracten. De Raamovereenkomst voor bedrijfscatering moet daarom maximaal ruimte bieden voor groei, krimp en innovaties. Doelstellingen die zijn geformuleerd voor de aanbestedingen, zijn afgeleid van het jaarplan CREF en de meerjarenstrategie.

1.9 Ambities TNO op duurzaamheid

TNO zet zich onder meer in voor een gezonde en duurzame maatschappij, ook via onze bedrijfsvoering. Zo heeft TNO de ambitie gesteld om in 2040 klimaatneutraal te zijn, zorgen we voor de vitaliteit van onze medewerkers en nemen we onze ketenverantwoordelijkheid serieus. Deze ambities willen wij behalen door betekenisvolle stappen te maken in een voortdurend verbeteringsproces samen met onze leveranciers.

1.10 Ambities voor de aanbesteding bedrijfscatering

De missie en ambitie op het gebied van bedrijfscatering, die aansluit op de overkoepelende missie en ambitie van TNO, is bepaald door CREF, Unit Healthy Living, Human Resources (hierna HR) (Fit for Your Future), Corporate Social Responsibility (hierna CSR), Procurement en de afdeling Operational Excellence & Auditing.

Missie bedrijfscatering; TNO wil haar bedrijfsrestaurants en kennis gebruiken om voor haar medewerkers en bezoekers een gezond, gevarieerd en lekker assortiment te kunnen bieden tegen een betaalbare prijs. TNO wil in samenwerking met haar leverancier de bedrijfscatering ten gunste van de gezondheid en vitaliteit van haar eigen medewerkers en bezoekers inzetten. Hiermee wil zij dat de bedrijfscatering bijdraagt aan het structureel verbeteren van de vitaliteit van de medewerkers van TNO, zoals o.a. bepaald in het programma Fit for Your Future.

Ambitie bedrijfscatering; De bedrijfscatering van TNO is volledig afgestemd op het faciliteren van vitale en gezonde medewerkers en bezoekers. Medewerkers worden op een laagdrempelige wijze geadviseerd, gestimuleerd en ondersteund bij hun dagelijkse voedingskeuzes. Het streven is dat de bedrijfscatering in 2030 100% circulair is en een belangrijk bijdrage levert aan de MVO-ambitie van TNO en een klanttevredenheid van 8,0 op een schaal van 10.

1.11 Doelstellingen voor de aanbesteding bedrijfscatering

Aantrekkelijk voor de medewerker van TNO. Een klanttevredenheid van minimaal een score van 8,0 op een schaal van 10 (zie **Bijlage C16** voor de huidige klanttevredenheidsscore). Dit vertaalt zich mede in het realiseren van een hoge capture rate (percentage in de TNO-gebouwen aanwezige medewerkers van TNO die gebruik maken van de bedrijfscatering voorzieningen). Het aanbod is financieel aantrekkelijk voor de medewerker van TNO en is gevarieerd (conform eisen en wensen TNO-medewerkers van de betreffende locaties).

Gezondheid en vitaliteit medewerker TNO. Hoog percentage afname gezonde producten door de medewerker van TNO. TNO verwacht van haar leverancier dat zij een gezond gestuurd assortiment naleeft voorzien van een aantrekkelijke prijs. Leverancier stimuleert in het aanbod duurzame en vegetarische opties. Gezonde producten zijn de standaard keuze binnen het bedrijfsrestaurant en de vergaderservice. Leverancier zet in op het proactief informeren en bewust maken van de medewerkers van TNO met betrekking tot het maken van gezonde keuzes in voeding. De samenwerking tussen bestaande projecten zoals Fit for Your Future en de bedrijfscatering worden actief gestimuleerd.

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). De aangeboden producten zijn zoveel mogelijk afkomstig van lokale producenten. Herkomst van producten zijn duidelijk aangegeven. Leverancier voert actief beleid op het voorkomen en

reduceren van verspilling (no waste). Het gebruik van zo min mogelijk plastic en waar nodig bestaan verpakkingsmaterialen uit recyclebaar materiaal. Om Co2 te reduceren worden het aantal vervoersbewegingen tot een minimum beperkt. Levering aan de TNO-locaties geschiedt zoveel mogelijk emissievrij (bijvoorbeeld via de [Logistieke HUB](#) in Den Haag)(Zie ook **Bijlage C11**).

Experimenten en initiatieven TNO. Er is binnen de Raamovereenkomst ruimte om experimenten en initiatieven, bedacht door TNO en/of de leverancier, uit te voeren voor het verbeteren van de bedrijfscatering. Met gebruik van de aanwezige kennis en expertise van TNO door de leverancier.

Natuurlijk Verbonden programma. Inschrijver draagt in samenwerking met de partners van TNO bij aan het realiseren van de visie uit het Natuurlijk Verbonden programma en het realiseren van de ambitie en de servicebelofte van een 8+. Inschrijver neemt deel aan een kick-off bijeenkomst, 'connect-sessies' en locatie overstijgend tactische bijeenkomsten, waarbij men kennismaakt met collega's vanuit verschillende disciplines vanuit onze eigen organisatie en die van onze partners. Kortom, samen werken aan geweldige dienstverlening en een indrukwekkende klant ervaring!

De bovenstaande ambitie, missie en doelstellingen op het gebied van duurzaamheid binnen de bedrijfscatering zijn op de thema's Energie & klimaat, Duurzaamheid: voeding, Duurzaamheid: Circulariteit, Integriteit: werkwijze catering en Arbeidsomstandigheden en diversiteit in **Bijlage C11** concreet weergegeven.

1.12 Beschrijving opdracht

Het doel van de aanbesteding is het voornemen van TNO tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een (1) Inschrijver voor de levering van bedrijfscatering, vergaderservices en werkfruit met optioneel de organisatie en uitvoering van dieptereiniging. Inschrijver heeft het exclusieve recht op de exploitatie van 8 bedrijfsrestaurants, 1 koffiëcorner en de vergaderservices op de locaties zoals beschreven in hoofdstuk Bijlage C05. Aanvullend daarop kan inschrijver optioneel en niet exclusief de dieptereiniging en levering en dienstverlening van evenementencatering verzorgen. Deze levering en dienstverlening dient te worden uitgevoerd conform de eisen en wensen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

1.13 Looptijd en werkwijze Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst bedrijfscatering wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar; de ingangsdatum is beoogd voor 1 mei 2023 en de Raamovereenkomst eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege op 30 april 2027.

Mede ingegeven door de nog onduidelijke situatie in de bezetting van de locaties en de keuze voor een passen cateringconcept met bijbehorende investeringen acht TNO het redelijk om de looptijd van de Raamovereenkomst met maximaal vier (4) maal één (1) jaar te verlengen.

Uiterlijk zes (6) maanden voor de einddatum van de op dat moment geldende looptijd van de Raamovereenkomst, zal TNO Inschrijver schriftelijk informeren of TNO de Raamovereenkomst wenst te verlengen. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt derhalve ten hoogste acht (8) jaar en zal ten laatste eindigen op 30 april 2031.

De wijze waarop Inschrijver de dienstverlening/opdracht uitvoert en vertaalt in één of meerdere KPI's, zoals benoemd in het programma van eisen en wensen (8.2, 8.3 en 8.9), en veranderingen op het gehanteerde werkplekconcept van TNO is van invloed op een verlenging van de Raamovereenkomst met de vermelde optie jaren, dan wel vroegtijdige ontbinding van de Raamovereenkomst.

Bij aanvang wordt per locatie een Deelovereenkomst aangegaan op basis van een open boek contract met resultaatverplichting. De contractvorm van een locatie wordt omgezet naar een vaste aanneemsom als:

- De locatie is voorzien van een nieuw en/of passend concept. En;
- Stabiel pandgebruik geconstateerd is gedurende een periode van 6 maanden.

Het afrekenmodel en het bijbehorende tarief van een Deelopdracht kan gedurende de looptijd ervan worden omgezet van een open boek afrekenmodel naar een vaste aanneemsom als op de betreffende locatie een ander cateringconcept is uitgerold op basis van de KTO (Klanttevredenheidsonderzoek) en klantbehoeften per locatie en indien stabiel pandgebruik is geconstateerd gedurende een periode van zes maanden. De basis voor de hoogte van de aanneemsom vormen de financiële rapportages die per kwartaal aan TNO worden verstrekt. Op het moment van ingaan van de vaste aanneemsom zal Inschrijver met TNO definitief het aantal pandbewoners bepalen (het normaantal). Op basis van dit aantal pandbewoners wordt de aanneemsom bepaald.

Uitgangspunten contractvormen:

- Open boek contract. Gedurende de open boek periode zal de Inschrijver factureren op basis van een vast bedrag per maand waarbij halfjaarlijkse verrekening door TNO wordt toegepast op basis van een transparante winst- en verliesrekening. Het open boek contract bevat een taakstellende resultaatverplichting. De taakstellende resultaten zijn het minimale brutowinstpercentage (de formule voor de berekening van de brutowinstmarge is (omzet-inkoop)/omzet), de variabele algemene kosten als maximaal percentage van de omzet, de vaste kosten en de management fee (beide als vast bedrag). De kosten en ratio's zijn weergegeven in het prijzenblad.
- Vaste aanneemsom. Bij de vaste aanneemsom factureert de Inschrijver maandelijks (kan ook per kwartaal) een vast bedrag per locatie voor de dienstverlening zoals beschreven in het programma van eisen. Een overschrijding van de aanneemsom komt voor rekening van de Inschrijver, een onderschrijding van de aanneemsom komt ten gunste van de Inschrijver.

Financiële contractwerking (zowel open boek als vaste aanneemsom)

TNO kent geen afnameverplichting qua vergaderservices, banqueting en maatwerk aanvragen. Ten aanzien van de prijsvorming in de Raamovereenkomst en Deelovereenkomsten onderscheiden we de volgende onderdelen, specificatie vindt plaats per locatie en type concept:

Vaste kosten eet- en drinkvoorzieningen (loonkosten, ingrediëntskosten en algemene kosten)

De loonkosten die opgenomen zijn in de begroting ten behoeve van de reguliere activiteiten eten en drinken. In de opbouw van het integrale uurtarief wordt minimaal rekening gehouden met de functie en uurtarief. In het uurtarief wordt minimaal het volgende opgenomen: het percentage vakantietoelage, pensioenopbouw, opbouw toeslag sociale lasten, ziektesuppletie, improductiviteit, reiskosten, opleidingskosten, vervangingskosten in geval van ziekte en/of verlof, eventuele vereveningstoelage, etc. Ook indirecte personeelskosten zoals overige personeelskosten, personeelsgebruik, gratificaties, ARBO-begeleiding, etc. zijn opgenomen. De ingrediëntkosten bestaan uit alle kosten van de ingekochte goederen en worden verwerkt in verstrekkingen. De algemene kosten bestaan uit de kosten van goederen en diensten die niet ter consumptie worden verstrekt of worden verwerkt in verstrekkingen. We onderscheiden hierbij variabele en vaste algemene kosten. Alle algemene kosten worden opgenomen in de begroting.

Managementfee

Voor het managen van de samenwerking kan een managementfee in rekening gebracht worden. De eisen ten aanzien van de samenwerking staan in dit Programma van Eisen, Hoofdstuk 8. De managementfee maakt onderdeel uit van de begroting.

Banqueting - Vaste verrekenprijzen vergaderservices en arrangementen

De vergaderservices en arrangementen uit de banquetingmap worden verrekend op basis van vaste verrekenprijs (VVP). Dit wil zeggen dat alle kosten ten behoeve van het arrangement (waaronder inbegrepen maar niet limitatief de ingrediëntkosten, personeelskosten voor bereiding, gereedzetten, brengen, afruimen en afwassen en algemene kosten) zijn opgenomen in de prijs van het arrangement. De VVP is inclusief btw.

Banqueting - Loonkosten

Voor de personeelsinzet ten behoeve van bediening en extra inzet bij vergaderservice en/of banqueting activiteiten, evenementen of maatwerkactiviteiten wordt een integraal banqueting uurtarief afgesproken. Dit integrale uurtarief banqueting wordt door de Inschrijver weergegeven in het Prijzenblad en omvat dezelfde posten als bij het integrale uurtarief reguliere activiteiten rondom eten en drinken weergegeven.

Nadere Offerteaanvragen en Opdrachten

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst heeft TNO het recht te plaatsen, gelijk Inschrijver zal aanvaarden, Nadere Opdrachten voor het door Inschrijver verrichten van diensten inzake bedrijfscatering.

Nadere Opdrachten komen tot stand door het door TNO opstellen van Nadere Offerteaanvragen op basis waarvan Inschrijver een Nadere Offerte opstelt.

De Nadere Offerte moet voldoen aan de voorwaarden zoals overeengekomen in de Raamovereenkomst. Onder de Raamovereenkomst worden aldus, na goedkeuring van de Nadere Offerte, Nadere Opdrachten gesloten inzake dienstverlening bedrijfscatering.

Er is sprake van uiteenlopende Nadere Opdrachten zowel in vorm, omvang als complexiteit en deze kunnen zowel structureel als op ad hoc/incidentele basis worden verstrekt.

Nadere Opdrachten kunnen worden verstrekt door de budgetverantwoordelijke van TNO via het bestelsysteem van inkoop.

De Raamovereenkomst zelf houdt als zodanig géén opdracht in en zal niet kunnen worden uitgelegd als een opdracht. De Raamovereenkomst kent géén afnameplicht en omzetgarantie.

TNO is voornemens tot het sluiten van een Raamovereenkomst met één Inschrijver voor het leveren van de bedrijfs catering en werkfruit, waaronder het exclusieve recht op de exploitatie van 8 bedrijfsrestaurants, 1 koffi corner en de vergaderservices op deze locaties. Aanvullend daarop kan inschrijver optioneel en niet exclusief de dieptereiniging en levering en dienstverlening van evenementencatering verzorgen. Deze levering en dienstverlening dient te worden uitgevoerd conform de eisen en wensen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

1.14 Huidige situatie, visie op toekomstige situatie

Bedrijfsrestaurants

In de huidige situatie maakt TNO gebruik van de door haar gecontracteerde cateraar op acht (8) TNO-locaties die in scope liggen voor deze aanbesteding. Uit de recent uitgevoerde belevingsmeting catering TNO kwam een TNO brede tevredenheidsscore van een 7,47 (zie **Bijlage C16**). De overige TNO-locaties zijn gevestigd in een multi-tenant pand waar gebruik wordt gemaakt van de daar aanwezige cateraar of het zijn kleine locaties waar geen catering wordt verzorgd op het pand zelf. De locatie Leeghwaterstraat in Delft is beoogd om in Q4 2023 te sluiten. De locatie wordt wel meegenomen in de uitvraag en de begroting. Bij aanvang van de implementatiefase zal in overleg met TNO en de leverancier een besluit worden genomen of de locatie nog meegenomen wordt in de nieuwe Raamovereenkomst.

Koffi corner Anna van Buerenplein Den Haag

TNO beschikt over 1 locatie waar een koffi corner wordt geëxploiteerd. De koffi corner op de locatie Den Haag ligt op de 10e verdieping waarbij de gast binnenkomt op de begane grond. Het aantal consumpties dat in Den Haag wordt verstrekt is 10.834 per jaar. De omzet koffi corner Den Haag is € 27.030,57. De omzet omvat niet alleen de koffie en thee maar ook de producten die verkocht worden en de koffie en thee die op rekening worden verkocht.

Deelnemende locaties en kengetallen

Zie **Bijlage C05** - TNO Locatiebeschrijvingen en openingstijden 2022 en **Bijlage C12** – Demografie TNO.

1.15 Gewenste situatie

Assortiment bedrijfsrestaurants

In het huidige cateringcontract is onderscheid gemaakt in een basis- en luxe assortiment waarbij door TNO het assortiment en de prijzen van het basisassortiment bij aanvang zijn vastgesteld. Het luxe assortiment heeft TNO losgelaten en is voor rekening en risico van de leverancier. In de toekomstige situatie wenst TNO dat de bedrijfs cateraar haar verantwoordelijkheid neemt voor een basis lunchvoorziening welke voldoet aan de doelstellingen en betaalbaar is.

Vergaderservices/Banqueting

Vergaderservices houdt in de catering voorzieningen die besteld kunnen worden via het TNO-reserveringssysteem en worden afgeleverd op de door de besteller aangegeven ruimte. Dit kunnen catering arrangementen zijn zoals koffie, thee, lunches, "borrelkarren", gebak, gezonde snacks e.d. Een standaard assortiment aan arrangementen wordt door de Inschrijver in de zogenaamde banquetingmap opgenomen tegen vaste verrekenprijzen. Van de Inschrijver wordt creativiteit verwacht wat inhoudt dat de arrangementen regelmatig variëren qua inhoud maar niet qua prijsstelling en benaming.

Koffi corner Anna van Buerenplein Den Haag

De exploitatie van de koffi corners is horecamatig, klantvriendelijk en innovatief. Het assortiment is een combinatie tussen kant- en klare en verse producten voor take-a-way of gebruik ter plekke. De Inschrijver stemt vraag en aanbod op elkaar af. Het assortiment sluit aan bij de diverse eetmomenten van de dag. Het assortiment is evenwichtig in samenstelling waarbij gezonde voeding en duurzame voeding is geïntegreerd. Een combinatie van goede prijs-kwaliteitverhouding en een hoge vers beleving zijn belangrijke aspecten. Het assortiment is divers en afwisselend en afgestemd op de behoefte van de doelgroepen

Werkfruit

TNO heeft vitaliteit en gezondheid van de medewerker hoog in het vaandel staan. Het aanbieden van werkfruit op de werkplek is hier onderdeel van en heeft een positieve invloed op de arbeidsproductiviteit, werksfeer en kan het ziekteverzuim terugdringen. Tevens zorgt een gezonde levensstijl voor een betere concentratie, prestatie en vitaliteit op de werkvloer. Dit extraatje wordt door medewerkers enorm gewaardeerd en draagt bij aan een gezond imago. Werkfruit past perfect binnen het vitaliteitsbeleid van TNO! (zie **Bijlage C14 TNO locaties werkfruit**)

Dieptereiniging (optionele dienstverlening)

Dieptereiniging is een zeer grondige, periodieke reiniging van de cateringkeukens uitgevoerd om zichtbare en onzichtbare vervuiling op plaatsen te verwijderen die met de dagelijkse schoonmaak niet of niet voldoende kunnen worden weggehaald. Hierbij worden zaken als oppervlaktes, apparatuur, wanden, vloeren e.d. grondig gereinigd. In de Bijlagen wordt per locatie aangegeven welke elementen binnen de dieptereiniging keukens vallen.

1.16 Omvang en inhoud van de beoogde opdracht

De te sluiten Raamovereenkomst bedrijfscatering voorziet in de levering van producten en de levering van diensten, als zodanig nader gespecificeerd in het programma van eisen en wensen (hoofdstuk 8).

Door middel van de onderhavige Aanbestedingsprocedure is TNO voornemens om op basis van de Aanbestedingsleidraad een opdracht te verstrekken voor de exploitatie (levering en dienstverlening) van de 8 bedrijfsrestaurants, 1 koffiecorner en vergaderservices.

De opdracht omvat op hoofdlijnen:

- Levering en dienstverlening bedrijfsrestaurants
- Vergaderservices
- Totale exploitatie koffiecorner – Anna van Buerenplein (Den Haag)
- Levering klein keukenmateriaal
- Werkfruit – TNO-locaties zoals is opgenomen in **Bijlage C14**.

Optionele dienstverlening:

- Maatwerk en evenementencatering
- Dieptereiniging

De aard, omvang en frequentie van de uit te voeren opdrachten zijn vooraf niet vast te leggen of te voorzien.

	2019	2020	2021
Levering/dienstverlening bedrijfsrestaurants (aanneemsom)	€ 330.264,00	€ 330.264,00	€ 330.264,00
Levering/dienstverlening vergaderservices	€ 665.679,00	€ 216.332,00	€ 87.002,00
Totale exploitatie koffiecorner Anna van Bueren Den Haag (inhuur medewerker)	€ 52.605,00	€ 38.630,00	€ 5.660,00
Levering dieptereiniging en klein keukenmateriaal	€ 1.501,00	€ 23.587,00	€ 24.329,00
NOW-compensatie	-	€ 12.000,00	€ 66.000,00
Levering werkfruit	€ 4.018,00	€ 41.138,00	€ 32.584,00
Totaal:	€ 1.054.067,00	€ 661.951,00	€ 545.839,00

* Bedragen zijn ex BTW.

Dit volume kan gehanteerd worden als inschatting voor 2023, maar het betreft niet meer dan een indicatie waar Inschrijvers géén rechten aan kunnen ontleen.

1.17 Percelen

Gezien de samenstelling van de leveranciersmarkt zal TNO geen (functionele) onderverdeling in percelen te maken. Er zijn voldoende leveranciers in de markt die zowel bedrijfscatering als vergaderservice kunnen leveren met daarbij horende service en onderhoud. Aangezien voor beide diensten gebruik wordt gemaakt van dezelfde faciliteiten op locaties, en deze faciliteiten niet technische te scheiden zijn, is het daarentegen economisch als operationeel niet wenselijk om twee verschillende leveranciers gelijktijdig gebruik te laten maken van deze faciliteiten.

1.18 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Duurzaamheid speelt een belangrijke rol in de core business van TNO. Duurzame bedrijfsvoering is naast de economische, maatschappelijke en sociale impact op de maatschappij waaraan TNO via de negen (9) units met de roadmap aanpak bijdraagt, ook aandacht voor de wijze waarop we deze impact als organisatie het beste kunnen bereiken.

Hierbij ligt de focus op mensen en milieu. De medewerkers zijn voor TNO van essentieel belang voor het uitvoeren van de missie van TNO. De kernwaarden van TNO (integriteit, onafhankelijkheid, professionaliteit en maatschappelijke verantwoordelijkheid) zijn een belangrijke richtlijn voor onze manier van werken.

Op het gebied van milieu richt het MVO-beleid van TNO zich op de speerpunten: energieverbruik, het reduceren van de impact van dienstreizen en duurzaam inkopen. Zie hierover meer in het TNO maatschappelijk jaarverslag. Dit verslag is geïntegreerd in het jaarverslag van TNO.

Maatschappelijk verantwoord inkopen (duurzaam inkopen) is een onderdeel van de inkoopagenda.

MVI betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met milieu-, maatschappelijke- en economische nadelige effecten die mogelijk zijn gedurende de volledige levenscyclus ervan. Inkopen aldus rekening houden met effecten aangaande 'people', 'planet' en 'profit'.

Bij het nemen van inkoopbeslissingen zal in samenwerking met de TNO-budgethouders bewust en gericht worden nagedacht over duurzaamheidsaspecten.

Met deze aanbesteding verwacht TNO dat Inschrijver samen met TNO een tastbare impact kan realiseren op het gebied van duurzaamheid. Met name de voedselverspilling en circulariteit van de bedrijfs catering zijn duidelijk te onderscheiden onderwerpen met een grote potentie om verbeteringen in duurzaamheid onder de aandacht van alle TNO-medewerkers te brengen.

Indien van toepassing zullen dan ook duurzaamheidsaspecten vertaald naar duurzaamheidseisen en/of –wensen worden opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad (zie paragraaf 8.2).

1.19 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt TNO zich het recht voor om de opdracht op basis van artikel 2.163c Aw als volgt te wijzigen:

- Per gecontracteerde locatie en Deelovereenkomst te kunnen experimenteren met de uitrol van 'nieuwe' passende cateringconcepten voor de bedrijfsrestaurants overeenkomstig het gebruik en de behoeften van de TNO-medewerkers op de betreffende locatie met een maximum van EUR 15.000,- voor de duur van de initiële looptijd van de raamovereenkomst.
- Per gecontracteerde locatie en Deelovereenkomst kan leverancier worden gevraagd om een nadere offerte uit te brengen voor de dieptereiniging zoals is omschreven in de bijlagen per locatie.
- Bij aanvang wordt per locatie een Deelovereenkomst aangegaan op basis van een open boek contract met resultaatverplichting. De contractvorm van een locatie wordt omgezet naar een vaste aanneemsom als:
 - De locatie is voorzien van een nieuw en/of passend concept. En;
 - Stabiel pandgebruik geconstateerd is gedurende een periode van 6 maanden.

Het afrekenmodel en het bijbehorende tarief van een Deelopdracht kan gedurende de looptijd ervan worden omgezet van een open boek afrekenmodel naar een vaste aanneemsom als op de betreffende locatie een ander cateringconcept is uitgerold op basis van de KTO en klantbehoeften per locatie en indien stabiel pandgebruik is geconstateerd gedurende een periode van zes maanden. De basis voor de hoogte van de aanneemsom vormen de financiële rapportages die per kwartaal aan TNO worden verstrekt. Op het moment van ingaan van de vaste aanneemsom zal Inschrijver met TNO definitief het aantal pandbewoners bepalen (het normaantal). Op basis van dit aantal pandbewoners wordt de aanneemsom bepaald.

Uitgangspunten contractvormen:

- Open boek contract. Gedurende de open boek periode zal de Inschrijver factureren op basis van een vast bedrag per maand waarbij halfjaarlijkse verrekening door TNO wordt toegepast op basis van een transparante winst- en verliesrekening. Het open boek contract bevat een taakstellende resultaatverplichting. De taakstellende resultaten zijn het minimale brutowinstpercentage (de formule voor de berekening van de brutowinstmarge is $(\text{omzet}-\text{inkoop})/\text{omzet}$), de variabele algemene kosten als maximaal percentage van de omzet, de vaste kosten en de managementfee (beide als vast bedrag). De kosten en ratio's zijn weergegeven in het prijzenblad.
- Vaste aanneemsom. Bij de vaste aanneemsom factureert de Inschrijver maandelijks (kan ook per kwartaal) een vast bedrag per locatie voor de dienstverlening zoals beschreven in het programma van eisen. Een overschrijding van de aanneemsom komt voor rekening van de Inschrijver, een onderschrijding van de aanneemsom komt ten gunste van de Inschrijver.

2 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats op grond van de toepasselijke regels uit de Aw. Het voorwerp van deze aanbesteding valt in de categorie "sociale diensten en andere specifieke diensten". Voor deze diensten is een beperkt aanbestedingsregime van toepassing. TNO heeft gekozen voor de openbare procedure. Deze aanbesteding is gepubliceerd op en verloopt via TenderNed, www.tenderned.nl.

2.1 Planning van de Aanbestedingsprocedure

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Nr.	Actiepunten	Beoogde deadline
1.	Publicatie Aankondiging opdracht (op www.tenderned.nl)	23 september 2022
2.	Uiterste datum en tijdstip aanmelding schouw	29 september 2022 vóór 17:00 uur CET
3.	Schouw	5 oktober 2022
4.	Termijn uiterste indiening van vragen eerste vragenronde door Inschrijvers	10 oktober 2022 vóór 11:00 uur CET
5.	Verstrekken Nota van Inlichtingen	20 oktober 2022
6.	Termijn uiterste indiening van vragen tweede vragenronde door Inschrijvers	27 oktober 2022 vóór 11:00 uur CET
7.	Verstrekken (laatste) Nota van Inlichtingen	4 november 2022
8.	Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen	15 november 2022 vóór 11:00 uur CET
9.	Mededeling gunningsbeslissing	12 december 2022
10.	Uiterste datum voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	19 december 2022
11.	Uiterste bezwaardatum	2 januari 2023 tot en met 23:59 uur CET
12.	Definitieve gunning	3 januari 2023
13.	Start ABDO-screening en overname personeel	4 januari 2023
14.	Beoogde start Raamovereenkomst	1 mei 2023

De data zijn indicatief. TNO behoudt zich het recht voor de data te wijzigen, uiteraard met inachtneming van de minimumtermijnen die de Aanbestedingswet voorschrijft.

2.2 Aanbestedingsvoorwaarden

2.2.1 Instemming

Het indienen van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure instemt.

2.2.2 Formats

De Inschrijver dient de formats te gebruiken zoals bij deze Aanbestedingsleidraad opgenomen in de Bijlagen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij TNO dat uitdrukkelijk anders heeft vermeld.

2.2.3 Eigen Verklaring (UEA)

De Inschrijver dient een Eigen Verklaring in te dienen conform de instructies zoals hierna vermeld. Inschrijver moet gebruik maken van de Eigen Verklaring zoals bijgevoegd in **Bijlage A01** en, indien van toepassing, **Bijlage A02** en/of **B01**.

Voor het digitaal openen en invullen van **Bijlage A01**, **A02** en **B01** (het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA") dient de Inschrijver uitsluitend gebruik te maken van het softwareprogramma Adobe Reader. Het openen van **Bijlage A01**, **A02** en **B01** in een ander programma dan Adobe Reader kan ertoe leiden dat de Eigen Verklaring anders in beeld komt dan vooraf ingevuld door TNO. Het indienen van een Eigen Verklaring die afwijkt van de versie zoals TNO die bij de Aanbestedingsstukken heeft verstrekt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. De verantwoordelijkheid voor het op voorgeschreven wijze openen van **Bijlage A01**, **A02** en **B01** en het indienen van de juiste versie van de Eigen Verklaring berust bij de Inschrijver.

Inschrijvers worden uitdrukkelijk erop gewezen dat de Eigen Verklaring rechtsgeldig ondertekend moet worden overeenkomstig paragraaf 2.2.20 van de aanbestedingsleidraad.

2.2.4 Rangorde Aanbestedingsstukken

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende Aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van prevalentie:

- Nota's van Inlichtingen op volgorde van meest recent naar minst recent;
- Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- Aankondiging.

2.2.5 Contactpersoon en communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed en via de wijze dan voorgeschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Indien rechtsreeks contact voorgeschreven/noodzakelijk is met TNO vindt communicatie uitsluitend plaats met de hieronder genoemde contactpersoon van TNO, welke communicatie te allen tijde schriftelijk via het hieronder genoemde e-mailadres dient te geschieden.

Naam : Stefan de Jong
Functie : Senior Inkoopadviseur
Afdeling : Procurement
Postadres : Postbus 96800, 2509 JE, Den Haag
Bezoekadres : Anna van Buerenplein 1, 2595 DA, Den Haag
E-mail : via berichtenmodule TenderNed

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van TNO, gedaan in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens TNO.

Bij het zich niet houden van Inschrijver aan hierboven genoemde voorwaarden en/of elke positieve en/of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de Aanbestedingsprocedure betrokken personen, volgt uitsluiting van Inschrijver van deze Aanbestedingsprocedure.

2.2.6 Taal

Inschrijvingen dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Inschrijvingen in andere talen dan de Nederlandse taal worden van deelname uitgesloten. Officiële documenten die niet in de Nederlandse taal kunnen worden aangeleverd mogen gesteld zijn in de taal van het land van herkomst van het document. Op verzoek daartoe dient Inschrijver zorg te dragen voor een vertaling van een (beëdigd) tolk-vertaler. De kosten daarvan blijven voor rekening van de Inschrijver.

2.2.7 Eenmaal inschrijven

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als deelnemer in een Combinatie, hetzij als onderaannemer (indien de onderaannemer tevens als zelfstandig Inschrijver inschrijft dan wel als deelnemer van een Combinatie).

Van ondernemingen die behoren tot dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24b en artikel 2:24c BW mogen meerdere ondernemingen uit de groep een Inschrijving indienen, als de ondernemingen op verzoek van TNO aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar en zelfstandig zijn opgesteld. Ingeval dat niet door alle betrokken Inschrijvingen kan worden aangetoond, worden alle Inschrijvingen afkomstig van ondernemingen die tot dezelfde groep behoren, uitgesloten.

2.2.8 Combinatie

Een Combinatie van ondernemingen kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. Daarvoor moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan.

Penvoerder

De combinatie wijst een penvoerder aan. In dat geval dient de penvoerder van de Combinatie in de Eigen Verklaring (**Bijlage A01**) de volgende informatie te verschaffen *ter zake van de Combinatie* (let wel: een en ander laat onverlet dat daarnaast in de Eigen Verklaring alle overige vereiste informatie dient te worden verschaft):

Deel II A achter de subtitel *“Wijze van deelneming”*: dat de Inschrijver samen met anderen deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure (vakje “ja”).

Deel II A achter de subtitel *“Wijze van deelneming”* bij “Zo ja”, sub a: dat hij de rol van penvoerder vervult, alsmede – indien van toepassing - ter zake van welke Geschiktheidseisen een beroep op hem wordt gedaan, dan wel voor welke specifieke taken hij verantwoordelijk is.

Deel II A achter de subtitel *“Wijze van deelneming”* bij “Zo ja”, sub b: de naam/namen en bijbehorende rechtsvorm(en) van alle overige combinanten die deel uitmaken van de Combinatie.

Indien de Combinatie als zodanig een handelsnaam heeft, dient de penvoerder in Deel II A achter de subtitel *“Wijze van deelneming”* bij “Zo ja”, sub c de betreffende handelsnaam te vermelden.

De penvoerder dient rechtsgeldig bevoegd te zijn om alle combinanten ter zake van de Aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en juridisch te binden. TNO communiceert tijdens de Aanbestedingsprocedure en, in voorkomend geval, tijdens de uitvoering van de Opdracht, uitsluitend met de penvoerder.

Overige combinanten

Naast de penvoerder dienen alle overige ondernemingen die deel uitmaken van de Combinatie ieder afzonderlijk een Eigen Verklaring (**Bijlage A01**) in te vullen en in te dienen. De combinanten, niet zijnde penvoerder van de Combinatie, dienen in de Eigen Verklaring de volgende informatie te verschaffen *ter zake van de Combinatie* (let wel: een en ander laat onverlet dat daarnaast in de Eigen Verklaring alle overige vereiste informatie dient te worden verschaft):

- (i) Deel II, afdeling A achter *“Wijze van deelneming”*: dat de Inschrijver samen met anderen deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure (vakje “ja”).
- (ii) Deel II A achter de subtitel *“Wijze van deelneming”* bij “Zo ja”, sub a: ter zake van welke Geschiktheidseisen eventueel een beroep op de betreffende combinant wordt gedaan, dan wel voor welke specifieke taken hij verantwoordelijk is.
- (iii) Deel II A achter de subtitel *“Wijze van deelneming”* bij “Zo ja”, sub b: de naam/namen en bijbehorende rechtsvorm(en) van alle overige combinanten (inclusief de penvoerder) die deel uitmaken van de Combinatie.
- (iv) Indien de Combinatie als zodanig een handelsnaam heeft, dient de combinant wiens Eigen Verklaring het betreft in Deel II A achter de subtitel *“Wijze van deelneming”* bij “Zo ja”, sub c de betreffende handelsnaam te vermelden.

Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

2.2.9 Onderaanneming

Een Inschrijver mag voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruikmaken van een onderaannemer. Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan inschrijven als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

Beroep op onderaannemer ter zake van het voldoen aan de Geschiktheidseisen

Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van een onderaannemer, is die onderaannemer (tevens) aan te merken als Derde. In dat geval dient de Inschrijver de instructies op te volgen zoals beschreven onder 2.2.10 ten aanzien van het beroep op de middelen van (een) Derde(n).

Inzet onderaannemer ter zake van de uitvoering van de opdracht

Indien een Inschrijver zelfstandig voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen maar voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik wenst te maken van een onderaannemer gelden gedurende, respectievelijk na de Aanbestedingsprocedure de volgende voorschriften.

Voorschriften tijdens de Aanbestedingsprocedure, voorafgaand aan gunning van de opdracht

De Inschrijver dient de inzet van (een) onderaannemer(s) **wel** door middel van zijn Inschrijving kenbaar maken.

Instructies voor de Inschrijver, betreffende de invulling van de Eigen Verklaring (Bijlage A01)

De Inschrijver dient zowel het voornemen om geen gebruik te maken van (een) onderaannemer(s) ten behoeve van de uitvoering, als het voornemen om wel gebruik te maken van (een) dergelijke onderaannemer(s), kenbaar te maken door invulling van Deel II D van de Eigen Verklaring (**Bijlage A01**):

Indien de Inschrijver niet voornemens is gebruik te maken van onderaannemers;

De Inschrijver dient zijn voornemen om geen gebruik te maken van (een) onderaannemer(s) kenbaar te maken door uitsluitend het vakje “nee” aan te kruisen in Deel II D van de Eigen Verklaring (**Bijlage A01**).

Indien de Inschrijver wel voornemens is gebruik te maken van onderaannemers;

De Inschrijver dient zijn voornemen om wel gebruik te maken van (een) onderaannemer(s) kenbaar te maken door het vakje “ja” aan te kruisen in Deel II D van de Eigen Verklaring (**Bijlage A01**) en door onder de daaropvolgende zin “Zo ja, ...” uitsluitend de namen van de onderaannemers in te vullen die worden voorgesteld

Instructies voor de voorgenomen begunstigde, betreffende het aanleveren van bewijsstukken ter zake van de voor de uitvoering in te zetten onderaannemer(s)

De Inschrijver die blijkens de mededeling van de gunningsbeslissing door TNO wordt aangemerkt als voorgenomen begunstigde, dient op verzoek van TNO binnen de in paragraaf 7.1 gestelde termijn, ten aanzien van iedere voor de uitvoering in te zetten onderaannemer zoals genoemd in Deel II D van de Eigen Verklaring (**Bijlage A01**), de informatie te verstrekken die de Inschrijver ten aanzien van zichzelf invult in de delen II A, II B en III van de Eigen Verklaring. Die informatie dient de Inschrijver te verstrekken door per in te zetten onderaannemer een door die onderaannemer ingevulde Eigen Verklaring (**Bijlage B01**) in te dienen, waarin de betreffende onderdelen zijn ingevuld.

De Eigen Verklaring van de onderaannemer (**Bijlage B01**) dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. De Inschrijver dient de tekeningsbevoegdheid van de persoon die de Eigen Verklaring namens de onderneming van de onderaannemer ondertekent aan te tonen door middel van de indiening van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming van de onderaannemer wiens Eigen Verklaring het betreft. De Inschrijver dient het uittreksel tezamen met de Eigen Verklaring van de onderaannemer (**Bijlage B01**) in.

Voorschriften na gunning van de opdracht en voorafgaand aan de uitvoering van de Raamovereenkomst

De Inschrijver die de opdracht gegund krijgt en die ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst gebruikmaakt van één of meer onderaannemers, dient uiterlijk zeven [7] kalenderdagen voorafgaand aan de tussen TNO en Inschrijver/hoofdaannemer overeengekomen startdatum van de uitvoering, de volgende schriftelijke informatie aan TNO te verstrekken. Het betreft de naam of namen van de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten onderaannemer(s), alsmede per in te zetten onderaannemer de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de contactpersoon van de onderaannemer(s) en de naam van de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de onderaannemer(s).

Voorschriften gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst

TNO dient te door de Inschrijver tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst in te schakelen onderaannemer(s), schriftelijk goed te keuren, alvorens de onderaannemer (het onderdeel van) de Raamovereenkomst waarvoor de Inschrijver hem beoogt in te zetten, mag uitvoeren. Dat geldt zowel voor het geval dat Inschrijvers onderaannemers ten behoeve van de uitvoering niet kenbaar hebben hoeven maken tijdens de Aanbestedingsprocedure, als voor het geval waarin Inschrijvers onderaannemers ten behoeve van de uitvoering wel kenbaar hebben moeten maken, doch tijdens de uitvoering nieuwe onderaannemers worden ingezet. Indien zich tijdens de uitvoering van de opdracht wijzigingen voordoen in de gegevens van de onderaannemer die Inschrijver/hoofdaannemer aan TNO heeft verstrekt, dient Inschrijver/hoofdaannemer TNO daarvan onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen.

De goedkeuring van TNO bestaat in de controle of de in de Aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden op de onderaannemer niet van toepassing zijn. De Inschrijver/hoofdaannemer dient op en conform verzoek van TNO bewijsstukken te verstrekken waarmee de Inschrijver/hoofdaannemer aantoont dat de onderaannemer niet aan de in de Aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden voldoet. TNO vraagt in het kader van de onderaanneming geen andere bewijsstukken op dan genoemd in paragraaf 5.1 van de Aanbestedingsleidraad.

Indien uit beoordeling van de bewijsstukken door TNO blijkt dat op de onderaannemer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, keurt TNO de betreffende onderaannemer af. TNO stelt Inschrijver/hoofdaannemer dan opnieuw in de gelegenheid een nieuwe onderaannemer aan te dragen door middel van de hiervoor beschreven procedure. TNO houdt Inschrijver/hoofdaannemer onverkort aan de correcte en tijdige uitvoering van de Raamovereenkomst, ongeacht eventuele afkeuring van tussentijds voorgestelde onderaannemers.

2.2.10 (geen) Beroep op middelen Derde

De Inschrijver kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de Derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Raamovereenkomst, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient die Derde(n) ook betrokken te worden bij de uitvoering van de opdracht, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

Geen beroep op middelen Derde(n)

Indien de Inschrijver zich *niet* beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient hij in Deel II C van de Eigen Verklaring (**Bijlage A01**) in te vullen dat hij geen beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), door middel van aankruising van het vakje “*nee*”.

(wel) Beroep op middelen Derde(n)

Voorschriften ten behoeve van de Inschrijving

Indien de Inschrijver zich *wel* beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver in Deel II C van de Eigen Verklaring (**Bijlage A01**) in te vullen:

1. dat hij een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), door middel van aankruising van het vakje “*ja*”
2. ten aanzien van welke Geschiktheidseisen hij een beroep doet op de Derde(n) en
3. per genoemde Geschiktheidseis waarvoor hij beroep doet op (een) Derde(n), op welke Derden(n) hij daarvoor een beroep doet.

Bovendien dient Inschrijver, indien hij zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), het volgende in:

4. van iedere Derde op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid hij een beroep doet een afzonderlijke Eigen Verklaring (**Bijlage A02**), waarin de Derde de delen II A, II B en III invult ten aanzien van de Derde zelf. De Eigen Verklaring(en) van de Derde(n) dient/dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend als bedoeld in paragraaf 2.2.20.

Aanvullend voorschrift ten behoeve van de Inschrijving ingeval van beroep op technische- en beroepsbekwaamheid Derde(n)

5. Indien en voor zover de Inschrijver zich beroept op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver naast de eventueel door hemzelf bij Inschrijving in te dienen lijst van eigen referentieprojecten te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die Derde(n) op wiens/wier technische- en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept. Indien en voor zover de Inschrijver referentieprojecten van (een) Derde(n) overlegt dient hij daartoe eveneens gebruik te maken van het format referentieprojecten (**Bijlage A03**).

Voorschriften voor de voorgenomen begunstigde die een beroep doet op (een) Derde(n)

De Inschrijver aan wie TNO op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient op verzoek van TNO binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, in te dienen:

1. Een verklaring van die Derde(n) waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een Derde, dient hij een verklaring in te dienen Raamovereenkomstig het in Bijlage **B02** opgenomen format. Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient hij een verklaring in te dienen Raamovereenkomstig het in **Bijlage B03** opgenomen format;
2. Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming van de Derde(n) wiens/wier Eigen Verklaring (**Bijlage A02**) de Inschrijver indient in het kader van het beroep op de geschiktheid van die Derde(n). Uit het uittreksel dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van de persoon die de Eigen Verklaring (**Bijlage A02**) namens de onderneming van de Derde(n) ondertekent.
3. Alle bewijsstukken zoals genoemd in paragraaf 5.1, waarmee de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet, aantoon dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Aanvullend voorschrift voor de voorgenomen begunstigde ingeval van beroep op de financiële- en economische draagkracht Derde(n)

4. De Inschrijver aan wie TNO op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), dient op verzoek van TNO binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, - naast de hiervoor onder B) (inzake "Voorschriften voor de voorgenomen begunstigde") genoemde documenten - in te dienen: de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht.

2.2.11 Varianten

Het aanbieden van varianten en/of alternatieve Inschrijvingen is **niet** toegestaan. Deze zullen dan ook ter zijde worden gelegd.

2.2.12 'Of gelijkwaardig'

Daar waar in de Aanbestedingsstukken, waaronder de Bijlagen, wordt verwezen naar merknamen, octrooien, typen, fabricageprocedures et cetera dient de Inschrijver aansluitend op de betreffende zinsnede 'of gelijkwaardig' te lezen.

Het staat Inschrijvers vrij een gelijkwaardig product, dienst of werk te leveren. Inschrijvers moeten dan in of bij hun Inschrijving motiveren waarom sprake is van een gelijkwaardig product, dienst of werk. Of daadwerkelijk sprake is van gelijkwaardigheid, is aan TNO om te beoordelen. TNO behoudt zich het recht voor de gelijkwaardigheid eventueel door een derde te laten beoordelen.

2.2.13 Voorbehouden TNO

1. TNO kan beslissen om de Raamovereenkomst niet te gunnen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
2. TNO behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
3. TNO behoudt zich het recht voor te allen tijde de door Inschrijvers verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder voorafgaande mededeling daarvan aan Inschrijver.

Inschrijver is ermee bekend dat indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, er niet (meer) wordt voldaan aan gestelde eisen Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, dan wel reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd en contracten ontbonden. In die gevallen kan TNO niet aansprakelijk worden gehouden voor de gevolgen daarvan voor de betreffende Inschrijver en is TNO niet gehouden eventuele kosten en/of enige vorm van schade te vergoeden

2.2.14 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van TNO. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel, waaronder mede te begrijpen adviseurs, onderaannemers en Derden, slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de

Inschrijving dan wel – indien en voor zover van toepassing - het uitvoeren van de opdracht. TNO erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de Inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit.

Geheimhoudingsovereenkomst

“Voordat gedetailleerde informatie omtrent de overname van personeel van de huidige Inschrijver wordt verstrekt zijnde, resp. **Bijlage 15** - Overzicht overname huidige personeel bestaande leverancier, dient TNO in het bezit te zijn van een getekende Geheimhoudingsovereenkomst, bijgevoegd bij deze aanbesteding als **Bijlage A05**. Inschrijver dient dit verzoek per e-mail, de PDF-Raamovereenkomst ondertekend door Inschrijver, te richten aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 2.2.5 aanbesteden@tno.nl. Na ontvangst door TNO van één (1) ondertekend exemplaar van de geheimhoudingsovereenkomst, zal de betreffende Bijlage per ommekeer aan Inschrijver worden toegezonden (e-mail).”

2.2.15 Concurrentievervalsing

Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien TNO vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende Inschrijver in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de Inschrijver naar het oordeel van TNO daarin niet, dan volgt uitsluiting van de Inschrijver van de verdere Aanbestedingsprocedure.

2.2.16 Terugtrekking door Inschrijver

De Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan deze niet meer intrekken. De Inschrijving is gedurende de gestanddoeningstermijn onherroepelijk.

2.2.17 Gestanddoeningstermijn

Vanwege de termijn voor ABDO-screening na voorlopige gunning doet de Inschrijver zijn Inschrijving honderdtachtig (180) dagen gestand, gerekend vanaf het uiterste tijdstip tot indiening van de Inschrijving. De gestanddoeningstermijn wordt automatisch verlengd tot het moment van definitieve sluiting van de Raamovereenkomst met de als eerste in rang geëindigde Inschrijver.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kortgeding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn -indien nodig- automatisch verlengd met een termijn van 30 kalenderdagen na de dag van de uitspraak van de rechter.

2.2.18 Contractvoorwaarden

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden onder de toepasselijkheid van:

- de Raamovereenkomst Bedrijfs catering, waarvan de conceptversie is opgenomen in **Bijlage C02**;
- De Deelovereenkomst Bedrijfs catering, waarvan de conceptversie is opgenomen in **Bijlage C02a**;
- de Inkoopvoorwaarden voor diensten van TNO, februari 2022, als opgenomen in **Bijlage C03**, behalve voor zover daarvan in de Aanbestedingsstukken en/of Raamovereenkomst expliciet is afgeweken.
- de Algemene Beveiligingseisen Defensieopdrachten (ABDO) 2019, als opgenomen in **Bijlage C04** (TNO heeft geen invloed op doorlooptijd en besluitvorming van BIV/MIVD).

Conform paragraaf 2.3 van deze Aanbestedingsleidraad kan Inschrijver voor deze Raamovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden voor diensten aan TNO tekst- en wijzigingsvoorstellen indienen. Bij de laatste Nota van Inlichtingen zal TNO aangeven waar wijzigingen definitief zijn doorgevoerd.

Het accepteren van deze wijzigingen op de Raamovereenkomst en Inkoopvoorwaarden voor diensten aan TNO geldt als minimumeis. Bij het niet voldoen aan deze voorwaarden zal Inschrijver worden uitgesloten van de verdere procedure.

De Inschrijver verklaart middels het indienen van een Inschrijving dat de voorwaarden zonder voorbehoud worden geaccepteerd.

2.2.19 Voorwaardelijke Inschrijving

De door de Inschrijvers gehanteerde algemene (leverings-)voorwaarden of voorwaarden van derden (waaronder onderaannemers en hulppersonen), zowel gedurende deze Aanbestedingsprocedure als ook, ingeval van gunning, tijdens de uitvoering van de definitieve Raamovereenkomst en daaronder eventueel te sluiten opdrachten, wijst TNO nadrukkelijk van de hand. Het van toepassing verklaren van dergelijke voorwaarden leidt tot een voorwaardelijke Inschrijving die ongeldig is. TNO sluit voorwaardelijke Inschrijvingen uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Ook Inschrijvingen die anderszins voorwaardelijk zijn gedaan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

2.2.20 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving en alle daartoe behorende stukken dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. "Rechtsgeldig ondertekend" betekent dat de ingediende stukken – indien en voor zover op basis van de Aanbestedingsstukken vereist – door de daartoe bevoegde persoon met een pen zijn ondertekend (ondertekening met een zgn. 'natte handtekening'), gescand en vervolgens geüpload in TenderNed. De tekeningbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming namens wie de persoon ondertekent dan wel uit een toereikende volmacht die is verstrekt door degene die blijkens het handelsregister bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen, welke volmacht al dan niet is geregistreerd in het handelsregister. Het uittreksel dan wel de volmacht heeft eerst na verzoek daartoe van TNO aan TNO te worden verstrekt, conform de voorschriften zoals verwoord in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad.

Ondertekening elektronisch

Ondertekening is ook toegestaan middels een elektronische handtekening. Daarvoor gelden de volgende eisen; er dient gebruik te worden gemaakt van een E-herkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 4 (EH4).

Hierbij geldt wel een uitzondering voor de Eigen Verklaring ("UEA"/ par. 2.2.3) welke niet digitaal ondertekend kan worden. In dat geval geldt de handtekening onder de Inschrijving, de andere/meerdere door TNO gevraagde documenten ervan (zie par. 2.5.2) tevens als handtekening onder de Eigen Verklaring.

2.2.21 Vergoeding kosten Inschrijving

De eventueel door Inschrijvers gemaakte kosten voor het opstellen en het indienen van de Inschrijving worden niet vergoed.

2.2.22 Opgave van prijzen en kosten

Prijzen en kosten dienen te worden afgegeven in euro's exclusief btw en zijn vast gedurende het eerste contractjaar van de Raamovereenkomst, tenzij in de Raamovereenkomst anders is bepaald. TNO vermeldt hierbij expliciet dat in het kader van deze aanbesteding géén prijsonderhandelingen gevoerd worden.

2.2.23 Publiciteit

Er zal door Inschrijver c.q. door Inschrijver in te schakelen partners en/of onderaannemers geen publiciteit aan de Aanbestedingsprocedure worden gegeven behoudens na schriftelijke toestemming van TNO.

2.2.24 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen conform de Auteurswet mag zonder schriftelijke toestemming van TNO niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel te komen tot het indienen van een Inschrijving) door middel van druk, fotokopie, dvd, cd-rom, microfilm of anderszins. Inschrijvingen en alle Bijlagen die Inschrijvers in het kader van de Aanbestedingsprocedure indienen, worden op het moment van ontvangst eigendom van TNO.

2.2.25 Logo TNO

Het is niet toegestaan het logo van TNO te kopiëren, aan te passen of anderszins te gebruiken op stukken die Inschrijver indient in het kader van de Aanbestedingsprocedure.

2.3 Nadere inlichtingen (vragen)

De Aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Uiterlijk op de in de planning par. 2.1 vermelde sluitingsdatumdatum en tijdstip "uiterste inleverdatum vragen" kunnen Inschrijvers nadere inlichtingen vragen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsleidraad. De nadere inlichtingen kunnen bijvoorbeeld betreffen onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Nadere inlichtingen dienen binnen de gestelde termijn en op de in deze paragraaf beschreven wijze te worden gevraagd. Niet tijdig en/of niet op de juiste wijze ingediende vragen en opmerkingen worden in beginsel niet behandeld in de Nota van Inlichtingen, behoudens gevallen waarin dat naar het uitsluitende oordeel van TNO noodzakelijk en/of wenselijk is.

Indien de Inschrijver niet tijdig en/of niet op de daartoe aangewezen wijze vragen stelt en/of opmerkingen maakt ter zake van de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsleidraad dan verwerkt hij zijn recht om tegen eventueel geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

Bovendien worden Inschrijvers ten tijde van bovengenoemde termijn in de gelegenheid gesteld om gemotiveerd vragen te stellen, tekst- of wijzigingsvoorstellen te doen ten aanzien van de concept Raamovereenkomst en de concept Deelovereenkomst zoals opgenomen in **Bijlage C02** en **Bijlage C02A** en in de Inkoopvoorwaarden voor diensten van TNO, **Bijlage C03**. Tekstsuggesties dienen slechts ter verbetering van de Raamovereenkomst en mogen de essentie ervan niet aantasten. TNO merkt daarbij op dat zij zich te allen tijde het recht voorbehoudt al dan niet aan deze tekst- of wijzigingsvoorstellen gehoor te geven.

De vragen en/of opmerkingen dienen in het Nederlands en uitsluitend schriftelijk per e-mail en uitsluitend aan de hand van het door TNO opgestelde "Standaard Template vraagstelling Inschrijver" **Bijlage C01** ("bewerkbare" MS-Excel) aan de contactpersoon van TNO (zie par. 2.2.5) te worden gesteld.

Bij het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen, dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel van de Aanbestedingsleidraad de vraag betrekking heeft (middels 'pull-down' menu in Excel)

Vragen worden aldus niet afgehandeld middels de vragenmodule binnen TenderNed. Vragen die worden ingediend via deze vragenmodule worden niet in behandeling genomen.

De contactpersoon van TNO zal de vragen en/of opmerkingen en de beantwoording daarvan geanonimiseerd opnemen in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. De datum voor uiterste termijn van vragen stellen is opgenomen in de planning van par. 2.1.

De Nota('s) van Inlichtingen worden gepubliceerd op www.tenderNed.nl en conform de planning in tabel par.2.1.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van de Aanbestedingsleidraad. Het uitgangspunt is dat de Aanbestedingsleidraad na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen definitief is.

TNO kan besluiten één of meerdere extra inlichtingenrondes te houden. Marktpartijen worden daarover in de Nota van Inlichtingen geïnformeerd. Vragen en opmerkingen die worden ingediend in het kader van een extra inlichtingenronde, mogen uitsluitend betrekking hebben op de inhoud van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen en opmerkingen die geen betrekking hebben op de direct voorafgaande Nota van Inlichtingen, mag TNO - zonder bericht daarover - buiten beschouwing laten.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Indien de Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt bij het indienen van vragen en/of opmerkingen, dient hij direct contact op te nemen met de contactpersoon van TNO (zie paragraaf 2.2.5) en met TenderNed. Bij daadwerkelijk gebleken storing van TenderNed zal TNO handelen naar bevind van zaken, met inachtneming van de Aanbestedingswet.

TNO adviseert Inschrijvers te wachten met het indienen van hun Inschrijving tot de publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en aanpassingen aan de Aanbestedingsleidraad bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de Inschrijving.

Alleen in het geval dat aspecten in deze laatste Nota van Inlichtingen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden blijken te bevatten, kunnen deze aan TNO worden aangegeven, doch uiterlijk binnen twee (2) (dagen na publicatie van deze Nota van Inlichtingen. Als de betreffende vraag/vragen naar mening van TNO dusdanig cruciaal zijn dat beantwoording niet achterwege kan blijven, zullen deze via een nieuwe Nota van Inlichtingen worden beantwoord met eventueel indien nodig aanpassing van de planning in tabel par. 2.1.

2.4 Schouw

TNO biedt Inschrijvers de gelegenheid op **5 oktober 2022** om deel te nemen aan een schouw. In onderstaande tabel zijn de locaties, adressen en tijdstippen van de schouw weergegeven.

Locatie	Adres	Tijdstip	Bijzonderheden
Den Haag, Anna van Buerenplein	Anna van Buerenplein 1, 2595 DA Den Haag	09:00 uur	Van tevoren aanmelden. Legitimatie anders dan rijbewijs is verplicht (paspoort of ID-bewijs)
Den Haag, Oude Waalsdorperweg	Waalsdorperweg 63, 2597 AK Den Haag	11:00 uur	Van tevoren aanmelden. Legitimatie anders dan rijbewijs is verplicht (paspoort of ID-bewijs)
Leiden, Sylviusweg	Sylviusweg 71, 2333 BE	13:00 uur	Van tevoren aanmelden. Legitimatie is verplicht.

	Leiden		
Delft, Stieltjesweg	Stieltjesweg 1, 2628 CK, Delft	15:00 uur	Van tevoren aanmelden. Legitimatie is verplicht.

Voor deelname aan de schouw geleden de volgende voorwaarden:

- Per Inschrijver kunnen maximaal twee personen deelnemen;
- Inschrijver dient via de berichtenmodule van TenderNed, uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijdstip, twee namen en mobiele telefoonnummers door te geven van de personen die aanwezig zullen zijn bij de schouw;
- De twee personen die namens Inschrijver aanwezig zijn zijn verplicht om zich op locatie te kunnen legitimeren en zich aan te melden bij de beveiliging/ receptie. Indien de legitimatie is vergeten kan men **niet** op de locatie naar binnen en deelnemen aan de schouw;
- Tijdens de schouw mogen door Inschrijvers **geen** vragen worden gesteld die inhoudelijk ingaan op de Aanbestedingsleidraad/het Programma van Eisen, of die voor Inschrijver een commerciële voorkeurspositie kunnen genereren t.o.v. andere Inschrijvers. Vragen die worden gesteld met bovenstaande intentie worden niet beantwoord;
- Het is **niet** toegestaan om op locaties te filmen of te fotograferen.

GEDurende de schouw is het Inschrijver toegestaan om schetsen te maken van de keuken en routing op een locatie; Benadrukt wordt, en zie hierna ook par. 2.2.5, dat Inschrijver zich niet kan beroepen op informatie die door of namens TNO mondeling is verstrekt. Van de schouw wordt geen proces-verbaal gemaakt. Na de schouw is Inschrijver in de gelegenheid om vragen te stellen conform de procedure benoemd in paragraaf 2.3.

2.5 Toepasselijk recht en geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De Voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage, Prins Clauslaan 60, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van TNO (zie paragraaf 2.2.5).

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de Gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de Gunningsbeslissing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van TNO. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan veranderingen op te vragen bij TNO.

Indien een Inschrijver ter zake van de Gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig maakt, dient de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund in het kortgeding te interveniëren. Als de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund niet intervenueert, verwerkt die Inschrijver het recht op een gerechtelijke procedure of derdenverzet in te stellen, ingeval het vonnis in het kortgeding in eerste aanleg noopt tot wijziging dan wel intrekking van de Gunningsbeslissing. Dit vanwege het belang voor alle partijen om zo spoedig mogelijk duidelijkheid te krijgen en alle argumenten reeds in eerste aanleg op tafel te krijgen.

Indien tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig is gemaakt en het vonnis zich niet tegen het sluiten van de Raamovereenkomst verzet, staat het TNO vrij de Raamovereenkomst te sluiten. TNO is niet gehouden een eventueel hoger beroep of een bodemprocedure af te wachten. In andere gevallen beraadt TNO zich over de te nemen vervolgstappen op basis van het vonnis in eerste aanleg.

2.6 Indienen van de Inschrijving

2.6.1 Digitaal inschrijven

De Inschrijving bestaat uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende **Bijlagen A01 t/m A04 + B01**, waarvan de formats als Bijlage toegevoegd zijn aan de Aanbestedingsleidraad.

Voor rechtsgeldig ondertekening; zie paragraaf 2.2.20.

Voor deze aanbesteding maakt TNO gebruik van het digitaal aanbesteden via TenderNed. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning par. 2.1 onder "Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen" vermelde datum en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed. Na het uploaden ontvangt Inschrijver een transactiecode via sms. Deze code moet worden ingevoerd in TenderNed. Pas na het invoeren van de juiste transactiecode, is de Inschrijving daadwerkelijk ingediend.

Te laat ontvangen Inschrijvingen en/of Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponereerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van TNO (paragraaf 2.2.5) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en TNO geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal TNO de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

TNO adviseert Inschrijvers voorts kennis te nemen van de inhoud van artikel 2.109a Aw, en conform de inhoud van dat artikel voorbereid te zijn om in geval van storing van TenderNed eventueel tijdig de versleutelde waarde van hun Inschrijving te kunnen indienen.

2.6.2 Versturen en indeling Inschrijving

Het versturen van en de indeling van de Inschrijving vindt plaats conform onderstaande instructies:

Bestaande uit de volgende documenten (bestanden):

Bijlage A01 : Eigen Verklaring van de Inschrijver (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA))

Bijlage A02 : Eigen Verklaring ten behoeve van de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet,
"Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)

Bijlage A03 : Format referentieprojecten

Bijlage A04 : Format Prijzenblad

Bijlage A05 : Geheimhoudingsovereenkomst

Bijlage B01 : Eigen Verklaring van de onderaannemer ten behoeve van (een) voor de uitvoering in te zetten onderaannemer(s), "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)

Bovengenoemde bladen dienen volledig ingevuld te worden waarna ze geprint en rechtsgeldig ondertekend dienen te worden om er vervolgens een gescande versie (pdf) van te maken.

Verzamel de pdf-bestanden **Bijlage A01** t/m **B01** als separate "losse" files in een gecomprimeerd bestand (zip-bestand) met de naam: "**Bijlagen**"_deel A. Op de plaats van de puntjes dient Inschrijver (een deel) van haar bedrijfsnaam op te nemen. Upload dit gecomprimeerde bestand naar de digitale kluis van TenderNed.

3 Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen

3.1 Beoordelingsteam

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen is een multidisciplinair team samengesteld waarin materie- en procesdeskundigen zijn vertegenwoordigd. Het beoordelingsteam beoordeelt kwalitatief de Inschrijvingen zonder dat het kennis heeft van het financiële deel van de Inschrijvingen.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen zelfstandig en onafhankelijk de kwalitatieve (subsub-) Gunningscriteria van de Inschrijvingen. In een gezamenlijk overleg worden de individuele beoordelingen gerapporteerd, besproken en vastgesteld. Het gemiddelde van de individuele scores bepaalt de bijbehorende totaalscore voor het (subsub-)Gunningscriterium. De gemiddelde scores worden afgerond op één decimaal nauwkeurig.

In de bekendmaking van het voornemen tot gunning zal TNO afgeronde puntenaantallen vermelden per (sub-)sub-gunningscriterium. De totaalscore voor sub-gunningscriterium Kwaliteit (KW) is tot stand gekomen door optelling van niet-afgeronde scores op de subsub-gunningscriteria.

3.2 Procedure van beoordeling

In de hiernavolgende hoofdstukken wordt de beoordelingsprocedure beschreven.

- Hoofdstuk 4** : betreft de beoordeling van de Inschrijving op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid
- Hoofdstuk 5** : betreft voorschriften geformuleerd inzake Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, waaraan de Inschrijver en de Inschrijving in ieder geval moeten voldoen. Het niet voldoen aan één of meer van de voorschriften leidt onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Hoofdstuk 6** : betreft de beoordeling door TNO van de Inschrijvingen aan de hand van het Gunningscriterium. Beoordeling van het Gunningscriterium geschiedt door middel van puntentoekenning aan de Inschrijving.
- Hoofdstuk 7** : betreft de beoordeling van bewijs- en andere stukken, die TNO opvraagt bij de voorgenomen begunstigde
- Hoofdstuk 8** : staat de beoordeling beschreven die TNO uitvoert ter zake van de Minimumeisen. Het betreft de beoordeling op de eisen en wensen die TNO stelt aan de uitvoering van de opdracht; het Programma van Eisen (PVE).

De beoordelingsprocedure van de Inschrijving verloopt achtereenvolgens:

- Beoordelen op tijdige indiening, openen van de digitale kluis in TenderNed en vaststellen van het aantal Inschrijvingen;
- Beoordelen op vormvereisten en compleetheid
- Beoordelen op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
- Beoordelen op Minimumeisen
- Beoordelen van de Inschrijvingen op het Gunningscriterium die op grond van het voorgaande geldig bevonden zijn;

TNO beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV), zie hiervoor Hoofdstuk 6.

TNO kan tot het einde van de Aanbestedingsprocedure de Inschrijver om verduidelijkende vragen met betrekking tot de ingediende Inschrijvingen. Inschrijver wordt geacht bereid en in staat te zijn om vragen binnen 48 uur te beantwoorden.

4 Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid

4.1 Beoordelen op tijdige indiening

De Inschrijving moet tijdig ingediend zijn. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen zijn ongeldig en legt TNO ter zijde.

4.2 Beoordelen op vormvereisten en compleetheid

De Inschrijvingen worden beoordeeld op compleetheid en op de vormvereisten die gelden in de Aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval de rechtsgeldige ondertekening. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of aan alle vormvereisten voldoen verklaart TNO ongeldig en worden ter zijde gelegd.

Het ontbreken van antwoorden, documenten, of gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. Inschrijvers worden erop gewezen dat TNO niet verplicht is gebreken te laten herstellen. Het aanbieden van een herstelkans is een discretionaire bevoegdheid van TNO.

Als - om welke reden dan ook - een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) ingediend kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de Inschrijving uitdrukkelijk te worden vermeld. TNO zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.

Gebreken waarvoor TNO een herstelgelegenheid biedt dient te worden hersteld binnen de termijn zoals genoemd in het betreffende verzoek van TNO.

5 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Beoordelen op Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de Uitsluitingsgronden genoemd in de eigen Verklaring. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van de Eigen Verklaring of de Uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Indien de Inschrijver een Combinatie is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in die Combinatie, zal de Combinatie als geheel worden uitgesloten. Iedere combinant moet een rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring indienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) conform paragraaf 2.2.10 van de Aanbestedingsleidraad en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op één of meer Derden, wijst TNO het beroep op de geschiktheid van de betreffende Derde(n) af. Indien de Inschrijver, wiens beroep op (een) Derde(n) is afgewezen, - na daartoe door TNO in de gelegenheid te zijn gesteld - geen (tijdig) beroep indient op de middelen van (een) vervangende Derde(n), of indien de Inschrijver wel een beroep doet op (een) vervangende Derde(n) maar niet (volledig) voldoet aan daartoe gestelde voorschriften, wordt de Inschrijver uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver (**Bijlage A01**) en – indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) - de Eigen Verklaring(en) van de Derde(n) (**Bijlage A02**). Op verzoek van TNO levert de Inschrijver waaraan TNO voornemens is de opdracht te gunnen – en indien sprake is van een Combinatie, ieder lid van de Combinatie waaraan TNO voornemens is de opdracht te gunnen, en indien sprake is van een beroep op de geschiktheid van (een) Derde(n) levert de Inschrijver namens iedere Derde - binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn - de bewijsstukken.

Deze bewijsstukken zijn:

- een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant. Het uittreksel uit het handelsregister dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden;
- indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n), een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. Het uittreksel uit het handelsregister dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden van Inschrijver of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant en/of – indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) – iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver, combinant en/of Derde de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst van de Inschrijver of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant en/of – indien Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) – iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. De verklaring van de belastingdienst dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden ten bewijze van het feit dat Inschrijver, combinant en/of Derde heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Inschrijvers worden erop gewezen dat het verkrijgen van sommige bewijsstukken enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsstukken dan ook in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig - na eventueel verzoek daartoe van TNO - kunnen worden verstrekt. TNO wijst erop dat de Inschrijver die een beroep doet op een Derde zelf verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van de bewijsstukken ter zake van de Eigen Verklaring van de Derde. TNO adviseert Inschrijvers dan ook Derden op wier geschiktheid zij een beroep doen tijdig en adequaat te informeren over de stukken die ingeval van eventuele gunning aan de Inschrijver door TNO kunnen worden opgevraagd, en over de benodigde duur om die stukken te verkrijgen.

Het niet (tijdig) verkrijgen van bewijsstukken blijft voor risico van de Inschrijver.

Indien de Inschrijver na daartoe te zijn verzocht door TNO, de bewijsstukken (van hemzelf of van de eventuele Derde(n)) niet tijdig indient, sluit TNO de betreffende Inschrijver alsnog uit van de Aanbestedingsprocedure. TNO zal dan overwegen om de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één in rang, volgens de beoordelingssystematiek op de eerste plaats zou eindigen, te verzoeken om indiening van de bewijsstukken.

5.2 Beoordelen op Geschiktheidseisen

Inschrijver dient over een zekere minimale deskundigheid en bekwaamheid te beschikken om de opdracht uit te voeren: de Geschiktheidseisen.

De Inschrijver wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) conform paragraaf 2.2.10 van de Aanbestedingsleidraad, beoordeelt TNO of de Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, waarvoor de Inschrijver een beroep doet op die Derde(n).

De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor het indienen van een Inschrijving.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

5.2.1.1 Verzekering

De Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid, waaronder mede begrepen de verzekering van de ~~beroeps-en~~ bedrijfsaansprakelijkheid, met een dekking van minimaal € 1.250.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van de Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Raamovereenkomst.

Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie het aankruisen van het vakje “ja” in Deel IV van de Eigen Verklaring van de Inschrijver (**Bijlage A01**), en – indien de Inschrijver voor de onderhavige Geschiktheidseis een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde – de Eigen Verklaring van de betreffende Derde (**Bijlage A02**).

Op verzoek van TNO levert de Inschrijver waarvan de Inschrijving als eerste in rang is geëindigd, binnen de gestelde termijn als genoemd in par.7.1, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring te ondertekenen (**Bijlage B04**). Met die verklaring verklaart de Inschrijver dat hij binnen **zeven (7) kalenderdagen** na de mededeling van TNO dat zij - op basis van de beoordeling van de reeds ingediende (bewijs)stukken (zie paragraaf 7.1 en 7.2 Aanbestedingsleidraad) - voornemens is de Raamovereenkomst met hem te sluiten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering, hij alsnog een kopie van de polis dan wel van de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, verstrekt. Die mededeling zal TNO pas doen nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kortgeding aanhangig is gemaakt of – indien wel een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven. Eerst na ontvangst van het bewijs dat de Inschrijver toereikend is verzekerd, wordt de Raamovereenkomst gesloten. Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Raamovereenkomst niet tot stand en behoudt TNO het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één volgens de beoordelingssystematiek op de eerste plaats in rang zou eindigen, en die zijn Inschrijving gestand heeft gedaan.

Indien Inschrijver nog niet afdoende is verzekerd, dient hij op verzoek van TNO de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage B04 als bewijsstuk in. Indien inschrijver afdoende is verzekerd, dient hij op verzoek van TNO als bewijsstuk een kopie van de polis en de verzekeringsovereenkomst in.

Het format Polis/verklaring inzake verzekering is als **Bijlage B04** bij de Aanbestedingsleidraad gevoegd.

5.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Bekwaamheidseisen zeggen iets over de mate waarin Inschrijvers in staat geacht mogen worden de feitelijke activiteiten uit hoofde van de onderhavige opdracht naar behoren te verrichten.

5.2.2.1 Referentieprojecten

In het kader van de beoordeling van de technische- en beroepsbekwaamheid moet Inschrijver tenminste één (1) referentieopdracht opgeven van gelijkwaardige opdrachten die naar tevredenheid, vakkundig en tijdig en op regelmatige wijze zijn uitgevoerd. De Inschrijver dient aan de hand van op te geven referentieprojecten aan te tonen dat hij ervaring heeft met de bekwaamheden die voortvloeien uit de onderstaande kerncompetenties. Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieproject op te geven. Om te voldoen aan de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieproject.

Ten bewijze dat de Inschrijver ervaring heeft met onderstaande kerncompetenties, dient de Inschrijver de gevraagde referentieprojecten direct bij indiening van de Inschrijving kenbaar te maken. Daartoe dient de Inschrijver per kerncompetentie een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage A03** in te dienen. Indien de Inschrijver een beroep doet op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie waarvoor hij zich op de betreffende Derde(n) beroept een volledig door die Derde(n) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage A03** in.

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

In verband met objectiviteit mogen opdrachten uitgevoerd bij TNO niet als referentie worden opgevoerd.

TNO heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de onderhavige opdracht.

Kerncompetentie 1 – Inschrijver heeft ervaring opgedaan in de afgelopen drie vijf jaar met minimaal één opdracht voor het exploiteren van een bedrijfsrestaurant op minimaal 4 locaties in minimaal twee verschillende steden in Nederland voor één opdrachtgever. Het gemiddeld aantal lunch bezoekers is minimaal 200 per dag over het totaal aantal locaties. Daarnaast heeft Inschrijver in de afgelopen drie jaar in één jaar voor één opdrachtgever minimaal 10.000 vergaderlunches geserveerd op minimaal vier locaties in Nederland (1 vergaderlunch is voor 1 persoon).

Referentieproject: De Inschrijver dient in de afgelopen 35 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, minimaal één opdracht te hebben uitgevoerd dat voldoet aan kerncompetentie 1. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn en budget, te zijn opgeleverd.

Kerncompetentie 2 – Inschrijver heeft in de afgelopen drie vijf jaar in één jaar voor één opdrachtgever op minimaal 12 locaties in Nederland minimaal 90.000 stuks werkfruit geleverd.

Referentieproject: De Inschrijver dient in de afgelopen 35 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 2. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn en budget, te zijn opgeleverd.

TNO behoudt zich het recht voor om referenties na te trekken. TNO gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

5.2.2.2 Maatregelen inzake milieubeheer

TNO voert een actief beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) en verwacht van Inschrijvers eenzelfde opstelling. Voor de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en kwaliteit gelden m.b.t. milieubeheerssystemen gelden achtereenvolgens de volgende eisen:

Inschrijver heeft de juiste maatregelen genomen inzake milieubeheer in het kader van de uitvoering van de opdracht, Aw artikel 2.93 sub h.

Inschrijver dient over een aantoonbaar milieubeleid te beschikken en dient voor zover voor de uitvoering van deze opdracht noodzakelijk is, in het bezit te zijn van de benodigde vergunningen en ten minste te voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van milieu.

Ten bewijze dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver (zie Bijlage A01) d.m.v. het aankruisen van het vakje "ja" in Deel IV en indien van toepassing A02 en B01).

Op verzoek van TNO levert de Inschrijver die met zijn Inschrijving op de eerste plaats in rang is geëindigd, binnen zeven (7) kalenderdagen, de bewijsstukken. Dit bewijsstuk is:

- Overleggen van een ISO 14001 certificaat of EMAS-registratie; óf
- Indien inschrijver niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig milieuhandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om rekening te houden met het milieu en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw milieuhandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf
- Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

In geval van inschrijving door een Combinatie wordt de opgave van de maatregelen inzake milieubeheer beoordeeld voor het gehele Combinatie.

Voor bepalingen inzake milieubescherming zie ook het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm

5.2.2.3 Kwaliteitsnormen en certificering

Voor TNO is de kwaliteit van de organisatie van Inschrijver belangrijk i.e. de beheersing van bedrijfsprocessen en zorg voor het verhogen van de klanttevredenheid.

Inschrijver dient een opgave te doen van maatregelen waaruit duidelijk blijkt dat en op welke wijze de integrale kwaliteitszorg in het bedrijf wordt gewaarborgd en dat en op welke wijze de kwaliteit tijdens de uitvoering van de onderhavige opdracht wordt gewaarborgd.

Voor de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en kwaliteit gelden m.b.t. kwaliteitsnormen en certificering achtereenvolgens de volgende eisen (Aw artikel 2.96):

- Inschrijver beschikt over een geldig ISO 9001:2015 certificaat of aan een hieraan gelijkwaardige kwaliteitssysteem (-certificaat), afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie of over een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek waarmee voldaan wordt aan de ISO 9001:2015 normering.
- Ten bewijze dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver (zie Bijlage A01 en/of A02) d.m.v. het aankruisen van het vakje "ja" in Deel IV.

Op verzoek van TNO levert de Inschrijver die met zijn Inschrijving op de eerste plaats in rang is geëindigd, binnen zeven (7) kalenderdagen bewijsstukken. Het bewijsstuk is het overleggen van een ISO 9001:2015 certificaat, dan wel indien de Inschrijver niet over de gevraagde certificering beschikt maar wel meent over gelijkwaardige kwaliteitssysteem (-certificering) te beschikken, dient Inschrijver aan de hand van onderstaande bewijzen de gelijkwaardigheid aan te tonen:

- een inhoudsopgave van de norm;
- toelichting, samenvatting en borging van de norm op 1 A4.

Tevens dient Inschrijver een beleidsverklaring van het management toe te voegen waaruit moet blijken dat het management:

1. de inhoud van het interne kwaliteitshandboek onderschrijft en controleert;
2. de inhoud van het interne managementsysteem voor informatiebeveiliging onderschrijft en controleert.

Indien Inschrijver in het bezit is van certificaten dan dient Inschrijver, op verzoek van TNO, kopieën van de opgevraagde certificaten in te dienen binnen zeven (7) kalenderdagen.

TNO behoudt zich het recht voor om na gunning de originelen in te zien. De Inschrijver dient aan TNO zijn medewerking te verlenen bij het zo nodig inhoudelijk toetsen van de omschreven certificeringen en kwaliteitssystemen.

5.2.2.4 Personeel

Voor TNO is het van belang dat Inschrijver beschikt over voldoende gekwalificeerd personeel met kennis en ervaring voor een adequate uitvoering van de opdracht.

Voor de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en kwaliteit gelden m.b.t. de personeelsbezetting achtereenvolgens de volgende eisen:

- Medewerkers van Inschrijver die ingezet zullen worden bij of voor TNO dienen in het bezit te zijn van een geldige VOG-verklaring (niet ouder dan 4 jaar). (Verklaring Omtrent Gedrag). Medewerkers van Inschrijver die ingezet zullen worden op locaties van TNO dienen in het bezit te zijn van een goed gekeurde VGB-C of VGB-B (niet ouder dan 5 jaar) (Verklaring van Geen Bezwaar).

Ten bewijze dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver (zie **Bijlage A01** en **A02**).

Alle werkzaamheden die door de Inschrijver worden verricht voor TNO, worden uitgevoerd door, of onder toezicht van, medewerkers die gecertificeerd zijn voor de uit te voeren werkzaamheden.

5.2.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver verklaart door het invullen van de Eigen Verklaring (**Bijlage A01**), d.m.v. het aankruisen van het vakje "ja" in Deel IV dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven.

Inschrijver levert bij Inschrijving het bewijs hiervan aan:

- Voor ondernemingen die in Nederland zijn gevestigd, dient een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel te worden ingediend, dat op het moment van indiening van de Inschrijving maximaal zes maanden oud is. Voor ondernemingen die buiten Nederland gevestigd zijn, dient een vergelijkbaar document te worden toegevoegd conform de van toepassing zijnde bepalingen van het betreffende land waarin de onderneming is gevestigd.
- Indien de Inschrijver een maatschap is, legt de Inschrijver de uittreksels over van degenen die de maatschap vormen (indien deze zijn geregistreerd bij het handelsregister) alsmede een door alle maten ondertekende verklaring waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid ten behoeve van deze aanbesteding blijkt.
- Indien de Inschrijver een Combinatie is, legt de Inschrijver uittreksels over van alle deelnemers in die Combinatie.
- Indien de Inschrijver een Inschrijving indient met een of meer Derden c.q. onderaannemers legt de Inschrijver uittreksels over van alle Derden c.q. onderaannemers.

5.2.4 Juridisch geschiktheid om de opdracht uit te voeren

Op 8 april 2022 heeft de EU een vijfde sanctiepakket aangenomen omtrent de Russische oorlog in Oekraïne (Verordening 2022/576). In dat pakket is het aanbestedende diensten verboden om opdrachten te gunnen aan (1) natuurlijke personen met de Russische nationaliteit of rechtspersonen gevestigd in Rusland, (2) rechtspersonen die voor 50% of meer eigendom zijn van een natuurlijke personen of rechtspersonen genoemd onder (1), en/ of (3) natuurlijke

personen of rechtspersonen die handelen in het belang van of op aanwijzing van een natuurlijke persoon of rechtspersoon genoemd onder (1).

TNO handelt voornoemde eisen als geschiktheidseis voor deze aanbestedingsprocedure. Een inschrijver is juridisch niet geschikt om de opdracht uit te voeren als (artikel 2.90, lid 4 Aanbestedingswet), en diens inschrijving is ongeldig, als,

- 1) het natuurlijke personen met de Russische nationaliteit of rechtspersonen gevestigd in Rusland zijn; en/ of
- 2) het rechtspersonen zijn die voor 50% of meer eigendom zijn van een natuurlijke personen of rechtspersonen genoemd onder (1); en/of
- 3) het natuurlijke personen of rechtspersonen die handelen in het belang van of op aanwijzing van een natuurlijke persoon of rechtspersoon genoemd onder (1).

Inschrijver moet daarom in zijn inschrijving aantonen dat

- 1) inschrijver niet de Russische nationaliteit heeft en/ of niet gevestigd is in Rusland; en
- 2) inschrijver niet voor meer dan 50% eigendom is van een natuurlijke of rechtspersoon genoemd onder 1);
- 3) inschrijver niet handelt in het belang van of op aanwijzing van een natuurlijke of rechtspersoon genoemd onder 1), daaronder begrepen het afdragen van gelden aan een onder 1) genoemde natuurlijke of rechtspersoon, al dan niet het juridisch daartoe verplicht zijn en ongeacht of het op dit moment feitelijk mogelijk is.

Indien een of meerdere van de drie genoemde niet kan worden aangetoond, dan is de inschrijving ongeldig.

Daartoe moet de inschrijver aan wie TNO voornemens is de opdracht te gunnen binnen zeven (7) kalenderdagen na een schriftelijk verzoek van TNO daartoe de volgende bewijsmiddelen overleggen:

- a) een recent (niet ouder dan 6 maanden vanaf datum inschrijving) uittreksel uit het handelsregister dat de meest recente stand van zaken weergeeft, overleggen; en
- b) een actueel overzicht van de holdingstructuur (als inschrijver onderdeel is van een holdingstructuur) waaruit de directe en indirecte eigendomsverhoudingen van de inschrijver blijkt; en
- c) een kopie van de geldende statuten van inschrijver.

Inschrijver moet blijvend aan de geschiktheidseis voldoen. TNO heeft het recht om tijdens de looptijd van de overeenkomst dit te controleren. Indien tijdens de looptijd van de overeenkomst blijkt dat Inschrijver/ leverancier niet (meer) voldoet aan de geschiktheidseis, dan heeft TNO het recht de overeenkomst per direct te beëindigen, zonder schadeplichtig te zijn jegens Inschrijver/ leverancier.

5.3 Uitvoeringsvoorwaarden

5.3.1 Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten 2019

Als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde geldt dat de Inschrijver gedurende de duur van de Raamovereenkomst de beveiligingseisen zoals gesteld in de Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten 2019 (ABDO 2019) dient na te leven. Voor een aantal locaties van TNO is een Facility Security Clearance Certificate (FSCC) afgegeven door de MIVD. Deze vergunning is gekoppeld aan specifieke beveiligingseisen.

Tussen het Ministerie van Defensie en TNO vindt immers uitwisseling van (personeels-) vertrouwelijke informatie plaats. Het Ministerie van Defensie wil dat voldoende zekerheid bestaat dat adequate beveiliging is gewaarborgd. Ten behoeve van de beveiliging van kennis, informatie, materieel en/of goederen, alsmede van het object waar e.e.a. wordt geproduceerd, verwerkt dan wel opgeslagen zijn voor de uitvoering van onderhavige opdracht de ABDO 2019 (Bijlage **C04**) van toepassing.

Op basis van de door het Ministerie van Defensie gestelde betrouwbaarheidseisen, de ingeschatte dreiging en een kosten/baten afweging is in de ABDO 2019 per Te Beschermen-Belangen-categorie een set beveiligingsmaatregelen opgenomen die moet voorkomen dat bedrijfsprocessen van het Ministerie van Defensie stagneren en dat als gevolg daarvan de Staat of zijn bondgenoten onaanvaardbare schade lijden.

De MIVD geeft per situatie aan welke eisen van toepassing zijn en welke maatregelen dienen te worden genomen. De kosten die hiermee samenhangen zijn voor rekening van de Inschrijver ook voor personeel dat door de MIVD moeten worden onderzocht.

Het door de MIVD verrichten van een of meerdere veiligheidsonderzoeken naar vertrouwensfuncties geschiedt overeenkomstig de wet Veiligheidsonderzoeken, artikel 9 (<http://wetten.overheid.nl>). De vigerende tarieven worden ieder jaar per 1 januari opnieuw vastgesteld in de Regeling tarieven veiligheidsonderzoeken van de Minister van Binnenlandse Zaken. Kijk voor de actuele tarieven op de volgende [link](#).

Vertrouwensfuncties op rol/ taak

Rol/ taak Screeningsniveau

Catering: Wanneer toegang tot specifieke FSCC-locatie: VGB-C (locatieafhankelijk), anders VOG

Inhuur: Wanneer inhuur maximaal 3 maanden op een afdeling werkt en niet in aanraking komt met Staatsgeheimen, dan is een VOG voor die periode voldoende.

Stagiair: Wanneer een stagiair maximaal 3 maanden op een afdeling werkt en niet in aanraking komt met Staatsgeheimen, dan is een VOG voor die periode voldoende.

Voor een stagiair, ook zonder de Nederlandse nationaliteit (niet afkomstig uit een risicoland), op een FSCC-locatie, kan een VOG voldoende zijn indien deze stagiair niet met gerubriceerd materiaal in aanraking komt. In overleg met Security kan er afgeweken worden van de Lijst Van Vertrouwensfuncties (LVV) en hoeft er geen screening voor de desbetreffende stagiair te worden aangevraagd. Dan geldt wel dat de betrokkene verplicht is een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen voor het geval men toch in aanraking zou komen met gevoelige informatie. Uiteraard dienen de werkomstandigheden zo te zijn ingericht dat dit wordt voorkomen. Dit is alleen mogelijk indien de werkzaamheden van de desbetreffende stagiair op de locaties Den Haag Anna van Buerenplein, Groningen, Delft en Soesterberg plaatsvinden. Werkzaamheden op deze FSCC-locaties vinden namelijk niet standaard in een Stg. CONFIDENTIEEL zone plaats.

Hiertoe wordt een ABDO 2019 screening uitgevoerd, deze screening kan circa 12 weken duren. De ABDO 2019 vormen een integraal onderdeel van de Raamovereenkomst. Het niet naleven van de in de ABDO 2019 gestelde beveiligingseisen wordt derhalve als contractbreuk beschouwd. Meer informatie over ABDO 2019 is opgenomen in de toegevoegde (Bijlage C04).

Ten bewijze dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver (zie **Bijlage A01**) d.m.v. het aankruisen van het vakje "ja" in Deel IV en indien van toepassing **Bijlage A02** en **B01**).

Proces na gunning

Inschrijver levert binnen een week na de voorlopige gunning tezamen met de overige bewijsmiddelen, conform de handleiding aanmelding subcontractor en per subcontractor, een Aanvraagformulier inschakeling Subcontractors in. Daaropvolgend zet Inschrijver in overleg met TNO direct de procedure tot screening van haarzelf en de beoogde medewerkers in gang.

Bewijsstukken op verzoek

De verklaring van de MIVD dat deze geen bezwaar heeft tegen uitvoering van de onderhavige opdracht van het ministerie van defensie door Inschrijver. Deze verklaring geldt als opschortende voorwaarde voor het in werking treden van de Raamovereenkomst. Dit betekent dat de Raamovereenkomst niet eerder in werking treedt dan het moment waarop de hiervoor genoemde verklaring voor de betreffende medewerker(s) is afgegeven.

5.3.1.1 Social return (Social return on investment)

De Inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt dient 5% van de te factureren opdrachtsom, exclusief BTW, te besteden aan social return op basis van de mogelijkheden zoals opgenomen in onderstaande tabel.

Overzicht toepassingsmogelijkheden social return:

Om de waarde van de inspanningen voor de social return verplichting te meten, gebruiken we de bouwblokkenmethode. Daarbij wordt de gerealiseerde waarde van social return uitgedrukt in inspanningswaarde. Deze inspanningswaarde staat niet

in relatie tot de werkelijke uitgaven aan bijvoorbeeld uitkeringen en loon, maar heeft te maken met de afstand van de doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die u levert om kansen te creëren voor de doelgroep social return.

Bouwblokken In dienst nemen van werkloos/werkzoekenden	Inspanningswaarde social return op basis van jaarcontract fulltime (36 uur per week)
Participatiewet	€ 40.000,00
Doelgroep banenafpraak	€ 50.000,00
Praktijkleerplaats voor Praktijk- en Voortgezet Speciaal Onderwijs/werkplek voor Entree-opleiding	€ 35.000,00
WIA/WAO	€ 40.000,00
WW	€ 20.000,00
MBO BBL (Beroeps Begeleidende Leerweg) niveau 2, 3 en 4	€ 35.000,00
MBO BOL (Beroeps Opleidende Leerweg) niveau 2, 3 en 4	€ 20.000,00
Niet uitkeringsgerechtigde (werkloos werkzoekende)	€ 10.000,00
Bonussen bij het in dienst nemen van werkloos werkzoekenden	
Werkzoekende is ouder dan 50 jaar	€ 10.000 extra op bovenstaande bedragen
Statushouders en personen met een taalachterstand	€ 10.000 extra op bovenstaande bedragen
Aanbieden vast dienstverband	€ 10.000 extra op bovenstaande bedragen
Maatwerk	
Het inkopen van producten en diensten bij sociaal ondernemers en/of sociale werkvoorzieningen	Factuur van de gemaakte kosten (excl. btw)
Hulp, steun of kennis bieden aan een sociaal initiatief	Per medewerker € 100,00 per besteed uur
Delen van kennis, expertise en/of middelen met de doelgroep social return	Factuur van de gemaakte kosten of per medewerker € 100,00 per besteed uur
Mobiliteit van doelgroep social return	In overleg met de contractmanager
Ontwikkeltrajecten voor doelgroep social return	In overleg met de contractmanager

Toelichting op tabel

- De Participatiewet is ingegaan vanaf 1 januari 2015 en vervangt de Wet sociale werkvoorziening (WSW), Wet werk en bijstand (WWB) en een deel van de Wajong
- WIA: Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen
- WAO: Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering
- Doelgroep banenafpraak: doelgroep van de participatiewet met een indicatie banenafpraak uitgegeven door het UWV, (voormalige) leerlingen uit het voortgezet speciaal onderwijs (vso) en praktijkonderwijs (pro), mensen met een WSW-indicatie, Wajongers met arbeidsvermogen.

Proces na gunning

Inschrijver neemt binnen een week contact op met de contractmanager voor een adviesgesprek. Samen stelt u een plan van aanpak op. Hierin staat:

1. een korte omschrijving van de werkzaamheden binnen de opdracht;
2. ideeën hoe u werkloos/ werkzoekenden betreft bij de invulling van social return;
3. de (verwachte) opdrachtsom en in te vullen social returnwaarde;
4. de bouwblokken die worden ingezet met een schatting van de in te vullen inspanningswaarde.

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. Inschrijver zorgt ervoor dat het plan binnen drie weken na het adviesgesprek wordt voorgelegd aan de contractmanager. De contractmanager kan deze termijn op uw verzoek schriftelijk verlengen tot maximaal twaalf weken.

Resultaten vastleggen

Als Inschrijver bent u verantwoordelijk voor het nakomen van alle overeengekomen social return verplichtingen en deze vast te leggen en te rapporteren.

6 Beoordeling Gunningscriterium

TNO beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV).

6.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV)

Dit criterium is verdeeld in de volgende sub-gunningscriteria, met de daarbij behorende wegingsfactoren, waarbij de beoordeling van Prijs (TP) en Kwaliteit (KW) wordt gewaardeerd met een aantal te behalen punten.

Gunningscriteria	Punten max. score
Prijs (TP)	300
Kwaliteit (KW)	700
Totaal	1000

De Inschrijving met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als de "Beste PKV".

Puntentaallen/scores per (sub-) sub-gunningscriterium zullen worden afgerond op een (1) decimaal nauwkeurig. Totaalscore per sub-gunningscriterium vindt plaats door de optelling van niet-afgeronde scores. In de bekendmaking van het voornemen tot gunning zal TNO afgeronde puntentaallen vermelden per (sub-) sub-gunningscriterium.

Bij gelijke totaal puntenscore eindigt de Inschrijving met het hoogste aantal punten op het criterium prijs als eerste in rang. Als Inschrijvingen dan nog een gelijke score hebben dan eindigt de Inschrijver met het hoogste aantal punten op het subsub-gunningscriterium Plan van aanpak cateringconcept als eerste in rang. Als de Inschrijvingen dan nog een gelijke rangschikking hebben vindt loting door een beëdigd notaris plaats.

Indien de situatie zich voordoet dat de voorlopige nummer 1 wegvalt in de procedure, dan zal TNO overwegen een nieuwe nummer 1 aan te wijzen i.e. de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één in rang, volgens de beoordelingssystematiek vervolgens op de eerste plaats zou eindigen. Het sub-gunningscriterium Prijs wordt opnieuw berekend. Dit betekent niet dat de partij welke voorlopig op de tweede plaats was geëindigd automatisch de nieuw nummer 1 wordt, dit ter voorkoming van de zgn. rangorde-paradox. TNO stelt aldus na de herbeoordeling van de prijzen met de overgebleven Inschrijvers opnieuw vast welke Inschrijver de 'Beste PKV' heeft behaald.

6.1.1 Sub-gunningscriterium Prijs (TP)

Ter bepaling het sub-gunningscriterium Prijs TP vraagt TNO Inschrijver voor haar prijsopgave te werken met het door TNO opgestelde prijzenblad (in MS Excel) volgens **Bijlage A04**. Dit Prijzenblad dient te worden ingevuld, ondertekend door een daartoe gerechtigd persoon en dient te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Inschrijver dient zich strikt te houden aan de opzet van het prijzenblad en deze volledig in te vullen. Indien het prijzenblad niet volledig en correct is ingediend, verklaart TNO de Inschrijving ongeldig en sluit deze uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Het maximum te behalen aantal punten voor Prijs staat vermeld in onderstaande tabel:

Criterium	Punten max. score
Prijs TP	300

Bij de beoordeling van het (sub-)Gunningscriterium prijs wordt er op toegezien dat het prijzenblad, **Bijlage A04**, volledig is ingevuld. Voor het doen van een prijsopgave middels het prijzenblad gelden de volgende minimeisen:

- 1) Prijzen en kosten dienen te worden aangegeven in euro's exclusief BTW, en op 2 decimalen nauwkeurig;
- 2) Alleen de eenheidsprijzen en vergoedingen die zijn opgenomen in het Prijzenblad worden beoordeeld en gelden tijdens de uitvoering van de definitieve Raamovereenkomst en Deelovereenkomsten. Prijzen die elders genoemd worden in de Inschrijving, scheppen geen rechten of verplichtingen tussen TNO en Inschrijver tijdens de uitvoering van de definitieve Raamovereenkomst en Deelovereenkomsten.

- 3) Uurtarieven zijn all-in uurtarieven waarin alle aan de dienstverlening verbonden kosten, zoals, maar niet beperkt tot, reis- en verblijfkosten, bureaunkosten en overhead, zijn opgenomen. Buiten de in de Inschrijving opgenomen uurtarieven vloeien geen aanvullende kosten uit een Opdracht voor TNO;
- 4) Het Prijzenblad dient op alle gevraagde onderdelen een prijsopgave te bevatten. Inschrijver hanteert het door TNO opgestelde Prijzenblad zonder hierin wijzigingen aan te brengen;
- 5) Inschrijver is geheel verantwoordelijk voor een juiste vermelding van de cijfers en de optelling ervan;
- 6) De door de Inschrijver geoffreerde prijzen dienen zonder enig voorbehoud gebaseerd te zijn op de Aanbestedingsstukken.
- 7) Specifieke minimumeisen dan wel aanvullende instructie m.b.t. het Prijzenblad zijn opgenomen in tabblad "aanvullende instructie" en worden zonder enig voorbehoud door Inschrijver geaccepteerd;
- 8) De prijzen en tarieven geoffreerd bij de Inschrijving gelden in geval van definitieve gunning bij start van de Raamovereenkomst en zijn vast gedurende de eerste jaar. Eventuele aanpassingen van prijzen en tarieven niet eerder dan 1 mei 2024 en conform hetgeen hierover is opgenomen in de Raamovereenkomst.

De laagste Prijs TP wordt gewaardeerd op basis van de totale inschrijfprijs uit tabblad "2. Totaal" in het door TNO gedefinieerde prijzenblad.

De Inschrijver met de laagste Prijs TP, zijnde de laagste berekening van de totaalprijs, krijgt het volledige aantal punten, door TNO gesteld op 300 punten. Voor de overige Inschrijvers wordt het te behalen aantal punten naar rato bepaald, waarbij punten in mindering worden gebracht op het maximum te behalen aantal punten.

Berekening van het totaal aantal punten voor prijs vindt plaats volgens de volgende formule:

$$\text{Aantal punten} = 300 - \{(I - LI) / LI \times 300\}$$

Waarbij geldt:

Aantal punten: aantal behaalde punten voor criterium Prijs

I: Inschrijving met "Prijs-TP"

LI: Inschrijving met de laagste "Prijs-TP"

Indien $I \geq 2 \times LI$, dan wordt nul (0) punten toegekend voor criterium Prijs TP.

De totale score wordt afgerond op hele punten.

6.1.2 Sub-gunningscriterium Kwaliteit (KW)

In hoofdstuk 8, het Programma van eisen en wensen (hierna "het PvE") van de Aanbestedingsleidraad worden de Minimumeisen beschreven zijnde de wijze waarop Inschrijver de opdracht dient uit te voeren, eisen waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen.

Het PvE bevat naast de minimumeisen tevens een aantal wensen met betrekking tot kwaliteit van de gevraagde levering en dienstverlening. De wensen worden middels een vraagstelling kenbaar gemaakt. Door middel van invulling van de wensen en beantwoording van vragen kunnen Inschrijvers zich kwalitatief onderling onderscheiden.

Per wens/vraag wordt Inschrijver gevraagd een toelichting te geven en daarbij de vermelde onderwerpen uit de vraagstelling te beantwoorden.

Inschrijver dient de gestelde open vragen duidelijk, ondubbelzinnig en puntsgewijs te beantwoorden.

Bij de uitwerking per open vraag dient Inschrijver het gestelde maximum aantal A4's te respecteren. Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig bedrukte A4 met letterformaat Calibri van minimaal 9 punten en marges rondom van 2,5 cm. Regelfstand minimaal 1. Inschrijver levert zijn beantwoording in WORD-bestandsformaat aan. Daarnaast is het toegestaan om een kopie van het WORD-bestand als PDF-bestand mee te sturen. TNO beoordeelt enkel het WORD-bestand. In het kader van de

anonimiteit wil TNO Inschrijver erop wijzen dat zij vooraf aan het indienen van de WORD-bestandsformaten, de auteurs van de documenten verwijderd. U kunt dit vinden onder file – info – verwante personen (rechtsonder).

TNO baseert de beoordeling van de antwoorden op basis van het gestelde maximum per antwoord. Dat wil zeggen dat (verwijzingen naar) bijlagen geen onderdeel mogen vormen van het antwoord om op deze manier onder het gestelde maximum aantal A4's "uit te komen". Illustraties, schema's, organogrammen en voorbeeldrapportages kunnen wel onderdeel vormen van het antwoord. Bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord en worden niet meegenomen in de beoordeling.

Het is hierbij mogelijk dat meer dan één Inschrijver eenzelfde score kent voor het betreffende antwoord op de gestelde vraag.

De beantwoording van de vragen en daarmee de invulling van wensen dient te worden opgebouwd op de wijze en volgorde als benoemd in hoofdstuk 8 en kan middels eigen A4-format.

Verdeling van het maximum te behalen aantal punten voor Kwaliteit staat vermeld in onderstaande tabel:

Hoofdstuk 6 Subsubgunningscriteria Kwaliteit	Punten max	Minimale score
8.10.1 KW 1 - Plan van Aanpak cateringconcept	400	200
8.10.2 KW 2 - Plan van Aanpak Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	200	n.v.t.
8.10.3 KW 3 - Visie op innovaties binnen de dienstverlening	50	n.v.t.
8.10.4 KW 4 - Invulling ketensamenwerking en programma "Natuurlijk Verbonden"	50	n.v.t.
totaal	700	200

De beoordeling van de antwoorden op de vragen als gesteld bij de wensen in het PvE vindt plaats door het toekennen van een waardering met een bijbehorende score. Hoe groter de mate van tegemoetkoming aan de wensen, hoe hoger de waardering en de score. Elk subsub-gunningscriterium wordt door elke beoordelaar afzonderlijk en conform onderstaande tabel op absolute wijze beoordeeld. Tussentijdse waarden zijn niet mogelijk. Zoals gesteld onder par. 3.1 bepaalt het gemiddelde van de individuele scores de bijbehorende totaalscore.

waardering	score	toelichting waardering
Niet/slecht beantwoord	0%	<i>geen antwoord gegeven dan wel het antwoord is niet goed, is niet in overeenstemming met de wens(-en) van TNO</i>
Onvoldoende beantwoording	20%	<i>antwoord is niet toereikend, niet bevredigend, is niet volledig in overeenstemming met de wensen van TNO</i>
Voldoende beantwoording	50%	<i>antwoord is toereikend, bevredigend, sluit voldoende aan bij de wens(-en) van TNO</i>
Goede beantwoording	80%	<i>antwoord is goed, het antwoord sluit goed aan bij de wens(-en) van TNO</i>
Zeer goede beantwoording	100%	<i>beantwoording is uitmuntend, het antwoord overtreft de wens(-en) van TNO</i>

Bij de beoordeling van de mate van tegemoetkoming aan de wensen wordt bekeken:

- in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is
- in welke mate sluit het antwoord aan bij de situatie van TNO en bij het Programma van Eisen en Wensen. Gaat Inschrijver in op de gevraagde elementen, onderwerpen en aspecten zoals gesteld in de gestelde wens/vraag en aan het Programma van Eisen en Wensen.

De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord.

6.2 Gunning

Mededeling van de Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers ontvangen van TNO naar verwachting op de datum als genoemd in de planning par. 2.1, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijvingen en de voorgenomen Gunningsbeslissing.

In deze mededeling van de gunningsbeslissing zal TNO aangeven aan welke Inschrijver zij voornemens is de opdracht te gunnen, alsmede voor de afgewezen Inschrijvers een motivering van afwijzing. Ter bescherming van bedrijfsvertrouwelijke informatie zal TNO daarbij geen informatie verstrekken over de inhoud van de inschrijvingsprijzen van de andere Inschrijvers.

Bezwaar

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning van TNO, dan wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken conform de wijze zoals beschreven in par. 2.4 van de Aanbestedingsleidraad.

Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal TNO zo spoedig mogelijk met de winnende Inschrijver in contact treden om tot gunning over te gaan, met uitzondering van de situatie waarin tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt. Er is pas sprake van definitieve gunning nadat TNO en de betreffende Inschrijver volledige overeenstemming hebben bereikt en de schriftelijke door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen. Indien dat niet het geval is, is er geen sprake van enige gebondenheid van TNO.

7 Beoordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen begunstigde

7.1 Opvragen (bewijs)stukken voorgenomen begunstigde

De Inschrijver aan wie TNO voornemens is de opdracht te gunnen, dient binnen zeven [7] kalenderdagen na het verzoek daartoe van TNO de bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring in te dienen, alsmede eventuele andere documenten en/of gegevens. Het gaat om de stukken die achter de **Bijlagen B02** tot en met **B04** gevoegd dienen te worden en om overige documenten en/of gegevens die TNO in de verschillende paragrafen in de Aanbestedingsleidraad heeft toegelicht als stukken die uitsluitend bij de voorgenomen begunstigde worden opgevraagd. TNO specificeert in het verzoek aan de voorgenomen begunstigde welke stukken hij dient te verstrekken.

TNO zal de voorgenomen begunstigde verzoeken om de bewijsstukken in te dienen. Deze stukken beoordeelt TNO op het volgende:

- vaststellen tijdige indiening van de door Inschrijver ingediende bewijsstukken;
- beoordelen of alle door TNO opgevraagde bewijsstukken zijn ingediend en of de ontvangen bewijsstukken compleet zijn. Het ontbreken van (een deel/delen van) bewijsstukken en/of overige gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. TNO zal afhankelijk van de aard van een eventueel gebrek beoordelen of de Inschrijving als gevolg van dat gebrek in de bewijsstukken alsnog ongeldig is en ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is. Het aanbieden van herstel is een discretionaire bevoegdheid van TNO en geen (rechtens afdwingbare) verplichting;
- beoordelen of de Inschrijver met de ingediende bewijsstukken aantoont dat hij voldoet aan hetgeen hij heeft verklaard door middel van zijn Inschrijving.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen.

7.2 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde

Indien de Inschrijver binnen de in de vorige paragraaf genoemde termijn geen kopie van de polis, noch een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, maar conform **Bijlage B04** de bereidverklaring heeft ondertekend, dan zal TNO na een positieve uitkomst van de beoordeling van de overige (bewijs)stukken en nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt of – indien binnen de bezwaartermijn een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven, aan de Inschrijver mededelen dat TNO onder opschortende voorwaarde de Raamovereenkomst met hem sluit. Die opschortende voorwaarde houdt in dat de Raamovereenkomst pas daadwerkelijk wordt gesloten indien de Inschrijver na de termijn van zeven [7] kalenderdagen alsnog een kopie van de polis van de vereiste verzekering aan TNO verstrekt, dan wel de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken.

Bovendien moet bij de ABDO-screening de eerste, tweede en laatste autorisatie door de MIVD positief afgerond zijn en de status “definitief geautoriseerd” hebben gekregen. Eerst na ontvangst van de kopie polis of de verklaring van de verzekeringsmaatschappij en de definitieve autorisatie door de MIVD, wordt de Raamovereenkomst gesloten.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, en/of indien de MIVD niet overgaat tot definitieve autorisatie, komt de Raamovereenkomst niet tot stand en behoudt TNO het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één volgens de beoordelingssystematiek als eerste in rang zou eindigen.

8 Minimumeisen inzake de uitvoering van de opdracht (programma van eisen en wensen)

TNO beoordeelt de Inschrijvingen op de Minimumeisen, zijnde de wijze waarop Inschrijver de opdracht dient uit te voeren. De Minimumeisen die TNO aan de uitvoering van de opdracht stelt, staan vermeld in dit hoofdstuk 8, het PvE (Programma van eisen en wensen).

Inschrijver stemt door middel van indiening van een Inschrijving onvoorwaardelijk in met de Minimumeisen, waaronder tevens begrepen het concept van de Raamovereenkomst en Deelovereenkomst (**Bijlage C02 en C02a**).

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Minimumeisen voldoen zijn ongeldig en legt TNO ter zijde. Uit de gehele Inschrijving moet blijken dat aan de Minimumeisen wordt voldaan. TNO heeft het recht, maar niet de (rechtens afdwingbare) plicht, om verduidelijkingsvragen te stellen over het voldoen aan de Minimumeisen en de manier waarop de Inschrijver aan de Minimumeisen verwacht te kunnen voldoen.

Zoals gesteld in paragraaf 6.1.2 van deze Aanbestedingsleidraad bevat dit PvE naast de minimumeisen tevens een aantal wensen, die middels vraagstelling kenbaar worden gemaakt, met betrekking tot de kwaliteit van de van de gevraagde dienstverlening.

De beantwoording van de vragen en daarmee invulling van wensen en eisen dient te worden opgebouwd op de wijze en in de volgorde als benoemd in dit hoofdstuk 8 en kan middels een eigen A4- format worden ingediend, mits wel wordt voldaan aan de instructies als opgenomen in paragraaf 6.1.2.

De opdracht dient te allen tijde te worden uitgevoerd op grond van de Aanbestedingsstukken en de Inschrijving van Inschrijver. Volledigheidshalve benadrukt TNO nogmaals dat dit dus (onder meer) betekent dat de in dit PvE gestelde voorwaarden zullen blijven gelden als voorwaarden bij de uitvoering van de Raamovereenkomst. Eventuele wijzigingen op het PvE die zich tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst voor kunnen doen, worden conform de voorwaarden van de Raamovereenkomst doorgevoerd. Daarbij ziet TNO erop toe dat geen sprake kan zijn van een wezenlijke wijziging van de Raamovereenkomst.

De doelstelling en scope van de opdracht en daarmee dit programma van eisen en wensen alsmede een toelichting van de huidige situatie staat beschreven in hoofdstuk 1.

Dit programma van eisen en wensen is onderverdeeld in de volgende hoofdstukken:

- 8.1 Dienstverleningsconcept (incl. koffiecorner, vergaderservices, maatwerk en werkfruit)
- 8.2 Maatschappelijk verantwoord ondernemen (incl. social return)
- 8.3 Gezonde voeding en vitaliteit
- 8.4 Personeel
- 8.5 Security en continuïteit
- 8.6 Kwaliteit dienstverlening, schoonmaak en hygiëne
- 8.7 Algemene aspecten
- 8.8 Contractvorm, indexaties en facturatie
- 8.9 Contractmanagement en leveranciersmanagement

8.1 Onderwerp Dienstverleningsconcept

Het cateringconcept (restaurants, koffiecorner, vergaderservices, en werkfruit) is een concept in een informele setting waarbij vers beleving, kwaliteit en een, voor alle gasten, toegankelijk, duurzaam, gezond en gevarieerd assortiment centraal staan. Daarnaast is het concept doordrenkt van maatschappelijk verantwoord ondernemen wat gecommuniceerd wordt met de gasten. Het cateringconcept daagt uit tot het gebruik van de voorzieningen gedurende de gehele dag waarbij ook buiten de lunchtijden het restaurant gebruikt wordt voor informeel overleg, ontmoeten en verbinden. Het restaurant/ koffiecorner is uitnodigend, er wordt dagelijks reuring gecreëerd, gasten worden verleid en uitgenodigd om er te verblijven. Centraal staat het sturen op servicegericht ondernemen met als resultaat een representatief, enthousiast en communicatief vaardig team met passende vaardigheden. Het contract is dynamisch waardoor er voortdurend ingespeeld wordt op de, ook door TNO waargenomen, trends en ontwikkelingen. Er is ruimte om te experimenteren met concepten om aan te sluiten bij de behoeften van de gasten. Er wordt door de Inschrijver op alle vlakken samengewerkt met TNO en andere gecontracteerde samenwerkingspartners (Natuurlijk Verbonden) waardoor het cateringconcept een succes gaat worden.

Het assortiment bestaat uit gezonde, verse, gevarieerde en verrassende producten. Gasten komen graag iedere dag naar het restaurant om verrast te worden.

TNO zoekt een ondernemer voor de exploitatie van de cateringdienstverlening binnen de scope van de opdracht. Onder ondernemerschap wordt verstaan dat de Inschrijver verrast met vernieuwende elementen, alle doelgroepen bedient, de kwaliteit waarborgt, flexibel is, creatief is, vooroplopende marktexpert is en maatschappelijk verantwoordelijkheid toont. Inschrijver doet dit met een servicegericht en proactief team.

Onderwerp dienstverleningsconcept	
<i>Eis 8.1.1.</i>	Inschrijver informeert de gasten duidelijk over de producten met betrekking tot de herkomst, samenstelling, prijsstelling, soort product, leefstijl (vegetarisch, vegan, halal, etc.), gezonde keuze, voedingswaarde en allergenen.
<i>Eis 8.1.2</i>	Op verzoek van gasten wordt rekening gehouden met bijvoorbeeld religieuze voorkeuren, allergen vrij producten en diëtenwensen.
<i>Eis 8.1.3</i>	De Inschrijver communiceert helder, eenduidig en adequaat richting de medewerkers van TNO. TNO geeft de mogelijkheid om gebruik te maken van bijvoorbeeld intranet, nieuwsbrieven, frames in liften en schermen voor promotie en publicatie van bijvoorbeeld menu's acties, deals, etc. De Inschrijver houdt er rekening mee dat per locatie de beschikbare middelen voor presentatie verschillend zijn. Het voeren van leveranciers-/producentacties is niet toegestaan. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig opstellen van de teksten, uitingen, etc.
<i>Eis 8.1.4</i>	De cateringvoorzieningen zijn gemiddeld gedurende 255 dagen per jaar geopend. Er zal over en weer geen verrekening plaatsvinden wanneer het daadwerkelijke aantal dagen afwijkt. De werkdagen zijn van maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van algemeen erkende feestdagen en de door TNO vastgestelde vrije dagen (brugdagen & Bevrijdingsdag). Op deze feestdagen zijn de locaties van TNO gesloten, er is geen dienstverlening in de gebouwen. Op de door TNO vastgestelde brugdagen wordt de mogelijkheid geboden aan de medewerkers van TNO verlof te nemen, niet alle locaties zijn dan gesloten. Op deze brugdagen is er sprake van gereduceerde dienstverlening. Door de service coördinator van de locaties wordt bepaald welke services doorgaan.
<i>Eis 8.1.5</i>	De Inschrijver mag de openingstijden van het restaurant naar eigen inzicht bepalen buiten de minimale openingstijden voor de lunch. De minimale openingstijden voor de lunch zijn voor grote en middelgrote locaties van 12:00 uur tot 13:30 uur en voor de kleine locaties van 12:00 uur tot 13:00 uur. Hierbij wordt rekening gehouden met multifunctionele gebruik van de restaurants en de trends zoals door TNO waargenomen zijn. Omvang locaties: Groot: Anna van Bueren Den Haag, Oude Waalsdorperweg Den Haag, Delft Stieltjesweg en Sylviusweg Leiden; Middelgroot: Rijswijk, Soesterberg en Ypenburg Den Haag; Klein: Leeghwaterstraat Delft.
<i>Eis 8.1.6</i>	Het assortiment wordt door de Inschrijver bepaald. Dit bestaat uit producten waarbij de medewerkers worden verleid tot de aankoop hiervan. Binnen het assortiment zijn producten beschikbaar voor alle doelgroepen binnen TNO. Binnen het assortiment is het mogelijk een gezonde lunch conform de richtlijnen van het voedingscentrum samen te stellen voor een betaalbare prijs.
<i>Eis 8.1.7</i>	De prijsstelling van het assortiment dat per locatie wordt gevoerd, is voor alle locaties op productniveau gelijk. Dit wil zeggen dat voor dezelfde producten dezelfde prijs, kwaliteit en hoeveelheid wordt gehanteerd op alle locaties.
<i>Eis 8.1.8</i>	De producten worden zoveel mogelijk verstrekt in serviesgoed. Toch houdt de Inschrijver ook rekening met take-away, door de gasten de mogelijkheid te bieden de producten buiten het restaurant te nuttigen. Indien hier op verzoek disposables voor worden gebruikt, worden de kosten, conform de Publicatie ministeriële regeling kunststofproducten voor eenmalig gebruik d.d. 7 februari 2022, separaat in rekening gebracht. De disposables worden alleen gebruikt als dit echt noodzakelijk is en voldoen in alle gevallen aan de duurzaamheidscriteria (biobased en/of gerecyclede disposables).

<i>Eis 8.1.9</i>	Inschrijver zegt toe medewerking te verlenen aan het nog op te stellen afvalverwerkingsplan van TNO.
<i>Eis 8.1.10</i>	De Inschrijver is vrij in de bepaling van de verkoopprijzen voor het gehele assortiment. Hierbij vindt de Inschrijver een goede balans tussen de prijsstelling van producten voor medewerkers met een laag besteedbaar budget en de producten die aanzetten tot verleiding.
<i>Eis 8.1.11</i>	De wijze van afrekenen wordt overgelaten aan de Inschrijver. Contante betaling wordt uitgesloten. De meeste locaties hebben niet de mogelijkheid om uit te breiden qua aantal kassa's. TNO stimuleert om innovaties toe te passen op het gebied van afrekenen mits de cateringvoorzieningen voor iedereen toegankelijk blijven en rekening gehouden wordt met externe gasten. Onnodige rijvorming wordt door de Inschrijver voorkomen, de Inschrijver speelt in op een goede doorstroom tijdens de piekmomenten.

Koffiecorner

TNO beschikt over 1 locatie waar een koffiecorner wordt geëxploiteerd. De koffiecorner op de locatie Anna van Buerenplein - Den Haag ligt op de 10^e verdieping waarbij de gast binnenkomt op de begane grond. In 2019 (pré Corona) is het aantal consumpties dat in Den Haag wordt verstrekt 10.834 per jaar. De omzet bedraagt € 27.030,57 per jaar en omvat niet alleen de koffie en thee maar ook de producten die verkocht worden en de koffie en thee die op rekening worden verkocht.

De exploitatie van de koffiecorner is horecamatig, klantvriendelijk en innovatief. Het assortiment is een combinatie tussen kant- en klare en verse producten voor take-a-way of gebruik ter plekke. De Inschrijver stemt vraag en aanbod op elkaar af. Het assortiment sluit aan bij de diverse eetmomenten van de dag. Het assortiment is evenwichtig in samenstelling waarbij gezonde voeding en duurzame voeding is geïntegreerd. Een combinatie van goede prijs-kwaliteitverhouding en een hoge vers beleving zijn belangrijke aspecten. Het assortiment is divers en afwisselend en afgestemd op de behoefte van de doelgroepen.

Onderwerp dienstverlening - koffiecorner	
<i>Eis 8.1.12</i>	De koffiecorner op het Anna van Buerenplein wordt voor rekening en risico van de Inschrijver geëxploiteerd. TNO stelt het meubel ter beschikking, alle andere apparatuur wordt door de Inschrijver geïnvesteerd.
<i>Eis 8.1.13</i>	De koffiecorner is gemiddeld gedurende 255 dagen per jaar geopend. Er zal over en weer geen verrekening plaatsvinden wanneer het daadwerkelijke aantal dagen afwijkt. De werkdagen zijn van maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van algemeen erkende feestdagen en de door TNO vastgestelde vrije dagen (brugdagen & Bevrijdingsdag). Op deze feestdagen zijn de locaties van TNO gesloten, er is geen dienstverlening in de gebouwen.
<i>Eis 8.1.14</i>	De koffiecorner is geopend van 8:30 uur tot 16:00 uur op de maandag tot en met vrijdag.
<i>Eis 8.1.15</i>	De Inschrijver is vrij om, binnen de aangegeven kaders, de samenstelling en de prijsstelling van het assortiment te bepalen.

Vergaderservices

Binnen de organisatie TNO wordt op sommige momenten veel vergaderd en op sommige momenten minder vergaderd. De Inschrijver dient hier flexibel mee om te gaan en op in te kunnen spelen. Vergaderservices houdt in de catering voorzieningen die besteld kunnen worden via het TNO-reserveringssysteem en worden afgeleverd in de door de besteller aangegeven ruimte. Dit kunnen catering arrangementen zijn zoals koffie, thee, lunches, "borrelkarren", gebak, gezonde snacks e.d. Een standaard assortiment aan arrangementen wordt door de Inschrijver in de zogenaamde banquetingmap opgenomen tegen vaste verrekenprijzen. Van de Inschrijver wordt creativiteit verwacht wat inhoudt dat de arrangementen regelmatig variëren qua inhoud maar niet van prijsstelling en benaming.

De vergaderservices worden door de Inschrijver georganiseerd en geleverd. Dit houdt in dat de lunches op tijd worden gebracht en dat de vergaderservices op tijd, maar minimaal voor de volgende vergadering, worden opgeruimd. De vergaderzalen zijn te allen tijde gereed voor de volgende vergadering. In de huidige situatie zijn de vergaderingen, met name op de locatie Den Haag (Anna van Buerenplein), door een drukke bezetting van de vergaderzalen strak achter elkaar gepland waardoor het voor de Inschrijver lastig is om dit op een goede wijze te organiseren. Van de Inschrijver wordt hier een creatieve invulling verwacht met een optimale beleving voor de medewerkers van TNO.

Onderwerp dienstverlening – Vergaderservices/banqueting	
<i>Eis 8.1.16</i>	De vergaderservices worden bij de grote locaties (zie eis 8.1.5 voor de omvang per locatie) uitgevoerd tussen 8:00 en 16:00 uur en bij de middelgrote en kleine locaties tussen 8:30 en 15:00 uur. De Inschrijver houdt rekening met de flexibele inzet van de medewerkers, ook buiten deze tijden. Het komt voor dat er ad-hoc aanvragen zijn die door de Inschrijver uitgevoerd worden. De medewerkers zetten aan de hand van de reserveringsschema's de vergaderservices (koffie/thee (inclusief suiker, melk, theezakjes, zoetjes, roerstaafjes) en de vergaderlunches) klaar in de vergaderzalen.
<i>Eis 8.1.17</i>	De Inschrijver zorgt ervoor dat de vergaderzalen/ ruimten na het verzorgen en weghalen van de lunches, borrels, etc. weer netjes en representatief achter worden gelaten. Dit wil zeggen dat de tafels en stoelen vlek- en kruimelvrij zijn, dat achtergebleven papier meegenomen wordt en losse verstoringen die op de vloer liggen opgeruimd worden. Indien er verstoringen worden geconstateerd die niet behoren tot de dienstverlening van de Inschrijver, heeft de Inschrijver een signaleringsverantwoordelijkheid richting TNO.
<i>Eis 8.1.18</i>	De medewerkers van de Inschrijver verstoort de vergadering zo min mogelijk. Indien het een vergadering van meer dan 2 uur is inclusief een vergaderlunch dan wordt de lunch circa 1,5 uur na levering weer opgehaald.
<i>Eis 8.1.19</i>	Indien vergaderingen een langere duur kennen dan de standaard verstrekkingstijden en/of aanwezigheidstijden van de Inschrijver, wordt dit gecommuniceerd en overgedragen aan een andere (aanwezige) facilitaire leverancier, zodat zij hier hun dienstverlening op aan kunnen passen, tenzij er geen bezwaar is van de interne klant om de producten tijdens de vergadering op te ruimen. Inschrijver borgt dat vergaderservice na de laatste vergadering altijd wordt opgeruimd of in ieder geval voor de vergadering de volgende dag. Op de dagen voorafgaand aan weekend en/of feestdagen wordt vergaderservice altijd aan het einde van de vergadering opgeruimd. Communicatie tussen facilitaire leveranciers vindt regelmatig plaats middels een gezamenlijk overleg (zie communicatiematrix Bijlage C13). De Inschrijver sluit hierbij aan.
<i>Eis 8.1.20</i>	De Inschrijver biedt 2 arrangementen aan voor de vergaderlunches. De 2 verschillende lunches verwijzen naar verschillende kwalitatieve niveaus en samenstelling. Alle lunches bestaan minimaal uit broodcomponenten (of vergelijkbaar) met standaard (vegetarisch) beleg, fruit en dranken. Lunch 1 met een maximum VVP per persoon van € 7,00 exclusief btw. Lunch 2 met een maximum VVP per persoon van € 9,00 exclusief btw. Alle 2 de lunches kennen voor dezelfde VVP ook 3 varianten op basis van de verschillende leefstijlen zoals niet-vegetarisch, halal, vegan, etc. Er wordt in alle varianten ook rekening gehouden met de internationale medewerkers van TNO. Voor alle varianten dient de MVO-impact te worden aangegeven bijv. door iconen.
<i>Eis 8.1.21</i>	De Inschrijver biedt 2 arrangementen aan voor de vergaderservice op basis van een vaste verrekenprijs (VVP) per persoon. Deze arrangement bestaan minimaal uit koffie, thee en een karaf water en kan worden aangevuld met een koekje. Vergaderarrangement basis met een maximum VVP per persoon van € 2,00 exclusief BTW. Vergaderarrangement luxe met een maximum VVP per persoon van € 2,50 exclusief BTW.
<i>Eis 8.1.22</i>	Inschrijver is zich bewust van derving/ waste bij de vergaderservices. De Inschrijver reduceert de derving zoveel mogelijk bij de vergaderservices zonder hierbij de hoeveelheid en keuzemogelijkheden voor de gasten te verminderen. De derving ten aanzien van de vergaderservice wordt gemonitord en per kwartaal gerapporteerd door de Inschrijver aan de Contractmanager waarbij acties ter verbetering worden opgenomen in een verbeterplan.
<i>Eis 8.1.23</i>	De Inschrijver verzorgt de vergaderservices activiteiten en andere evenementen na overleg met TNO. Diverse veelvoorkomende arrangementen zijn opgenomen in de banquetingmap. Alle aanvragen die buiten de vergaderservices vallen worden gezien als maatwerk waarvoor de Inschrijver een offerte maakt. TNO verwacht in deze gevallen een passend voorstel aan de aanvrager van het maatwerk dat concurrerend is met de markt. Uitgangspunt hierbij is dat de catering in omvang of qua type aanvraag op maat is, een goede kwaliteit heeft en positief bijdraagt aan de bedoelde/gewenste sfeer van het evenement. TNO hecht grote waarde aan optimale service en culinaire invulling ten behoeve van bijeenkomsten met een representatief karakter.
<i>Eis 8.1.24</i>	TNO behoudt zich het recht voor lopende de Raamovereenkomst, voor opdrachten die niet specifiek zijn uitgevraagd of niet in de banquetingmap zijn opgenomen, (ook) bij derden een offerte aan te vragen. Uitzondering zijn opdrachten die de grens van enkelvoudig onderhands aanbesteden

	overschrijden (€ 30.000), deze worden te allen tijde (ook) bij derden uitgevraagd. De Inschrijver heeft geen exclusiviteit voor de uitvoering van vergaderservices die niet zijn opgenomen in het de banquetingmap.
<i>Eis 8.1.25</i>	TNO behoudt zich de mogelijkheid om voor alle locaties bij de leverancier producten op afroep uit te vragen. Denk hierbij aan ijsjes in de warme zomermaanden, een traktatie bij het behalen van een doel, en presentjes in het kader van traditionele (feest)dagen zoals Sinterklaas en/of kerst. De Inschrijver heeft niet het alleenrecht op levering van specials.
<i>Eis 8.1.26</i>	Vergaderservices en standaard banquetingactiviteiten worden op basis van Vaste Verreken Prijzen doorberekend aan TNO. De VVP's zijn inclusief de personeelskosten voor bereiding, wegbrengen, ophalen en opruimen, de ingrediënten, de algemene kosten en <u>exclusief</u> inclusief btw.
<i>Eis 8.1.27</i>	De vergaderservices, maatwerk en overige catering activiteiten worden verstrekt in serviesgoed tenzij anders door de aanvrager van de activiteit is aangegeven.
<i>Eis 8.1.28</i>	Alle reserveringen en annuleringen lopen via de TNO Servicedesk en het FMIS. Voor reserveringen en annuleringen worden de volgende termijnen aangehouden: <ul style="list-style-type: none"> • Standaard vergaderservice: 24 uur (1 werkdag) voorafgaand aan de activiteit. • Borrelkar: minimaal 48 uur (2 werkdagen) voorafgaand aan de activiteit. • Maatwerk voor groepen tot maximaal 25 personen: reserveren tot 48 uur (2 werkdagen) voorafgaand aan de activiteit. Annuleren minimaal 24 uur (1 werkdag) voorafgaand aan de activiteit. • Maatwerk voor groepen groter dan 25 personen: reserveren 5 werkdagen voorafgaand aan de activiteit. Annuleren minimaal 72 uur (3 werkdagen) voorafgaand aan de activiteit. Indien er later dan de afgesproken annuleringstermijn wordt geannuleerd dan mag de Inschrijver de kosten in rekening brengen mits er sprake is van aantoonbare kosten. Indien de activiteit door de aanvrager niet wordt geannuleerd (no-show) dan vindt er 100% doorberekening plaats.
<i>Eis 8.1.29</i>	De Inschrijver krijgt na gunning toegang tot het FMIS van TNO voor het raadplegen van de reserveringen en annuleringen en is verantwoordelijk voor het tijdig en correct raadplegen opvolgen van reserveringen.

Werkfruit

TNO heeft vitaliteit en gezondheid van de medewerker hoog in het vaandel staan. Het aanbieden van werkfruit op de werkplek is hier onderdeel van en heeft een positieve invloed op de arbeidsproductiviteit, werksfeer en kan het ziekteverzuim terugdringen. Tevens zorgt een gezonde levensstijl voor een betere concentratie, prestatie en vitaliteit op de werkvloer. Dit extraatje wordt door medewerkers enorm gewaardeerd en draagt bij aan een gezond imago. Werkfruit past perfect binnen het vitaliteitsbeleid van TNO!

Onderwerp dienstverlening - werkfruit	
<i>Eis 8.1.30</i>	Per afleverlocatie één tot tweemaal per week (zie Bijlage A04 – Format Prijzenblad – tabblad 6. Schema werkfruit) fruit te leveren in de juiste hoeveelheid, samenstelling, kwaliteit en verpakt op een zodanige wijze dat medewerkers van TNO deze eenvoudig kunnen plaatsen op de daarvoor bestemde uitgifteplaatsen. Op locaties waar een bedrijfsrestaurant is gevestigd dient Inschrijver voor interne distributie naar de uitgifteplaatsen te zorgen.
<i>Eis 8.1.31</i>	Bij de samenstelling van het assortiment en bij de uitvoering van de dienstverlening dient Inschrijver zo veel mogelijk rekening te houden met duurzaamheid, milieu- en sociale aspecten. Fruit dient bijvoorbeeld uit Nederland en West-Europa te komen om op deze manier lokale fruittelers te ondersteunen en de CO ₂ -uitstoot te minimaliseren.
<i>Eis 8.1.32</i>	Flexibiliteit en snelheid van de Inschrijver, waarbij er altijd één vast aanspreekpunt is om alle zaken te bespreken. Indien nodig kan Inschrijver voor aanvullende leveringen, vragen en/of wensen binnen 24 uur reageren en/of leveren.
<i>Eis 8.1.33</i>	Deskundig advies met betrekking tot de meest wenselijke grootte van de fruitmand of frequentie van bezorging
<i>Eis 8.1.34</i>	Verse en seizoensgebonden producten.
<i>Eis 8.1.35</i>	Facturering overzichtelijk op één maandelijkse factuur.
<i>Eis 8.1.36</i>	Zonder meerprijs is het mogelijk uit diverse fruitboxen te kiezen zodat het aanbod beter aansluit bij de locatiebehoeften.

8.2 Onderwerp Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

TNO is zich bewust van de noodzaak van een duurzame samenleving die rekening houdt met toekomstige generaties en hecht derhalve veel waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) en verwacht hier een actieve bijdrage van de Inschrijver (zie ook **Bijlage C11**). Er is ruimte voor initiatieven en experimenten binnen de financiële mogelijkheden. Het nieuwe cateringconcept draagt bij aan het stimuleren van de keuzes die bijdragen aan gezond gedrag, werkplezier en vitaliteit onder de TNO-medewerkers. Tegelijkertijd moet het cateringconcept de maatschappelijke doelstellingen van TNO ondersteunen (energietransitie, circulariteit, gezonde voeding, beperken consumptie van eiwitten, zout, suikers en vetten). De gast wordt geïnformeerd over de maatschappelijk verantwoorde initiatieven van de Inschrijver.

Onderwerp Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	
<i>Eis 8.2.1.</i>	De aangeboden producten zijn zoveel mogelijk afkomstig van lokale producenten.
<i>Eis 8.2.2</i>	<p>De Inschrijver levert binnen 3 maanden na gunning een exploitatie- en verbeterplan voor het uitvoeren van de opdracht. Dit plan omvat een beschrijving van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de milieubelasting van het beginniveau, waar mogelijk gekwantificeerd; • de doelstellingen aan het einde van de contractperiode; • de tussenstappen; • de maatregelen om de doelstellingen te realiseren. <p>De beschrijving gaat in op de volgende onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assortiment: klimaatmissies, seizoensgebonden groente/fruit, gezondheid, derving/voedselverspilling; • bedrijfsvoering op locaties van TNO: opleiding en werkinstructies personeel, afval en afvalscheiding, energie- en waterverbruik, verpakkingen/ disposables inclusief eenmalig servies. <p>Dit wordt gemonitord middels de KPI en per kwartaal gerapporteerd aan TNO.</p>
<i>Eis 8.2.3</i>	<p>Ten aanzien van afval en afvalverwijdering zal de Inschrijver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proactief de samenwerking zoeken met de leverancier van afvalverwerking bij TNO. • Het afval gescheiden inzamelen en zorg dragen voor de afvoer hiervan naar de door TNO ter beschikking gestelde containers. De kosten voor de afvoer van afval is voor TNO. • Minimaal gebruik maken van de volgende afvalstromen: GFT, Glas, PMD (plastic, Metaal en Drankkarton), papier en karton en restafval. • Alle materialen zoals vuilniszakken aanschaffen. De kosten van deze materialen worden opgenomen in de algemene kosten. De Inschrijver schaft de vuilniszakken aan voor die vuilnisbakken die door hem worden geleegd en schoongemaakt. • De Inschrijver streeft ernaar om het restafval zoveel mogelijk te reduceren. • De Inschrijver draagt zorg voor de inzameling van oliën en vetten door een erkend vetverwerker. De kosten of opbrengsten hiervan zijn voor rekening van de Inschrijver. <p>De Inschrijver zal de afvalverwijdering en -verwerking van de afvalstromen die Inschrijver zelf produceert monitoren en per kwartaal rapporteren waarbij zij het initiatief nemen een verbetervoorstel te doen als deze stromen efficiënter verwijderd en/of verwerkt kunnen worden.</p>
<i>Eis 8.2.4</i>	TNO heeft de ambitie om in 2030 100% circulair te zijn, de Inschrijver ondersteunt deze ambitie en draagt hier, binnen zijn mogelijkheden en samenwerkingen, aan bij. De essentie van circulair inkopen is volgens TNO dat de Inschrijver borgt dat de producent of de verwerkende partij de producten, onderdelen of grondstoffen aan het einde van de levensduur of de gebruiksfase met behoud van zoveel mogelijk waarde weer in de nieuwe cyclus zal inzetten.
<i>Eis 8.2.5</i>	Ten aanzien van dierlijke producten wenst TNO dat minimaal 50% van de enkelvoudige dierlijke producten in het assortiment bestaat uit producten die voldoen aan milieu- en dierenwelzijnsriteria die 1) ambitieus zijn (veel verder gaan dan wat gemiddeld is in de branche) 2) transparant en concreet zijn (makkelijk te vinden op een website en makkelijk te begrijpen, 3) betrouwbaar zijn (voldoen aan deze eisen wordt aantoonbaar en onafhankelijk gecontroleerd).
<i>Eis 8.2.6</i>	De leveringen van de goederen aan TNO-locaties dienen zo emissievrij mogelijk te gebeuren. Voor de locaties in Den Haag, Delft, Rijswijk en Ypenburg wordt reeds gebruik gemaakt van de Stadshub Den Haag. In de toekomst kunnen ook locaties buiten de regio Den Haag aansluiten bij een hub. Indien Inschrijver gebruik maakt van een hub zijn de kosten voor het gebruik voor Inschrijver. TNO

	wil Inschrijver niet verplichten gebruik te maken van de Stadshub Den Haag maar ruimte laten om op andere wijze zo emissie vrij mogelijk de producten en diensten aan TNO te leveren.
<i>Eis 8.2.7</i>	De Inschrijver heeft inzicht in de CO ₂ -uitstoot (scope 32) van haar eigen bedrijfsvoering op de locaties van TNO en dient deze gedurende de contractperiode te verlagen. Het gaat hier nadrukkelijk niet om de klimaatimpact van het assortiment/de producten.
<i>Eis 8.2.8</i>	De Inschrijver heeft oog voor derving (producten die niet verkocht worden)/ voedselverspilling (voedsel dat bestemd is voor menselijke consumptie maar niet door mensen wordt geconsumeerd) en streeft ernaar dit tijdens de contractperiode te minimaliseren. De derving/ voedselverspilling wordt gerapporteerd aan TNO middels een KPI. Het streefniveau is een dervingspercentage van 0% in 2030.
<i>Eis 8.2.9</i>	De Inschrijver vermindert de hoeveelheid verpakkingsmateriaal. In het restaurant worden in principe zo min mogelijk producten in monoverpakkingen aangeboden. Indien de producten toch verpakt moeten zijn vanwege bijvoorbeeld hygiëne of houdbaarheid dan zijn deze verpakkingen geschikt voor meervoudig gebruik of kunnen goed gerecycled worden en zoveel mogelijk gebruik te maken van kunststoffen 'lager tarief' volgens de definitie van het afvalfonds (voor goed uit te sorteren en te recyclen verpakkingen met een positieve marktwaarde geldt een lager tarief). Het gebruik van multilayers en samengestelde verpakkingen worden vermeden.
<i>Eis 8.2.10</i>	De Inschrijver werkt in lokale samenwerkingsverbanden of met lokale partners. In overleg met TNO kan dit gepromoot worden.

TNO wil voldoen aan haar maatschappelijke verantwoordelijkheid als het gaat om de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit verwacht zij ook van haar leveranciers. Het is de doelstelling dat mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kunnen doorstromen naar een reguliere baan en dat er voldoende opleidingsmogelijkheden worden gecreëerd.

Onderwerp Social Return	
<i>Eis 8.2.11</i>	De Inschrijver hanteert voor de uitvoering van de dienstverlening op het gebied van Social Return een minimale norm van 5% van de te factureren opdrachtsom, exclusief btw. Voor de uitwerking en invulling van Social Return wordt verwezen naar hetgeen is opgenomen en bepaald in paragraaf 5.3.1.1.
<i>Eis 8.2.12</i>	Het inzetten van medewerkers uit de doelgroep Social Return mag niet ten koste gaan (verdringing) van de vaste cateringmedewerkers van de Inschrijver of medewerkers met een tijdelijk contract. Het betreft hier de medewerkers die voor overname in aanmerking komen.
<i>Eis 8.2.13</i>	Social Return wordt als KPI opgenomen in het contractmanagement waarbij er een rapportage volgt van, het voor TNO aantal ingezette medewerkers, gerealiseerde sociale inkoop, de periode van inzet, op welke locaties de inzet heeft plaatsgevonden en voor welke werkzaamheden deze medewerkers c.q. sociale inkoop binnen TNO zijn ingezet.

8.3 Onderwerp Gezonde voeding en vitaliteit

Het concept van de Inschrijver ademt gezondheid en vitaliteit uit. Dit uit zich in de aankleding, look en feel van de restaurants maar ook in het aanbod van producten. De medewerkers van TNO worden verleid om te kiezen voor gezonde producten door aantrekkelijke presentatie maar ook door een aantrekkelijk prijsstelling. Er is een actieve samenwerking tussen bestaande projecten van TNO op het gebied van gezondheid en vitaliteit zoals Fit for Your Future. De trends die door TNO gesignaleerd zijn zoals meer plantaardig, gepersonaliseerde voeding, verse producten, transparantie over de herkomst maar ook over de voedingswaarde en bereidingswijze, spelen hierbij een belangrijke rol.

Onderwerp gezonde voeding en vitaliteit	
<i>Eis 8.3.1.</i>	Ten aanzien van gezonde voeding heeft de Inschrijver in zijn beleid vastgelegd dat hij zorgt voor een gezond aanbod en een gezonde uitstraling. De Inschrijver stelt de medewerkers en gasten van TNO in staat om een gezonde bewuste en duurzame keuze te kunnen maken. Dit geldt voor zowel de restaurants als de vergaderservices. Onder betere keuzes wordt o.a. verstaan: producten uit de Schijf van Vijf. De Inschrijver mag hier ook gebruik maken van een gelijkwaardig systeem waarbij de voorwaarde is dat deze keuzes passend zijn binnen de ambitie en doelstellingen met betrekking tot de uitvoering van deze overeenkomst.

<i>Eis 8.3.2</i>	De Inschrijver conformeert zich aan de eiwittransitie waarbij de dierlijke eiwitten worden vervangen voor plantaardige eiwitten. Het doel is om in 2030 een zo hoog mogelijk gehalte aan plantaardige eiwitten te hebben ten opzichte van de totale hoeveelheid ingekochte (in euro's en volumes) eiwitten. De Inschrijver neemt de eiwittransitie op in zijn KPI's waarbij er inzicht wordt verkregen in de verhouding dierlijk eiwit en plantaardig eiwit in de inkoop (in euro's en volumes) van de enkelvoudige producten en meervoudig producten ten opzichte van de totale inkoop (in euro's en volumes). De Inschrijver maakt een plan met acties en tussendoelen waarmee de verschuiving wordt gerealiseerd.
<i>Eis 8.3.3</i>	De Inschrijver maakt de hoeveelheid zout (gram per kilogram inkoop), verzadigd vet (gram per kilogram inkoop), suikers (gram per kilogram inkoop, uitgezonderd fruit dat per stuk wordt verkocht en groenten) en kilocalorieën (kcal per kilogram inkoop) inzichtelijk. Dit wordt gerapporteerd aan TNO en opgenomen in de KPI's. Deze hoeveelheden worden bijgehouden zodat er een plan gemaakt kan worden opgesteld voor het verlagen van deze hoeveelheden.

8.4 Onderwerp Personeel

Het cateringteam dat bij TNO werkzaam is, onderscheidt zich met een aanpak waarbij gastgerichtheid, gastvrijheid, professionaliteit, flexibiliteit en representativiteit belangrijke aspecten zijn. Het management en de medewerkers van de Inschrijver zijn integer en communicatief vaardig. Het management vanuit de Inschrijver initieert verbetervoorstellen die de dienstverlening kunnen optimaliseren en beschikt over een groot inlevings- en meedenkend vermogen.

Onderwerp personeel	
<i>Eis 8.4.1</i>	Inschrijver ziet erop toe dat zijn medewerkers voldoende aandacht besteden aan persoonlijke hygiëne en uiterlijke verzorging. Het dragen van zichtbare, extreme uiterlijke uitingen die afbreuk doen aan de uitstraling van de dienstverlening zijn niet toegestaan.
<i>Eis 8.4.2</i>	Alle cateringmedewerkers krijgen minimaal één keer per jaar een opleiding of werkinstructie over gezond, duurzaam eten en duurzaam gedrag in de dienstverlening (bijv. energie- en watergebruik, verspilling).
<i>Eis 8.4.3</i>	De inzet van medewerkers van de Inschrijver is zodanig dat aan alle eisen in dit aanbestedingsdocument kan worden voldaan. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het onderhouden van een voldoende groot medewerkersbestand.
<i>Eis 8.4.4</i>	De Inschrijver stelt voor het dagelijkse management een horecamanager aan per locatie die verantwoordelijk is voor een goede en soepele uitvoering van de dienstverlening. De term horecamanager geeft hierbij het gevoel aan dat TNO wil bewerkstelligen met de cateringvoorzieningen maar betreft hier de leidinggevende van de locatie (huidige situatie cateringmanagers en cateringbeheerders). Deze horecamanager is het directe aanspreekpunt voor TNO. Van de horecamanager wordt een proactieve, meedenkende houding verwacht, waarbij te allen tijde het overzicht wordt bewaard en op de juiste momenten aandacht wordt gegeven aan zowel gasten als de eigen medewerkers. Een vriendelijke uitstraling is vanzelfsprekend. Ondernemend, gastvrij en communicatief sterk zijn kenmerkende eigenschappen van de horecamanager.
<i>Eis 8.4.5</i>	Ook de medewerkers zijn proactief, denken mee en zetten de gast altijd op de eerste plek. Zij hebben een goede scholing gehad, passend bij de uitvoering van de functie en zijn gekwalificeerd om de werkzaamheden op het verlangde niveau uit te oefenen. Regelmatige training en (bij)scholing wordt als essentieel beschouwd voor het handhaven van het serviceniveau, deze wordt geregeld en bekostigd door de Inschrijver.
<i>Eis 8.4.6</i>	De huidige medewerkers in dienst van de huidige Inschrijver worden overgenomen conform de vigerende wetgeving en/of de betreffende cao. Een overzicht met het huidige personeelsbestand is opgenomen in Bijlage C15 (zal door TNO worden verstrekt na ondertekening Geheimhoudingsovereenkomst Bijlage A05).
<i>Eis 8.4.7</i>	De horecamanager van de Inschrijver beheerst de Nederlandse en Engelse taal goed, zowel in woord als geschrift. Voor medewerkers geldt dat zij de Nederlandse en Engelse taal goed beheersen in woord.
<i>Eis 8.4.8</i>	Bij de inzet van (tijdelijk) vervangend personeel zal uitsluitend gebruik worden gemaakt van ingewerkt en geschoold personeel. Bij vervanging van medewerkers worden gelijkwaardige functionarissen ingezet (zelfde functieniveau). Hiervoor kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht.

<i>Eis 8.4.9</i>	Om te voorkomen dat de reservepool niet tijdig kan worden ingezet wegens het screeningsbeleid van TNO is de Inschrijver verantwoordelijk voor het tijdig laten screenen van de medewerkers uit de reservepool.
<i>Eis 8.4.10</i>	De Inschrijver is verantwoordelijk dat zij haar medewerkers wijst op gevaarlijke situaties in de ruimten en met betrekking tot de middelen die zij ter beschikking gesteld krijgt. Bij aanvang van de cateringactiviteiten stelt Inschrijver een schriftelijke RI&E op en wordt jaarlijks in overleg met TNO een locatie-specifiek ARBO-jaarplan opgesteld. Elke twee jaar wordt de RI&E geactualiseerd.
<i>Eis 8.4.11</i>	De Inschrijver is ten aanzien van Veiligheid, Gezondheid, Welzijn en Milieu (VGWM) verplicht tijdens de uitvoering van kracht zijnde wetten, besluiten en verordeningen, Arbo-richtlijnen, reglementen en plaatselijke gebruiken na te leven en alle aanwijzingen van TNO op te volgen. De Inschrijver zorgt voor Veiligheid, Gezondheid, Welzijn en Milieu ten aanzien van haar eigen medewerkers.

8.5 Onderwerp Security & continuïteit

Het beveiligen van de persoonlijke en corporate, fysieke en intellectuele eigendommen behorende aan TNO en haar medewerkers, het beschermen van de werknemers en het toezichthouden op de toegang tot de TNO-vestigingen gaat iedereen “van hoog tot laag” allemaal aan.

De doelstelling is dat iedereen zich veilig voelt om hun werk te kunnen uitvoeren. Hiervoor is een goede awareness van security van essentieel belang en consequent het gewenste gedrag vertonen.

In het geval van calamiteiten dienen medewerkers van Inschrijver de richtlijnen en aanwijzingen van TNO te volgen.

Onderwerp Security & continuïteit	
<i>Eis 8.5.1</i>	De Inschrijver is te allen tijde op de hoogte van het BHV-plan van TNO. Zij volgen hierbij de richtlijnen en de instructies van de BHV organisatie van TNO. De medewerkers van Inschrijver hoeven derhalve niet over EHBO en/of BHV-diploma's te beschikken. Alle ongevallen en calamiteiten waarbij de medewerkers van de Inschrijver zijn betrokken worden direct gemeld aan het hoofd BHV van TNO.
<i>Eis 8.5.2</i>	<p>Indien Inschrijver een nieuwe medewerker, tijdelijk of permanent, wenst in te zetten voor de uitvoering van de dienstverlening, dan dient Inschrijver bijtijds voorafgaand aan de inzet, TNO (Service Coördinatoren) hierover schriftelijk, per e-mail, te informeren en te voorzien van de naam, functie en personeelsnummer.</p> <p>Na gunning van de Opdracht verstrekt Inschrijver een overzicht aan TNO van de medewerkers die bij Inschrijver komen te werken, met de volgende gegevens (exact conform het wettig ID):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naam; • Geboortedatum; • Kopie identiteitsbewijs; • Kopie werkvergunning (voor buitenlandse medewerkers); • Opleidingen vereist voor uitvoering werkzaamheden bij TNO. <p>Het doel van het overzicht is dat TNO weet wie er bij hen aan het werk kunnen zijn (Wet arbeid Vreemdelingen, Arbowet/BHV).</p>
<i>Eis 8.5.3</i>	<p>Inschrijver zorgt ervoor dat alle medewerkers vóór aanvang van de werkzaamheden op de locaties van TNO in het bezit zijn van een geldige Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) en/of VGB. Bij het eerste bezoek op de TNO-locatie dient het originele VOG/VGB inclusief geldig ID-bewijs te worden getoond (zie Bijlage C07):</p> <ul style="list-style-type: none"> • De VOG-verklaring mag niet ouder zijn dan vier (4) jaar; • De VGB-verklaring dient geldig te zijn; • De kosten voor de VOG (eens in de vier (4) jaar vernieuwen) en VGB (eens in de vijf (5) jaar vernieuwen) zijn voor de Inschrijver. <p>Bij de VOG worden de aangemerkte aspecten in Bijlage C08 aangekruist. Inschrijver houdt rekening met een aanvraagtermijn van circa drie (3) weken bij de gemeente waar de medewerker is ingeschreven.</p>
<i>Eis 8.5.4</i>	<p>Inschrijver zorgt ervoor dat medewerkers vóór aanvang van de werkzaamheden op een aantal FSCC (Facility Security Clearance Certificate) locaties van TNO een Verklaring van Geen Bezwaar (VGB-C) in hun bezit hebben.</p> <p>FSCC-locaties waarvoor een VGB-C aangevraagd dient te worden, zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den Haag, Oude Waalsdorperweg 63

	<ul style="list-style-type: none"> • Den Haag/Ypenburg, Ypenburgse Boslaan 2 • Rijswijk, Lange Kleiweg 137 <p>Naast het aanvragen van een VGB-C screening geldt dat van de medewerkers van Inschrijver op de drie (3) bovenstaande locaties aanvullend een vingerscan gemaakt moet worden als onderdeel van het securitybeleid. Zie Bijlage C07.</p> <p>De aanvraagtermijn voor de VGB kan tien (10) tot twaalf (12) weken duren. Aanvraag vindt plaats via TNO, zie ook Bijlage C07.</p>
<i>Eis 8.5.5</i>	<p>De consequenties voor het zonder de benodigde papieren op de locatie komen van een medewerker zijn voor de Inschrijver. De consequenties zijn in elk geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zonder VOG wordt geen toegang tot de locatie verleend; • Zonder screening wordt geen toegang tot de in eis 8.5.4 genoemde locaties verleend. <p>Een medewerker zonder screening kan alleen onder permanente begeleiding van een medewerker van Inschrijver die wel gescreend is werkzaamheden uitvoeren en deze medewerker mag de niet gescreende medewerker op geen enkel moment zelfstandig door de locatie lopen zie ook Bijlage C07.</p>
<i>Eis 8.5.6</i>	<p>TNO verstrekt toegangsbadges om medewerkers van de Inschrijver toegang te verlenen tot de ruimten. Verlies of vermoedelijk verlies van toegangsbadges wordt onmiddellijk gemeld aan de locatieverantwoordelijke (Local Security Officer) van TNO. Bij verlies is de Inschrijver verantwoordelijk voor de kosten van een nieuwe toegangsbadges, indien het verlies niet tijdig gemeld is. Bij constatering van oneigenlijk gebruik van de toegangsbadges worden deze door TNO ingenomen (zie Bijlage C07).</p>
<i>Eis 8.5.7</i>	<p>De Inschrijver borgt dat op de FSCC-locaties altijd een medewerkers met VGB beschikbaar is voor uitvoering van de dienstverlening bij TNO.</p>
<i>Eis 8.5.8</i>	<p>De Inschrijver is verantwoordelijk voor de vervanging van personeel bij ziekte, absentie, uitdiensttreding of welke andere oorzaak. Het vervangende personeel voldoet aan dezelfde eisen/certificering als de reguliere medewerkers, wordt op dezelfde wijze geselecteerd als het overige personeel en heeft kennis van de werkwijze bij TNO. Dat wil zeggen: het personeel is op de hoogte van de procedures, voldoet aan opleidingseisen, kent de veiligheidseisen en is ingewerkt, heeft een VOG en/of is gescreend.</p> <p>Eventuele extra kosten voor de vervanging van de medewerkers kunnen niet doorberekend worden aan TNO.</p>
<i>Eis 8.5.9</i>	<p>Op locaties waar de medewerkers van de Inschrijver gebruik maken van sleutels van TNO, is de Inschrijver verantwoordelijk voor het beheer. Bij verlies, diefstal of misbruik van sleutels wordt de Inschrijver hiervoor verantwoordelijk gesteld (zie ook Bijlage C07).</p>
<i>Eis 8.5.10</i>	<p>De Inschrijver voldoet aan de Wet arbeid Vreemdelingen (Wav) en conformeert zich aan het protocol in Bijlage C09.</p>
<i>Eis 8.5.11</i>	<p>De Inschrijver houdt zich aan alle verplichtingen welke voortvloeien uit de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) en vrijwaart TNO voor alle aanspraken van Derden in verband met de WAS.</p>

8.6 Onderwerp kwaliteit dienstverlening, schoonmaak en hygiëne

TNO verwacht van de leverancier een professionele houding en aanpak als het gaat om kwaliteitsbeheersing binnen de cateringvoorzieningen en de schoonmaak hiervan.

Onderwerp kwaliteit dienstverlening, schoonmaak en hygiëne	
<i>Eis 8.6.1</i>	<i>De Inschrijver voldoet aan alle geldende wet- en regelgeving ten aanzien van voeding en hygiëne.</i>
<i>Eis 8.6.2</i>	De Inschrijver zorgt ervoor dat de kwaliteit van de dienstverlening meetbaar wordt gemaakt door het uitvoeren van onderzoeken op dit gebied. (Hierbij kan gedacht worden aan interne HACCP-audits en bacteriologische controles). Dit wordt vastgelegd middels rapportages die worden gedeeld met TNO en bevatten verbeteracties om te komen tot de gewenste kwaliteit.

<i>Eis 8.6.3</i>	De Inschrijver is verantwoordelijk voor de schoonmaakwerkzaamheden in alle cateringruimten. Dit houdt concreet in dat de leverancier verantwoordelijk is voor de dagelijkse en periodieke schoonmaak van: <ul style="list-style-type: none"> • uitgifteruimten inclusief de buffetten en apparatuur; • keuken- en opslagruimten, inclusief de in gebruik zijnde kasten, planken en stellingen; • spoelkeuken(s) inclusief afruimwagens, afruimbuffetten en spoelmachine; • afwas, serviesgoed, bestek en keukenmaterialen; • vloeren van de uitgifte- en afruimunit, keuken, spoelruimte en andere ruimtes onder het beheer van de Inschrijver; • tafels en stoelen in de restauratieve ruimten, gedurende de gehele dag netjes en ordelijk zodat het een verzorgde indruk maakt; • overige ruimten onder het beheer van de Inschrijver.
<i>Eis 8.6.4</i>	In de in de vorige eis benoemde ruimten hoeft de Inschrijver de wanden en plafonds boven de 1.80 meter niet schoon te maken. Uitzonderd hierop zijn de roosters van de afzuigkappen die periodiek door de Inschrijver gereinigd moeten worden.
<i>Eis 8.6.5</i>	De Inschrijver heeft een signaleringsverantwoordelijkheid ten opzichte van de dieptereinigingen. Deze wordt 1 keer per 2 jaar uitgevoerd en bekostigd door TNO. De Inschrijver verleent hier zijn medewerking aan en zorgt ervoor dat de dieptereiniging kan plaatsvinden door de juiste voorbereidingen te treffen. De Inschrijver coördineert de dieptereinigingen op alle locaties.
<i>Eis 8.6.6</i>	TNO verwacht van de Inschrijver dat deze met betrekking tot de ruimtes die niet tot zijn verantwoordelijkheid behoren dat zij (ver)storingen (schoonmaak maar ook technisch onderhoud van apparatuur of andere installaties) melden in het kader van de signaleringverantwoordelijkheid.
<i>Eis 8.6.7</i>	De Inschrijver maakt alleen gebruik van milieu ontlastende schoonmaakproducten, die dierproefvrij, chloorvrij, fosfaatvrij en biologisch afbreekbaar zijn.
<i>Eis 8.6.8</i>	Ten aanzien van de persoonlijke hygiëne van zijn medewerkers is de Inschrijver verantwoordelijk voor beschermende, representatieve en uniforme bedrijfskleding voor alle medewerkers die werkzaam zijn binnen de catering. De bedrijfskleding wordt afgestemd op de aard van de activiteiten.

8.7 Onderwerp Algemene aspecten

Ten aanzien van diverse algemene aspecten heeft TNO diverse eisen opgenomen. Deze hebben betrekking op exploitatiemiddelen, opslagcapaciteit, kassa's en klachten.

Onderwerp algemene aspecten	
<i>Eis 8.7.1.</i>	De Inschrijver is verantwoordelijk voor het beheer van de exploitatiemiddelen. De exploitatiemiddelen worden door TNO ter beschikking gesteld bij aanvang van de Raamovereenkomst. De beschikbare exploitatiemiddelen zijn opgenomen in Bijlage C06. De Inschrijver zorgt ervoor dat deze exploitatiemiddelen ook bij het einde van de Raamovereenkomst weer teruggegeven worden aan TNO. Kosten voor aanschaf en vervanging zijn derhalve voor de Inschrijver. Indien er exploitatiemiddelen aangeschaft worden die niet op deze lijst staan, dan is dit voor rekening van de Inschrijver. Onder exploitatiemiddelen wordt verstaan, maar niet uitsluitend, klein keukeninventaris, opschepmaterialen, schalen, etc.
<i>Eis 8.7.2</i>	Als uitgangspunt geldt dat TNO en de Inschrijver een evenwicht dienen te vinden tussen de beschikbare opslagcapaciteit, de gestelde eisen aan de versheid van producten en de door de Inschrijver te maken transportkilometers. De Inschrijver streeft ernaar, voor zover mogelijk, om de leveringen (uitgezonderd die van dagverse producten) tot een minimum te beperken om op die manier een bijdrage te leveren aan het terugdringen van de verkeersmobiliteit. Indien Inschrijver gebruik maakt van een hub zijn de kosten voor het gebruik voor Inschrijver. TNO wil Inschrijver niet verplichten gebruik te maken van de Stadshub Den Haag maar ruimte laten om op andere wijze zo emissie vrij mogelijk de producten en diensten aan TNO te leveren.
<i>Eis 8.7.3</i>	De Inschrijver is verantwoordelijk voor alle kassa's inclusief alle randapparatuur zoals bijvoorbeeld pinapparatuur. Alle kosten met betrekking tot de kassa en betaalmogelijkheden zoals bijvoorbeeld naar niet limitatief, kassa, pin- en randapparatuur, bankkosten, transactiekosten, etc. zijn

	opgenomen in de algemene kosten van de Inschrijver en kunnen niet achteraf in rekening worden gebracht.
<i>Eis 8.7.3</i>	De Inschrijver beschikt over een procedure voor de registratie en afhandeling van klachten en is verantwoordelijk voor het actief informeren van de gasten en TNO over het bestaan en de werking van de procedure. De procedure sluit aan bij de ASK-procedure van TNO (zie bijlage C10) en meldingen worden opgenomen in het FMIS. De Inschrijver neemt in ieder geval in zijn procedure op dat de klacht altijd gemeld moet worden bij de Servicedesk.

8.8 Onderwerp Contractvorm, indexaties en facturatie

TNO wenst bij aanvang per locatie een Deelovereenkomst aan te gaan op basis van een open boek contract met resultaatverplichting. De contractvorm van een locatie wordt omgezet naar een vaste aanneemsom als:

- De locatie is voorzien van een nieuw en/of passend concept.
En/of;
- Stabiel pandgebruik geconstateerd is gedurende een periode van 6 maanden.

Onderwerp contractvorm, indexaties en facturatie	
<i>Eis 8.8.1.</i>	Voor de verzorging van de cateringvoorzieningen wordt met de Inschrijver een contract afgesloten op basis van een open boek contract met resultaatverplichting per locatie. TNO betaalt een vaste vergoeding per locatie aan de Inschrijver voor de exploitatie van de cateringvoorzieningen.
<i>Eis 8.8.2</i>	Indien er sprake is van een vaste aanneemsom per locatie kan deze enkel worden aangepast indien het aantal pandbewoners structureel veranderd. Een bandbreedte van +/- 10% meer of minder pandbewoners (uitgangspunt: pandbewoners aangegeven bij "Aantal FTE op de locatie" in de locatieomschrijving Bijlage C05) gedurende een aaneengesloten periode van 36 maanden of langer wordt hierbij gehanteerd.
<i>Eis 8.8.4</i>	De personeelskosten die opgenomen zijn in de begroting zijn ten behoeve van de reguliere cateringactiviteiten. Indien uurtarieven/ personeelskosten worden opgenomen in een van de tabbladen in het Prijzenblad (Bijlage A04) dan zijn de uurtarieven zijn gebaseerd op de van toepassing zijnde cao en zijn all-in tarieven. Dit wil zeggen dat in het uurtarief de volgende aspecten (maar niet gelimiteerd tot deze aspecten) zijn opgenomen: het percentage vakantietoeslag, pensioenopbouw, opbouw toeslag sociale lasten, ziektesuppletie, improductiviteit, opleidingskosten, vervangingskosten in geval van ziekte en/of verlof, eventuele vereveningstoeslag, etc. Ook indirecte personeelskosten zoals overige personeelskosten, personeelsgebruik, gratificaties, ARBO-begeleiding, aanvraag en vernieuwen ABDO-screening, eventuele overnamekosten, etc. zijn opgenomen. Het gewogen integrale uurtarief banqueting wordt gedurende de contractperiode (exclusief eventuele indexeringen) gebruikt voor alle banqueting-, evenementen en- maatwerkactiviteiten die door Inschrijver voor TNO worden uitgevoerd. Ook wordt dit uurtarief gebruikt voor de inzet van extra uren (na goedkeuring van TNO) ten behoeve van vergaderservices en banqueting.
<i>Eis 8.8.5</i>	De algemene kosten bestaan uit de kosten van goederen en diensten die niet ter consumptie worden verstrekt of worden verwerkt in verstrekkingen. We onderscheiden hierbij variabele en vaste algemene kosten. Alle algemene kosten worden opgenomen in de begroting. Variabele algemene kosten bestaan uit: schoonmaakmiddelen, disposables, diverse hulpmaterialen, bankkosten/ transactiekosten, wasserijkosten, overige variabele algemene kosten. De vaste algemene kosten bestaan uit: kantoormiddelen, verzekeringskosten, bacteriologisch/hygiëneonderzoek, kledingkosten, presentatiemiddelen, huur- en leasekosten, onderhoud en reparatie van eigen apparatuur en overige vaste algemene kosten.
<i>Eis 8.8.6</i>	Facturatie. Elke factuur is voorzien van een deugdelijke detailspecificatie van het opgeleverde. De betalingstermijn is conform de daartoe benoemde termijn zoals aangegeven in de Inkoopvoorwaarden voor diensten van TNO (Bijlage C03). TNO ontvangt een BIM (Batch Input Map in Excel) waarbij TNO 1 factuur per maand ontvangt met de specificatie. TNO en Inschrijver werken de wijze van facturatie na gunning nader uit.
<i>Eis 8.8.7</i>	Facturen worden, onder vermelding van het juiste bestelnummer en voorzien van een deugdelijke specificatie van de opdracht, op elektronische wijze per email verzonden aan TNO Accounts Payable. Hiervoor geldt:

	<ul style="list-style-type: none"> • Eén factuur incl. bijlagen per PDF-A; • Bestandsnaam niet langer dan 33 karakters (voorkeur: bestandsnaam=factuurnummer); • Meerdere PDF's per mail (voorkeur) en een vaste aanleverdag van de mail (bijv. vrijdag); • Mailen naar: e-invoice@tno.nl
<i>Eis 8.8.8</i>	Betaling van facturen vindt plaats na acceptatie van de resultaten van de levering en dienstverlening maar niet later dan 30 dagen na ontvangst van de factuur.
<i>Eis 8.8.9</i>	Verkopen op rekening bestaande uit vergaderservices en counterlunches op rekening worden maandelijks in rekening gebracht. De factuur (in pdf) wordt samen met een specificatie in excel aangeleverd waarbij op kostenplaatsniveau de kosten inzichtelijk worden gemaakt. Na gunning wordt dit format afgestemd met Inschrijver.
<i>Eis 8.8.10</i>	Maatwerk kan enkel gefactureerd worden op basis van een offerte. Bij goedkeuring van de offerte verstrekt TNO een PO nummer. Dit PO nummer dient op de factuur vermeld te worden.
<i>Eis 8.8.11</i>	<p>Regelingen voor gebruik van ruimten, inrichting, apparatuur en inventaris:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TNO draagt zorg zowel voor de nagelvaste als losse apparatuur van de cateringvoorzieningen noodzakelijk voor exploitatie en draagt zorg voor de vervanging en het onderhoud van deze apparatuur. Deze middelen zijn opgenomen in de exploitatiemiddelenlijst (Exploitatiemiddelen lijst Bijlage C06). TNO heeft voor het onderhoud van de apparatuur een onderhoudscontract afgesloten. • De Inschrijver is verantwoordelijk voor de apparatuur (aanschaf, vervanging en onderhoud) van de apparatuur in de koffiecorner in Den Haag. Zie de exploitatiemiddelen lijst in Bijlage C06. • TNO is verantwoordelijk voor de inventaris ten aanzien van de inrichting van het zitgedeelte van de restaurants en de eventuele vervanging hiervan. • Bij aanvang van het contract wordt het restaurant inclusief de aanwezige inventaris ter beschikking gesteld aan de Inschrijver. De Inschrijver zorgt en beheert deze voorzieningen als een goed huisvader betaamt. • De Inschrijver is verantwoordelijk voor de vervanging en beheer van de exploitatiemiddelen (klein keukeninventaris en inventaris benodigd voor de frontoffice (bijvoorbeeld opschepmaterialen, schalen etc.) die door TNO bij aanvang van het contract ter beschikking worden gesteld. • TNO stelt serviesgoed, bestek en dienbladen ter beschikking. Vervanging van deze inventaris is voor rekening van TNO. • TNO stelt de ruimten, elektriciteit, eventueel gas, water en vuilafvoer, noodzakelijk voor de exploitatie van de cateringvoorzieningen, ter beschikking. • De Inschrijver heeft een signaleringsverantwoordelijkheid naar TNO indien apparatuur dat onder zijn beheer valt onderhouden of vervangen moet worden. • De Inschrijver mag extra (klein) apparatuur meenemen voor de exploitatie van de cateringvoorzieningen. Onderhoud en vervanging van deze apparatuur is voor rekening van de Inschrijver. Deze apparatuur is minimaal voorzien van energielabel A. • De koffieapparatuur voor de koffiecorner maar ook eventueel andere door de Inschrijver ingebrachte apparatuur is NEN 3140 gekeurd. De periodieke keuring van deze apparatuur is voor rekening van de Inschrijver. De uitvoering van de periodieke keuring is middels stickers zichtbaar op de apparatuur aanwezig. Inschrijver levert jaarlijks een rapportage op waarin vermeld staat welke apparaten zijn gekeurd met de daarbij behorende datum.
<i>Eis 8.8.12</i>	Prijswijzigingen op de verkoopprijzen zijn transparant en worden door de Inschrijver twee (2) maanden voorafgaand het einde van het kalenderjaar aan TNO aangeleverd <u>aan 1 mei van het betreffende kalenderjaar aangeleverd</u> . De Inschrijver voert de prijswijzigingen pas door na akkoord van TNO. Aanpassingen van verkoopprijzen zullen op redelijke gronden niet worden onthouden. Wijzigingen in de verkoopprijzen mag één keer per jaar plaatsvinden per ingangsdatum van het contract. Deze eerste mogelijkheid tot het aanpassen van de verkoopprijzen is 1 mei 2024.

8.9 Onderwerp Contractmanagement en leveranciersmanagement

TNO wil zich vooral focussen op zijn core business en wenst om dit reden een proactieve, ondernemende Inschrijver die TNO ontzorgt. Het contractmanagement wordt op strategisch niveau ingericht waarbij er steeds meer gestuurd wordt op kritische prestatie indicatoren en rapportages en steeds minder op de operationele aspecten. Een gezonde samenwerkingsrelatie is hierbij het doel. TNO verstaat onder een gezonde samenwerkingsrelatie een relatie die gebaseerd is gelijkwaardigheid,

betrouwbaarheid, volledige transparantie, heldere communicatie en het nemen van verantwoordelijkheid. Beide partijen pakken een eigen rol waarbij de Inschrijver kennisexpert is op het vakgebied. Het elkaar aanspreken en versterken om te komen tot een beter resultaat is essentieel. Er worden, naast KPI's waaraan de Inschrijver aan voldoet, ook gezamenlijke KPI's opgesteld. Alle KPI's sporen aan tot (gezamenlijke) actie.

Daarnaast beoogd TNO meer integraliteit te creëren in de dienstverlening van de verschillende facilitaire leveranciers van TNO (zie hoofdstuk 1 paragraaf Natuurlijk Verbonden). Dit wordt gefaciliteerd in regelmatige overleggen tussen de facilitaire leveranciers om de coördinatie van activiteiten en werkzaamheden op elkaar af te stemmen. Door het creëren van meer integraliteit in de facilitaire dienstverlening kunnen er extra werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van de leverancier vallen, zoals het klaarzetten van vergaderzalen, het checken van reserveringen en de dienstverlening daarop (proactief) afstemmen, en inzet van medewerkers met afstand tot de arbeidsmarkt in het kader van Social Return voor repeterende facilitaire werkzaamheden, zoals de spoelkeuken, het bijvullen van voorraden van de koffiemachines en het ophalen/wegbrengen van vergader-/lunchservice. Na gunning worden de mogelijkheden hiervoor in overleg met de facilitaire leveranciers besproken.

Daarnaast verwacht TNO van haar Inschrijver een gedegen backoffice zodat de werkprocessen helder zijn en er een adequate administratie gevoerd wordt. Voor het meten van de prestaties worden KPI's opgesteld. KPI's zijn onderdelen waarop de prestatie van de Inschrijver en de samenwerking met TNO kan worden bepaald zodat de Raamovereenkomst optimaal kan worden benut en tijdig kan worden bijgestuurd indien de prestatie achterblijft. De prestatie op de gestelde KPI's heeft invloed op eventuele contractverlenging of contractbeëindiging. Omdat de samenwerking tussen TNO en de Inschrijver belangrijk is, zijn de KPI's flexibel. Op basis van feedback, focus en samenwerking kunnen de KPI's gedurende de contractduur eventueel worden aangepast. De KPI's die minimaal worden opgenomen en verbonden zijn aan de ambitie en doelstellingen zijn:

- 1) Partnership
- 2) Performance
- 3) Innovatie
- 4) Duurzaamheid
- 5) Financieel

Onderwerp contractmanagement en leveranciersmanagement	
<i>Eis 8.9.1.</i>	Na gunning stellen Inschrijver en TNO voor de monitoring van het contract KPI's (kritische prestatie indicatoren) op. Deze KPI's bestaan naast de KPI's voor de Inschrijver ook uit gezamenlijke KPI's.
<i>Eis 8.9.2</i>	De Inschrijver neemt deel aan activiteiten die verbonden zijn aan het Natuurlijk Verbonden programma zoals de kick-off meeting en de connect-sessies. Hierbij wordt gekeken naar waar er efficiency in de dienstverlening behaald kan worden.
<i>Eis 8.9.3</i>	TNO en Inschrijver realiseren een optimale communicatie. Van Inschrijver wordt een professionele en proactieve houding verwacht. De communicatie tussen TNO en de Inschrijver vindt structureel en regelmatig plaats op operationeel, tactisch en strategisch niveau (conform communicatiematrix bijlage C13).
<i>Eis 8.9.4</i>	De Inschrijver zorgt ervoor dat de capture rate zo hoog mogelijk is en onderneemt gedurende de contractperiode acties om deze zo hoog mogelijk te houden. Deze acties worden aan TNO middels de periodieke rapportage gecommuniceerd.
<i>Eis 8.9.5</i>	<p>Ieder kwartaal levert de Inschrijver een digitale en bewerkbare rapportage aan in Excel, uiterlijk 3 weken na afronding van het kwartaal, waarin minimaal de volgende onderwerpen zijn aangegeven. De weergave is per locatie, per maand en cumulatief en afgezet tegen de begroting of norm.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exploitatieoverzicht met de financiële resultaten waaronder minimaal het aantal gasten, de gemiddelde besteding, capture rate, verkopen op rekening, maatwerk, etc. • Acties ten aanzien van de (verhoging van) de capture rate • Voortgang KPI's • Voortgang maatschappelijk verantwoord ondernemen (o.a. percentage duurzame producten, waste en voedselverspilling, social Return etc.). In samenspraak met de contractmanager van TNO en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aan te passen. • Voortgang gezonde voeding • Klachten en suggesties inclusief verbeterplan

Eis 8.9.6	<p>Elke maand levert Inschrijver een maand en cumulatief jaaroverzicht aan van de Verkopen op rekening. De Verkopen op rekening bestaande uit vergaderservices en counterlunches op rekening. In deze bewerkbare rapportage (Excel) wordt per locatie inzicht verschaft in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verkoop op rekening per afdelingen op de locatie • Afgenomen artikelen • Afgenomen vergaderservices • Evt. andere losse verkopen • Prijzen worden aangegeven inclusief en exclusief BTW • Aantallen worden per maand en cumulatief aangegeven per artikel/ vergaderservice <p>De definitieve opmaak van deze rapportage wordt na gunning definitief afgestemd tussen Inschrijver en TNO.</p>
Eis 8.9.7	<p>Ieder jaar verstrekt de Inschrijver een rapportage als cumulatief van de periodieke verslaglegging aangevuld met een aantal andere onderwerpen zoals hieronder weergegeven.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afronding KPI's en voorstel • Innovatie- en efficiencyvoorstellen • Actieplan komende jaar maatschappelijk verantwoord ondernemen • Actieplan komende jaar gezonde voeding • Actieplan partnership

8.10 Kwalitatieve wensen

Plan van Aanpak cateringconcept	
<p><i>Wens 8.10.1</i> <i>Max. 400 punten</i></p>	<p>TNO hecht grote waarde aan een aantrekkelijk restaurant waar gasten graag (terug) komen. Een gezonde, tevreden TNO medewerker staat centraal. De medewerker wordt in staat gesteld om gezonde, bewuste en duurzame keuzes te kunnen maken die passend zijn binnen de ambities en doelstellingen op het gebied van de bedrijfsrestaurants en vergaderservices (8.3). De rol die de cateraar hierin speelt is essentieel en zal tevens moeten aansluiten bij de behoeften van de medewerkers op de diverse locaties (culturele en demografische verschillen).</p> <p>TNO is zich ervan bewust dat het samenbrengen van een tevreden medewerker en gezonde voeding voor uitdagingen zal zorgen, die samen met de Inschrijver aangepakt moeten worden. Inschrijver wordt gevraagd om een plan van aanpak te schrijven hoe er invulling wordt gegeven aan al de hierboven genoemde aspecten binnen het cateringconcept.</p> <p>In de beantwoording dient tenminste ingegaan te worden op de volgende doelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop u de medewerkers verleidt in het maken van een gezonde keuze bij het gebruik maken van de bedrijfsrestaurants en vergaderservices en welke communicatiemiddelen daarbij worden ingezet; • De wijze waarop u een gezonde en tevreden medewerker (Klanttevredenheid 8+) gaat realiseren; • De wijze waarop u de transitie van het huidige naar nieuwe concept met betrekking tot de professionaliteit en klantvriendelijkheid van het (huidig en nieuw) personeel en het borgen van de continuïteit van de dienstverlening realiseert; • De wijze waarop u realiseert dat de bedrijfsrestaurants en vergaderservices in 2030 100% circulair zijn. <p>Ter onderbouwing van het cateringconcept mag Inschrijver beeldmateriaal aanleveren van het beschreven cateringconcept.</p> <p>Beantwoording van deze wens zal in maximaal zes (6) pagina's A4 (enkelzijdig) worden uitgewerkt exclusief beeldmateriaal. Beeldmateriaal mag in maximaal twee-vier (24) pagina's A4 beschikbaar gesteld worden.</p> <p>Indien het antwoord langer is dan zes (6) pagina's (A4) of meer dan twee-vier (24) pagina's (A4) beeldmateriaal betreft, wordt dit meerdere niet in de beoordeling betrokken.</p>

--	--

Plan van Aanpak Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

<p><i>Wens 8.10.2</i> <i>Max. 200 punten</i></p>	<p>TNO vindt duurzaamheid en de impact van haar bedrijfsvoering op haar omgeving van groot belang (Zie ook Bijlage C11). Op het gebied van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) heeft zij op vijf thema's de scope, ambitie en milestones gedefinieerd (Bijlage C11). TNO ziet graag hoe en op welke wijze Inschrijver vanuit haar rol binnen de keten zich inzet en acties onderneemt om haar bedrijfsvoering te verduurzamen (scope 3).</p> <p>Inschrijver wordt gevraagd in haar beantwoording haar plan van aanpak te beschrijven voor de maximale inzet op Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen op basis van de vijf thema's. Inschrijver dient een overtuigend plan van aanpak aan te leveren waarin niet alleen wordt verwoord hoe de inschrijver deze ambitie gaat waarmaken en borgen maar ook hoe het juist gaat lukken, hier op uitstekende wijze invulling aan te geven.</p> <p>Hierbij dient minimaal ingegaan te worden op de onderstaande aspecten en onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop zij haar bedrijfsvoering inricht om op het thema Energie en Klimaat, maximale CO2-reductie te realiseren; • De wijze waarop zij haar bedrijfsvoering duurzaam inricht op het thema Duurzaamheid; • De wijze waarop zij binnen haar bedrijfsvoering de integriteit heeft geborgd en naleeft; • De wijze waarop zij de arbeidsomstandigheden en diversiteit heeft geborgd en naleeft. <p>Beantwoording van deze wens zal in maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig) worden uitgewerkt.</p> <p>Indien het antwoord langer is dan vier (4) pagina's A4, wordt dit meerdere niet in de beoordeling betrokken.</p>
--	---

Visie op innovaties binnen de dienstverlening

<p><i>Wens 8.10.3</i> <i>Max. 50 punten</i></p>	<p>TNO is binnen haar eigen bedrijfsvoering continu bezig met natuur- wetenschappelijk onderzoek voor haar eigen klanten. Binnen haar onderneming heeft zij een afdeling met veel kennis op het gebied van voeding. Vanuit haar ambities en doelstellingen en vanuit het programma 'Fit for Your Future' wil zij inzetten op innovaties binnen de voedingsbranche en deze ook vanuit de dienstverlening van Inschrijver aanbieden aan haar medewerkers om uiteindelijk innovaties te stimuleren welke branche breed kunnen worden ingezet. TNO denkt hierbij aan innovaties op het gebied van voedselgebruik, gebruik van digitale hulpmiddelen voor het maken van gezondere keuzes, vitaliteit van medewerkers en de bedrijfsrestaurants en bereidingswijze van voeding.</p> <p>Hierbij worden de volgende items beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wat is uw visie op innovaties binnen de scope van de opdracht? • Welke innovaties en op welke wijze gaat inschrijver deze innovaties inzetten om de doelstellingen van TNO gedurende de looptijd van de overeenkomst te realiseren? <p>De totale beantwoording dient maximaal twee (2) pagina's A4 (enkelzijdig) te beslaan. Indien het antwoord langer is dan twee (2) pagina's A4, wordt dit meerdere niet in de beoordeling betrokken</p>
---	---

Plan van Aanpak samenwerking TNO en haar partners

<p><i>Wens 8.10.4</i> <i>Max. 50 punten</i></p>	<p>TNO heeft de ambitie om haar servicedienstverlening richting haar eigen organisatie op het niveau van een 8+ te krijgen en te behouden. TNO kan dit niet zonder haar partners. De afdeling BIOS en in het bijzonder de afdeling CREF heeft haar partners die een groot gedeelte van de servicedienstverlening verzorgen en realiseren hard nodig om de servicebelofte na te komen. Het programma "Natuurlijk Verbonden" (hoofdstuk 1.2) moet ervoor zorgen dat het niveau van servicedienstverlening en de wijze waarop dat wordt gerealiseerd in het DNA van haar eigen</p>
---	---

	<p>medewerkers en die van haar partners komt te zitten. Binnen dit programma is de servicebelofte samengevat in vier kernwoorden: Bereikbaar, Betrokken, Duidelijk en Betrouwbaar. Dit moet uiteindelijk resulteren in: samen werken aan geweldige dienstverlening en een indrukwekkende klant ervaring!</p> <p>U wordt gevraagd om een plan van aanpak uit te werken waarin u invulling geeft aan het gezamenlijk met TNO en haar partners bereiken van deze servicebelofte. Hierbij worden de volgende items beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none">• De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de vier kernwoorden: Bereikbaar, Betrokken, Duidelijk en Betrouwbaar, met als doel de gewenste servicebelofte (8+) te gaan behalen. <p>De totale beantwoording dient maximaal één (1) pagina A4 (enkelzijdig) te beslaan. Indien het antwoord langer is dan één (1) pagina A4, wordt dit meerdere niet in de beoordeling betrokken.</p>
--	--

9. Overzicht van Bijlagen

Alle Bijlagen die behoren bij de Aanbestedingsstukken zijn gepubliceerd bij de Aanbestedingsleidraad op www.tenderned.nl.

De Bijlagen zijn verdeeld in 3 hoofdgroepen, te weten:

Indienen Inschrijving:

- Bijlage A01** Eigen Verklaring van de Inschrijver, "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)
indien sprake is van een Combinatie dient dit format vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal combinanten.
- Bijlage A02** Eigen Verklaring ten behoeve van de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet, "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)
dit format dient – zo nodig - vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal Derden op wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet.
- Bijlage A03** Format Referentieprojecten
- Bijlage A04** Format Prijzenblad [nav Nvl 1 \(beveiligd\)](#)
- Bijlage A05** Geheimhoudingsovereenkomst

Indiening bewijsstukken:

- Bijlage B01** Eigen Verklaring van de onderaannemer ten behoeve van (een) voor de uitvoering in te zetten onderaannemer(s), "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)
dit format dient – zo nodig - vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal voor de uitvoering in te zetten onderaannemers.
- Bijlage B02** Format Verklaring inzake beroep op financiële en economische draagkracht Derde(n)
- Bijlage B03** Format Verklaring inzake beroep op technische en beroepsbekwaamheid Derde(n)
- Bijlage B04** Format Verklaring Polis/verklaring inzake verzekering

Aanvullende informatie:

- Bijlage C01** Standaard Template vraagstelling Inschrijver
- Bijlage C02** Concept Raamovereenkomst [Bedrijfs catering nav Nvl 2](#)
- Bijlage C02a** Concept Deelovereenkomst [Bedrijfs catering nav Nvl 1](#)
- Bijlage C03** Inkoopvoorwaarden voor Diensten van TNO, februari 2022
- Bijlage C04** Algemene Beveiligingseisen Defensieopdrachten 2019 (ABDO 2019)
- Bijlage C05** TNO locatiebeschrijvingen & openingstijden [nav Nvl 1](#)
- Bijlage C06** Inventarisatiesheet locatie gegevens
- Bijlage C07** TNO Security Beleid
- Bijlage C08** VOG Verklaring Omtrent Gedrag
- Bijlage C09** Protocol Wet Arbeid Vreemdelingen
- Bijlage C10** TNO ASK-procedure
- Bijlage C11** TNO ambitie duurzaamheid binnen de bedrijfs catering
- Bijlage C12** Demografie TNO
- Bijlage C13** Communicatiematrix
- Bijlage C14** TNO locaties werkfruit

- Bijlage C15** Overzicht overname huidig personeel bestaande leverancier (zal worden verstrekt na ondertekening geheimhoudingsovereenkomst) [nav Nvl 2 \(beveiligd\)](#)
- Bijlage C16** Rapportage Belevingsmeting Catering TNO
- Bijlage C17** [Aanvullende \(financiële\) getallen nav Nvl 2 \(beveiligd\)](#)

Aanvullende opmerking m.b.t. paragraaf 2.2.2 Formats

Een aantal van deze Bijlagen wordt beschikbaar gesteld in 'bewerkbare' MS Excel of MS Word versie. Dit i.v.m. het vereenvoudigen voor het opstellen van een Inschrijving door Inschrijver en daardoor ook basis voor de beoordelingsprocedure conform hoofdstuk 3.

Enkele documenten kunnen, deels, beveiligd zijn om onbewuste en niet gewilde wijzigingen in de documenten en (format) teksten te voorkomen.

Wijzigingen op de formats is niet toegestaan, uitgangspunt bij deze documenten is dat de (format) tekst als opgenomen in de Aanbestedingsleidraad en gepubliceerd op www.tenderned.nl te allen tijde leidend zal zijn.