

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding 'Proef de Toekomst' voor het verzorgen van de cateringdienstverlening en drankenvoorzieningen t.b.v. CFD

Publicatiedatum: 22 november 2023
Status: Definitief
Referentie: IUC nummer 202212152

Inhoud

Begripsbepalingen	5
1. Inleiding	7
1.1 Aanbestedende dienst, Deelnemende dienst en IUC-EZK.....	7
1.2 Tijdsplan.....	8
2. Opdrachtoomschrijving	9
2.1 Doel van de aanbesteding	9
2.2 Scope	9
2.2.1 Cateringdienstverlening.....	10
2.2.2 Banqueting via een internetbestelsite (alle locaties).....	10
2.2.3 Koffiecorner	10
2.2.4 Leveren van warme en koude drankenvoorzieningen door middel van automaten.....	11
2.2.5 Ophalen, afwassen en terugplaatsen van aardewerk en glaswerk	11
2.3 Percelen.....	12
2.4 Looptijd van de Overeenkomst	13
2.5 Omvang van de opdracht	13
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	14
4. Eisen aan Inschrijver	15
4.1 Inleiding	15
4.2 Uitsluitingsgronden	15
4.3 Geschiktheidseisen.....	15
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	17
4.3.2 Duurzaamheidseisen	17
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister.....	18
5. Wensen en beoordeling	19
5.1 Inleiding	19
5.2 Gunning op basis van Beste Prijs/Kwaliteitverhouding	19
5.3 Wensen ten aanzien van de kwaliteit	19
5.4 Invulling Bedrijfsplan.....	21
5.4.1 GC1 Concept Eten en Drinken, Vitaliteit en Gezondheid	21
5.4.2 GC 2 Concept Eten en Drinken beoordeeld door de Publieksjury	22
5.4.3 GC3 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (Duurzaamheid).....	24
5.4.3.1 Een duurzamere catering (én (her)inrichting van (de landbouw) in Nederland)? (SDG 2, 13, 15 en 17).....	24
5.4.3.2 Minimaliseren van voedselverspilling en circulaire economie (SDG12)	25
5.4.3.3 True pricing (SDG 12)	25
5.4.3.4 Personeelsbeleid Overname personeel, SROI (SDG 8)	26
5.4.4 GC4 Flexibiliteit, Samenwerking, Innovatie en Partnership.....	27
5.4.5 GC5 Beleving, Gastvrijheid en Klanttevredenheid.....	28
5.4.6 Beoordeling van kwalitatieve wensen	29

5.4.7	Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven	31
6.	Beoordeling Inschrijving.....	32
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	32
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht.....	32
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	32
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore.....	32
6.5	Verificatie na voorlopige Gunning	32
6.6	Beoordelen bewijsmiddelen	32
7.	Procedure Inschrijving	34
7.1	Akkoordverklaring.....	34
7.2	Planning	34
7.3	Dialogsessies	34
7.4	Indienen definitieve Inschrijving	34
7.5	Procedure algemeen.....	35
7.5.1	Communicatie	35
7.5.2	eHerkenning	35
7.5.3	Vragen en inlichtingen.....	35
7.5.4	Gestanddoeningstermijn en Inschrijving	36
7.5.5	Varianten	36
7.5.6	Kosten van de Inschrijving.....	36
7.5.7	Stopzetten aanbesteding	36
7.5.8	Rangorde documenten	36
7.5.9	Informatie over verplichtingen Inschrijver	36
7.5.10	Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers.....	37
7.5.11	Tegenstrijdigheden of bezwaren	37
7.5.12	Klachtenregeling.....	37
7.5.13	Beslechting van geschillen	37
7.5.14	Indiening van de Inschrijving	37
7.5.15	Vorm en inhoud van de Inschrijving	38
7.5.16	Rechtsgeldige ondertekening	38
7.5.17	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen.....	38
7.5.18	Eén Inschrijving	39
7.5.19	Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging	40
7.5.20	Communicatie en taal	40
7.5.21	Algemene voorwaarden	40
7.5.22	Contractvoorwaarden	40
7.5.23	Toelichting op en verificatie van de Inschrijving.....	40
7.5.24	Mededeling gunningsbeslissing	41
8.	Bijlagen	42

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, mede namens de Deelnemende diensten.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
All-in Consumptieprijs (ACP)	Prijs per consumptie. Deze omvat alle kosten voor de Dienstverlening van ACP type 1 en type 2 en mag alleen in rekening worden gebracht voor warme dranken, koud water uit dezelfde automaat is gratis. Koud en warm water uit waterbars staat hier los van.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).
Banqueting	Het verzorgen van eten en drinken tijdens vergaderingen, bijeenkomsten en evenementen op de locaties van CFD. Ten behoeve van deze service stelt de Opdrachtnemer een aantal standaard arrangementen op.
Beoordelingsteam	De deskundigen die namens de Aanbestedende dienst betrokken zijn bij het uitvoeren van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen.
Beschrijvend document	Dit document (inclusief alle bijlagen).
Categorie Consumptieve Dienstverlening	De Categorie Consumptieve Dienstverlening is verantwoordelijk voor de inkoop van eten en drinken voor bedrijfsrestaurants en van de afvalscheiding. De Categorie werkt Rijksbreed en treedt bij deze aanbesteding op als procesbegeleider namens de Aanbestedende dienst.
CFD	Centrum voor Facilitaire Dienstverlening. Deze treedt op als CDV voor diverse overheidsorganen.
CO ₂ -neutraal	De verbranding van fossiele brandstoffen (zoals olie, aardgas en kolen) heeft CO ₂ -uitstoot tot gevolg. CO ₂ -neutraal zijn betekent dat jouw handelen per saldo niet zorgt voor een verhoging van de wereldwijde CO ₂ -uitstoot en daarmee geen invloed heeft op het klimaat.
Deelnemende dienst	CFD
Dienstverlening	Het verzorgen van cateringdienstverlening en drankenvoorziening ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Inschrijvings- en beoordelingsdocument
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.

Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst en de Deelnemende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke ramovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.
Nadere overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst die op grond van de raamovereenkomst tussen Deelnemende dienst en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Programma van Eisen	De eisen die gesteld worden aan de Dienstverlening, zoals vermeld in dit Beschrijvend document.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de Aanbestedingsdocument bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Voorlopige Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende Inschrijving waarin de aan te bieden dienstverlening wordt beschreven. Hierbij is Inschrijver vrij om zelf de mate van detaillering te bepalen. De Voorlopige Inschrijving hoeft geen bijlagen of financieel voorstel te bevatten. In onderhavige aanbesteding is een concept bedrijfsplan wenselijk, met daarin een weergave van het aan te bieden concept. Aanbestedende dienst kan op hetgeen is aangeboden vragen formuleren. De dialoogsessie met de Inschrijvers is gebaseerd op de Voorlopige Inschrijving.

1. Inleiding

Het Inkoop Uitvoeringscentrum van het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (IUC LNV, hierna IUC), verantwoordelijk voor de Categorie Consumptieve Dienstverlening, voert namens de Belastingdienst (Deelnemende dienst) de aanbesteding en contractering uit voor het verzorgen van de cateringdienstverlening en drankenvoorziening t.b.v. alle locaties die bediend worden door CFD. De aanbesteding die de naam 'Proef de Toekomst' draagt, is gebaseerd op het Categorieplan Catering en Drankenvoorzieningen (vastgesteld in juni 2018). De visie van het Rijk op catering en drankenvoorzieningen valt uiteen in meerdere doelen, die in onderhavige aanbesteding aandacht krijgen. Het IUC treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider. De aanbesteding betreft een opdracht voor dienstverlening met IUC Registratienummer 202212152.

Dit Beschrijvend Document bevat informatie over de aanbesteding.

De Aanbestedende dienst past voor deze aanbesteding een SAS-procedure toe (Sociale en Andere Specifieke diensten), overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012. Gezien de aard en omvang van de opdracht heeft de Aanbestedende dienst behoefte aan meer vrijheid en meer contact-momenten tijdens de procedure dan een reguliere aanbestedingsprocedure kan bieden. Tijdens de aanbestedingsfase zal met iedere Inschrijver die een voorlopige Inschrijving heeft gedaan een dialoogsessie plaatsvinden met vooraf vastgestelde gespreksonderwerpen en vragen. Een uitgebreide beschrijving van de procedure is te vinden in het opgenomen tijdspad, paragraaf 1.3, en hoofdstuk 7.

1.1 Aanbestedende dienst, Deelnemende dienst en IUC-EZK

Dit Beschrijvend Document geeft informatie over de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure.

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van dit Beschrijvend Document en de hierin beschreven aanbestedingsprocedure.

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend Document en de verschillende contract-documenten prevaleren de contractdocumenten.

Beschrijving Belastingdienst

De Belastingdienst draagt bij aan een financieel gezond Nederland. Dat doen we door eerlijk en zorgvuldig rijksbelastingen en premies te heffen en te innen. Met deze missie zorgen we ervoor dat er in Nederland geld is voor onder meer zorg, onderwijs en openbaar vervoer. Onze visie helpt ons om onze taken uit te voeren in een steeds veranderende samenleving.

De samenleving ontwikkelt voortdurend. Als Belastingdienst moeten we een antwoord hebben op de uitdagingen in de wereld om ons heen. Zo kunnen we ook in de toekomst onze missie waar blijven maken. Onze visie gebruiken we hierbij als kompas:

Burgers en bedrijven centraal: burgers en bedrijven krijgen een passende behandeling, zowel in de dienstverlening als in het toezicht. Burgers en bedrijven zien 1 Belastingdienst en zij begrijpen waar ze aan toe zijn.

Proactief: ons werk richt zich op het voorkomen van fouten in plaats van dat ze achteraf hersteld moeten worden. We richten onze processen zo in dat zoveel mogelijk zaken in 1 keer goed gaan. Burgers en bedrijven kunnen veilig zakendoen en de werkwijze is digitaal waar het kan of moet. Samen: de Belastingdienst opereert als onderdeel van 1 overheid. Wij zijn open voor en staan in verbinding met externe partners.

Deskundig: we investeren voortdurend in het vakmanschap en de ontwikkeling van onze medewerkers. Zie voor meer informatie www.belastingdienst.nl

Beschrijving CFD

Aanbesteding Proef de Toekomst – IUC 202212152

Het Rijk werkt met een landelijk netwerk van facilitaire concerndienstverleners (CDV) voor het faciliteren van rijkskantoren. Per kantoor faciliteert één van deze concerndienstverleners de rijkswerkplek.

Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (CFD) is één van de in totaal vier concerndienstverleners. CFD zorgt dat haar afnemers zich kunnen richten op het uitvoeren van hun primaire proces door waarde toe te voegen op het gebied van facilitaire dienstverlening, huisvesting, inkoop en informatiehuishouding. Dit doet CFD door het leveren van producten en diensten op het gebied van deze onderdelen van bedrijfsvoering. CFD faciliteert circa 100 gebouwen in Nederland en verzorgt daarin de dienstverlening voor haar afnemers, dit zijn circa 50 verschillende overheidsorganisaties. Hierbij een filmpje dat een beeld geeft van het verzorgingsgebied van CFD.

<https://www.youtube.com/watch?v=XfOgDC7wvFw>

Categorie Consumptieve Dienstverlening

De Categorie Consumptieve Dienstverlening is verantwoordelijk voor het ontwikkelen van een rijksbrede visie op de levenscyclus van een bepaald product of dienst en de daarbij passende inkoopstrategie. Het uitgangspunt is hierbij de behoefte van de klant. Vanuit de Categorie wordt een meerjarige strategie bepaald waarbij producten of diensten zo slim en efficiënt mogelijk worden inbesteed of uitbesteed.

De Categorie Consumptieve Dienstverlening treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

1.2 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Activiteit	Einddatum
Publicatie aankondiging opdracht TenderNed	woensdag 22 november 2023
Uiterste datum stellen van vragen (1e ronde)	maandag 4 december 2023, 15:00
Uiterste datum vragen beantwoord	maandag 11 december 2023
Uiterste datum indienen voorlopige inschrijvingen	vrijdag 22 december 2023, 15:00
Start Dialoogsessies	maandag 15 januari 2024
Dialoogsessies met Inschrijvers afgerond	vrijdag 19 januari 2024
Uiterste datum verslag dialoogsessies en vragen beantwoord	vrijdag 26 januari 2024, 15:00
Uiterste datum stellen van vragen n.a.v. dialoog en dialoogverslag	vrijdag 9 februari 2024, 15:00
Uiterste datum laatste vragen beantwoord	vrijdag 16 februari 2024
Uiterste datum indienen definitieve Inschrijvingen	vrijdag 1 maart 2024, 15:00
Start belevingstest drankenvoorziening 3 locaties per perceel	vrijdag 8 maart 2024
Afronding belevingstest drankenvoorziening 3 locaties per perceel	vrijdag 22 maart 2024
Voorlopige gunning communiceren met Inschrijvers	vrijdag 19 april 2024
Gunning definitief (bezwaartermijn 20 kalenderdagen)	maandag 13 mei 2024
Afstemmen/vaststellen definitieve overeenkomst	Vanaf maandag 13 mei 2024

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtschrijving

De visie van CFD gaat over het aanbieden van lekker en gezond eten en drinken op een duurzame manier in de panden van de Rijksoverheid. Het bevorderen van vitaliteit en verbinden van mensen vormt een belangrijk speerpunt van de toekomstige dienstverlening.

Er wordt ingezet op de ontwikkeling van (Rijks)ontmoetingspleinen en Rijkshubs waar mensen de hele dag terecht kunnen voor eten en drinken, van ontbijt tot een warme maaltijd. Ook wordt er ingezet op gastvrijheid waarbij een integrale samenwerking tussen disciplines zorgt voor een omgeving die gastvrijheid uitademt. Alles met één doel: het optimaal faciliteren van onze gebruikers en gasten.

Het aanbieden van warme en koude dranken onderdeel uit van de Opdracht. Bovenstaande Dienstverlening wordt in de markt en ook door Aanbestedende dienst steeds vaker beschouwd als een onlosmakelijk met elkaar verbonden geheel. Tevens wordt met het samenvoegen van de dienstverlening de gewenste kwaliteit en uniformiteit ten aanzien van de dienstverlening en de flexibele uitwisselbaarheid van personeel geborgd.

2.1 Doel van de aanbesteding

Met deze aanbesteding wil de Deelnemende dienst een overeenkomst afsluiten voor Ontmoeten en Voeden met meerdere leveranciers waarbij in een partnership een samenwerking wordt aangegaan om de visie en ambities van CFD gedurende de contractperiode te realiseren. In de bijlage 'Wij zijn CFD' is het Middellange Termijnplan (MLTP) toegevoegd (Bijlage 11 - Middellange termijn plan CFD). Specifiek zijn voor de productgroep Ontmoeten en Voeden de visie en ambities beschreven in de Servicevisie productgroep Ontmoeten en Voeden. Zie Bijlage 10 - Servicevisie Ontmoeten en Voeden aanbesteding 'Proef de Toekomst'

De productgroep Ontmoeten en Voeden voorziet locaties van eten en drinken. Zowel de dranken als de voeding worden verzorgd door verschillende externe marktpartijen. De ontwikkelingen als vergrijzing, de 'War for Talent', duurzaamheid, verbinden, vitaliteit en goed werkgeverschap zijn elementen die de toekomst in deze productgroep sterk gaan beïnvloeden. De visie op eten en drinken is slechts een rode draad. Inspelen op trends en ontwikkelingen, innovatie en flexibiliteit bepalen uiteindelijk het succes van een gastvrije dienstverlening in de toekomst van CFD. De visie gaat over het aanbieden van lekker en gezond eten en drinken op een duurzame manier in de panden van de Rijksoverheid. Het bevorderen van vitaliteit en verbinden van mensen vormt een belangrijk speerpunt van de toekomstige dienstverlening.

Daarnaast wordt er gefocust op duurzame inzetbaarheid van medewerkers waarbij gezondheid en vitaliteit bijdraagt aan een verlaging van ziekteverzuim en een verhoging van productiviteit, wendbaarheid en werkplezier. De eiwittransitie van dierlijk naar plantaardig wordt ingevuld en er wordt ingezet op vitaliteitapps en de introductie van waterbars en theebars. Er wordt een hogere kwaliteit drankvoorziening geboden, waarbij afschaling van koffiemachines op verdiepingen vanuit duurzaamheid en vitaliteit plaatsvindt. Daarvoor in de plaats komt een centrale (warme) drankenverstrekking al dan niet in de vorm van (onbemande) Barista corners/bars.

De focus ligt op duurzaamheid, waarbij True Pricing en eiwittransitie steeds meer impact krijgen. Over het verspillen van voedsel wordt expliciet gesproken in de visie. Verminderen van voedselverspilling staat hoog op de agenda. Van producten van buiten Europa worden risico's in kaart gebracht en zo mogelijk beperkt.

2.2 Scope

De aanbesteding betreft volgende dienstverlening:

- de cateringdienstverlening,
- de (warme en koude) drankenvoorziening

Kortom het eten en drinken op alle locaties die CFD faciliteert, met uitzondering van de PPS locaties:

- Croeselaan 14, Utrecht
- Kempkensberg 12, Groningen
- Hamburgerbroeklaan 12, Doetinchem

Een volledig overzicht van de locaties met specificaties per locatie treft u aan in Bijlage 9 - Overzicht CFD locaties. In Bijlage 12 - Fotoboek panden treft u beeldmateriaal aan van de locaties met een restauratieve voorziening.

Hieronder is een nadere denkrichting gespecificeerd van de Dienstverlening die binnen de scope van de onderhavige aanbesteding valt. Inschrijver wordt uitgedaagd om in zijn bedrijfsplan op realistische wijze een innovatief voorstel te doen dat meer omvat dan deze minimaal verwachte Dienstverlening.

De dienstverlening die u aanbiedt kan, afhankelijk van uw aangeboden concept, de volgende onderdelen bevatten (hierna benoemd in 2.2.1 t/m 2.2.4), maar deze dienen als denkrichting. Inschrijver wordt gevraagd een aanbod te doen dat in zijn visie het beste bij de Deelnemende dienst past.

2.2.1 Cateringdienstverlening.

- Op werkdagen het verzorgen van eten en drinken in bedrijfsrestaurants en andere uitgiftepunten die hiervoor aangewezen zijn;
- Voorziening voor eten en drinken (op afroep middels een bestelsite) voor kantoorlocaties zonder bedrijfsrestaurant
- Bemande koffiecorner
- Smartfridge met een gezond assortiment voor eten drinken
- De cateringdienstverlening op Locaties met een bijzondere functie en/of kenmerk

Op kleinere locaties mag een alternatieve voorziening aangeboden worden zodat pandbewoners gedurende de hele dag iets kunnen eten en drinken.

2.2.2 Banqueting via een internetbestelsite (alle locaties)

Het leveren van banqueting in de gebouwen die onder de overeenkomst vallen. Enkele voorbeelden van de banqueting zijn:

- Vergaderservice: eten en drinken in de daarvoor bestemde ruimtes;
- Bijeenkomsten zoals recepties, jubilea, borrels en evenementen;
- Ontbijtservice;
- Maaltijden bij overwerk.

2.2.3 Koffiecorner

Het betreft verstrekking van (luxe) warme dranken (koffie- en theevarianties), koude dranken en hieraan gerelateerde, gezonde artikelen zoals koeken en belegde broodjes. In Bijlage 9 - Overzicht CFD locaties zijn de locaties met de aanwezigheid van een koffiecorner aangegeven.

Op alle locaties dient, ongeacht de grootte, banqueting te worden aangeboden via een internetbestelsite.

2.2.4 Leveren van warme en koude drankenvoorzieningen door middel van automaten

Het leveren, (dagelijks) verzorgen en technisch onderhouden van de automaten en het leveren van alle benodigde ingrediënten (op basis van gratis verstrekking). Het uitgangspunt van Deelnemende dienst is dat gedurende de af te sluiten overeenkomst het aantal warme dranken voorzieningen wordt afgeschaald en het aantal waterbars wordt uitgebreid. Inschrijver dient hier flexibel mee om te gaan en in overleg zijn dienstverlening aan te passen. Hierbij dient wel het huidige aantal wateraansluitingen volledig benut te worden, waarbij minimaal 65% moet bestaan uit warme drankenautomaten. Hierbij dient echter wel rekening gehouden te worden met de omstandigheden per locatie.

Binnen de scope van de opdracht valt:

- Het leveren en gebruiksklaar installeren van de warme drankenautomaten en bijbehorende onderkasten, inclusief opbergmogelijkheden voor losse ingrediënten.
- Het leveren en gebruiksklaar installeren van de koude drankenautomaten (waterbars) en bijbehorende onderkasten, inclusief opbergmogelijkheden voor losse ingrediënten.
- Het leveren van alle benodigde ingrediënten zoals koffie, thee, cacao, melk en suiker, sachets cafeïnevrije koffie en, ten behoeve van de waterbars, smaakmakers.
- Het (dagelijks) verzorgen (reinigen en vullen) van de warme drankenautomaten en koude drankenautomaten en bijbehorende onderkasten conform de HACCP richtlijnen en het schoonhouden van de vloer rondom de automaat.
- Het (dagelijks) afvoeren van verpakkingen, afval en indien van toepassing koffieresidu.
- Het verzorgen van preventief en correctief technisch onderhoud t.b.v. de drankenautomaten.
- Het in voorkomende gevallen verplaatsen en op- en afschalen van drankenautomaten.

Samenwerken

Aanbestedende dienst en Deelnemende dienst willen de samenwerking tussen kleinere bedrijven (m.n. koffiebranders en -experts) en grotere bedrijven stimuleren en heeft als doel om een eerlijke en transparante keten (w.o. een eerlijke prijs voor de boeren en CO₂ reductie) te realiseren. Wij verwachten dat Inschrijver hiermee rekening houdt in zijn aanbod.

2.2.5 Ophalen, afwassen en terugplaatsen van aardewerk en glaswerk

Deze dienstverlening geldt met name voor representatieve locaties zoals bemenste grand café's en koffie/theecorner.

Voor kantoren, bedrijven en instellingen gaan vanaf 1 januari 2024 nieuwe regels gelden voor het gebruik van wegwerpbekers en -bakjes die plastic bevatten (Single Use Plastic wetgeving). Deze bekens en -bakjes mogen op deze locaties niet meer worden aangeboden. Deze regelgeving geldt voor alle locaties waar consumptie op locatie plaatsvindt. Vanaf 1 januari 2024 kunnen alleen herbruikbare alternatieven worden aangeboden, zoals afwasbare kopjes, glazen, hard cups, borden en bakjes. Een alternatief is dat de gebruiker zelf een beker of bakje meeneemt (Bring your own). Er zijn 3 alternatieven voor de huidige bekens:

- Gebruik van keramiek/glas.
- Gebruik van herbruikbare kunststof bekens.
- Bring your own concept waarbij de medewerker een persoonlijke beker gebruikt voor consumptie. De persoonlijke beker kan door de werkgever worden verstrekt of de medewerker regelt/koopt zelf een beker.

CFD heeft gekozen voor een combinatie van de 3 genoemde alternatieven voor de huidige beker. We proberen zoveel mogelijk medewerkers over te laten stappen naar één of twee persoonlijke bekens omdat dit de meest duurzame oplossing is met de laagste milieubelasting. Eén beker kan worden gebruikt voor koffie/thee en een tweede beker kan worden gebruikt voor water. Op alle ontmoetingspleinen, koffiebars en theebars wordt gebruik gemaakt van keramiek/glas voor consumptie ter plaatse. Als een medewerker een consumptie wil meenemen gebruikt hij/zij

daarvoor de persoonlijke beker. Voor medewerkers die geen persoonlijke beker bij zich hebben is op een centrale plaats in het gebouw (veelal bij de receptie) een herbruikbare kunststof beker verkrijgbaar. Bezoekers krijgen bij binnenkomst ook een herbruikbare kunststof beker.

Waarom een combinatie van 3 alternatieven?

Deze combinatie geeft aan medewerkers de meeste keuzevrijheid en dat geeft de minste weerstand. De beste beleving met keramiek en glas bieden we aan voor consumptie op plekken waar medewerkers kunnen ontmoeten en verbinden. Dat zijn de RO pleinen en de koffie- en theebars verspreid over het gebouw. De komende jaren zullen steeds meer koffie- en theebars worden gerealiseerd en de koffieautomaten op de etages gaan langzaam verdwijnen. Deze ontwikkeling, in combinatie met een goede campagne (Denk Doe Duurzaam), waarbij we steeds meer medewerkers overtuigen om over te stappen naar de persoonlijke beker, zorgt voor een flexibele, duurzame en betaalbare oplossing.

Welke persoonlijke bekers worden (door Opdrachtgever) verstrekt aan de medewerkers?

- Dopper original 450 ml Polar Blue
- Circular cup 227 ml (2 kleuren). Hoogte met deksel 133mm, Hoogte zonder deksel 110mm, Diameter deksel 84mm, Diameter onderkant 64mm.
- Circulcup met deksel 300 ml (2 kleuren). Afmeting : dia. 80 mm x hoog 100 mm.

Logistiek en afwassen

Voor de persoonlijke beker is geen logistiek proces nodig, anders dan de eenmalige uitgifte aan de medewerker. Uitgifte vindt plaats via het serviceteam op de locatie. De medewerker reinigt de beker(s) zelf. De logistiek en het afwassen van keramiek en glas ligt bij de cateraar (dat is nu ook al het geval). Blijft over de logistiek voor de herbruikbare kunststof beker (de okocup 320 ml). Het afwassen van de plastic cups vindt extern plaats omdat de spoelkeukens in de panden hiervoor niet geschikt zijn. Het afwassen van deze plastic cups maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

2.3 Percelen

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van onnodig samenvoegen van de opdracht. Leveranciers zijn al dan niet in samenwerking met onderaannemers in staat alle in de aanbesteding gevraagde onderwerpen aan te bieden. De totale opdracht wordt verdeeld in drie regio's, met één perceel per regio, te weten Noordoost, Noordwest en Zuid.

Per Opdrachtnemer wordt 1 raamovereenkomst afgesloten. Inschrijvers kunnen maximaal 2 percelen gegund krijgen. Wel is het mogelijk om op alle percelen in te schrijven, Inschrijvers dienen dan in Bijlage 13 - Voorkeur percelen P1-P2-P3 hun voorkeurspercelen op te geven voor het geval een Inschrijver op meer dan twee percelen als de winnende Inschrijver wordt aangemerkt. In dat geval zal de nummer twee in ranking voor dat derde perceel als winnende Inschrijver worden aangemerkt.

Onderstaand is, per perceel, de huidige, indicatieve omvang van het totaal van aanneemsom(men), de banquetingomzet(ten), omzet restaurants en de drankenvoorziening weergegeven. De omvang is onder andere gebaseerd op de historische spendanalyse.

Indicatieve totale omvang exclusief btw:

Totale omvang	Geraamde waarde
Per jaar, excl. btw	€ 14.853.000
Maximale looptijd van 9 jaar	€ 133.677.000

Indicatieve omvang per perceel, per jaar exclusief btw:

	Perceel 1:	Perceel 2:	Perceel 3:
--	------------	------------	------------

	Zuid	Noordwest	Noordoost
Aanneemsom cateringdienstverlening	€1.237.000	€2.163.000	€1.682.000
Kosten drankenvoorziening	€1.302.000	€1.192.000	€1.324.000
Banqueting	€429.000	€915.000	€762.000
Restaurant omzet	€967.000	€1.391.000	€1.489.000
Totaal:	€ 3.935.000,00	€ 5.661.000,00	€ 5.257.000,00

Bovenstaande omvang is uitsluitend ter indicatie van de huidige situatie (oktober 2022 t/m september 2023). Inschrijvers dienen in hun prijsvoorstel uit te gaan van de volgende maximale budgetten per perceel voor het vaststellen van de aanneemsommen voor de voorzieningen voor eten en drinken. (In dit maximale budget is geen rekening gehouden met de omzet voor banqueting en restaurant omzet.)

Inschrijvingen van Inschrijvers die boven het gestelde maximale budget offreren worden terzijde gelegd.

Maximaal Budget per perceel exclusief btw.

	Perceel 1: Zuid	Perceel 2: Noordwest	Perceel 3: Noordoost
Maximaal Budget	€3.000.000	€4.000.000	€3.500.000

Let op; prijsbeoordeling voor gunning vindt plaats op basis van aangeboden prijzen voor drankenvoorzieningen en aanneemsommen inclusief btw. Zie de prijsinvulformulieren bijlage 4 (perceel Zuid, Noordwest en Noordoost), en Inschrijvingsbiljet bijlage 3a, 3b en 3c.

2.4 Looptijd van de Overeenkomst

De duur van de raamovereenkomst wordt 6 jaar plus 2 maal 1 optiejaar. Aansluitend kan de overeenkomst nog 2 maal 6 maanden verlengd worden ten behoeve van de transitie waarin de scheidende opdrachtnemer zijn dienstverlening afgeschaald zal zien ten behoeve van een opschalende nieuwe opdrachtnemer. Daarom is het noodzakelijk om een optiejaar minimaal 1 jaar voor het aflopen van de overeenkomst aan te kondigen zodat opdrachtnemers voldoende tijd hebben om naar een afbouwende situatie toe te werken en Opdrachtgever voldoende tijd heeft om een nieuwe aanbestedingsprocedure te doorlopen. Voor deze langere looptijd is om diverse redenen gekozen:

- Aanzienlijke mate van investeren door opdrachtnemer vanwege onzekerheden ten gevolge van grote veranderingen in de dienstverlening
- Verschillende nieuwe ontwikkelingen, o.a. een verschuiving van koffieautomaten naar koffiecorners met barista's
- De gevolgen van de nieuwe manier van werken zijn nog niet volledig bekend. De langere looptijd zorgt ervoor dat de opdrachtnemer voldoende terugverdientijd heeft.

Deelnemende dienst heeft behoefte aan opdrachtnemers die bereid en in staat zijn om risico's te nemen en voldoende vertrouwen hebben in de samenwerking. Een kortlopende overeenkomst past daar niet bij. Per Opdrachtnemer zal een raamovereenkomst (ROK) worden afgesloten voor één of twee percelen, waarin de specifieke kenmerken van de Dienstverlening worden overeengekomen.

2.5 Omvang van de opdracht

Aanbesteder kan op dit moment niet precies voorspellen wat de exacte omzet wordt in de komende jaren. Naar verwachting zal de omzet stijgen ten opzichte van voorgaande jaren. De verwachting is echter dat het aantal af te nemen maaltijden en consumpties niet meer op het pre-Corona niveau van 2019 zal uitkomen.

De zorgvuldig geraamde opdrachtwaarde is circa € 14.853.000 (exclusief btw) per jaar voor de voorziening voor eten en drinken. Dit is gebaseerd op de huidige uitgave. Hierin is nog geen rekening gehouden met een toename van de kosten door een veranderende behoefte, inrichten van pauzepleinen en toenemende duurzaamheidseisen. Anderzijds is er een kanttekening dat het verdere na-ijlende effect van Corona, het verloop in het personeelsbestand en een toenemende behoefte van plaats- en tijdonafhankelijk werken, significante gevolgen kunnen hebben op de volumes waardoor er meer, maar ook minder, afgenomen zou kunnen worden.

Ook beleidsmatige keuzes binnen de Deelnemende dienst of vanuit de politiek kunnen leiden tot meer dan wel minder afname: te denken valt aan sluiting van locaties, meer of minder thuiswerken, verandering in taken en daarmee het aantal mensen dat werkzaam is voor de Deelnemende dienst, ontwikkelen van ontmoetingspleinen, etc. Niet alleen beleid of politiek kunnen invloed hebben op de omvang, ook de vrije keuze van de eindgebruikers (personen die de voeding nuttigen) kan de financiële omvang veranderen. De behoefte van eindgebruikers kan veranderen waardoor de afname binnen het assortiment verschuift gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Te denken valt aan meer vraag naar duurzame producten, meer vis en minder vlees, vegetarische of minder vet of suiker en gezondere voeding, etc.

Omdat de uiteindelijke afname (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen aan de genoemde bedragen geen rechten worden ontleend.

De maximale waarde van de opdracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wordt gesteld op

	Perceel 1:	Perceel 2:	Perceel 3:
	Zuid	Noordwest	Noordoost
Maximale Opdrachtwaarde	€ 83.000.000	€ 112.000.000	€ 97.000.000

Deze maximale waarde is hoog gesteld vanwege de grote ambities van Deelnemende dienst zoals genoemd in de Servicevisie productgroep Ontmoeten en Voeden en bovenstaande ontwikkelingen. Bij het bereiken van de maximale waarde mag geen nieuwe opdracht op grond van de Overeenkomst worden geplaatst, tenzij de wijziging kan worden gerechtvaardigd met een beroep op één van de gronden binnen de Aanbestedingswet (art. 2.163a t/m g). De Overeenkomst kan in dat geval door Opdrachtgever worden opgezegd met inachtneming van een redelijke en passende opzegtermijn indien de maximale opdrachtwaarde is bereikt of deze dreigt te worden bereikt door een eerstvolgende opdrachtverstrekking, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, inclusief eventueel overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Het Programma van Eisen is een bijlage bij dit Beschrijvend document en wordt als separaat document op TenderNed bijgevoegd (bijlage 2).

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

Het UEA is als separaat document op TenderNed bijgevoegd (bijlage 1).

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.5.16).

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd).

Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Duurzaamheidseisen

Milieumanagementsysteem

De inschrijver beschikt voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de aanbestede opdracht over een managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;
- concrete maatregelen die de inschrijver heeft getroffen of gaat treffen om de milieu-belasting van de **bedrijfsprocessen** die verband houden met de uitvoering van de opdracht te verminderen of te voorkomen, in elk geval ten aanzien van water- en energieverbruik, aan de opdracht gerelateerd transport, afval en derving, voedsel-verspilling, verpakkingen en schoonmaak.
- hoe bovenstaande milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;
- hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- dat naleving van de op de verlangde prestatie(s) geldende milieuwetgeving is geborgd;

- de concrete maatregelen met betrekking tot het **aangeboden assortiment**, die zijn of worden getroffen om de milieubelasting te verminderen of te voorkomen (in elk geval klimaatemissies; landgebruik; derving/voedselverspilling) en de gezondheid van de medewerkers te verhogen;
- de aandacht die wordt besteed aan de **bewustwording** en de **competentie van medewerker(s)** ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

Uitvoeringseis kwaliteitsborging

Er wordt van uitgegaan dat de leverancier een eigen kwaliteitsborgingssysteem heeft (bijvoorbeeld ISO 9001 of vergelijkbaar) en een milieuzorgsysteem (bijvoorbeeld ISO 14001). De audits die in dit kader door de leverancier uitgevoerd worden, zijn beschikbaar voor de Opdrachtgever.

De kwaliteitseisen (ISO 9001 en ISO 14001) zijn opgenomen in het Programma van Eisen dat als separaat document op TenderNed is bijgevoegd (bijlage 2 bij dit document).

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- ISO 14001-certificaat, EMAS-certificaat, of een gelijkwaardig certificaat;
- verklaring dat de milieuzorg een structureel onderdeel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering, van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken of gelijkwaardig.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere Deelnemende dienst aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.

U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in Bijlage 2.

Er zijn maximaal 1000 punten te behalen bij de beantwoording van de Gunningscriteria.

Toezeggingen in de beantwoording van de Gunningscriteria dienen door Inschrijver gestand te worden gedaan. Na gunning wordt, in overleg met Opdrachtnemer, Deelnemende dienst en Aanbestedende dienst, een document opgesteld met alle KPI's die voortkomen uit het PvE en het Beschrijvend Document, ter monitoring van de gestelde eisen en kwalitatieve aspecten.

5.2 Gunning op basis van Beste Prijs/Kwaliteitverhouding

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding heeft op grond van het bepaalde in dit hoofdstuk, mits Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan, heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk van dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen en tevens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

5.3 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

Inleiding

Inschrijvers wordt gevraagd een bedrijfsplan op te stellen van maximaal 18.000 woorden.

Afbeeldingen kunnen als bijlage worden toegevoegd, verwijzend naar het gunningscriterium waar afbeeldingen betrekking op hebben. Indien afbeeldingen zijn opgenomen waarin woorden voorkomen, tellen die niet mee voor het maximum aantal woorden. Ook wordt de daarin aangeleverde informatie niet inhoudelijk beoordeeld.

Inspiratie- en marktoriëntatie sessies

Voorafgaande aan deze aanbesteding hebben er inspiratie- en marktoriëntatie sessies plaatsgevonden. Deze hadden als doel om wederzijds inzicht te krijgen. Die inzichten zijn door de Deelnemende dienst deels verwerkt in dit gunningscriterium 'Kwaliteit'. De potentiële partners (verder te noemen 'Opdrachtnemer(s)') hebben daardoor een goed beeld gekregen van de ontwikkelingen en de toekomstvisie van de Deelnemende dienst.

Complexiteit van het project

De wereld om ons heen is enorm aan het veranderen. Denk hierbij aan vergrijzing, The War for Talent en goed werkgeverschap. Dit nog los van de ontwikkelingen op het gebied van hybride werkomgeving en het verminderde kantoorbezoek. Hierop inspelen is een complexe materie. Dat maakt dat een traditionele aanbestedingsprocedure mogelijk niet in de samenwerking resulteert die Deelnemende dienst voor ogen heeft. In deze aanbesteding is een zogenaamde SAS-procedure het uitgangspunt, waarbij aanvullend voor een dialoogsessie met Inschrijvers wordt gekozen waarin de voorlopige Inschrijving kan worden besproken en vervolgens door de Inschrijvers kan worden aangescherpt.

Waarom heeft de Aanbestedende dienst hiervoor gekozen?

Deze aanbestedingsvorm biedt uitkomst bij complexe aanbestedingen waarbij de specificaties (nog) niet volledig duidelijk zijn, verwachte ontwikkelingen elkaar waarschijnlijk snel opvolgen of waar innovatieve oplossingen nodig zijn.

De Deelnemende dienst heeft de ambitie om Rijksbreed blijvend een trendsettende organisatie te zijn, waarin de geselecteerde partners een cruciale rol vervullen om dit te realiseren. De Opdrachtnemer wordt in de gelegenheid gesteld om mee te denken in de uiteindelijke oplossingen. Gedurende de gehele contractduur wordt van Opdrachtnemer optimale flexibiliteit (operationeel én financieel) en partnership verwacht om in te kunnen spelen op ontwikkelingen die zich voordoen. Denk hierbij aan op- en afschalen van panden en/of type dienstverlening. Dit mag u ook van de Opdrachtgever verwachten.

Dialogoog

Tijdens de dialoogfase bespreken de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers de beste manier om aan de (toekomstige) behoeften en wensen te voldoen. De Servicevisie van CFD vormt het anker voor de toekomstige dienstverlening. Het doel van deze aanbestedings-vorm is om innovatieve oplossingen te genereren door middel van de dialoog tussen de betrokken partijen.

Transparantie

Hoewel er ruimte is voor bijsturing, moet het proces transparant blijven en voldoen aan wet- en regelgeving met betrekking tot aanbestedingen.

De Deelnemende dienst laat de markt in belangrijke mate meedenken over wat de dienstverlening van de toekomst wordt, rekening houdend met de Servicevisie productgroep Ontmoeten en Voeden die is opgesteld en geaccordeerd door het MT CFD. De Aanbestedende dienst beschrijft op hoofdlijnen de gunningscriteria. ('het wat'). De markt kan in sterke mate meebepalen wat de invulling in detail gaat worden ('het hoe').

De Aanbestedende dienst heeft vijf kwalitatieve hoofdgunningscriteria opgesteld, al dan niet vergezeld van sub-gunningscriteria. Uw bedrijfsplan zal op onderstaande gunningscriteria worden beoordeeld.

Gunningscriterium kwaliteit, totaal 1000 punten te behalen Inschrijver dient in de Inschrijving alle hieronder genoemde subgunningscriteria te beantwoorden.		Max punten
Bedrijfsplan (maximaal 18.000 woorden)		
GC1 (hoofdstuk 1)	Concept voor Eten en Drinken, Vitaliteit en Gezondheid	150
GC2 (hoofdstuk 2)	Samenvatting/Schriftelijke presentatie van het aangeboden concept	200
GC3 (hoofdstuk 3)	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen a. Duurzaamheid (CO2 uitstoot/Eiwittransitie) b. Circulariteit (Voedselverspilling/Restafval/Verpakkingen) c. Ketenverantwoordelijkheid (Eerlijke prijs/True Pricing) d. Personeelsbeleid (Overname/Opleidingen/SROI/Inclusiviteit)	200
GC4 (hoofdstuk 4)	Flexibiliteit, Samenwerking, Innovatie en Partnership	250
GC5 (hoofdstuk 5)	Beleving, Gastvrijheid en Klanttevredenheid	200

Om te komen tot een breed gedragen beoordeling waarbij verschillende beoordelaars betrokken zijn met ieder hun eigen invalshoek, wordt de beoordeling van bovenvermelde subgunnings-criteria uitgevoerd door de volgende beoordelingsteams:

1. Concept voor Eten en Drinken, Vitaliteit en Gezondheid (totaal 150 punten)
 - a. Expertteam (concepten met en zonder bouwkundige aanpassingen) 150 punten
2. Beoordeling bedrijfsplan op basis van samenvatting (totaal 200 punten)
 - a. Publieksjury (400 gebruikers) 200 punten
3. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (totaal 200 punten)
 - a. Expertteam 200 punten
4. Flexibiliteit, Samenwerking, Innovatie en Partnership (totaal 250 punten)
 - a. Expertteam 250 punten
5. Beleving, Gastvrijheid en Klanttevredenheid (totaal 200 punten)
 - a. Expertteam 100 punten
 - b. Belevingspanel (dranken) 100 punten

Het genoemde aantal punten geeft aan welk deel van het totaal aantal punten maximaal door het desbetreffende beoordelingsteam kan worden gegeven.

5.4 Invulling Bedrijfsplan

In deze paragraaf leest u aan welke voorwaarden uw bedrijfsplan dient te voldoen en welke onderwerpen en aspecten behandeld moeten worden. Tevens treft u per onderwerp aan op welke aspecten uw Inschrijving wordt beoordeeld.

5.4.1 GC1 Concept Eten en Drinken, Vitaliteit en Gezondheid (maximaal 150 punten)

De Inschrijver wordt gevraagd om in dit hoofdstuk van het bedrijfsplan het concept en de exploitatie te beschrijven. Denk hierbij aan de volgende uitgangspunten (niet uitputtend):

1. Bedrijfsrestaurants
2. (Rijks)ontmoetingspleinen en Rijkshubs
3. Bemande en onbemande koffie-, thee- en watercorners
4. Koffie- en theekarren ("verwenkarren")
5. Banqueting(map), met marktconforme prijzen
6. Drankenvoorziening op de afdelingen (pantry's)
7. Drankenvoorziening in vergadercentra

De Aanbestedende dienst vraagt een (integraal) concept uit te werken op basis van twee varianten, één met en één zonder bouwkundige aanpassingen. De concepten dienen op alle drie de percelen toepasbaar te zijn.

Type locaties	<300 werkplekken	300-750 werkplekken	>750 werkplekken	Vergadercentra
Zonder bouwkundige aanpassingen	Voorstel Inschrijver	Voorstel Inschrijver	Voorstel Inschrijver	Voorstel Inschrijver
Met bouwkundige aanpassingen	Visie Inschrijver	Visie Inschrijver	Visie Inschrijver	Visie Inschrijver

Beschrijf en, waar nodig, visualiseer (bijlage) het integrale concept gebaseerd op de uitgangspunten vitaliteit en gezondheid. De andere gunningscriteria die betrekking hebben op het concept kunnen separaat beantwoord worden onder het betreffende gunningscriterium. De servicevisie Ontmoeten en Voeden dient herkenbaar terug te lezen te zijn in het concept van Inschrijver.

Beschrijf de onderwerpen volgens het SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) principe. Daarbij zullen bestaande en aantoonbaar geïmplementeerde onderwerpen, werkwijzen en/of systemen resulteren in een hogere beoordeling. Tijdens de dialoogsessie dient Inschrijver aan te tonen dat onderwerpen, werkwijze en/of systemen bij aanvang van de overeenkomst operationeel kunnen zijn. Dit wordt in de beoordeling meegenomen bij het beoordelen van de mate waarin uw Inschrijving op dit punt SMART geformuleerd is. Indien een wens en/of behoefte van Inschrijver in ontwikkeling is, dient de Aanbestedende dienst een realistische ingangsdatum van beschikbaarheid van betreffende onderwerp, werkwijze en/of systemen te ontvangen.

Neem in de conceptbeschrijving tenminste onderstaande aspecten mee:

- Voorstel voor een duurzame, gezonde en lekkere lunch van maximaal € 4,50, inclusief btw (lunchdeal).
- Innovatief voorstel voor een betaalbare, duurzame, gezonde en lekkere lunch.
- Innovatief voorstel voor een duurzame en gezonde banqueting(map)met marktconforme prijzen.
- Succesvolle communicatiemiddelen, waaronder apps en nudging die ingezet worden om gasten te stimuleren in het kader van vitaliteit.
- Uw visie om te werken met een centrale productiekeuken.
- De toegevoegde waarde in de samenwerking tussen cateraar en warme dranken leverancier op het gebied van personeel, kwaliteit, aansturing en flexibiliteit. Dit betreft alle locaties.
- Innovatief voorstel voor een alternatieve voorziening voor eten en drinken op de kleine locaties, <300 werkplekken, waar op dit moment geen bemande catering aanwezig is.

De 2 varianten (met en zonder bouwkundige aanpassingen) worden beoordeeld door het expertteam. Hierbij dient Inschrijver een realistisch beeld te presenteren van de dienstverlening die de gasten van CFD de komende contractperiode aangeboden krijgen.

Het antwoord wordt beoordeeld op:

- De mate waarin het concept SMART beschreven is. Gelet op beschikbaar budget, geldende huisregels, veiligheid etc.
- De mate waarin het voorstel bijdraagt aan de vitaliteit/gezondheid van de medewerkers van de Deelnemende dienst;
- De mate waarin het concept en alternatief kleine locaties aansluiten bij de visie en uitgangspunten van Opdrachtgever.

5.4.2 GC 2 Concept Eten en Drinken beoordeeld door de Publieksjury (maximaal 200 punten)

Het concept voor Eten en Drinken wordt tevens beoordeeld door een dwarsdoorsnede van de populatie. De dwarsdoorsnede zal bestaan uit 400 pandbewoners op de locaties die worden gefaciliteerd door CFD, dit vormt de zogenaamde publieksjury. Om de publieksjury effectief te kunnen laten beoordelen vragen wij de Inschrijver om een samenvatting of schriftelijke presentatie van het concept voor Eten en Drinken aan te leveren, van maximaal 5 pagina's enkelzijdig en de banqueting map zonder prijzen (apart aan te leveren).

Hierbij dient Inschrijver in een samenvatting of schriftelijke presentatie van maximaal 5 pagina's een realistisch beeld te presenteren van de dienstverlening die de pandbewoners bij aanvang van de contractperiode aangeboden krijgen, zonder dat daar bouwkundige aanpassingen voor nodig zijn. Ook dient er duidelijk onderscheid gemaakt te worden tussen de drie type locaties (niet vergaderlocaties).

De volgende onderwerpen moeten aan bod komen:

- Variatie in aanbod (m.n. eten)
- Drankenvoorziening (aantallen, beleving en vitaliteit)

De publieksjury beoordeelt deze 5 pagina's middels een beoordelingsformulier dat aan de juryleden beschikbaar gesteld wordt. Hierin dienen zij een beoordeling te geven in de vorm van één (1) rapportcijfer van 1 tot 10, geen decimalen.

De puntenverdeling is als volgt:

- 5 of lager: 0 punten
- 6 40 punten
- 7 80 punten
- 8 120 punten
- 9 190 punten
- 10 200 punten

De punten van alle publieksjuryleden worden vervolgens per Inschrijver opgeteld en door het aantal respondenten van de publieksjury gedeeld. Dit resulteert in een definitief aantal punten per Inschrijver voor GC2.

5.4.3 GC3 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (Duurzaamheid) (maximaal 200 punten)

De Inschrijver wordt in dit hoofdstuk gevraagd om minimaal onderstaande onderwerpen terug te laten komen in de beantwoording van de vragen.

Beschrijf de onderwerpen volgens het SMART principe.

- a. Duurzaamheid (CO2 uitstoot/Eiwittransitie)
- b. Circulariteit (Voedselverspilling/Restafval/Verpakkingen)
- c. Ketenvaerwoordelijkheid (Eerlijke prijs/True Pricing)
- d. Personeelsbeleid (Overname/Opleidingen/SROI/Inclusiviteit)
- e. Gezonde voeding (Overheidsniveau Gezonde Voeding)

De Sustainable Development Goals (verder te noemen als SDG's) worden gebruikt als kapstok om de duurzame doelstellingen aan op te hangen en te realiseren.

5.4.3.1 Een duurzame catering (én (her)inrichting van (de landbouw) in Nederland)? (SDG 2, 13, 15 en 17)

Eten en drinken speelt een cruciale rol in de noodzakelijke herinrichting van de landbouw en voedselindustrie. Door middel van duurzame keuzes kunnen we lokale voedselbronnen ondersteunen en korte aanvoerketens bevorderen wat bijdraagt aan een veerkrachtigere, biodiversere, milieuvriendelijkere landbouwsector. Bovendien kunnen we door middel van het aanbod van eten en drinken innovatie en bewustwording bij onze gasten bevorderen.

De Aanbestedende dienst vraagt de inschrijver zijn visie, plan van aanpak en onderbouwing te geven op welke manier de inschrijver komende contractperiode een bijdrage levert aan het verduurzamen van eten en drinken.

Onderdelen hierin zijn:

- Kunt u voorbeelden geven van recente innovaties die u hebt geïntroduceerd om systeemverandering te bevorderen? Hoe hebben deze innovaties bijgedragen aan positieve veranderingen in uw duurzaamheid en/of op klanten van u?
- Welke samenwerkingsverbanden of initiatieven ondersteunt uw bedrijf om duurzame landbouw te bevorderen? Heeft u bijvoorbeeld partnerschappen met boerderijen, lokale gemeenschappen of organisaties die duurzaamheid te bevorderen?
- Hoe betreft u uw gasten bij uw streven naar deze voedseltransitie? Hoe zorgt u voor herkenbaarheid in het restaurant én opleiding bij uitvoering van het cateringpersoneel?
- Hoe past de eiwittransitie in dit proces?
- Geef aan welke doelstellingen u hanteert tot einde looptijd (inclusief tussendoelen) voor de eiwittransitie en de voedseltransitie en hoe u deze periodiek(digitaal) monitort.
- Geef in percentage de volgende resultaten weer, **afgezet in de tijd**:
 - Percentage lokaal: geproduceerd in Nederland
 - Biodiversiteit: welke (meet)systemen voor biodiversiteit hanteert u? Minimaal: percentage keurmerk biologisch. Percentage uit regeneratieve of natuurinclusieve landbouw. Percentage korte en transparante keten.
 - Percentage CO2 uitstoot m.b.t. inkoop producten voor de Deelnemende dienst

Concreet wordt u op de bovenstaande punten beoordeeld op (SMART):

- Omschrijf concreet wat u wilt bereiken. Maak ook gebruik van projecten/voorbeelden en de resultaten daarvan.
- Benoem de te bereiken resultaten in percentages voor de Deelnemende dienst.

- Maak duidelijk hoe (de grote diversiteit aan) eindgebruikers meegenomen worden in deze transitie en hoe hierover wordt gecommuniceerd. Naast eindgebruikers houdt u ook rekening met de karakteristieken van de opdrachtgever.
- Formuleer haalbare en realistische doelen en tussendoelen, middels een 'duurzaamheids-matrix', voor de komende 5 jaar. Minimaal dienen hierin de onderwerpen a. tot en met e (zie 5.4.3) in terug te komen, zoals bovenstaand vermeld.

5.4.3.2 Minimaliseren van voedselverspilling en circulaire economie (SDG12)

De overheid streeft ernaar om in 2050 volledig circulair te zijn. SDG 12 geeft vorm aan dit doel. In 2030 moet het duurzaam beheer en het efficiënt gebruik van natuurlijke hulpbronnen zijn ingericht. Het doel is het gebruik van natuurlijke hulpbronnen te optimaliseren en afval te verminderen door de principes van de circulaire economie te omarmen.

De Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver zijn visie, plan van aanpak en onderbouwing te geven over hoe in de hele keten van productie tot consumptie thema's als bijvoorbeeld logistiek, verpakking en reststromen wordt omgegaan met aspecten die verband houden met het maximaal bijdragen aan de circulaire economie.

Onderdeel hierin dient in ieder geval te zijn:

- Hoe gaat de inschrijver om met thema's als afvalreductie uit verpakkingen, hergebruik van materialen en het meten en minimaliseren van voedselverspilling in de keten én voedselverspilling op locaties, om zo toekomstbestendig te zijn?
- Hoe draagt Inschrijver zorg voor het hoogwaardig en circulair verantwoord in de kringloop houden van grondstoffen en producten (bijvoorbeeld koffieresidu, GFT) die gepaard gaan met eten en drinken?
- Beschrijving waarop de Inschrijver deze ambitie praktisch en concreet gaat implementeren voor de Deelnemende dienst en hier draagvlak en bewustwording creëert bij de medewerkers van de Deelnemende dienst.
- Hoe gaat u gebruik maken van grondstoffen / producten van onze grondstoffen verwerkers zoals: De Clique, Coffee Inc of de Floating Farm. Hoe gaat u deze inzet blijvend verbeteren en er voor zorgen dat dit een continu en 'closing the loop' toeneemt.
- Geef in percentages de volgende resultaten weer, **afgezet in de tijd**:
 - Percentage voedselverspilling
 - Percentage herbruikbare verpakkingen
 - Percentage 'closing the loop'

Concreet wordt u op de bovenstaande punten beoordeeld op (SMART):

- Omschrijf concreet wat u wilt bereiken. Maak ook gebruik van uitgevoerde projecten / voorbeelden en de resultaten daarvan.
- Benoem de te bereiken resultaten in percentages voor de Deelnemende dienst.
- Maak duidelijk of en hoe u (de grote diversiteit) aan eindgebruikers meeneemt in het circulaire onderwerp en hoe u hierover communiceert. Naast eindgebruikers houdt u ook rekening met de karakteristieken van de Opdrachtgever.
- Formuleer haalbare en realistische doelen en tussendoelen (Duurzaamheidsmatrix).
- Zet dit alles af in de tijd (ook realistisch).

5.4.3.3 True pricing (SDG 12)

SDG 12 heeft daarnaast als doel om duurzame consumptie en productiepatronen te bevorderen. True pricing, waarbij de werkelijke milieu- en sociale kosten van producten en diensten worden meegenomen in de prijsbepaling, past in deze doelstelling omdat het streeft naar meer transparantie en verantwoordelijkheid in de productie- en consumptieprocessen.

De Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver zijn visie, plan van aanpak en onderbouwing te geven over hoe 'True Pricing' geïntegreerd gaat worden in het aanbod.

Onderdelen hierin zijn:

- Deelnemende dienst verwacht een pilot op welke wijze True Pricing geïmplementeerd kan worden op een representatief aantal locaties.
- Hoe geeft u vorm aan transparantie (en communicatie) van de True Pricing benadering? Hoe zorgt u er voor dat het niet ten koste van de betaalbaarheid gaat?
- Na evaluatie van de pilot wordt vastgesteld hoe en op welke wijze True Pricing onderdeel wordt van de Duurzaamheidsambities. Welke 'lessons learned' deelt u?
- Geef aan welke doelstellingen u hanteert tot einde looptijd (inclusief tussendoelen) voor True Pricing (Duurzaamheidsmatrix).

Concreet wordt u op de bovenstaande punten beoordeeld op (SMART):

- De mate waarin de te bereiken doelen concreet beschreven zijn. De mate waarin projecten/voorbeelden en de resultaten daarvan aansluiten bij de doelen en de visie van CFD. De mate waarin innovaties worden toegepast en beschreven.
- De mate waarin de verwachte en meetbare bijdrage aan gedragsverandering bij de Deelnemende dienst is benoemd, of daarbij aannemelijk gemaakt is of deze verandering ook haalbaar is.

5.4.3.4 *Personeelsbeleid Overname personeel, SROI (SDG 8)*

- Wat is uw beleid v.w.b. diversiteit en inclusie? Welke maatregelen treft u om het ziekteverzuim laag te houden en medewerkers een prettige en veilige werkplek te bieden?
- Hoe gaat u om met de over te nemen werknemers, is er voor iedereen (die dat wil) een plek? Hoe verloopt het inwerkproces, krijgt men de ruimte om opleidingen te doen? Zijn er opleidingen gericht om de duurzame transitie te laten plaatsvinden?
- Welk percentage SROI gaat u inzetten, welke doelgroepen, welke werkzaamheden? Welk percentage koopt u in bij sociale ondernemingen?
- Geef in percentages de volgende resultaten weer, **afgezet in de tijd**:
 - Percentage opleiding / training in duurzaamheid ((eiwit)transitie)
 - Percentage SROI – Sociale ondernemingen

Concreet wordt u op de bovenstaande punten beoordeeld (SMART):

- Omschrijf concreet wat u wilt bereiken. Maak ook gebruik van projecten / voorbeelden en de resultaten daarvan.
- Benoem de verwachte en meetbare bijdrage van uw organisatie aan de visie en doelen van de Deelnemende dienst.
- Formuleer haalbare en realistische doelen en tussendoelen, waarbij u rekening houdt met de karakteristieken van de Deelnemende dienst (Duurzaamheidsmatrix).
- Zet dit alles af in de tijd (ook realistisch)

5.4.4 GC4 Flexibiliteit, Samenwerking, Innovatie en Partnership (maximaal 250 punten)

Onze visie op Partnership: Een lange termijn relatie waarin Opdrachtgever en Opdrachtnemer continu met elkaar meedenken en samenwerken. De partijen staan naast elkaar en halen het beste in elkaar naar boven. Hierbij zijn flexibiliteit, samenwerking en innovatie van essentieel belang. De Inschrijver wordt gevraagd om in dit hoofdstuk van het bedrijfsplan te beschrijven hoe hij tijdens de contractperiode omgaat met de onderstaande onderwerpen.

- a. Flexibiliteit (op- en afschalen panden catering en automatenpark)
- b. Samenwerking (tussen cateraar, drankenleverancier en Deelnemende dienst)
- c. Innovatie (borgen innovatie)
- d. Partnership (vertrouwen en verbinden)

Beantwoord de onderwerpen volgens het SMART principe. Daarbij zullen bestaande en aantoonbaar geïmplementeerde onderwerpen, werkwijzen en/of systemen resulteren in een hogere beoordeling. Tijdens de dialoogsessie dient Inschrijver aan te tonen dat onderwerpen, werkwijzen en/of systemen in de praktijk operationeel zijn. Dit wordt meegenomen in de beoordeling.

De Inschrijver wordt ten aanzien van dit sub-gunningscriterium gevraagd om minimaal onderstaande vragen te beantwoorden. Houd hierbij rekening met de servicevisie van de Productgroep Ontmoeten en Voeden.

- Hoe gaat Inschrijver om met op- en afschalen van panden en automatenpark, zowel operationeel als financieel? Hoe gaat u om met huurprijzen van automaten die gedurende het contract worden toegevoegd?
- Op welke wijze wordt de samenwerking tussen de cateraar en drankenleverancier ingericht op basis van gelijkwaardigheid? Welk model heeft Inschrijver voor ogen?
- Hoe ziet Inschrijver het innoverende vermogen, gedurende de contractduur en welke initiatieven worden genomen om dit te borgen?
- Hoe ziet Inschrijver partnership? Wat kan de Deelnemende dienst concreet verwachten en wat verwacht Inschrijver van Deelnemende dienst om partnership optimaal ten uitvoer te kunnen brengen?
- Het uitgangspunt is dat de cateraar, drankenleverancier en Deelnemende dienst het beste in elkaar naar boven halen gedurende de samenwerking. Denk hierbij aan gelijkwaardigheid, kwaliteitsborging, risicoverdeling, gastvrijheid, klanttevredenheid, innovatie en efficiëntie. Hoe geeft deelnemende dienst hier vorm aan?
- Naast klanttevredenheid zijn medewerkerstevredenheid (medewerkers van opdrachtnemer), Opdrachtnemerstevredenheid en opdrachtgeverstevredenheid belangrijke peilers binnen een partnership en de samenwerking. Wat is jullie visie op tevredenheid, en op welke wijze wordt dit gewaarborgd gedurende de volle contractperiode?
- In hoeverre bent u als Inschrijver bereid openheid te geven in de financiën/marge van de bedrijfsvoering? Welke acties neemt Inschrijver als marges niet gerealiseerd worden en waar komen de operationele en financiële risico's te liggen?
- Benoem de drie belangrijkste potentiële risico's (operationeel en financieel) bij een gecombineerde aanbesteding van eten en drinken? Welke maatregelen kan Deelnemende dienst (vooraf) treffen om deze drie risico's te minimaliseren?

De antwoorden worden beoordeeld op:

- De mate waarin de vragen SMART beantwoord zijn. Gelet op maximaal beschikbare budget, geldende huisregels, veiligheid, privacy etc.
- De mate waarin de beantwoording bijdraagt aan de servicevisie Productgroep Ontmoeten en Voeden, zoals opgesteld door de Deelnemende dienst.
- De mate waarin in de beantwoording concreet aantoonbaar kan worden gemaakt dat Inschrijver ervaring heeft op betreffende vraag en, op vergelijkbare schaal, 'up en running' is bij andere opdrachtgevers.

5.4.5 GC5 Beleving, Gastvrijheid en Klanttevredenheid (maximaal 200 punten)

Onze visie op gastvrijheid: Elke gast voelt zich welkom, begrepen en geholpen op iedere locatie in het land.

Onze gastvrije vakmensen maken CFD een goede dienstverlener waar ze trots op zijn. Drie jaar geleden startte bij de Deelnemende dienst, intern, het leer- en ontwikkelprogramma 'Samen Gastvrij' bij de serviceteams van de Operationele Facilitaire Dienst (OFD). Er is een visie op gastvrijheid opgesteld voor de serviceteams. Onze cultuurwaarden zijn het fundament en deze zijn vertaald naar wat die waarden betekenen voor gastvrijheid. De gedragingen die horen bij de kernwaarden zijn bij de teams opgehaald, zodat de medewerkers zichzelf hierin herkennen. Gastvrijheid gaat niet alleen over onze gasten. Het raakt ook onszelf en onze interne samenwerking. De kernwaarden zijn:

1. We werken samen en verbinden ons aan het organisatiebelang;
2. We tonen eigenaarschap;
3. We voelen ons veilig om onszelf uit te spreken en de ander aan te spreken;
4. We zijn klant- en resultaatgericht.

De Inschrijver wordt gevraagd om in dit hoofdstuk van het bedrijfsplan te beschrijven hoe tijdens de contractperiode, de beleving, gastvrijheid en klanttevredenheid vorm wordt gegeven.

Beantwoord de onderwerpen volgens het SMART principe. Daarbij zullen bestaande en aantoonbaar geïmplementeerde onderwerpen, werkwijzen en/of systemen resulteren in een hogere beoordeling. Tijdens de dialoogsessie dient Inschrijver aan te tonen dat onderwerpen, werkwijzen en/of systemen in de praktijk operationeel zijn. Dit wordt meegenomen in de beoordeling.

De Inschrijver wordt gevraagd om in dit hoofdstuk van het bedrijfsplan minimaal onderstaande vragen te beantwoorden, rekening houdend met de servicevisie van de Productgroep Ontmoeten en Voeden.

- Wat is de visie op gastvrijheid? Is deze aantoonbaar opgenomen in visie, missie en beleid van de organisatie?
- Op welke wijze wordt er gezorgd voor een gastvrije houding in het DNA van elke medewerker? Op welke manier wordt dit aantoonbaar onderhouden?
- Hoe wordt dagelijks gastvrij gedrag gestimuleerd naar de gasten en naar elkaar, in de samenwerking met CFD?
- Hoe draagt het product/dienst bij aan een gastvrije beleving?
- Hoe dragen werkprocessen bij aan een gastvrije beleving van de gast en eigen medewerkers? Beschrijf concrete voorbeelden waaruit dat blijkt.
- Hoe draagt de fysieke uitstraling van producten bij aan de gastvrijheidsbeleving waar CFD, de grootste CDV van het Rijk, voor staat?
- Op welke wijze wordt de gasttevredenheid van het product en/of dienst gemeten? Hoe worden verwachtingen getoetst en sluiten deze aan bij de gasten en de mate van dienstverlening die wij mogen verwachten? En op welke wijze sturen jullie bij op basis van GTO op jullie product en/of dienst?
- Welk realtime portal en/of systeem wordt ingezet om periodiek (met welke frequentie) de gasttevredenheid te meten en inzichtelijk te maken wat de uitkomst en/of ontwikkeling is.
- Hoe kunt u bijdragen aan de ontwikkeling aan de integrale gastvrijheidsbeleving bij CFD als grootste Concern Dienstverlener (CDV) van het Rijk?

Omschrijving belevingstest

De uit te voeren belevingstest maakt onderdeel uit van dit gunningscriterium en wordt beloond met maximaal 100 punten. Onder de belevingstest verstaan: een test waarin een deel van de medewerkers op de locaties die beheerd worden door CFD de kans wordt geboden een voorkeursstem uit te brengen voor één van de drankenvoorziening concepten van de Inschrijvers, op basis van hun integrale ervaring en waardering hiervan.

Onder integrale ervaring en waardering wordt verstaan: de beleving en waardering van de dranken uit de automaten, de losse bijgeleverde producten, de automaten zelf én de geleverde diensten rondom de automaten, onder klanten van CFD die is gevormd in hun natuurlijke werk- en interactieomgeving. Hiervoor wordt een protocol opgesteld. Dit wordt op een later tijdstip gedeeld met de Inschrijvers.

Doelstelling

Per perceel krijgt de Inschrijver de kans om op drie nader te bepalen locaties het concept voor drankenvoorziening te tonen.

Een nadere invulling van de belevingstest wordt gedeeld na de dialoogsessies. De belevingstest zal begeleid worden door een gespecialiseerd extern bureau.

5.4.6 Beoordeling van kwalitatieve wensen

Bij de gevraagde onderwerpen staat aangegeven welke de beoordelingsaspecten zijn en wat de daarbij behorende weging is.

Aanbestedende dienst hanteert beoordeling enerzijds op basis van een expertteam en anderzijds op basis van een publieksjury en belevingstest. Het expertteam is een ter zake deskundig Beoordelingsteam die de beoordeling uitvoert. Het expertteam toetst de mate waarin en de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht). De publieksjury zal bestaan uit een dwarsdoorsnede van de gebruikers van de panden van de CDV en zal worden gevraagd een cijfer te geven voor de door Inschrijver aangeboden samenvatting/schriftelijke presentatie van het aangeboden concept voor eten en drinken. De belevingstest zal uitgevoerd worden op drie typen locaties waarbij wordt opgemerkt dat dit geen locaties zijn waar leden van de publieksjury werkzaam zijn.

Het Beoordelingsteam kan zich ten aanzien van de beoordeling laten adviseren door onafhankelijke experts. Indien van toepassing zullen de experts het Beoordelingsteam (op hun verzoek en aanvraag) adviseren over het realiteitsgehalte van het aangeboden bedrijfsplan.

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria.

Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

De resultaten van dit beoordelingsproces leiden tot een gunningsadvies aan de Opdrachtgever binnen de organisatie van de Deelnemende dienst.

Aanbestedende dienst heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door een Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

Het expertteam hanteert bij het beoordelen van het bedrijfsplan onderstaande schaalverdeling. Deze beoordeling wordt per subgunningscriterium (GC1, GC3, GC4 en GC5a) uitgevoerd.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Uitmuntend , de beantwoording gaat in op alle gevraagde aspecten. Het beoordelingsteam stelt vast dat de omschreven dienstverlening op alle aspecten aansluit bij de behoefte van CFD. Daarbij levert Inschrijver meerwaarde door aanvullende dienstverlening of een innovatieve oplossing die, naast de gevraagde aspecten, veel extra kwaliteit garandeert gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.	100%
Goed , de beantwoording gaat in op alle gevraagde aspecten. Het beoordelingsteam stelt vast dat de omschreven dienstverlening op alle aspecten aansluit bij de behoefte van CFD en hier goede invulling aan geeft. De beantwoording ging op enkele punten boven de verwachtingen uit en biedt op bepaalde punten wat extra's.	90%
Voldoende , de beantwoording gaat in voldoende mate in op alle gevraagde aspecten. Het beoordelingsteam ziet geen bijzondere meerwaarde in de aanpak.	60%
Matig , de beantwoording gaat in beperkte mate in op verschillende aspecten van de vraag en omschreven behoefte. Een enkel aspect ontbreekt, is niet duidelijk genoeg uitgewerkt of de uitwerking is inhoudelijk niet voldoende.	30% (alleen van toepassing op GC3, GC4 en GC 5a; knock-out bij GC1)
Slecht , de beantwoording gaat in op verschillende aspecten van de vraag en omschreven behoefte. Meerdere aspecten zijn niet duidelijk genoeg uitgewerkt of de uitwerking is inhoudelijk onvoldoende.	20% (alleen van toepassing op GC3, GC4 en GC 5a; knock-out bij GC1)
Geen antwoord , de beantwoording gaat niet in op de gestelde vraag en omschreven behoefte.	0% (alleen van toepassing op GC3, GC4 en GC 5a; knock-out bij GC1)

5.4.7 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

De beoordeling geschiedt per perceel op basis van de methode 'prijs per punt'. In deze methodiek wordt uw score berekend door de inschrijfprijs te delen door de scores op de kwaliteit. De Inschrijver met de laagste 'prijs per punt' heeft de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding.

De volgende formule wordt gebruikt om de prijs per punt te berekenen waarbij P = beoordelingsprijs, K=kwaliteitsscore en a = weging op prijs (= 0,2):

$$\frac{P^{a(0,2)}}{K^{1-a(1-0,8)}} \times 100 = \text{prijs per punt}$$

De beoordelingsprijs is de door u voor het betreffende perceel aangeboden Inschrijfprijs inclusief btw (cel C6 van bijlage 4, tabblad Inschrijfprijs van Prijsinvulformulier perceel 1, 2 en 3,). De kwaliteitsscore is het totaal aantal door u behaalde punten voor de kwalitatieve (sub)gunningscriteria zoals hieronder benoemd.

De behaalde 'prijs per punt' wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

In de tabel staat als voorbeeld aangegeven hoe de formule werkt. In dit voorbeeld zijn drie Inschrijvingen ontvangen en is een totaal van 300 punten te scoren op de kwalitatieve subgunningscriteria.

	Inschrijving A	Inschrijving B	Inschrijving C	Inschrijving D
Beoordelingsprijs	€ 4.300.000,00	€ 4.000.000,00	€ 3.598.248,52	€ 1.417.490,10
Kwaliteitsscore	1000	900	875	650
Prijs per punt	€ 4.300.000,00 ^{0,2} /1.000,00 ^{0,8} x 100	€ 4.000.000,00 ^{0,2} /900,00 ^{0,8} x 100	€ 3.598.248,52 ^{0,2} /875,00 ^{0,8} x 100	€ 1.417.490,10 ^{0,2} /650,00 ^{0,8} x 100
	€ 8,45	€ 9,06	€ 9,07	€ 9,55
Rangorde	1	2	3	4

Omdat Inschrijver A heeft ingeschreven met de laagste prijs per punt, is deze Inschrijver de winnaar van het aanbestedingstraject.

Let op: De Inschrijfprijs per perceel mag de in paragraaf 2.3 'Percelen' genoemde maximum budgetten niet overschrijden. Indien de inschrijfprijs voor een perceel het maximum budget voor het betreffende perceel overschrijdt, wordt de inschrijving voor dat perceel terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3). Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de laagste prijs per punt.

De definitieve prijs per punt van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve prijs per punt worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve prijs per punt hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met het hoogste gemiddelde cijfer dat door de publieksjury gegeven is voor sub gunningscriterium GC2 en GC5b. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit hier een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Verificatie na voorlopige Gunning

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

6.6 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht

voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijvers te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijvers verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval de voorgenomen begunstigde niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedings-document', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in de Aanbestedings-documenten zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Dialoogsessies

In de procedure is er ruimte geboden voor Aanbestedende dienst om in dialoog te treden met de Inschrijver over zijn voorlopige Inschrijving.

De dialoogsessies zijn erop gericht om de Inschrijving te verbeteren, maar zal geen betrekking hebben op het aanpassen van de minimumeisen en de gunningscriteria. Het doel van de dialoogsessies is het optimaliseren van de Inschrijving en het verkrijgen van inzicht in de haalbaarheid van de ideeën van de Inschrijvers.

De Inschrijvers die deelnemen aan de dialoogsessies kunnen met de Aanbestedende dienst spreken over de toelaatbaarheid van oplossingsrichtingen binnen de Overeenkomst en eventuele aanpassing van de Overeenkomst indien dit noodzakelijk is voor de realisatie van de opdracht. Indien de Aanbestedende dienst bepaalde kansen niet mogelijk wil maken, zal Aanbestedende dienst dat kenbaar maken tijdens de dialoogsessies. Indien Aanbestedende dienst bepaalde kansen wel mogelijk kan/wil maken, zal met de Inschrijver besproken worden wat nodig is om de kans(en) te realiseren.

Instructies voor de dialoogsessie worden voorafgaand aan de sessie met de Inschrijvers gedeeld.

De Inschrijver zal uiterlijk binnen vijf werkdagen voor de dialoogsessie van de Aanbestedende dienst vernemen welke agendapunten besproken zullen worden gedurende de sessie. Daarnaast is het mogelijk dat de Inschrijver de agenda zelf aanvult met agendapunten. Deze agendapunten dienen uiterlijk binnen twee werkdagen voor de dialoogsessie te worden ingediend via de 'Berichten' module in TenderNed. Het is mogelijk dat de Aanbestedende dienst afziet van de gevraagde agendapunten. Per agendapunt dient het volgende te worden aangegeven:

- De verwachte behandeltijd;
- Een toelichting op het agenda-item;
- Specifieke zaken, dan wel vragen.

Gespreksverslag

Na afsluiting van de dialoogsessie zal de Inschrijver een gespreksverslag, met daarin een korte samenvatting van het resultaat van de dialoog, opstellen en ter goedkeuring voorleggen aan de Aanbestedende dienst. Het verslag zal in overleg met de Inschrijver definitief worden vastgesteld. Op basis hiervan kan de Inschrijving mogelijk aangepast worden. Onderwerpen die tijdens de dialoog ter sprake zijn gekomen en relevant zijn voor alle Inschrijvers, zullen in de eerstvolgende Nota van Inlichtingen worden opgenomen.

7.4 Indienen definitieve Inschrijving

De definitieve Inschrijvingen dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning in paragraaf 1.3 te zijn ingediend via de 'Kluis' in Tender, Ned, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de termijn voor het indienen van de definitieve Inschrijving in TenderNed. **LET OP: de definitieve Inschrijving via de KLUIS indienen.**

Het genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de definitieve Inschrijvingen. Opening van de digitale kluis is niet openbaar. Alleen de definitieve inschrijving wordt beoordeeld op basis van de in hoofdstuk 5 vermelde gunningscriteria.

7.5 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de een SAS-procedure (Sociale en Andere Specifieke diensten), overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012. Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.5.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersonen:

Rick Delmeer - rick.delmeer@rvo.nl, met een cc. aan de heer Edwin Voskuilen - edwin.voskuilen@rvo.nl als vervangend contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersonen met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.5.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.5.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de definitieve Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien 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. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.5.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende definitieve Inschrijving dient minimaal zes maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.5.5 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Beschrijvend document geen variant daarop aanbieden.

7.5.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen. Voor het uitvoeren van de belevingstest mogen Inschrijvers die geen perceel gegund krijgen maximaal €5000,00 incl. btw inrekening brengen bij de Deelnemende dienst. Winnende Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op deze vergoeding.

Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.5.7 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.5.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Beschrijvend document en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's 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.

7.5.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht, conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;

voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;

voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.5.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK) en Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (LNV) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over.

[Brochure informatiebeveiliging en privacy EZK](#) en [Brochure informatiebeveiliging en privacy LNV](#).

7.5.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.5.12 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 14 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.5.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.5.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreeerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
- Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.

- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.
- De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.5.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgeschreven Format	Toelichting in paragraaf	Elektronisch ondertekend
A	Aanbiedingsbrief	Vrij		Nee
B	UEA	Bijlage 1	TenderNed	Ja*
C	Inschrijvingsbiljet (prijs)	Bijlage 3 a tm c		Ja
D	Prijsinvalformulier perceel 1, 2 en 3	Bijlage 4 perceel 1 tm 3		Nee
E	Bedrijfsplan	Vrij	5.3 e.v.	Nee

* Zie paragraaf 7.5.17 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.5.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.5.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren: ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst; ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de

verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de opdracht en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:

de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van het verrichten van de diensten betrokken zijn.

7.5.18 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) als hoofdaannemer een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze

aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.5.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.5.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.5.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

7.5.22 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst(en). Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.5.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.5.24 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltijd. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

8. Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Deze zijn met het Beschrijvend document gepubliceerd.

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument 'Proef de Toekomst'
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Prijsinvulformulieren voor Perceel 1 t/m 3
Bijlage 4	Inschrijvingsbiljet Prijs a, b, c: Perceel 1 t/m 3
Bijlage 5	Anonieme personeelsgegevens overnamelijst
Bijlage 6	Historische consumpties september 2023
Bijlage 7	Concept Overeenkomst
Bijlage 8	ARVODI-2018
Bijlage 9	Specificaties per Locatie – Overzicht CFD locaties
Bijlage 10	Servicevisie Ontmoeten & Voeden aanbesteding 'Proef de Toekomst'
Bijlage 11	Middellange termijn plan CFD
Bijlage 12	Fotoboek panden definitief
Bijlage 13	Voorkeur percelen P1-P2-P3
Bijlage 14	Klachtenprocedure