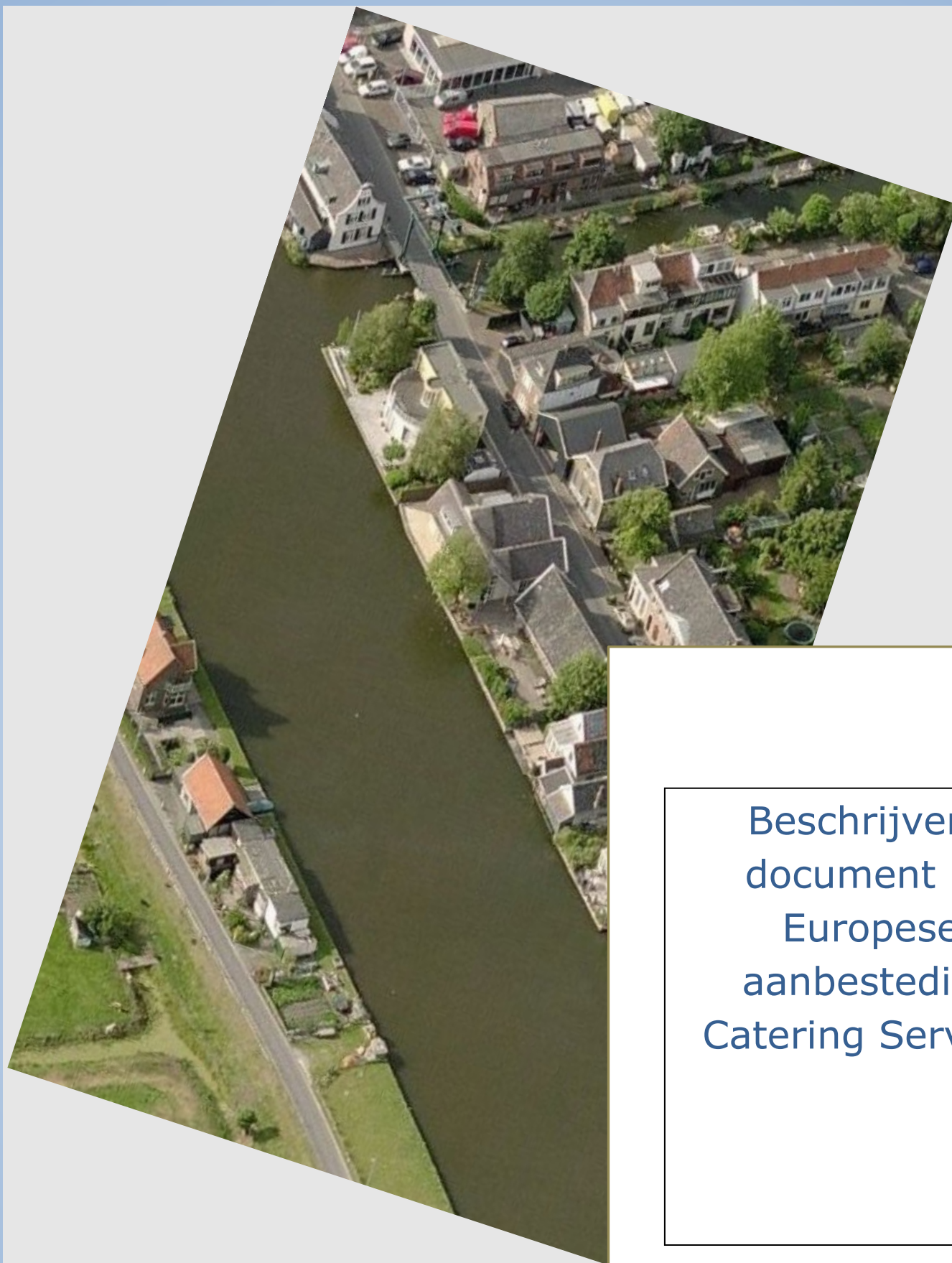




Beschrijvend
document bij
Europese
aanbesteding
Catering Services

Kenmerk: INK2023.1078

Begripsbepalingen

In het Beschrijvend document hebben onderstaande vetgedrukte begrippen de betekenis die erachter staat vermeld. Gedefinieerde begrippen worden steeds met een hoofdletter geschreven. De begrippen kunnen, waar van toepassing, zonder verlies van betekenis zowel in enkelvoud als meervoud worden gebruikt.

Aanbestedende dienst:

Het Hoogheemraadschap van Delfland, verder ook te noemen, 'Delfland', 'Opdrachtgever', 'wij'.

Als er meerdere Aanbestedende diensten zijn, zijn deze hieronder inbegrepen.

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige Europese procedure, waarbij Ondernemers, naar aanleiding van de aankondiging voor een Opdracht, worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingsstukken:

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Dit besluit is op 30 juni 2016 gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241 en in werking getreden op 1 juli 2016. Zie: [wetten.nl - Regeling - Aanbestedingswet 2012 - BWBR0032203 \(overheid.nl\)](http://wetten.nl - Regeling - Aanbestedingswet 2012 - BWBR0032203 (overheid.nl))

Algemene inkoopvoorwaarden

De algemene waterschap voorwaarden voor diensten (AWVODI-2018)

Beschrijvend document

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarin de Overheidsopdracht en de wijze waarop deze Opdracht in de markt wordt gezet, wordt beschreven en toegelicht. Op basis van dit document wordt Ondernemers gevraagd een Inschrijving te doen.

Combinatie:

Een natuurlijk- of rechtspersoon die als 2 of meer opdrachtnemers in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestedende opdracht inschrijven.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Overkoepelend begrip voor de volgende drie gunningcriteria:

- a. beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV),
- b. laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten en
- c. de laagste prijs.

Gunningsbeslissing

De keuze van Delfland voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningscriterium

Een inhoudelijk (gewogen) criterium ter bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Opdrachtnemer

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het document waarmee de Opdrachtnemer meedingt naar de Overheidsopdracht van deze Aanbestedingsprocedure.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen van -potentiële- Opdrachtnemers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Ondernemer:

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Onderneming:

De juridische vorm waarin de Ondernemer zijn zaak drijft.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken

Opdrachtnemer

Opdrachtnemer met wie de Overeenkomst is gesloten.

Overeenkomst

De bijgevoegde (concept-)Overeenkomst voor een Overheidsopdracht die Delfland naar aanleiding van deze aanbesteding voornemens is te sluiten met de best scorende Opdrachtnemer.

De overige Aanbestedingsstukken maken deel uit van de Overeenkomst.

Overheidsopdracht

Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel voor werken, leveringen of diensten, alsmede een Raamovereenkomst.

Raamovereenkomst:

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer Ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	1
Inhoudsopgave	3
1 Inleiding	5
1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland	5
2 Opdrachtoomschrijving	7
2.1 Doel van de opdracht.....	7
2.2 Scope van de opdracht.....	7
Beschrijving huidige situatie.....	7
Beschrijving gewenste situatie.....	9
Toekomstbeeld	11
2.5 Buiten de scope	11
2.6 Motivering geen Perceelverdeling	11
2.7 Programma van eisen	11
2.8 Werkwijze onder de Raamovereenkomst	12
3 De Aanbestedingsprocedure	13
3.1 De Aanbestedingsprocedure	13
3.2 Motivering gekozen Aanbestedingsprocedure	13
3.3 Overeenkomst	13
3.4 Varianten	13
3.5 Digitaal aanbesteden	13
3.6 Planning Aanbestedingsprocedure	14
3.7 Schouw/informatiebijeenkomst	14
3.8 Inlichtingen	14
3.9 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden	16
3.10 Het klachtenmeldpunt.....	16
3.11 Wijze van indienen van de Inschrijving	17
3.12 Gestanddoeningstermijn	17
3.13 Proces beoordeling Inschrijvingen	18
3.14 Bezwaar en beroep.....	19
3.15 Intrekken aanbestedingsprocedure	20
3.16 Akkoordverklaring	20
3.17 Samenwerken en beroep op derden.....	20

3.18	Meerdere Inschrijvingen vanuit één concern	22
3.19	Toepasselijk inkoopvoorwaarden	22
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	23
4.1	Uitsluitingsgronden	23
4.2	Geschiktheidseisen	25
4.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	27
5	Gunningscriteria en beoordeling	29
5.1	Gunningscriterium	29
5.2	Gunningscriteria	31
5.3	Beoordelingsproces	35
	Bijlagen	37

1 Inleiding

1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland

Welkom in de wereld van Hoogheemraadschap van Delfland

Voor u ligt het Beschrijvend document inzake de Europese aanbesteding 'Catering Services' van het Hoogheemraadschap van Delfland, hierna te noemen Delfland.

Delfland is een waterschap. De rechtsvorm is een publiekrechtelijke rechtspersoon en daarmee is Delfland een Aanbestedende dienst in de zin van Aanbestedingswet 2012. Delfland is een functionele democratie met een duidelijk omschreven –beperkte- taak: de waterhuishoudkundige verzorging van zijn gebied. Deze taak valt uiteen in twee delen: de zorg voor het watersysteem en de zorg voor de zuivering van afvalwater. Om de taken goed te kunnen uitvoeren, is de ambtelijke organisatie opgedeeld in afdelingen.

In een van de meest laaggelegen en – met 1,2 miljoen inwoners en 40.000 bedrijven op 41.000 hectare – meest dichtbebouwde deel van de Randstad, zorgen wij voor een veilige leefomgeving. Wij werken met inwoners en bedrijven aan een klimaatbestendige en prettige leefomgeving. In de afgelopen jaren hebben wij flinke stappen gemaakt in het voorkomen van wateroverlast, het groener maken van de leefomgeving in en om het water en het verbeteren van de waterkwaliteit.

Als waterschap werken we aan een veilige en schone omgeving als het gaat om water. Door te werken aan sterke dijken en duinen, de juiste waterstanden, het zuiveren van afvalwater en voldoende schoon en gezond water. Wij zorgen voor droge voeten, voldoende en schoon water, gezuiverd afvalwater en bewoonbaarheid, verbetering van het leefmilieu, tegen maatschappelijk aanvaardbare kosten. Kijken(d) naar de toekomst: ook bij klimaatverandering blijvend betrouwbaar op het gebied van goed waterbeheer. Duurzaam ontwikkelen is een must. We laten de wereld iets beter achter.

Strategie Delfland

Betrokkenheid en gedrevenheid van onze waterschappers door de jaren heen; onze inzet voor de veiligheid en leefbaarheid in het gebied. Wat ook opvalt is dat we als organisatie altijd bezig zijn met de ontwikkeling van mensen, innovaties en samenwerkingen. Belangrijkste taak: mensen kunnen veilig wonen, werken en recreëren in het gebied. Voor ons als waterschap zijn de uitdagingen van deze tijd een inspiratie om ons op elk niveau actief en doelgericht verder te blijven ontwikkelen. Bij Delfland zijn we trots op wat we doen en op wat we als organisatie betekenen voor de samenleving. Wat we doen is van grote maatschappelijke waarde.

Ook de werkwijze van Delfland draagt bij aan de maatschappelijke waarde, duurzaamheid is daarmee een belangrijk onderdeel van onze werkwijze. Onze ambitie hierin betekent dat we streven naar een energie neutrale bedrijfsvoering, een zo laag mogelijke CO2-footprint van producten, zo min mogelijk afval produceren, voedselverspilling tegengaan, bevorderen van plantaardige eiwitten en de duurzame consumptie hiervan, lokaal samenwerken en inkopen

van producten en diensten, maatschappelijk verantwoorde kosten en het gebruiken van duurzame verpakkingsmaterialen.

Het is belangrijk dat we weten wat onze gezamenlijke doelen zijn en wie welke bijdrage levert. Door de verbinding op te zoeken en actiever samen te werken, komen we verder. Dat geldt ook voor de samenwerking met professionals, bedrijven en partijen buiten Delfland. Wat we doen, staat niet los van de wereld om ons heen en de toekomstige verantwoordelijkheid is te groot om alleen op te pakken en in te vullen. En juist daarom is die samenwerking binnen en buiten onze organisatie zo belangrijk. Omdat alles met elkaar in verbinding staat, moeten we samen in beweging komen en samen ontwikkelen en groeien. Leren doen we samen. Mensgericht, beschermen, veiligheid, leefbaarheid, vooroplopen, werkplezier, waardevol, samenwerken, verbeteren, vernieuwen en kwaliteit. Bij Delfland zetten we de mens in de organisatie centraal. Want mensen vormen het hart van onze organisatie. Ons organisatieverhaal en onze organisatieontwikkeling houden nooit op. Ontwikkelen doen we samen.

Het is voor Delfland belangrijk om samen te werken met anderen en de maatschappelijke opgave, klant en burger centraal te stellen, deskundig te zijn en blijven door constant te vernieuwen en innoveren. Op die manier gelooft Delfland erin om iedereen in hun kracht te zetten.

Voor meer informatie over ons hoogheemraadschap verwijzen we naar de website:
www.Delflandelfland.nl.

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Doel van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren van één ondernemer voor een meerjarige overeenkomst voor het leveren van Catering Services aan Delfland.

2.2 Scope van de opdracht

In scope van de aanbesteding valt:

De exploitatie van de Restaurants in Delft en Vlaardingen;

De verzorging van Banqueting op de locaties in Delft en Vlaardingen;

Het verzorgen van Evenementen voor Delfland.

Beschrijving huidige situatie

In deze paragraaf wordt de huidige situatie beschreven en heeft tot doel de Opdrachtnemer inzicht te geven hoe de cateringdienstverlening van Delfland op dit moment is ingericht.

Algemeen

De huidige dienstverlening is aanbesteed in 2018 in één perceel. Deze bestaat uit de exploitatie van het Restaurant op het hoofdkantoor en De Groote Lucht, de verzorging van Banqueting en Evenementen.

De basis van de huidige overeenkomst was een vaste aanneemsom voor het Restaurant welke na Corona is omgezet naar een open boek verrekening. Banqueting en Evenementen wordt verrekend op basis van nacalculatie.

De gebruikers van de cateringdienstverlening en Delfland zijn over het algemeen tevreden over de huidige invulling van de dienstverlening. Dit blijkt onder andere uit een gehouden enquête onder de gebruikers in juni 2023. In de enquête wordt de gastvrijheid en het gemak als meest positief ervaren. Assortiment, betaalbaarheid en variatie worden als verbeterpunten bestempeld. De uitkomsten van deze enquête is toegevoegd als Bijlage L "Enquete Catering" van deze aanbestedingsleidraad.

In onderstaande tabel vindt inschrijver in detail de gegevens van beide restaurants.

Hoofdkantoor (Phoenixstraat 32, 2611AL Delft)	
Bezoekadres	Phoenixstraat 32
Plaats	Delft
Openingstijden ma t/m vr	07:00 - 19:00 uur
Openingstijden restaurant	10:00 - 16:00 uur
Lunchtijd	12:00 - 13:30 uur
Ruimte	
Restaurant	Begane grond
Capaciteit restaurant	120 zitplaatsen
Keuken	Naast restaurant
Ruimte opslag en emballage	Begane grond
Leveranciersingang	Phoenixstraat 32

Aantal pandbewoners	500
Gemiddeld aantal lunchgebruikers ma-do	70
Gemiddeld aantal lunchgebruikers vr	22
Gemiddelde besteding ex. BTW	€ 4,03

De Groote Lucht (Maassluisdijk 175, 3133 KA Vlaardingen)	
Bezoekadres	Maassluisdijk 175
Plaats	Vlaardingen
Openingstijden ma t/m vr	07:00 - 19:00 uur
Openingstijden restaurant	10:00 - 16:00 uur
Lunchtijd	12:00 - 13:30 uur
Ruimte	
Restaurant	Begane grond
Capaciteit restaurant	32 zitplaatsen
Keuken	In restaurant
Ruimte opslag en emballage	Begane grond
Leveranciersingang	Maassluisdijk 175
Aantal pandbewoners	150
Gemiddeld aantal lunchgebruikers ma-do	35
Gemiddeld aantal lunchgebruikers vr	20
Gemiddelde besteding ex. BTW	€ 3,25

*Deze aantallen/bedragen zijn indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.
In de huidige overeenkomst wordt schoonmaak en bijvullen van de koffiemachines op locatie Vlaardingen door de cateraar verzorgd.

Banqueting

Banqueting wordt gepresenteerd in een banquetingmap. Voor zaken niet opgenomen in de banquetingmap wordt een offerte opgevraagd.

Banqueting is alleen te bestellen voor bijeenkomsten met meer dan 10 personen. Ze worden geserveerd in de daarvoor bestemde ruimten. Op dit moment worden Banqueting en Evenementen zowel door de aanwezige cateraar als externe partijen verzorgd.

Delft	Gemiddelde groepsgrootte	Aantal keer per jaar 2022/2023*	
Gebak service	50	40	
Vergaderservice (koffie/thee)	25	60	
Vergaderlunch	25	110	
Borrel	40	55	
Vlaardingen	Gemiddelde groepsgrootte	Aantal keer per jaar 2022/2023*	
Gebak service	30	6	

Vergaderservice (koffie/thee)	15	5	
Vergaderlunch	12	36	
Borrel	25	5	

*De aantallen zijn gebaseerd op de periode september 2022 tot oktober 2023, dit is geen garantie en aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Reserveringen en annuleringen:

Reserveringen van Banqueting wordt via Topdesk gedaan. Delfland heeft hiervoor per locatie een pc beschikbaar voor de Cateraar om de reserveringen te kunnen beheren. Enkel geautoriseerde personen, zoals managementassistenten en receptionistes, kunnen bestellingen doen in dit systeem. De Cateraar beheert de reserveringslijsten en onderhoudt de contacten met de aanvragers/contactpersonen van Delfland. Banqueting kan tot 12.00 uur, 1 werkdag voorafgaand aan de uitvoering van de Banqueting, kosteloos worden geannuleerd.

Evenementen

Voor Delfland worden meerdere evenementen per jaar georganiseerd gedurende het jaar. De voorkeur van Delfland geniet invulling van de evenementen door inschrijver. Voor elk evenement wordt gekeken wat de beste invulling.

Per jaar worden er op de locatie Delft de volgende evenementen georganiseerd:

- 1x Lunch voor 400 gasten
- 2x Borrel voor 400 gasten
- 4x Diner voor 50 gasten
- 16x Borrel voor 50 gasten

*De aantallen zijn gebaseerd op de periode september 2022 tot oktober 2023, dit is geen garantie en aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend

Beschrijving gewenste situatie

Delfland wenst voor beide locaties een passend catering concept samen met de cateringpartner te realiseren. Dit bestaat uit meerdere onderdelen waarvoor de cateringpartner de regie en uitvoering op zich neemt.

Locatie Delft

Gezien de locatie in het centrum van Delft gaan veel medewerkers de binnenstad in voor een wandeling en/of lunch. Het is aan de cateringpartner om hier invulling aan te geven zoals de cateringpartner wenst dat bijdraagt aan de vitaliteit van de medewerkers van Delfland en aansluitend bij de organisatie en strategie van Delfland.

Het uitgangspunt voor de verzorging van de Catering Services in Delft is in eerste instantie, bij aanvang om de huidige Catering Services in een 'as is' situatie te implementeren. Hiermee wordt bedoeld dat er geen aanpassingen in keuken, uitgifte en zitgebied worden gerealiseerd, behalve een update in apparatuur.

Verwacht worden aanpassingen in het assortiment en presentatie daarvan, in lijn met de visie van Delfland. Daarnaast wordt een samenwerking met lokale ondernemers gestimuleerd en gewaardeerd.

Locatie Vlaardingen

Betreft de locatie Vlaardingen is de wens om minimale aanpassingen aan te brengen. De faciliteiten zoals huidig blijven gehandhaafd, tot de realisatie van de nieuwe Waterzuiveringslocatie gereed is, dit zal naar verwachting in 2030 zijn.

Wijzigingen die vanaf aanvang gewenst zijn betreffen gelijkwaardigheid in aanbod, assortiment, duurzaamheid, prijsstelling en gezondheid op alle locaties, passend bij de faciliteiten, mogelijkheden en kansen per locatie en rekening houdend met de diversiteit binnen de doelgroepen.

De verzorging van de koffiemachines gelijkwaardig als in Delft, dat wil zeggen door de schoonmaakorganisatie.

Visie Catering

Delfland heeft een visie op catering opgesteld wat het wenselijk toekomstbeeld schetst.

Dit betekent dat er gedurende de looptijd ruimte en flexibiliteit moet zijn voor aanpassingen.

De manier waarop de cateringpartner kan inzetten op flexibiliteit, om te komen tot de gewenste situatie, zal beoordeeld worden in het gunningscriterium 2 "Toekomstbeeld".

De visie geeft richting aan de beoogde samenwerking met onze catering partner. De kaders zijn opgesteld op basis van de huidige bekende informatie en dienen als leidraad voor de catering partner om te komen tot de invulling van de dienstverlening. Delfland zoekt nadrukkelijk naar een partnership waarin partijen elkaar versterken op de strategie en kernwaarden van de organisaties. Hierin is ruimte voor ondernemerschap. Delfland zoekt hierin een betrokken en flexibele partner die proactief is en zo bijdraagt aan de strategie van de organisatie.

Welkom in de wereld van Hoogheemraadschap van Delfland

Eten en drinken faciliteren voor iedereen binnen Delfland dat aansluit bij de organisatie en strategie van Delfland. (Hoofdstuk 1.1)

In lijn met onze organisatie en strategie, zien we catering als een kans om het Delfland verder te profileren als een organisatie die vooroploopt in duurzaamheid, samen, innovatie en lokaal. We wensen dat onze Catering Services voortdurend verbeteren om aan deze waarden toe te voegen en zo een positieve impact hebben op onze medewerkers, partners en de samenleving als geheel.

Banqueting en evenementen

Delfland is voornemens alle Banqueting en Evenementen door inschrijver te laten verzorgen.

Bij alle evenementen wordt de catering partner gevraagd een offerte uit te brengen. Het is de intentie van Delfland om de Evenementen bij inschrijver onder te brengen, echter biedt ze hierin geen exclusiviteit.

Om ontmoeten en verbinden te stimuleren in het bedrijfsrestaurant, als ook bij te dragen aan maatschappelijk verantwoorde kosten, is de doelstelling van Delfland het gebruik van Banqueting beter onder controle te krijgen en de kosten daarvan te verlagen.

Delfland wenst een partner die proactief meedenkt in invulling en ideeën aandraagt om hieraan bij te dragen.

Toekomstbeeld

In de nabije toekomst (2024 – 2026) is Delfland voornemens te gaan inzetten op synergie mogelijkheden tussen de Receptie en Catering Services waarbij een koffie en thee bar geëxploiteerd kan worden, waardoor mogelijk barista services worden toegevoegd aan de dienstverlening. Hiermee realiseert Delfland gedurende de gehele dag een gastvrije ontvangst voor alle gasten en medewerkers en is er een assortiment van eten en drinken beschikbaar. Het uitgiftegebied mag meer vers beleving en ambachtelijkheid uitstralen. Hiervoor zijn mogelijk aanpassingen in het uitgiftegebied noodzakelijk, gezien de huidige faciliteiten betreft de keuken ten opzichte van het uitgiftegebied. Dit is momenteel in onderzoek. Omdat Delfland het hybride werken omarmt, wenst Delfland het zitgebied op de begane grond en het bedrijfsrestaurant een meer multifunctionele inrichting en uitstraling te geven. Dat ontmoetingen en informele meetings en kortstondig werken, gedurende de dag faciliteert en hiertoe uitnodigt. Gedurende de dag zal dan de druk op de vergaderruimtes afnemen en de bezetting van het restaurant toenemen. Dit draagt tevens bij aan de gastvrijheidsbeleving binnen Delfland.

Delfland zoekt een partner die vanuit kennis, ervaring en expertise, proactief met ideeën komt en meedenkt over de best passende inrichting van de begane grond om het hybride werken, ontmoeten, eten en drinken en vergaderen te realiseren.

Een partner die trots is op de werkzaamheden en dit graag op een uitnodigende manier met gasten wenst te delen. Een partner die bijdraagt aan de welkome beleving die Delfland wenst te creëren voor zowel medewerkers als gasten. Op ieder moment van de dag zijn gasten van harte welkom om op de begane grond te verblijven. Dit wordt ervaren door de verschillende services die gedurende de dag worden geboden als ontvangst, koffie en thee bar, restaurant en zitgebied.

Verbinding is in deze herkenbare Delfland ruimte het sleutelwoord. Hier wenst Delfland ook de verbinding met de directe omgeving terug te zien.

2.5 Buiten de scope

Buiten de scope van deze aanbesteding valt (onder meer, maar niet uitsluitend):

Het onderhoud en verhelpen van storingen van keukenapparatuur;

Onderhoud, schoonmaak en verhelpen van storingen aan warme dranken automaten;

Gratis fruitverstrekking;

De jaarlijkse NEN en STEK keuring van apparatuur in eigendom van Delfland.

2.6 Motivering geen Perceelverdeling

De opdracht wordt niet opgedeeld in meerdere percelen. De samenhang tussen de verschillende Catering Services is dusdanig dat deze het beste bij één leverancier betrokken kunnen worden. Op basis van marktonderzoek blijkt ook dat voldoende MKB-bedrijven de Catering Services in haar geheel kunnen leveren. Bovendien bespaart het niet opdelen in percelen alle partijen de nodige administratieve lasten.

2.7 Programma van eisen

De inhoudelijke eisen die in het kader van deze opdracht aan de uitvoering zijn gesteld, vindt u in de bijlage 'programma van eisen'. Middels het indienen van een Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure verklaart u dat u de eisen die zijn genoemd in de omschrijving volledig accepteert en de opdracht zal uitvoeren conform het gestelde. De eisen opgenomen in het programma van eisen betreffen knock-out eisen. Indien u niet (kan) voldoen aan één of

meerdere van de eisen wordt uw Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere inhoudelijke beoordeling.

2.8 Werkwijze onder de Raamovereenkomst

Jaarlijks zal voor de Catering Services een nadere overeenkomst gesloten worden op basis van een vaste aanneemsom. Voor elk evenement zal een offerte opgevraagd worden. Voor banqueting zal jaarlijks een nieuwe banquetingmap opgesteld worden waaronder de banqueting afgeroepen wordt. Voor banqueting die niet opgenomen is in de banquetingmap zal een offerte opgevraagd worden.

3 De Aanbestedingsprocedure

3.1 De Aanbestedingsprocedure

Wij volgen voor deze Europese aanbesteding de openbare procedure conform Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende Ondernemers het Beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen.

3.2 Motivering gekozen Aanbestedingsprocedure

Gezien de aard en omvang van deze opdracht afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële leveranciers opereren acht Delfland het geschikt en proportioneel om de openbare Europese aanbestedingsprocedure te hanteren.

3.3 Overeenkomst

Wij willen één Raamovereenkomst afsluiten met één Ondernemer voor een periode van vier (4) jaar met de optie om de raamovereenkomst drie (3) maal met twaalf (12) maanden te verlengen.

De motivatie voor de looptijd is:

- De verandering in concept en bijbehorende investeringen die daarvoor nodig zijn vragen een langere termijn.
- Bij de overgang van Catering Services is overname van personeel gemoeid.
- In 2030 wordt de Waterzuivering Vergulde Hand welke de huidige Waterzuivering in Vlaardingen vervangt opgeleverd.

In bijlage I vindt u het concept van de (Raam-)Overeenkomst.

3.4 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten aan te bieden.

3.5 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl). Een uitgebreide instructie vindt u op www.tenderned.nl.

Dit houdt het volgende in:

Alle Aanbestedingsstukken worden via TenderNed beschikbaar gesteld;
Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden ingediend;
Alle communicatie verloopt via TenderNed en vindt plaats in de Nederlandse taal.
De Nota van inlichtingen wordt via TenderNed verspreid (zie tab: 'vragen over de aanbesteding')

U bent zelfverantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de digitale Inschrijving. Delfland is niet verantwoordelijk voor het op enig moment niet functioneren van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u contact opgenomen met de Servicedesk van TenderNed, bereikbaar via email: servicedesk@TenderNed.nl en op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur per telefoon op nummer 0800 - 836 33 76.

3.6 Planning Aanbestedingsprocedure

Hieronder is de planning van de Aanbestedingsprocedure opgenomen.

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Maandag 26 februari 2024
Schouw/informatiebijeenkomst	Maandag 7 maart 2024 11:45 uur
Vragen kunnen vanaf de publicatie doorlopend gesteld worden tot uiterlijk. De vragen worden ook doorlopend beantwoord.	Dinsdag 12 maart 2024 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen	Vrijdag 15 maart 2024
Indienen van Inschrijvingen uiterlijk tot	Maandag 8 april 2024; 12.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Week 15
Presentaties winnende inschrijver	Donderdag 18 april 2024 13:00
Verzenden Gunningsbeslissing	Donderdag 25 april 2024
Einde Bezwaartermijn	Donderdag 16 mei 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	Donderdag 1 augustus 2024

Het is mogelijk dat deze planning wijzigt en indien dit het geval is, wordt u hierover zo snel mogelijk geïnformeerd. De data en tijden vermeld in TenderNed zijn leidend.

3.7 Schouw/informatiebijeenkomst

Wij nodigen u uit om deel te nemen aan een schouw van beide locaties; Delft en Vlaardingen. Op Maandag 4 maart wordt u in de gelegenheid gesteld om vanaf 11.45 uur beide locaties te bezoeken waar de opdracht moet worden uitgevoerd. Alle Ondernemers worden tegelijkertijd rondgeleid tijdens de schouw en er vindt een presentatie over de aanbesteding plaats. Deze presentatie wordt na de informatiebijeenkomst gedeeld.

Aanmeldingen om aan de schouw deel te kunnen nemen, kunnen via de berichtenmodule op TenderNed tot en met Vrijdag 1 maart worden ingediend bij de contactpersoon. Maximaal twee personen per inschrijver.

De schouw vangt aan om 11.45 uur in Delft, Phoenixstraat 32 en zal voorgezet worden op locatie Vlaardingen, Maassluisdijk 157.

Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord. Opgekomen vragen kunt u stellen via TenderNed en worden in de Nota van inlichtingen beantwoord (zie paragraaf [Inlichtingen](#)).

3.8 Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken mogen bij voorkeur doorlopend, en uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.6) via TenderNed, bij de Aanbestedende dienst te worden ingediend. De Opdrachtnemers zijn verplicht hiervoor de tool

voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden alleen vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Opdrachtnemers indien de Aanbestedende dienst vragen niet zal beantwoorden.

De Aanbestedende dienst wijst Opdrachtnemers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor Aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Opdrachtnemer kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

Het is Opdrachtnemers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende dienst contact te hebben, noch met (externe) personen/entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Opdrachtnemer voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende dienst de Opdrachtnemers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

3.9 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden constateren en/ of eventuele bezwaren hebben tegen (delen van) dit document, (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze), dan wel bijlagen (bijv. prijsblad, (Raam)Overeenkomst), dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen in de Nota van inlichtingen. Van Ondernemers wordt immers een proactieve houding verwacht.

Wij hebben niet de plicht deze voorstellen over te nemen. Indien de voorstellen worden aangenomen zullen wij in de Nota van inlichtingen aan alle Opdrachtnemers bekendmaken op welke punten en op welke wijze de inhoud van een Aanbestedingsstuk wordt aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens het uitgangspunt voor Inschrijving.

Indien op enig moment blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden aanwezig waren, die door een Ondernemer niet (tijdig) zijn gemeld, dan vervalt zijn recht om zich tegen die gebreken te verzetten, althans heeft hij zijn rechten daartoe verwerkt.

Indien een Ondernemer meent dat de Aanbestedingsstukken ten tijde van de mogelijkheid tot Inschrijving (nog) enig gebrek bevat, dan doet hij door Inschrijving in ieder geval afstand van recht op een later moment nog tegen dat gebrek op te komen. Hij kan desnoods vóór Inschrijving een kort geding aanhangig te maken.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken, geldt in de aanbestedingsprocedure onderstaande rangorde, waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven het later genoemde document:

- Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
- Het programma van eisen
- Beschrijvend document, exclusief bijlagen;
- (Concept-) Overeenkomst en de toepasselijke inkoopvoorwaarden;
- Overige bijlagen Beschrijvend document,
- Overige via TenderNed gepubliceerde informatie.

3.10 Het klachtenmeldpunt

Wij hebben voor klachten over aanbestedingen, gezamenlijk met het Hoogheemraadschap van Rijnland, een klachtenmeldpunt ingesteld. Een klacht kunt u alleen via e-mail indienen op het e-mailadres: aanbestedingklachtmeldpunt@rijnland.net

De afhandeling van klachten geschiedt conform de 'klachtenprocedure Delfland', die als bijlage A bij dit Beschrijvend document is opgenomen. De afhandeling van een klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.8 van dit Beschrijvend document.

3.11 Wijze van indienen van de Inschrijving

U dient uw Inschrijving op de juiste wijze vóór de deadline via TenderNed te uploaden. Documenten die rechtsgeldig moeten zijn ondertekend, moeten zijn voorzien van een 'natte' of digitale handtekening door een bevoegd persoon. Uw Inschrijving dient kosteloos te zijn en te worden gesteld in de Nederlandse taal. Na de genoemde deadline is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het niet op tijd indienen van de Inschrijving is geheel voor uw risico.

Bij uw Inschrijving dient u de volgende documenten in te dienen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage E);
- Kwalitatieve documenten ten aanzien van de gevraagde gunningscriteria (zie hoofdstuk 5);
- Referentieopdracht(en) ten behoeve van de gevraagde kerncompetenties (bijlage F);
- Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 (bijlage H);
- Verklaring derde (indien van toepassing);

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende dienst adviseert Opdrachtnemers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Opdrachtnemers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de Inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

3.12 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 60 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 20 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende dienst kan Opdrachtnemers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Opdrachtnemer geen recht op gunning van de Opdracht ontlenen.

3.13 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling Programma van Eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften. Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende dienst of een Inschrijving volledig en compleet is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst beoordeelt op grond van het/de door Opdrachtnemer ingediende UEA('s) of de Opdrachtnemer (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Opdrachtnemer wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Opdrachtnemer terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Opdrachtnemer en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Opdrachtnemer en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of de Opdrachtnemer voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Opdrachtnemer niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Opdrachtnemer aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling Programma van eisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimeisen zoals gesteld in het programma van eisen. Aan de eisen moet door de Opdrachtnemer zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Opdrachtnemer met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking, zie paragraaf 5.3.

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de beoordeling kenbaar maken d.m.v. een Gunningsbeslissing.

Stap 7: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 4 en 5 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Opdrachtnemer een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Opdrachtnemers. De Aanbestedende dienst wijst erop dat ingeval een Opdrachtnemer wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende dienst door de Aanbestedende dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

3.14 Bezwaar en beroep

Een afgewezen Inschrijver kan een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dat dient te gebeuren door middel van een kort geding binnen de opschortende termijn van twintig (20) dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag. Dit betreft een fatale vervalltermijn, hetgeen betekent dat Inschrijver na het verstrijken van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een vordering in kort geding. Indien de fatale vervalltermijn op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag eindigt dient de afgewezen Inschrijver uiterlijk op de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

De Aanbestedende Dienst stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Van de winnende Inschrijver worden de bewijsmiddelen opgevraagd. Indien vaststaat dat de van de winnende Inschrijver opgevraagde bewijsmiddelen voldoen én bezwaar van afgewezen Inschrijvers tijdens de opschortende termijn uitblijft, kan de Aanbestedende Dienst de Opdracht definitief aan de winnende Inschrijver gunnen.

3.15 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende dienst of Opdrachtnemers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

3.16 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding verklaart u kennis te hebben genomen van en uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud en de uitgangspunten, eisen en voorbehouden die zijn opgenomen in dit Beschrijvend document, de bijlagen en de Nota van inlichtingen.

3.17 Samenwerken en beroep op derden

3.17.1 Moedermaatschappij

Als u gebruik maakt van de gegevens en middelen van de holding of moedermaatschappij voor wat betreft financiële en economische draagkracht dan overlegt u op eerste verzoek een verklaring van de moedermaatschappij, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook kan voldoen aan de gestelde eisen voor wat betreft financiële en economische draagkracht.

Als u gebruik maakt van de gegevens en middelen van de holding of moedermaatschappij voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid, dan geeft u dit aan in het UEA en overlegt u op eerste verzoek een beschrijving over de juridische relatie met de moedermaatschappij. Bij de beschrijving voegt u tevens het bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel moeder-/dochter-/zusterrelaties. Met name is hier de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter-/zusterondernemingen van belang.

3.17.2 Samenwerkingsverband

Twee of meer Ondernemers kunnen als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven op de opdracht, waarbij alle aan het samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers contractpartner van Delfland worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden.

Een samenwerkingsverband geldt als één Opdrachtnemer. Alle aan een samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in

dit Beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder.

Ook voor een samenwerkingsverband is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, beroept op de kwalificaties van derden (zoals technische- en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien een samenwerkingsverband een dergelijk beroep doet op derden, dient zij dat expliciet bij de Inschrijving, in het UEA, te vermelden.

Het samenwerkingsverband dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens de Aanbestedingsprocedure en hoe de taakverdeling voor de uitvoering van de Opdracht in het samenwerkingsverband is geregeld.

Het samenwerkingsverband is aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen, ook zijn alle Ondernemers daarvoor hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van een samenwerkingsverband na het indienen van de Inschrijving is niet toegestaan.

Deelnemers aan een samenwerkingsverband is het niet toegestaan om ook zelfstandig een Inschrijving in te dienen of als onderdeel van een ander samenwerkingsverband een Inschrijving in te dienen.

Evenmin is het voor Ondernemers in een samenwerkingsverband toegestaan om ook als onderaannemer bij een andere Inschrijving betrokken te zijn.

3.17.3 Onderaanneming

Onder onderaanneming wordt verstaan: het uitbesteden van een deel van de opdracht aan een derde. Hierbij voert een andere Ondernemer namens uw een deel van de opdracht uit. Er is geen sprake van onderaanneming indien u een werknemer inhuurt en onder de vlag van uw onderneming inzet bij de opdracht. Als een Ondernemer voor een opdracht zelfstandig of in samenwerkingsverband inschrijft, is het niet toegestaan om voor dezelfde opdracht ook als onderaannemer ingezet te worden door een andere Opdrachtnemer.

Een Ondernemer mag wel als onderaannemer bij verschillende Inschrijvingen worden ingezet.

Indien u van plan bent delen van de opdracht in onderaanneming te geven dan geeft u dit aan op het UEA, hierbij geeft u ook een overzicht van het gedeelte van de opdracht dat u voornemens bent in onderaanneming te geven.

3.17.4 Beroep op derde

Bij een beroep op een derde om te voldoen aan de in de aanbesteding gestelde eisen, neemt de Opdrachtnemer de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

Voor een beroep in het kader van de gestelde eisen omtrent financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende derde hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de Overeenkomst aanvaardt door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring derde (bijlage G).

3.18 Meerdere Inschrijvingen vanuit één concern

Het is toegestaan dat Opdrachtnemers met Onderneming gelieerd aan een concern, ieder een Inschrijving indienen op voorwaarde dat de Inschrijvingen geheel zelfstandig en onafhankelijkheid van elkaar, dus bijvoorbeeld zonder dat daarover informatie wordt uitgewisseld, tot stand komen. Wanneer wij daarover twijfels hebben, kunnen wij daarnaar een onderzoek verrichten. Door in te schrijven verklaart u mee te zullen werken aan een dergelijk onderzoek. Als wij op basis van het onderzoek tot de conclusie komen dat afstemming heeft plaatsgevonden, worden de Opdrachtnemers eerst in staat gesteld om tegenbewijs te leveren. Indien dit tegenbewijs onvoldoende blijkt om de twijfels over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid weg te nemen, kunnen wij besluiten de betreffende Inschrijvingen ongeldig te verklaren.

3.19 Toepasselijk inkoopvoorwaarden

De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) zijn op deze opdracht van toepassing. Uw eigen algemene verkoop-en/ of branchevoorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd welke uitsluitingsgronden er gelden en aan welke geschiktheidseisen en kerncompetenties u, en eventuele onderaannemers of combinanten, moeten voldoen om als geschikt te kunnen worden aangemerkt en welke gegevens u moet aanleveren om dit aan te tonen. Tevens wordt informatie gegeven over het vormen van combinaties of andere samenwerkingsverbanden. Tot slot is opgenomen welke inkoopvoorwaarden van toepassing zijn.

4.1 Uitsluitingsgronden

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart u dat geen van de uitsluitingsgronden genoemd in het UEA (zowel verplicht als facultatief) op u van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en de omschrijving daarvan vindt u terug in de aankondiging. Indien u gebruik maakt van onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een UEA in te vullen en ondertekend in te dienen.

Het UEA moet volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA, of het daarin aanbrengen van wijzigingen, leidt tot uitsluiting.

Als uw Inschrijving betrekking heeft op meerdere percelen, dan dient u per perceel het juiste (voor dat perceel van toepassing zijnde) UEA te gebruiken.

Het UEA is beschikbaar via de UEA-module in TenderNed en als invulbaar pdf voor onderaannemers en derden.

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen (Wit-)Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor aanbestedingen van Aanbestedende diensten. Met dit sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Door het ondertekenen van de Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 verklaart u dat geen van de genoemde bepalingen genoemd in de Verklaring op uw onderneming of onderaannemers van toepassing is. Indien u gebruik maakt van onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een Verklaring in te vullen en ondertekend in te dienen.

Van de Opdrachtnemer aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Opdrachtnemer binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Opdrachtnemer geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Opdrachtnemer (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende dienst wijst Opdrachtnemers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Opdrachtnemers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Opdrachtnemer – na daartoe door de Aanbestedende dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Opdrachtnemer terzijde gelegd.

4.2 Geschiktheidseisen

In de onderstaande paragrafen leggen wij u uit aan welke eisen u moet voldoen om als geschikt te kunnen worden aangemerkt.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Opdrachtnemer dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Opdrachtnemer van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Opdrachtnemer, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Opdrachtnemer aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Opdrachtnemer aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Opdrachtnemer moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende dienst.

4.2.2 Financiële en economische draagkracht

- 1) U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;
- 2) U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;
- 3) Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

4.2.3 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis: Kwaliteitsmanagementsysteem

Een Opdrachtnemer dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO

9001:2015 wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden of dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Opdrachtnemer aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Opdrachtnemer aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Opdrachtnemer binnen tien kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Opdrachtnemer daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de
- NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat deze gelijkwaardigheid aantoont.

4.2.4 Milieu en duurzaamheid

Geschiktheidseis: Milieumanagementsysteem

Een Opdrachtnemer dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een milieumanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 14001:2015 of dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Opdrachtnemer aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Opdrachtnemer aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Opdrachtnemer binnen tien kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Opdrachtnemer daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- Een kopie van het geldige milieumanagementcertificaat conform de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de
- NEN-EN-ISO 14001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

- Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) milieumanagementcertificaat dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm en dat deze gelijkwaardigheid aantoont.

4.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1:

Exploitatie van een Restaurant in een hoofdkantoor omgeving en een restaurant in een productie omgeving voor een opdrachtgever met tenminste 300 medewerkers.

Kerncompetentie 2

Uitvoeren van Banqueting, middels een Banquetingmap, voor een opdrachtgever met minimaal 300 medewerkers.

Kerncompetentie 3:

Uitvoeren van Evenementen. Waarvan een sitdown diner evenement van minimaal 50 gasten en een borrel en lunch voor minimaal 300 gasten.

Kerncompetentie 4:

Het exploiteren van een gecombineerde Receptie en Barista Service, als onderdeel van de totale Catering en Hospitality dienstverlening voor een opdrachtgever met minimaal 300 medewerkers.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

Geschiktheidseis: Referenties

De referentieopdrachten moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal één jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.

Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht, waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan de Aanbestedende dienst betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties.

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde Model opgave referenties conform Bijlage F indienen.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd.

In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd.

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 3.16.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke kerncompetenties. Indien een Inschrijver niet aan alle kerncompetenties voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestede Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (Bijlage F) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende Verklaring derde in te dienen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA

5 Gunningscriteria en beoordeling

In dit hoofdstuk zijn de Gunningscriteria opgenomen, op basis waarvan de Inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld. Tevens is in dit hoofdstuk de wijze van beoordeling opgenomen.

5.1 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde (van hoog naar laag/van laag naar hoog) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige Inschrijving. De Aanbestedende dienst gunt de Opdracht aan de Opdrachtnemer die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Opdrachtnemer die in de eindrangorde de hoogste score heeft.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit. De kwalitatieve criteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 100 punten te behalen. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria Kwaliteit	Maximaal aantal punten
G1 Dienstverlening	55 punten
- Conceptplan	
- Restaurant	
- Banqueting	
- Evenementen	
G2 Toekomstbeeld Dienstverlening	25 punten
G3 Plan van Aanpak	20 punten
Totaal	100 punten

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van waarderingen die lopen van uitstekend tot en met geen beantwoording. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 5.2 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium de toegekende waardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

Puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	De Opdrachtnemer heeft een uitstekend inhoudelijke relevant, concreet, toepasselijk en volledig antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling. De Inschrijving is onderscheidend en/of biedt veel meerwaarde voor Delfland.
Goed	60% van het maximaal te behalen punten	De Opdrachtnemer heeft een inhoudelijk relevant en concreet antwoord gegeven. De gegeven informatie omvat alle aspecten die voor Delfland relevant zijn. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.
Voldoende	20% van het maximaal te behalen punten	De Opdrachtnemer heeft een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De beschrijving van deze aspecten is voldoende uitgewerkt en is in voldoende mate in overeenstemming met de verwachting van Delfland.
Matig	10% van het maximaal te behalen punten	De Opdrachtnemer heeft een matig inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Er ontbreekt informatie over aspecten uit het criterium en/of de beschrijving van de aspecten sluit beperkt aan op hetgeen gesteld in de uitvraag.
Onvoldoende	0% van het maximaal te behalen punten	De Opdrachtnemer heeft onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord gegeven. Er ontbreekt informatie over significante aspecten. De uitwerking van de aspecten ontbreekt of sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.

Voor de Aanbestedende dienst is het onacceptabel indien een Opdrachtnemer op een gunningscriterium onvoldoende scoort. Een Opdrachtnemer die op een gunningscriterium een onvoldoende scoort, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat Opdrachtnemers hun invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/ of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Opdrachtnemers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Dienstverlening

Met Catering Services willen we, voor iedereen binnen Delfland, eten en drinken faciliteren wat aansluit bij de strategie en visie op Catering Services van Delfland.

Delfland ziet, met Catering Services, een kans om Delfland verder te profileren als een organisatie die vooroploopt in duurzaamheid, samen, lokaal en innovatie. We wensen dat onze Catering Services voortdurend verbeteren om aan onze strategie te voldoen en zo een positieve impact te hebben op onze medewerkers, partners en de samenleving als geheel. Eten en drinken dat aansluit bij de strategie van Delfland (hoofdstuk 1.1) en de visie op catering (hoofdstuk 2.4 "Beschrijving gewenste situatie" en bijlage R "Catering Visie". Deze bijlage zal na de schouw op TenderNed beschikbaar worden gesteld

Delfland hanteert een vaste aanneemsom voor de exploitatie van het Restaurant. De Banqueting wordt middels vaste verrekenprijzen, naar werkelijkheid achteraf gefactureerd. Delfland kiest ervoor om volledig op kwaliteit te gunnen en heeft daarom de prijzen voor zowel de vaste aanneemsom als de Banqueting vastgesteld. De vaste aanneemsom, de verrekenprijzen en de financiële uitgangspunten zijn opgenomen in Bijlage D - Financiële Uitgangspunten en Prijzenblad.

Van inschrijver wordt gevraagd de beste kwaliteit en invulling te bieden bij deze vastgestelde prijs. Delfland is op zoek naar een partner die meedenkt en proactief ideeën aanbrengt ter verbetering van de Catering Services binnen Delfland, aanvullend op de strategie van Delfland en de bijhorende visie op catering. Het transparant weergeven van de verdeling van het budget valt voor Delfland onder het gewenste partnerschap. Evenals het weergeven van de personele bezetting op beide locaties ten behoeve van de totale Catering Services.

Delfland beoogt met dit gunningscriterium een goed beeld te krijgen hoe de Catering Services bijdragen aan het verder profileren van Delfland als een organisatie die vooroploopt in duurzaamheid, samen, lokaal en innovatie.

De Opdrachtnemer dient bij zijn Inschrijving een concept plan, van maximaal 6 A4, in voor de Catering Services met een verdieping op de onderdelen:

- Het Restaurant;
- Banqueting;

- Evenementen.

Conceptplan

Het conceptplan dient inzicht te verschaffen hoe inschrijver de Catering Services in zijn geheel gaat vormgeven. In hoeverre sluiten de Catering Services aan op en versterken ze de strategie en visie van Delfland gedurende de looptijd van de overeenkomst;

De volgende punten worden minimaal van belang geacht.

- Proactieve en gastvrije houding van ingezette medewerkers;
- Duurzaamheid waaronder het verminderen van Waste bij gebruik Catering Services;
- Meten tevredenheid van Catering Services;
- Lokaal: Hiermee bedoeld Delfland, inzet lokale ondernemers en inzet van voedingsmiddelen uit Nederland;
- Personele inzet, competenties, training en ontwikkeling;
- Social Return On Investment (SROI). Er geldt een minimumeis van 5% van de loonsom. Delfland vindt het belangrijk dat er ook bij de Catering Services bij Delfland op locatie daadwerkelijk invulling gegeven wordt aan inzet van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt, een hogere inzet wordt beter gewaardeerd;
- Communicatiestructuur, managementrapportage en KPI's.
- Hoe wordt de Delflander meegenomen in het geheel.

Het Restaurant

De exploitatie van het restaurant dient plaats te vinden tegen een vaste aanneemsom, zie hiervoor Tab VA Restaurant van bijlage D Prijzenblad.

Delfland wil van Inschrijver zien hoe zij de exploitatie van het Restaurant vormgeeft. Delfland beoogt met dit gunningscriterium een goed beeld te krijgen hoe exploitatie tegen de vaste aanneemsom kan bijdragen aan het verder profileren van Delfland als een organisatie die vooroploopt in duurzaamheid, samen, lokaal, innovatie, de strategie en visie van Delfland.

De volgende punten worden minimaal van belang geacht.

- Geboden assortiment;
- Variatie;
- Verrassend;
- Mogelijkheden van: veganistisch en het vermelden van intolerantie en allergene stoffen;
- Vernieuwend;
- Flexibiliteit;
- Beleving, presentatie, gezond, lokaal en duurzaam;
- Gastvrijheid en tevredenheid;
- Menucyclus inclusief prijzen (mag in bijlage);
- De mate van inzicht dat verschaft wordt in opbouw van de Aanneemsom (mag in bijlage)
- Visie en invulling van kassa systeem;

Banqueting

De Banqueting wordt afgenomen tegen een vaste prijs per persoon, zie hiervoor Tab Banqueting arrangementen van bijlage D Prijzenblad.

Delfland wenst middels een Banquetingmap een goed beeld krijgen hoe Banqueting kan bijdragen aan het verder profileren van Delfland als een organisatie die vooroploopt in duurzaamheid, samen, lokaal, innovatie, de strategie en visie van Delfland.

De Banquetingmap dient inzicht te verschaffen hoe inschrijver de Banqueting gaat vormgeven. In hoeverre sluit Banqueting aan op en versterkt ze de strategie en visie van Delfland;

De volgende punten worden minimaal van belang geacht.

- Geboden assortiment;
- Variatie;
- Verrassend;
- Mogelijkheden van: veganistisch en het vermelden van intolerantie en allergene stoffen;
- Vernieuwend;
- Flexibiliteit;
- Beleving, presentatie, gezond, lokaal en duurzaam;
- Gastvrijheid en tevredenheid;
- Delfland is specifiek op zoek naar invullingen voor gelijkwaardige prijsstelling zoals opgenomen in de prijzenbladen;

Evenementen

De Evenementen die plaatsvinden worden afgenomen na goedkeuring van de uitgebrachte offerte voor het desbetreffende evenement. Delfland wenst een goed beeld te krijgen van de mogelijkheden die inschrijver Delfland kan bieden voor de diverse Evenementen die bij Delfland plaatsvinden.

De volgende punten worden minimaal van belang geacht.

- De ervaring die inschrijver aantoonbaar heeft met de verschillende evenementen zoals;
- Lunch voor 400 gasten
- Borrel voor 400 gasten
- Diner voor 50 gasten
- Borrel voor 50 gasten
- Opbouw van uw evenementenorganisatie
- Uw aanpak om van een evenement zoals bovengenoemde een succes te maken.

Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een functioneel gunningscriterium. Ter beoordeling van de mate waarin de dienstverlening een goed beeld geven hoe ze bijdraagt aan "het verder profileren van Delfland als een organisatie die vooroploopt in duurzaamheid, samen, lokaal en innovatie" wil Delfland daarom in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien in de inschrijving op gunningscriterium 1 "Dienstverlening". De overige onderwerpen die de Opdrachtnemer van belang acht laat Delfland over aan de eigen invulling en creativiteit van de Opdrachtnemer. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. Delfland beoordeelt Gunningscriterium 1 "Dienstverlening" integraal.

5.2.2 Gunningscriterium 2: Toekomstbeeld

Delfland zoekt dé partner op het gebied van catering en gastvrijheid. In de nieuwe overeenkomst wil Delfland Catering Services verder door ontwikkelen. De begane grond rondom het restaurant en de receptie willen we inzetten als een plek voor ontmoeten en hybride te vergaderen. Hiervoor willen we de medewerkers van de Receptie in een meer hybride rol inzetten. In de rol van gastvrijheid dient zowel een koffie/thee bar als de Receptie een functie te krijgen in de gastvrijheid naar bezoek en medewerkers van Delfland.

Inschrijver wordt gevraagd een concrete visie en invulling, van maximaal 3 A4, te geven op basis van hetgeen beschreven in hoofdstuk 2, alinea 2.5.

De Aanbestedende dienst beoogt met dit gunningscriterium een goed beeld te krijgen hoe inschrijver kan bijdragen aan het verder door ontwikkelen van de Catering Services van Delfland.

De volgende punten worden minimaal van belang geacht.

- Hoe vindt de toekomstvisie van inschrijver aansluiting bij het toekomstbeeld en strategie van Delfland;
- Synergie mogelijkheden van de rollen bij Catering en Receptie;
- Invulling koffie en theebar;
- Spreiding afname Catering Services in het pand gedurende de week stimuleren;
- Visie en aanpak in het voorgestelde concept inclusief personele competenties, training en ontwikkeling;
- Ervaring en kennis van soortgelijke gecombineerde rollen op andere locaties en de voordelen hiervan;
- Mogelijke invulling op basis van gemiddeld 300 pandbewoners per dag.

Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een functioneel gunningscriterium. Ter beoordeling van de mate waarin de Toekomstvisie bijdraagt aan door ontwikkeling op meer hybride inzet van de Catering Services, de begane grond rondom het restaurant en de receptie en op het samenvoegen van de rollen van Catering en Receptie waarbij kwaliteit gehandhaafd blijft en efficiency bereikt wordt wil Delfland daarom in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien in de inschrijving op gunningscriterium 2 "Toekomstbeeld". De overige onderwerpen die de Opdrachtnemer van belang acht laat Delfland over aan de eigen invulling en creativiteit van de Opdrachtnemer. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. Delfland beoordeelt Gunningscriterium 2 "toekomstbeeld" integraal.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Plan van Aanpak

Delfland hecht veel waarde aan een gedegen voorbereiding en daarmee een soepele overgang naar een nieuwe contractperiode.

Beschrijf kort en bondig in maximaal 3 A4, hoe u invulling geeft aan deze overgang.

De volgende punten worden minimaal van belang geacht.

- Functionarissen, taken en verantwoordelijkheden Opdrachtnemer
- Taken en verantwoordelijkheden Opdrachtgever.
- Tijdsplanning;
- Kennismaking;

- Overdracht van de huidige leverancier naar u als Opdrachtnemer;
- Communicatiestructuur, inclusief contactpersonen;

Dit gunningscriterium is een functioneel gunningscriterium. Ter beoordeling van de mate waarin het Plan van Aanpak een gedegen voorbereiding laat wil Delfland daarom in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien in de inschrijving op gunningscriterium 3 "Plan van Aanpak". De overige onderwerpen die de Opdrachtnemer van belang acht laat Delfland over aan de eigen invulling en creativiteit van de Opdrachtnemer. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. Delfland beoordeelt Gunningcriterium 3 "Plan van Aanpak" integraal.

Presentatie van gunningscriterium 1 tm 3

De inschrijver met de hoogste score wordt verzocht om een presentatie te geven door maximaal 2 sleutelfunctionarissen (tactisch en operationeel contactpersoon gedurende de contractperiode) uit uw voorgestelde team. De presentatie betreft enkel een toelichting en onderbouwing van de ingediende stukken bij inschrijving.

De presentatie mag maximaal 45 minuten in beslag nemen inclusief een vragen en antwoorden ronde. De datum voor de presentaties is op donderdag 18 april om 13:00 uur.

De presentatie is geen losstaand gunningscriterium. De beoordelingscommissie gebruikt de presentatie als toetsing van de ingediende stukken bij inschrijving. De beoordelingscommissie kan beslissen n.a.v. de presentatie de uitkomst van haar consensus beoordeling aan te passen.

5.3 Beoordelingsproces

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (1 t/m 3)

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria.

In de tabel van paragraaf 5.1 is per kwalitatief gunningscriterium opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele

beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een waardering vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Afronding van punten vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Opdrachtnemer wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve gunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 2: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige

Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

De Opdrachtnemer die de meeste punten heeft gescoord op de kwalitatieve gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Opdrachtnemer te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Opdrachtnemer die op gunningscriterium 1 "Catering Services" de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 1 "Catering Services" dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Opdrachtnemer de Aanbestedende dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Opdrachtnemers indien een loting nodig is.

Bijlagen

Bijlagen

Bijlage A	Klachtenprocedure
Bijlage B	Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten AWWODI-2018)
Bijlage C	Programma van eisen
Bijlage D	Prijzenblad
Bijlage E	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage F	Model opgave referenties
Bijlage G	Verklaring derde
Bijlage H	Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576
Bijlage I	Concept (Raam)overeenkomst
Bijlage J	Concept Nadere overeenkomst
Bijlage K	e-Facturatie
Bijlage L	Enquete Catering
Bijlage M	Gebakkelijklijst 2024
Bijlage N	BQT map Delft & Vlaardingen
Bijlage O	Apparatenlijst
Bijlage P	Prijslijst Restaurant
Bijlage Q	Personeeloverzicht
Bijlage R	Visie Catering*
Bijlage S	Locatieoverzicht Delfland en Vlaardingen*

* (via Tendered beschikbaar na Schouw)