

NATIONAAL OPENBARE AANBESTEDING OPENBARE PROCEDURE

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Aanbestedende dienst	:	Gemeente Veenendaal
Kenmerk	:	396921
Datum	:	31-01-2023
Versie	:	0.1

INHOUDSOPGAVE

1.	BEGRIPSBEPALINGEN	4
2.	INLEIDING	6
3.	OPDRACHTOMSCHRIJVING	7
3.1	Algemeen	7
3.2	Doel aanbesteding	7
3.3	Inrichting en vorm van de aanbesteding	8
4.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
4.1	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	9
4.2	Klachten en de Klachtencommissie	9
4.3	Overeenkomst en wachtkamerconstructie/ reservebank	9
4.4	Vorm	9
4.5	Beoordelingscommissie	9
4.6	Tijdpad van de aanbesteding	10
4.7	Inlichtingen	10
4.8	Inschrijving	11
4.9	Rangorde documenten	12
5.	WIJZE VAN BEOORDELEN	13
5.1	Toets volledigheid	13
5.2	Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	13
5.3	Toets gunningscriteria	13
5.4	Gunningsbeslissing	13
5.5	Verificatie	13
5.6	Gunning	14
6.	ALGEMENE BEPALINGEN	15
7.	WIJZE VAN INSCHRIJVEN	17
7.1	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen	17
7.2	Inschrijven met een beroep op derden	17
8	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
8.1	Uitsluitingsgronden	19
8.2	Geschiktheidseisen	20
8.3	Verklaringen en Bewijsmiddelen	22
9.	GUNNINGSCRITERIA	24
9.1	Gunningscriteria	24
9.2	Implementatieplan	24
9.3	Uitvoering	24
9.4	Concept en assortiment	25
9.5	Prijs	25
10.	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA	26
10.1	Economisch meest voordelige Inschrijving	26
10.2	Beoordeling kwaliteitscriteria	26
10.7	Beoordeling prijs	27

BIJLAGEN

- Bijlage 1 Concept overeenkomst
- Bijlage 2 Concept wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3 Programma van Eisen
- Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 6 Model referentieproject
- Bijlage 7 Prijzenblad
- Bijlage 8 Uitleg social return
- Bijlage 9 Verklaring social return
- Bijlage 10 Gebruikersoverzicht (kengetallen)
- Bijlage 11 Vergaderservice en Banqueting
- Bijlage 12 Basisassortiment
- Bijlage 13 Overzicht voorzieningen
- Bijlage 14 Overzicht keukeninventaris
- Bijlage 15 Voorbeeld managementrapportage
- Bijlage 16 Ligging en capaciteit vergaderzalen
- Bijlage 17 Gegevens personeel geanonimiseerd

1. BEGRIPSBEPALINGEN

In dit beschrijvend document hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven. Tevens zijn de begrippen zoals gehanteerd in de concept overeenkomst opgenomen in dit document.

Aanbestedende dienst (Aanbesteder):

De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Veenendaal, na definitieve gunning te noemen: 'Opdrachtgever' en in dit document ook gerefereerd als "Aanbesteder" of "Aanbestedende dienst".

Aanbestedingswet:

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016, waarin de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn geïmplementeerd. In dit beschrijvend document wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit de Aanbestedingswet bedoelt.

Beschrijvend document:

Onderhavig document waarin de aanbestedende dienst alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor de inschrijving, met inbegrip van het programma van eisen, de overeenkomst en de overige bijlagen.

Gemeente:

De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Veenendaal.

Inkoopvoorwaarden:

De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Veenendaal, zoals vastgesteld op 27 augustus 2013 en gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel Midden-Nederland te Utrecht op 28 augustus 2013 onder dossiernummer 50182544. Zie bijlage 4.

Inschrijver:

De belangstellende leverancier die heeft gereageerd op dit beschrijvend document.

Inschrijving:

De offerte van de inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit dit beschrijvend document.

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de vragen van de inschrijver en de antwoorden hierop van de aanbesteder zijn vervat.

Opdracht:

Exploitatie bedrijfsrestaurant en catering services

Opdrachtgever:

De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Veenendaal, ook genoemd Gemeente.

Opdrachtnemer:

De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht in het kader van deze aanbesteding definitief heeft gegund.

Overeenkomst:

De schriftelijke overeenkomst die de opdrachtgever na gunning met de opdrachtnemer zal sluiten, en waarin de condities en voorwaarden van de opdracht zijn vastgelegd.

Programma van eisen:

Bijlage 3 waarin de functionele eisen zijn opgenomen ten aanzien van de Opdracht.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bijlage 5 is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese

aanbestedingsdrempel. Met dit document kan de Ondernemer aangeven of hij voldoet aan eisen die de aanbestedende dienst stelt.

Uitsluiting:

De situatie waarin de inschrijver zich bevindt in één van situaties van artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet. De situatie waarin de inschrijver niet voldoet aan de minimumeisen en overige voorwaarden zoals gesteld in dit beschrijvend document.

Wachtkamerovereenkomst:

De overeenkomst die wordt aangegaan met de Inschrijver die in de Aanbestedingsprocedure op de tweede plaats in de rangorde is geëindigd

2. INLEIDING

Dit document beschrijft hoe de nationaal openbare aanbesteding exploitatie bedrijfsrestaurant en catering services voor de gemeente Veenendaal wordt uitgevoerd.

De gemeente Veenendaal (ca. 68.500 inwoners) is gelegen in het zuidoosten van de provincie Utrecht. Veenendaal heeft zich ontwikkeld tot het belangrijkste koopcentrum tussen Utrecht en Arnhem. Het heeft een ruim en sterk geconcentreerd winkelaanbod met een krachtige lokale en regionale functie. Veenendaal is na de stad Utrecht het koopcentrum met de hoogste omzet aan toonbankbestedingen in de provincie Utrecht. De toegankelijkheid van het winkelcentrum voor het winkelend publiek, duurzaamheid en bij de inkoop en ontwikkeling van producten en diensten, maatschappelijk verantwoord ondernemen heeft onze aandacht. Meer informatie over de gemeente Veenendaal is te vinden op de website van de gemeente: www.veenendaal.nl.

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal via TenderNed verlopen.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Algemeen

Het contract met de huidige dienstverlener voor exploitatie van het bedrijfsrestaurant en catering services loopt af. Gemeente Veenendaal heeft ook in de toekomst behoefte aan exploitatie van het bedrijfsrestaurant en catering services.

De scope van de dienstverlening bevat op hoofdlijnen:

- Restauratieve dienstverlening.
Dit betreft het runnen van het bedrijfsrestaurant. Het verantwoord aanbieden van eten en drinken op duurzame en gezonde wijze.
- Banqueting en Lunchservice.
Dit zijn de lunches op bestelling en vergadercatering. Bij de vergadervleugel kan dit ook enkel koffie- en theeservice zijn.
- Evenementen.
Dit zijn eenmalige, unieke opdrachten voor catering voor een specifieke gelegenheid.

Voor een gebruikersoverzicht zie bijlage 10. Deze kengetallen zijn van 2018 t/m 2021. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Buiten de scope

Expliciet buiten de scope van de opdracht valt:

- Drankenautomaten inclusief bijbehorend onderhoud en ingrediënten;

Herzieningsclausule

We leven op het moment van een aanbesteden in een wereld, waarin Covid-19 aanwezig is. De situatie met betrekking tot de aantallen op kantoor wordt hiervoor beïnvloed. Hoe deze aantallen zich in de toekomst gaan ontwikkelen bijvoorbeeld in een situatie zonder Covid-19 is voor de gemeente ook onzeker. Wel is de verwachting dat de aantallen en daarmee bestedingen niet meer terug zullen keren naar het niveau in 2019 (voor Covid-19). Ook is het mogelijk dat Covid-19 dusdanig invloed heeft, dat medewerkers (tijdelijk) volledig thuiswerken.

Gemeente Veenendaal neemt om bovengenoemde redenen een herzieningsclausule op, waarbij gedurende de looptijd van de overeenkomst de voorzieningen mee kunnen bewegen met de huidige (Covid-19) of toekomstige situaties, zoals andere pandemieën, de organisatieontwikkelingen, trends en ontwikkelingen in de markt en de gebruikelijke veranderende behoeften in vraag en aanbod. Indien blijkt dat door deze mogelijke situaties wijzigingen en/of aanvullingen in de afgesloten overeenkomst noodzakelijk zijn, dan heeft de Opdrachtgever het recht de overeenkomst in overeenstemming aan te passen. Daaronder valt ook het wijzigen van de afrekensystematiek naar een open boek systeem.

3.2 Doel aanbesteding

Met de aanbesteding wenst de Gemeente één Opdrachtnemer te contracteren voor de exploitatie van het bedrijfsrestaurant en de catering services.

Gemeente Veenendaal heeft de volgende visie op catering:

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

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

'De catering bij gemeente Veenendaal moet gezond, duurzaam en zoveel mogelijk lokaal zijn'

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

- **Gezond en vitaal**
Eerlijk en gezonde voeding, dit is voor ons voeding die versbereid, onbespoten, gevarieerd en voedzaam is en waarvan een aanzienlijk aandeel vegetarisch, oorspronkelijk en seizoensgebonden is.
Met gezonde voeding wordt een productaanbod bedoeld dat iets toevoegt aan de gezondheid zonder in te leveren op smaak. De gemeente stelt zichzelf op het standpunt dat de keuze van gezonde voeding altijd de verantwoordelijkheid van de medewerker zelf blijft. Desondanks verwachten we dat de opdrachtnemer middels diverse acties en initiatieven inspeelt op het vitaliseren van de medewerkers en middels subtiële gedragsbeïnvloeding (nudging) gezonde voeding stimuleert.
- **Duurzaam**
Met duurzaam is onze insteek dat in de assortimentskeuze meer plantaardige eiwitten en minder dierlijke eiwitten zijn, er minder bewerkt voedsel is, meer versbereid, zo veel mogelijk seizoensgebonden en bij voorkeur lokaal geproduceerd of geteeld. Tevens is het uitgangspunt zo min mogelijk voedselverspilling en milieubelastende productiewijzen. Bij het gebruik van verpakkingsmateriaal en disposables wordt in dat geval zo veel mogelijk gebruikt gemaakt van recyclebare bio-based grondstoffen. De gemeente stimuleert het inkopen van zoveel mogelijk producten met relevante duurzaamheidskeurmerken/-certificaten.
- **Lokaal**
Daar waar haalbaar en waar een duidelijke positieve impact te behalen is willen we, in lijn met de gemeentelijke uitgangspunten, de lokale economie zoveel mogelijk stimuleren. Hiermee denken we aan korte ketens en het betrekken van de middenstand van Veenendaal bij inkoop en/of productie.
- **Gastvrijheid**
Factor 'mens' is voor ons hierbij essentieel: de kwaliteit van de cateringmedewerkers vertaald naar representativiteit, gastgerichtheid, gastheerschap, vriendelijkheid, behulpzaamheid en naar benodigde vaardigheden, vak- en productkennis.
- **Verbinden & Ontmoeten**
Het overall belevingsconcept: focus op positieve lunchbeleving en eetomgeving waarbij verbinden & ontmoeten, de werkwijze en presentatie van de cateraar essentieel zijn. De medewerkers moeten worden verleid om te komen, te ontmoeten en te (ver)blijven.
- **Tevredenheid & Betaalbaarheid**
We zetten in op 100% tevreden gebruikers van de cateringvoorzieningen en wensen een optimale kwaliteit en service. Het te verstrekken assortiment dient goed afgestemd te worden op onze medewerkers.
- **Ondernemerschap & Partnerschap**
We zoeken een ondernemende dienstverlener die zich opstelt als partner, zowel in gastvrijheid, duurzaamheid als vitaliteit. Een dienstverlener die het sociaal werkgeverschap hoog in het vaandel heeft staan. Een dienstverlener die belang hecht aan ondernemerschap waarbij mogelijke nieuwe activiteiten en uitbreiding van de dienstverlening worden geïnitieerd. Van de dienstverlener wordt hierbij een proactieve houding verwacht. Dit zien wij als betekenisvol ondernemen en uit zich in creatief, innovatief en actiegericht ondernemen in samenwerking met de gemeente.

3.3 Inrichting en vorm van de aanbesteding

De opdracht betreft het exploiteren van het bedrijfsrestaurant en verzorgen van catering services, die in zijn geheel op de markt wordt gezet. Er is geen indeling in percelen.

De motivatie voor de inrichting van de Opdracht is als volgt:

- De markt waar de Opdracht voor dient verandert door het samenvoegen niet en er zijn voldoende MKB bedrijven die toegang tot de Opdracht houden;
- De transactiekosten voor zowel aanbestedende dienst als Inschrijvers lager zijn;
- De samenstelling van de uitgevraagde dienstverlening heeft betrekking op activiteiten die logisch met elkaar samenhangen.

4. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. De scope van de opdracht valt onder sociale en andere specifieke diensten. Gelet op de verwachte uitgaven gedurende de contractperiode wordt gekozen voor een nationaal openbare aanbesteding.

Opdrachtgever is gemeente Veenendaal.

4.2 Klachten en de Klachtencommissie

Een Inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, het Beschrijvend document of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de gemeente (www.veenendaal.nl), via de pagina [Klachtenprocedure aanbesteding](#), op deze pagina vindt u het digitale klachtenformulier en alle informatie omtrent de klachtenprocedure. U kunt deze pagina ook bereiken door op de kop Ondernemen op de homepage te klikken en vervolgens te kiezen voor Inkoop en aanbesteding.

Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging.

Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de aanbesteding, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht.

Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken).

Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de Inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure stopzet, opschort of voortzet.

4.3 Overeenkomst en wachtkamerconstructie/ reservebank

Aanbesteder wenst een overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer.

De overeenkomst gaat in op 1 juli 2023 en heeft een vaste looptijd van drie 3 jaar. Na deze periode kan de Opdrachtgever de overeenkomst verlengen met maximaal één (1) keer één (1) jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst is daarmee vier (4) jaar. Indien de gemeente besluit de Overeenkomst voort te zetten dan is de Opdrachtnemer (eenzijdig) verplicht mee te werken aan verlenging.

Eveneens wordt een overeenkomst gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver (wachtkamerovereenkomst). Kenmerkend voor deze wachtkamerovereenkomst is dat hierin géén opdracht tot uitvoering is opgenomen. De Inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst met de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving door ontbinding wordt beëindigd.

Deze wachtkamerovereenkomst blijft geldig voor een periode van één jaar na de start van de overeenkomst met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

4.4 Vorm

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform een nationaal openbare procedure zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.

Voor publicatie van deze aanbesteding maakt de Aanbesteder gebruik van het platform **TenderNed**.

4.5 Beoordelingscommissie

Voor een evenwichtige beoordeling bestaat het team uit een afvaardiging van drie personen.

Afhankelijk van de omstandigheden kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte, het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal twee personen blijven bestaan.

4.6 Tijdpad van de aanbesteding

De beoogde planning voor de aanbestedingsprocedure, de contractering en realisering is als volgt:

Omschrijving	Datum
Publicatie Beschrijvend document	31 januari 2023
Presentatie 'inschrijving op aanbesteding exploitatie bedrijfsrestaurant en cateringservices'	13 februari 2023 9.00 uur via MS Teams
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	17 februari 2023 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen I	28 februari 2023
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	9 maart 2023
Publicatie Nota van Inlichtingen II	16 maart 2023
Uiterlijk inschrijving	30 maart 2023 12.00 uur
Verzending mededeling van gunningbeslissing aan Inschrijvers	3 mei 2023
Eventuele verificatie	Tijdens opschortende termijn
Verzending definitief gunningsbesluit	Eind mei 2023
Ondertekenen overeenkomst en start implementatie	Zaterdag 1 juli 2023

Deze planning is ook opgenomen in TenderNed. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed. De gemeente Veenendaal behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.7 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de vragenmodule op TenderNed stellen aan de Aanbestedende dienst. Dit kan tot aan de in paragraaf 4.7 vermelde data voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten.

U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuknummers, paragraafnummers en/of bijlagennummers.

Op de in de planning opgenomen data worden Nota's van Inlichtingen gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota's van Inlichtingen worden via TenderNed geanonimiseerd beschikbaar gesteld en moeten worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Daar waar de Nota's van Inlichtingen dit Beschrijvend document of de bijlagen wijzigen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van Inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de aanbestedende dienst de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de aanbestedende dienst uw vraag aanpassen om de vraag te anonimiseren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de

gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde(s) aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde(s) worden de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van het Beschrijvend Document inclusief bijlagen als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde(s) op de aangegeven wijze.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelinge) uitlatingen van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

4.8 Inschrijving

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Aanbesteder adviseert Inschrijvers om hun Inschrijving tijdig te uploaden (dat wil zeggen: niet te wachten tot vlak voor het sluiten van de digitale kluis). Vergeet u daarbij de benodigde bijlagen niet. Aanbesteder raadt Inschrijvers voorts aan ruim vóór de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens hun organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

Voor meer informatie over het werken met TenderNed, zie www.tenderned.nl.

Voor de duidelijkheid geven wij u onderstaand een overzicht van de stukken die bij opening in de digitale kluis aanwezig dienen te zijn.

Type	Omschrijving
Geschiktheidseisen	
Formulier	Uniform Europees aanbestedingsdocument (Bijlage 5, hoofdstuk 8)
Formulier	Model referentieproject (Bijlage 6, hoofdstuk 8)
Uittreksel	Uittreksel Kamer van Koophandel (Par. 8.2)
Gunningscriteria	
Gunningscriteria 1	Implementatieplan
Gunningscriteria 2	Uitvoering
Gunningscriteria 3	Concept en assortiment

Gunningscriteria 4	Prijzenblad (Bijlage 7, hoofdstuk 10)
--------------------	---------------------------------------

Notabene: Op het ontbreken van deze documenten staat Uitsluiting. De in de matrix opgesomde documenten mogen **niet** meer worden nageleverd. Het Uittreksel van de Kamer van Koophandel vormt een uitzondering: dit document mag nageleverd worden indien het ontbreekt of onvolledig is. Voor de overige documenten geldt dat wij uw inschrijving als ongeldig terzijde leggen indien één van deze documenten na verval van de inschrijvingstermijn niet in de kluis aanwezig is. Controleert u zodoende goed of alle bovengenoemde documenten aanwezig zijn!

Na het verstrijken van de in de planning genoemde datum en tijdstip worden de inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.

Van de aanbesteding zal een proces-verbaal worden opgesteld waarin de gegevens van de Inschrijvers worden opgenomen.

4.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsdocumenten en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen. Zie ook artikel 2.2 bijlage 1 Concept overeenkomst.

5. WIJZE VAN BEOORDELEN

5.1 Toets volledigheid

Na het uiterste tijdstip voor inschrijving start de beoordeling door de beoordelingscommissie. Allereerst controleert de aanbesteder of het door de Inschrijvers ingevulde UEA met de daarbij behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

5.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

De aanbesteder toetst het door de Inschrijvers ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan de uitsluitingsgronden (onderdeel 2 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Indien deze toets geen aanleiding is tot Uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidscriteria plaats. De aanbesteder toetst daarbij de door de Inschrijver verstrekte gegevens betreffende de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid aan de in hoofdstuk 8 gestelde geschiktheidscriteria. Deze criteria zijn minimumeisen, de Inschrijver moet ten minste voldoen aan deze criteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien de Inschrijver niet voldoet, volgt Uitsluiting.

5.3 Toets gunningscriteria

De Inschrijvers die zich niet bevinden in de situatie van één van de uitsluitingsgronden en die voldoen aan de geschiktheidscriteria, worden beoordeeld door de aanbesteder op de gunningscriteria (Hoofdstuk 9).

5.4 Gunningsbeslissing

Via de mededeling van gunningsbeslissing worden alle Inschrijvers op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Afgewezen Inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen.

Indien Inschrijvers bezwaren hebben tegen deze gunningsbeslissing, dienen zij dit binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van gunningsbeslissing kenbaar te maken door middel van betekening aan aanbesteder van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde Voorzieningenrechter.

Indien Inschrijvers na verloop van deze twintig kalenderdagen alsnog een rechtsvordering aanhangig maken in verband met de gunningsbeslissing zijn deze niet ontvankelijk in hun vorderingen. De termijn van twintig kalenderdagen geldt derhalve als een fatale vervaltermijn.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in het geval van een civiel kort geding inschrijvingen, of delen daarvan, onvoorwaardelijk en onbeperkt in het civiel kort geding aan de rechter te overleggen.

Wordt bezwaar aangetekend, dan wordt de termijn van gestanddoening automatisch verlengd tot 15 kalenderdagen na datum bekendmaking uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Er is sprake van een definitieve gunningsbeslissing indien geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en de overeenkomst ondertekend is.

Gedurende de periode van tien kalenderdagen na de mededeling van gunningbeslissing verzoekt de aanbesteder de gekozen Inschrijver de officiële bewijsstukken te overleggen van hetgeen hij verklaard heeft. Inschrijver overlegt de bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek.

5.5 Verificatie

Met de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald, wordt eventueel op verzoek van de aanbestedende dienst een verificatiegesprek gevoerd. Tijdens dit gesprek wordt vastgesteld of de Inschrijver en de aanbestedende dienst beiden de gestelde vraag, het programma van eisen en de inschrijving op eenzelfde manier hebben begrepen en geïnterpreteerd.

5.6 Gunning

Indien de aanbesteder besluit over te gaan tot gunning, wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Dit gunningcriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 9.

6. ALGEMENE BEPALINGEN

De gegevens in dit Beschrijvend document prevaleren boven de daarbij behorende bijlagen.

- Alle contractdocumenten en de overige juridische aspecten van de rechtsverhouding tussen de aanbestede en de Inschrijvers c.q. de Opdrachtnemer zijn onderworpen aan het Nederlandse recht. Alle geschillen ter zake van de gehele aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Utrecht.
- Voor de aanbesteding geldt de Aanbestedingswet.
- Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring van het college van B&W van de gemeente Veenendaal.
- De aanbestede behoudt zich zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor:
 - de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
 - de opdracht niet of deels te gunnen.
- Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen, worden uitgesloten van gunning.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.
- De voertaal is gedurende de gehele procedure Nederlands. De inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers die zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met de aanbestede de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld. Indien een niet-Nederlandse onderneming zich inschrijft dient deze aan te geven op welke wijze het gebruik van de Nederlandse taal gewaarborgd zal worden.
- De inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 60 kalenderdagen na de datum van inschrijving.
- De Inschrijver mag de gegevens die de aanbestede in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De inschrijving is voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de aanbestede (telefonisch) toelichting kan geven op de offerte.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure loopt uitsluitend via het correspondentieadres zoals weergegeven in dit Beschrijvend document. Indien Inschrijvers in relatie tot deze aanbesteding contact opnemen met de aanbestede anders dan via het correspondentieadres, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten.
- Inschrijvers leveren enkel de door de aanbestede gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de inschrijvingen.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en door Inschrijvers overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- Indien in dit Beschrijvend document en bijlagen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging "of daaraan gelijkwaardig".
- Kosten voor het doen van een inschrijving op deze aanbesteding worden niet vergoed.
- Bij inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de hem tot op dat moment verstrekte aanbestedingstukken en de gevolgde aanbestedingsprocedure.

- Er worden in deze aanbesteding en gedurende de looptijd van het contract geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving en deze prijs is bindend.
- De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.

7. WIJZE VAN INSCHRIJVEN

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed. Na de uiterste datum en tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals gesteld in de aanbestedingsstukken en TenderNed. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Ondernemingen mogen daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere inschrijver(s) inschrijven.

In het UEA (Bijlage 5) geeft u onder andere aan in welke samenhang u inschrijft.

In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn.

7.1 *Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen*

Een combinatie kan inschrijven als één inschrijver. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven als inschrijver door een van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, **niet** toegestaan.

Bij inschrijving van een combinatie geldt het volgende:

- Een van de combinanten fungeert als penvoerder namens de combinatie;
- De leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen van de combinatie voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure, eventuele gunning en uitvoering van de Opdracht;
- Ieder lid van de combinatie dient bij inschrijving de UEA in en het uittreksel KvK (Zie par. 5.2);
- Op verzoek van aanbestedende dienst wordt een overzicht/schema verstrekt waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de samenstelling van combinanten wijzigt waardoor de combinatie niet meer aan de gestelde eisen voldoet. Indien de Combinatie gedurende de duur van de overeenkomst wordt gewijzigd, wordt de overeenkomst ontbonden, tenzij de Opdrachtgever voorafgaand aan de wijziging uitdrukkelijk schriftelijk heeft ingestemd met de gewijzigde situatie van Combinatie.

7.2 *Inschrijven met een beroep op derden*

Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee de gegadigde een verbintenis gesloten heeft.

Het beroep op derden ten behoeve van de technische- en of beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de inschrijver deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere partij dan dient hij een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat deze partij zich financieel garant stelt.

Ingeval van onderaanneming is de inschrijver de hoofdaannemer. De hoofdaannemer is ervoor verantwoordelijk dat de onderaannemer ook aan de van toepassing zijnde geschiktheidseisen voldoet.

In alle gevallen van onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende én altijd hoofdverantwoordelijke/hoofdelijk aansprakelijk. Onderaannemers als rechtspersoon zijn geen aanspreekpunt voor Opdrachtgever.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de hoofdaannemer wordt vervangen. Onderaannemers mogen vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de gestelde eisen én alleen na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van het UEA waarbij u aangeeft of u gebruik maak van derden op wiens economische draagkracht en/ of technische geschiktheid u een beroep doet. De daartoe behorende verklaringen overlegt u na een verzoek daartoe.

Let op:

Indien u een beroep doet op een onderaannemer of andere derde met betrekking tot de technische-, en/of beroepsbekwaamheid en/ of financiële draagkracht moet deze onderaannemer bij inschrijving ook een UEA indienen. Daarnaast moet deze ook beschikken over de bewijsmiddelen zoals opgenomen in hoofdstuk 8.

8 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De eisen aan de Inschrijver worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderhavige openbare procedure zijn alle geschiktheidseisen **minimumeisen**. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

8.1 Uitsluitingsgronden

Op deze Opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing evenals de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden.

8.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten ondernemers waarop één of meerdere van de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is.

Dit betreft gronden die verband houden met strafrechtelijke vervolging, betaling van belastingen of sociale premies.

Door Deel III A en B van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen verklaart de Inschrijver dat hij in de vijf jaar voor sluitingsdatum niet is veroordeeld voor één van de strafbare feiten zoals genoemd in artikel 2.86.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de strafrechtelijke gronden: Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*' (art. 2.89 Aanbestedingswet) welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden. Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij dienst Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring. Het buitenlandse bedrijf legt deze verklaring af ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land. Deze verklaring moet afgegeven zijn vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver, waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de gedragsverklaring aanbesteden kan geruime tijd (tot 8 weken) in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de betaling van belastingen of sociale premies:

Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring nakoming fiscale verplichtingen welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 6 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de verklaring betalingsgedrag fiscale verplichtingen kan geruime tijd in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

8.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden/dwingend uitsluitingsgronden art. 2.87, Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten Inschrijvers waarop één of meerdere van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is, voor zover deze door Aanbesteder zijn aangekruist.

Dit betreft gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

Uit het uittreksel uit het handelsregister en het rechtsgeldig ondertekend Deel III C van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij zich tot drie jaar voor sluitingsdatum niet bevond in één van de situaties van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Deze documenten zijn bewijs van Inschrijver voor insolventie (en tevens bewijs van tekenbevoegdheid, zie par. 8.2.1).

8.1.3 Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

8.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor gunning, dient de Inschrijver aan de volgende geschiktheidscriteria te voldoen. Voldoet de Inschrijver niet, dan wordt de Inschrijver uitgesloten.

8.2.1 Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)

Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris. Deze bevoegdheid blijkt uit het overleggen van een recent bewijs van inschrijving in het handelsregister (Kamer van Koophandel). Het is mogelijk dat u, gezien de structuur van uw organisatie, meerdere uittreksels van de Kamer van Koophandel moet aanleveren om te tekenbevoegdheid van de betreffende functionaris aan te tonen. Voegt u deze aanvullende uittreksels

dan ook toe. Indien de tekenbevoegdheid gezamenlijk bij meerdere personen is belegd, laat het UEA dan door deze personen tekenen, of laat één persoon machtigen namens de andere personen en voeg deze rechtsgeldig getekende machtiging bij inschrijving toe.

Onder 'recent' verstaan wij maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Met het ondertekenen van het UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd door een daartoe bevoegd persoon.

8.2.2 *Technische bekwaamheid: kerncompetenties*

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht.

Hiertoe dient hij referenties te overleggen waaruit de volgende kerncompetenties naar voren komen:

- Kerncompetentie 1 Ervaring met de exploitatie van een bedrijfsrestaurant voor een klant met minimaal 100 medewerkers.
- Kerncompetentie 2: Ervaring met het op verzoek uitvoeren van banqueting werkzaamheden voor minimaal 10 personen.
- Kerncompetentie 3: Ervaring met het op verzoek uitvoeren van banqueting werkzaamheden voor evenementen zoals bijvoorbeeld recepties voor minimaal 50 personen.

Uw referenties voldoen voorts aan de volgende voorwaarden:

- Uw referentie(s) is (zijn) uitgevoerd in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving of is (zijn) gestart of beëindigd binnen deze periode.
- Afgeronde projecten dienen te zijn beëindigd op grond van het verstrijken van de reguliere contractlooptijd (dus niet voortijdig op bezwarende gronden).
- Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te controleren bij de referent. De Inschrijver geeft een referent op, dan wel voegt per referentie een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever toe, waaruit blijkt dat de referentie zoals door Inschrijver beschreven is uitgevoerd.

De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de contactpersoon van de gemeente Veenendaal, zonder tussenkomst van aanbieder, contact op mag nemen met de als referentie opgegeven organisatie.

Hiervoor vult u bijlage 6 (Model voor het opgeven van een referentieproject) in en voegt u toe aan uw Inschrijving.

8.2.3 *Financiële en economische draagkracht: bedrijfsaansprakelijkheid*

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000,- euro per gebeurtenis en €2.000.000 per jaar. Na voornemen tot gunning dient binnen 7 kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 5).

Indien Inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering dan dient Inschrijver aan de inschrijving een verklaring toe te voegen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, na ontvangst van het voornemen tot gunnen de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering wordt gesloten.

8.2.4 Financiële en economische draagkracht; continuïteit

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente Veenendaal vraagt na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente Veenendaal vraagt na voorlopige gunning om een jaarverslag

U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 5).

8.2.5 Maatschappelijk betrokken ondernemen en SROI

In de visie van de gemeente Veenendaal staat participatie centraal. Iedereen werkt, leert of is maatschappelijk actief. Eén van de speerpunten is vorm geven aan SROI. Hiervoor wil opdrachtgever met opdrachtnemers afspraken maken over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en stageplekken voor de doelgroepen, alsmede ander invullingsmogelijkheden conform de bouwblokkenmethode die zijn beschreven in bijlage 8 Uitleg Social Return van dit Beschrijvend document.

Opdrachtnemer dient ten minste 10% van de opdrachtwaarde exclusief btw in te zetten ten behoeve van Social Return.

De inzet kan betrekking hebben op deze opdracht of op een andere opdracht bij inschrijver, mits de plaatsing gerealiseerd wordt binnen de looptijd van het contract en binnen de arbeidsmarktregio Foodvalley.

Na gunning overleggen opdrachtgever en opdrachtnemer (op initiatief van de opdrachtnemer) over concrete vacatures en beschikbare personen en andere mogelijkheden conform de bouwblokken methode.

Indien het opdrachtgever en opdrachtnemer 1 jaar na aanvang van het contract niet gelukt is beschikbare personen en vacatures op elkaar af te stemmen waardoor geen invulling kan plaats vinden, verplicht opdrachtnemer zich aan het eind van dat jaar het niet gerealiseerde deel SROI (zoals vastgelegd in de verklaring SROI te storten in het participatiebudget van opdrachtgever ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie. Indien het een meerjarig/verlengd contract betreft geldt voor de daaropvolgende volgende jaren dezelfde procedure.

Om voor opdracht van het werk in aanmerking te komen moet Bijlage 9 Verklaring Social Return ingevuld worden en na verzoek van de gemeente Veenendaal worden aangeleverd als bewijsmiddel.

8.3 Verklaringen en Bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hoeft Inschrijver in deze fase niet alle officiële bewijsstukken te overleggen.

Aanbesteder vraagt de Inschrijver aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen recente officiële bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Daarnaast worden de bewijsmiddelen opgevraagd bij de Inschrijver die in de rangorde op de tweede plaats is geëindigd en daarmee in aanmerking komt voor de wachtkamervereenkomst. Door ondertekening van het UEA gaat Inschrijver ermee akkoord dat Aanbesteder deze opvraagt.

Voornoemde bewijsmiddelen en verklaringen zijn onderstaand nogmaals samengevat:

- Bij inschrijving door een combinatie:
 - o Combinatieverklaring;

- o een overzicht/schema waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt
- Bij onderaanneming bewijs van beroep op financiële en economische draagkracht:
 - o verklaring waaruit blijkt dat partij zich financieel garant stelt.
- Bij onderaanneming bewijs van beroep op technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid:
 - o verklaring toe voegen van deze partij waaruit blijkt dat de Inschrijver kan en zal beschikken over de geschiktheid van de bedoelde partij en dat deze partij hiermee instemt.
- Bij inschrijving door concern/ holding:
 - o Het organigram;
 - o De concern/holdingverklaring.
- Voor de dwingende uitsluitingsgronden (par. 8.1.1):
 - o Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
 - o Verklaring van de belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf het tijdstip van indienen van de Inschrijving), waaruit blijkt dat Inschrijver de door hem verschuldigde betaling van de sociale zekerheidsbijdragen en de belastingen heeft betaald.
- Financiële en economische draagkracht: bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (par. 8.2.3):
 - o Kopie van verzekeringspolis waaruit de gevraagde dekking blijkt.
- Financiële en economische draagkracht: continuïteit (par. 8.2.4):
 - o Meest recente jaarrekening met accountantsverklaring waarin geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen is opgenomen. Indien inschrijver niet controleplichtig is, het meest recente jaarverslag.
- SROI
 - o Bijlage 9 Verklaring Social Return (par. 8.2.4)

Wij willen u er nadrukkelijk op wijzen dat de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst de nodige aanvraagtijd kosten. Deze verklaringen moeten gedateerd zijn met een datum die ligt vóór de uiterste datum om een inschrijving in te dienen en mag op dat moment maximaal twee jaar (GVA) dan wel maximaal 6 maanden (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst) oud zijn. Wij adviseren u dan ook om deze verklaringen direct aan te vragen, voor zover u niet beschikt over een verklaring die aan deze eisen voldoet.

Inschrijver dient de gevraagde bewijsstukken te overleggen binnen zeven kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek. Indien dit niet het geval is of als blijkt dat deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in de verklaring wordt verklaard kan aanbestedende dienst eenmalig een hersteltermijn van twee kalenderdagen geven. Hierna wordt de betreffende Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

9. GUNNINGSCRITERIA

9.1 Gunningscriteria

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV). De Economisch Meest Voordelige Inschrijving is de Inschrijving met het hoogste aantal punten.

Paragraaf	Omschrijving hoofdcriterium	Weging subcriterium	Max. te verkrijgen punten
	Gunningscriteria		
	Kwaliteit	50 %	50
10.1	Implementatieplan	10%	10
10.2	Uitvoering	15%	15
10.3	Concept en assortiment	25%	25
	Prijs	50%	50
10.4	Prijs	50 %	50
	Totaal:	100	100

9.2 Implementatieplan

Opdrachtgever wil inzicht krijgen in de wijze waarop Inschrijver de implementatie van de catering vormgeeft. Inschrijver dient in het implementatieplan in ieder geval de volgende onderdelen uit te werken:

- Overdracht van de huidige naar de nieuwe Opdrachtnemer;
- Overname van personeel;
- Verwachtingen inschrijver ten aanzien van Opdrachtgever;
- Planning;

NB: Indien de huidige cateraar inschrijft, dient het implementatieplan ook door de huidige cateraar te worden uitgewerkt als ware sprake is van een nieuwe opdrachtnemer.

Het gunningscriterium Implementatieplan omvat maximaal 3 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief 1 A3 voor de planning en eventueel voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

9.3 Uitvoering

Opdrachtgever wil inzicht krijgen in de wijze waarop Inschrijver de catering dienstverlening uitvoert. Inschrijver dient bij de uitwerking van dit gunningscriterium in ieder geval op de volgende onderdelen in te gaan:

- In te zetten team;
- Kwaliteitsborging en het waarborgen van de kwaliteit van de in te zetten medewerkers, ook ten aanzien van gastvrijheid, servicegerichtheid en pro-activiteit;
- De wijze waarop de dienstverlening aan medewerkers van Opdrachtgever wordt gecommuniceerd;
- Omgang met klachten, klachtenprocedure en klachtenafhandeling;
- Communicatie met Opdrachtgever tijdens de uitvoering.

Het gunningscriterium Uitvoering omvat maximaal 3 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

9.4 Concept en assortiment

Opdrachtgever wil inzicht verkrijgen in het concept en het assortiment dat Inschrijver aanbiedt voor de catering. Inschrijver dient bij de uitwerking van dit gunningscriterium in ieder geval op de volgende onderdelen in te gaan:

- Het concept dat gevoerd wordt in het restaurant en op welke wijze en tegen welke prijzen, invulling wordt gegeven aan het assortiment naast het door Opdrachtgever geëiste basisassortiment;
- Op welke wijze Inschrijver invulling geeft aan het gestelde onder paragraaf 4.1 van het Programma van Eisen en op welke wijze voorlichting omtrent dit thema aan medewerkers wordt gegeven om bewustwording te laten groeien;
- De wijze waarop Inschrijver garandeert dat het concept en assortiment aansluit bij de medewerkers van Opdrachtgever en ingespeeld wordt op veranderende wensen gedurende de looptijd van het contract;
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan het betrekken van lokale ondernemers bij de invulling van het assortiment;
- Op welke wijze Inschrijver voedselverspilling voorkomt en tegengaat, welke concrete doelen Inschrijver zichzelf stelt en op welke wijze dit wordt aangetoond aan Opdrachtgever.

Het gunningscriterium concept en assortiment omvat maximaal 7 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

9.5 Prijs

Inschrijver dient Bijlage 7 Prijzenblad in te vullen en in te dienen bij de inschrijving. Het bestand bestaat uit drie tabbladen. U vult de prijzen m.b.t. de vaste aanneemsom en vergaderservice en banqueting in. De beoordeling vindt plaats op de som van de vaste aanneemsom en de fictieve omzet van de vergaderservice en banqueting. Hierbij worden de bedragen exclusief BTW gebruikt.

Inschrijver dient met het volgende rekening te houden:

- De vaste aanneemsom exclusief BTW bedraagt maximaal €75.000 per jaar.
- U dient alle geel gearceerde cellen in te vullen;
- Het niet volledig invullen van Bijlage 7 Prijzenblad, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in de prijzenbladen leidt tot het uitsluiten van de Inschrijving;
- Een negatief bedrag is niet toegestaan. Een tarief van 0,00 Euro is niet verboden maar indien Inschrijver dit toepast dient een onderbouwing te worden toegevoegd met een deugdelijke motivatie;
- Tarieven zijn in Euro's, exclusief BTW en afgerond op 2 cijfers achter de komma;
- Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan.

10. BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA

10.1 Economisch meest voordelige Inschrijving

Zoals in hoofdstuk 9 benoemd geldt voor deze aanbesteding het gunningscriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV).

Dit is de Inschrijving met het hoogste aantal punten.

Indien meerdere Inschrijvers op de eerste plaats eindigen, wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het gunningscriterium Concept en assortiment. Leidt dit niet tot een winnende eindscore dan wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het gunningscriterium Uitvoering. Leidt dit niet tot een winnende eindscore dan wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het gunningscriterium Implementatieplan. Leidt dit nog niet tot een winnende eindscore, dan bepaalt het lot.

Met de Inschrijver die als tweede is geëindigd wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten zoals aangegeven in paragraaf 4.3

10.2 Beoordeling kwaliteitscriteria

Voor elk kwalitatief gunningscriterium geldt dat de leden van het beoordelingsteam eerst individueel beoordelen. Vervolgens wordt in consensus per gunningscriterium één score vastgesteld. De score wordt vervolgens conform onderstaande tabel omgezet in een percentage van het maximaal aantal punten van het betreffende gunningscriterium.

Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking volgens onderstaande tabel wordt beoordeeld met daarnaast de specifieke aandachtspunten die onder de tabel zijn vermeld:

Oordeel	Score	Toelichting	% van het maximaal aantal punten
Uitstekend	4	Het antwoord is uitstekend: De indiening is inhoudelijk zeer relevant, zeer duidelijk, zeer begrijpelijk, zeer realistisch, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig en boven verwachting omschreven. De inschrijving biedt bijzondere meerwaarde voor deze opdracht.	100%
Goed	3	Het antwoord is goed: De indiening is inhoudelijk relevant, goed duidelijk, goed begrijpelijk, goed realistisch, sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig omschreven. De inschrijving biedt enige meerwaarde voor deze opdracht.	70%
Voldoende	2	Het antwoord is voldoende: De indiening is op de meeste onderdelen inhoudelijk relevant, voldoende duidelijk, voldoende begrijpelijk, voldoende realistisch, sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en gaat in op vrijwel alle beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt beperkte meerwaarde voor deze opdracht.	50%
Matig	1	Het antwoord is matig: De indiening is slechts op enkele onderdelen inhoudelijk relevant, matig duidelijk, matig begrijpelijk, matig realistisch, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening en gaat in op slechts enkele beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt geen meerwaarde voor deze opdracht.	20%
Onvoldoende	0	Het antwoord is onvoldoende: De indiening is	0%

		inhoudelijk niet relevant, niet duidelijk, niet begrijpelijk, niet realistisch, sluit niet aan bij de gevraagde dienstverlening en gaat nauwelijks in op de beoordelingsaspecten.	
--	--	---	--

Bij de beoordeling van de mate van duidelijkheid, begrijpelijkheid en realisme wordt op het volgende gelet:

- Duidelijkheid: Hoe duidelijker (concreet, specifiek en ondubbelzinnig) het antwoord op het desbetreffende gunningscriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld. In verband met de duidelijkheid wordt ook gelet op de consistentie tussen gegeven antwoorden op de diverse gunningscriteria en andere in het kader van de aanbestedingsprocedure in te leveren documenten.
- Begrijpelijkheid: Hoe begrijpelijker (leesbaar, eenduidig) het antwoord op het desbetreffende gunningscriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.
- Realisme: Hoe realistischer (relevant, overtuigend en onderbouwd) het antwoord op het desbetreffende gunningscriterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.

Aanvullende aandachtspunten Implementatieplan:

- De mate waarin sprake is van een soepele overgang van de huidige naar de nieuwe opdrachtnemer;
- De wijze waarop gecommuniceerd wordt met het personeel dat overgenomen wordt;
- De werkzaamheden en verwachte inspanningen van Inschrijver van Opdrachtnemer.

Aanvullende aandachtspunten Uitvoering:

- De ervaring en vaardigheden van het in te zetten team en de wijze waarop dit geborgd wordt;
- De mate waarin sprake is van een eenvoudige, gebruikersvriendelijke wijze van klachtenafhandeling en -termijn;
- De wijze en frequentie waarop Opdrachtgever op de hoogte gehouden wordt en betrokken wordt door Opdrachtnemer.

Aanvullende aandachtspunten Concept en assortiment:

- De mate waarin het concept en assortiment aansluit bij de doelstellingen van Opdrachtgever;
- De mate waarin wordt geborgd dat het concept en assortiment aansluit op de medewerkers van Opdrachtgever;
- De mate waarin lokale ondernemers betrokken worden bij de invulling van het assortiment;
- De mate van waarin voedselverspilling wordt voorkomen en tegengegaan wordt, de mate waarin doelen onderbouwd wordt en resultaten concreet aangetoond worden aan Opdrachtgever.

10.7 Beoordeling prijs

Inschrijver vult bijlage 7 Prijzenblad in. De prijsscore wordt als volgt bepaald:

Prijsscore = laagste Totaal prijs / Totaal Prijs Inschrijver * 50