



HOOGHEEMRAADSCHAP
**DE STICHTSE
RIJNLANDEN**

Aanbestedingsdocument

Voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure
ten behoeve van

Catering van HDSR evenementen

Kenmerk TenderNed: TN 475498

Referentienummer: DM2000428

Datum: 2-7-2024

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	3
1.1.	Inleiding	3
1.2.	De Stichtse Rijnlanden, aangenaam	3
1.3.	De opdracht	4
1.4.	Clusteren en perceelindeling	5
1.5.	Looptijd van de overeenkomst.....	5
1.6.	Indexering	5
2.	Aanbestedingsprocedure.....	6
2.1.	Algemeen.....	6
2.2.	Nota van Inlichtingen	6
2.3.	Klachtenregeling	7
2.4.	Planning	7
2.5.	Schouw	7
2.6.	Indiening inschrijving	8
2.7.	Samenwerkingsverband en beroep op derden	8
2.7.1.	Samenwerkingsverbanden	9
2.7.2.	Beroep op derden	9
2.7.3.	Eenmaal inschrijven	9
2.8.	Uitgangspunten bij de procedure.....	9
2.8.1.	Algemeen.....	9
2.8.2.	Vertrouwelijkheid	10
2.8.3.	Communicatie.....	10
2.8.4.	Gestanddoeningstermijn.....	10
2.8.5.	Tenderkostenvergoeding.....	10
2.9.	Beschrijving beoordelingsprocedure	10
2.10.	Gunningsbeslissing	11
2.11.	Opdrachtverstrekking	11
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	12
3.1.	Algemeen.....	12
3.2.	Uitsluitingsgronden	12
3.2.1.	<i>Verplichte uitsluitingsgronden.....</i>	<i>12</i>
3.2.2.	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	<i>12</i>
3.2.3.	<i>Sanctiepakket Rusland.....</i>	<i>12</i>
3.3.	Geschiktheidseisen	12
3.3.1.	<i>Beroepsbevoegdheid.....</i>	<i>12</i>
3.3.2.	<i>Financiële en economische draagkracht.....</i>	<i>13</i>
	<i>Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.....</i>	<i>13</i>
3.3.3.	<i>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....</i>	<i>13</i>
	<i>Kerncompetentie – Ervaring met catering van een buitenevenement.....</i>	<i>13</i>
3.4.	Bewijsvoering.....	13
4.	Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht	14
4.1.	Programma van eisen	14
4.2.	Maatschappelijk verantwoord inkopen: SROI	14
5.	Gunning en beoordeling	15
5.1.	Gunning	15
5.2.	Gunningscriterium Prijs	15
5.3.	Gunningscriterium Kwaliteit	16
5.3.1.	<i>Subgunningscriterium Casus Eindejaarsfeest.....</i>	<i>16</i>
5.3.2.	<i>Subgunningscriterium Duurzaamheid</i>	<i>17</i>
5.3.3.	<i>Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit.....</i>	<i>18</i>
5.4.	Beoordelingsteam.....	19
6.	Checklist in te dienen documenten	20
	BIJLAGEN	21

1.3. De opdracht

Elk jaar organiseert HDSR meerdere grote evenementen voor het personeel waarvan catering een belangrijk onderdeel is. Met deze aanbesteding willen we één leverancier contracteren die de catering van deze grotere evenementen bij HDSR organiseert.

Voorbeelden van deze grotere evenementen zijn de Dag van de Organisatie en het Eindejaarsfeest. Beide evenementen zijn eerder los van elkaar georganiseerd als evenement. Nu willen we het catering gedeelte voor dit soort evenementen bij één leverancier beleggen. Ook eventuele andere grote evenementen die HDSR organiseert en waarvan catering een aanzienlijk onderdeel is kunnen onder de scope van deze aanbesteding vallen.

Dag van de Organisatie:

Elk jaar organiseert HDSR de Dag van de Organisatie. Het doel van deze dag is tweeledig: Ten eerste is dit de onderlinge sociale cohesie, ten tweede is dit het uitwisselen van kennis, waar zijn afdelingen/onderdelen van de organisatie mee bezig.

Catering is een aanzienlijk onderdeel van deze dag. In de afgelopen jaren is dit in de vorm van een BBQ geweest voor alle aanwezige medewerkers van HDSR.

Eindejaarsfeest:

In 2023 is er voor het eerst een eindejaarsfeest gehouden voor alle medewerkers van HDSR. Het eindejaarsfeest is goed bevallen en zal in ieder geval ook in 2024 plaatsvinden. Het doel van het eindejaarsfeest is het tonen van de waardering die HDSR heeft voor haar medewerkers.

HDSR kiest er per jaar voor welke evenementen zij wel of niet organiseert, er worden dan ook geen rechten afgegeven met betrekking tot het organiseren van bovenstaande evenementen.

Voor 2024 mag inschrijver ervan uitgaan dat het eindejaarsfeest wel gehouden zal worden en onder de scope van de aanbesteding valt.

Wat valt er buiten de scope van dit contract:

Er is binnen HDSR reeds een overeenkomst afgesloten voor de volgende cateringactiviteiten. Dit valt dan ook niet onder de scope van deze raamovereenkomst.

- Catering van het bedrijfsrestaurant van HDSR
- Catering van speciale gelegenheden. Voor speciale gelegenheden, bestuursvergaderingen en calamiteiten is er reeds een cateraar gecontracteerd die deze opdrachten kan invullen.

Opdrachtwaarde raamovereenkomst:

Voor de raamovereenkomst catering voor evenementen hanteren we een maximaal bedrag van Euro 80.000, - per jaar inclusief BTW. Als we de totale looptijd hanteren van 2 jaar + 2 x 1 jaar verlenging hanteren is dit een maximale opdrachtwaarde van Euro 320.000, - inclusief BTW.

Het genoemde bedrag is bedoeld als indicatie. Er kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Randvoorwaarden:

- HDSR onderschrijft het "Klimaatakkoord Unie en Rijk 2010-2020". In dit akkoord maken de waterschappen en het Rijk afspraken om een bijdrage te leveren aan een beter klimaat. Ten aanzien van de invulling van de opdracht zijn de eisen aan duurzaamheid beschreven in het PVE en wordt in de gunningscriteria gevraagd om nadere invulling van duurzaamheidsaspecten door inschrijver.
- De technische en inhoudelijke eisen die aan deze opdracht worden gesteld zijn te vinden in het Programma van Eisen, bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd als Bijlage 1.
- Een conceptversie van de overeenkomst is bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd als Bijlage 2.
- Op deze opdracht zijn de AWWODI 2018 van toepassing. Deze zijn bijgevoegd als Bijlage 3.

1.4. Clusteren en perceelindeling

Er is geen sprake van clustering van inhoudelijk verschillende werkzaamheden.

Een nadere onderverdeling van de opdracht in percelen acht HDSR niet wenselijk in verband met het karakter, de waarde en de benodigde inspanning van marktpartijen bij deze opdracht. Opdracht onderdelen hangen onlosmakelijk met elkaar samen en uniformiteit is daarom gewenst. HDSR heeft vastgesteld dat de opdracht voldoende toegankelijk is voor het MKB.

1.5. Looptijd van de overeenkomst

De raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal vier jaar. De beoogde looptijd van de overeenkomsten is van 1 oktober 2024 tot en met 30 september 2026 met een optie tot eenzijdige verlenging van HDSR van twee keer één jaar. Wanneer HDSR gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk twee maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.6. Indexering

Indexering gedurende de looptijd van de overeenkomst is toegestaan conform het bepaalde in art 5 van de overeenkomst (zie Bijlage 2).

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Algemeen

Deze aanbesteding vindt volledig digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- De aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- U via TenderNed vragen kunt stellen;
- U via TenderNed uw inschrijving moet indienen;
- HDSR de gunningsbeslissing via TenderNed zal versturen.

Deze aanbesteding wordt begeleid door Sabrina van Lierop te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van HDSR direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. HDSR kan ondernemers die contact zoeken met andere medewerkers en/of anders dan via TenderNed uitsluiten van deelname aan de aanbesteding.

In geval van technische vragen over de werking van het TenderNed platform kunt u op werkdagen van 08:30-17:00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Website: www.tenderned.nl/contact, email: servicedesk@tenderned.nl, telefoon: 0800-836 33 76.

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan vraagt HDSR u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken door middel van het proces van inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 2.2. Op deze manier heeft HDSR gelegenheid op uw opmerkingen te reageren.

Op de onderhavige opdracht zijn de onderstaande documenten van toepassing. In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende documenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met bijlagen;
3. AWVODI 2018
4. Uw inschrijving.

Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

HDSR streeft ernaar de aanbestedingsstukken te laten voldoen aan de richtlijnen voor digitoegankelijkheid. Mochten één of meerdere van de aanbestedingsstukken desondanks voor u niet goed leesbaar zijn, neemt u dan contact op met inkoop@hdsr.nl. HDSR verstrekt dan indien mogelijk zo spoedig mogelijk alsnog een versie die voldoet aan de richtlijnen. Indien de situatie daartoe aanleiding geeft, kan HDSR besluiten om de termijnen van de aanbesteding te verlengen.

2.2. Nota van Inlichtingen

U kunt vragen en/of opmerkingen alleen via TenderNed indienen. Maak hiervoor gebruik van de module "Vraag en antwoord". Wanneer u een vraag stelt, dient u aan te geven op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. U dient uw vraag helder en duidelijk te formuleren.

Indien u een vraag indient na de in de planning genoemde uiterste datum (zie paragraaf 2.4), dan behoudt HDSR zich het recht voor deze niet meer in behandeling te nemen.

U kunt HDSR verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan uw gerechtvaardigde economische belangen (vertrouwelijke vraag). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven. Indien

HDSR oordeelt dat de vraag niet als vertrouwelijk moet worden aangemerkt, krijgt u de mogelijkheid om de vraag terug te trekken, dan wel om deze als openbare vraag in te dienen.

HDSR zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de vragen en antwoorden geanonimiseerd worden opgenomen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

2.3. Klachtenregeling

HDSR heeft een klachtenmeldpunt ingesteld voor eventuele klachten over deze aanbesteding, te bereiken via klachtenmeldpunt@hdsr.nl. De klachtenprocedure wordt nader toegelicht in Bijlage 8 – Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR.

De afhandeling van de klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (gewest) 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 Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals is aangegeven in paragraaf 2.2.

2.4. Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan deze planning kunt u geen rechten ontleen. De planning die is opgenomen in TenderNed is leidend. HDSR kan de planning tussentijds aanpassen. Indien wijziging van de planning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Procedurestappen	Datum
Publiceren aankondiging op TenderNed	2 juli 2024
Schouw locatie	11 juli 2024 van 15:00u tot 16:00u
Indienen vragen 1e Nota van Inlichtingen	17 juli 2024 10.00u
Publiceren 1e Nota van Inlichtingen	25 juli 2024
Sluiting inschrijftermijn	19 augustus 13.00u
Openen inschrijvingen	19 augustus
Voornemen tot gunning bekend maken	9 september
Bezwaarperiode (Stand-still termijn)	20 dagen
Definitieve gunning na verstrijken bezwaarperiode	30 september
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 oktober 2024

2.5. Schouw

In bovenstaande planning is een schouw opgenomen. Deze schouw is bedoeld om de locatie te tonen waar het eindejaarsfeest zal plaatsvinden. Tijdens deze schouw wordt het terrein en de verschillende aansluitingen getoond. De schouw is niet bedoeld voor het stellen van vragen, deze kunnen gesteld worden in de vragenronde, te weten uiterlijk 17 juli om 10.00u en worden beantwoord in de nota van inlichtingen.

Indien u aanwezig wenst te zijn bij de schouw verzoeken wij u om uiterlijk op dinsdag 9 juli 15.00u een aanmelding te sturen via de berichtenmodule van TenderNed.

2.6. Indiening inschrijving

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende documenten:

- Gunningscriterium Prijs
 - Inschrijfbiljet. Maak hiervoor gebruik van Bijlage 4.
 - Een uitwerking van de prijs zoals afgegeven in het inschrijfbiljet.
- Gunningscriterium Kwaliteit
 - Beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria. Hiervoor kunt u een eigen format hanteren. Zie hoofdstuk 5 voor de eisen die HDSR stelt aan de beantwoording.
- Bewijsvoering
 - Indien van toepassing: een volmacht. Maak hiervoor gebruik van Bijlage 5.
 - Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Maak hiervoor gebruik van Bijlage 6.
 - De Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576. Maak hiervoor gebruik van Bijlage 6a.
 - De referenties voor de kerncompetenties. Maak hiervoor gebruik van Bijlage 7. Zie hoofdstuk 3 voor de eisen die HDSR stelt aan de beantwoording.

De documenten voor het gunningscriterium Prijs en het gunningscriterium Kwaliteit vormen samen uw inschrijving. Daarnaast vraagt HDSR om een aantal documenten ter bewijsvoering dat u voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die HDSR stelt. Deze worden in hoofdstuk 3 verder uitgewerkt. Een deel van deze documenten dient u al bij uw inschrijving in te dienen. Deze staan hierboven benoemd. Een ander deel vraagt HDSR pas op bij voorlopige gunning. Deze vindt u in paragraaf 3.4. Het is toegestaan om de documenten uit paragraaf 3.4 al bij uw inschrijving in te dienen. Het is niet toegestaan om de hierboven genoemde documenten later in te dienen.

Het inschrijfbiljet en de documenten ter bewijsvoering dienen te zijn **ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon of personen**. Dit wil zeggen dat de bevoegdheid tot het ondertekenen van de documenten, gebaseerd op de waarde van de opdracht, moet blijken uit het uittreksel van de KvK. Indien de bevoegdheid tot ondertekenen niet blijkt uit het uittreksel van de KvK, dan dient u bij uw inschrijving ook een volmacht in te dienen.

Het indienen van de inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed, uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd. TenderNed bewaart de inschrijving in een digitale kluis. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de inschrijving toegankelijk voor HDSR.

U heeft de mogelijkheid om uw inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

HDSR raadt u aan om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na het sluiten van de digitale kluis kunt u uw inschrijving niet meer via TenderNed aanbieden. Indien u (technische) problemen ondervindt bij het uploaden van uw inschrijving, dient u deze vóór de deadline voor het indienen van de inschrijving te melden via de in paragraaf 2.1 genoemde contactpersoon. HDSR besluit of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen. Als HDSR besluit om in te grijpen in het aanbestedingsproces, dan zal HDSR de inschrijvers hierover zo spoedig mogelijk informeren.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan digitaal via TenderNed worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

2.7. Samenwerkingsverband en beroep op derden

Het is mogelijk om als samenwerkingsverband (waaronder een combinatie, consortium en joint venture) of met beroep op derden in te schrijven voor deze aanbesteding. U dient dan aan de volgende voorwaarden te voldoen:

2.7.1. Samenwerkingsverbanden

In het geval van een samenwerkingsverband is iedere deelnemer in het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Een samenwerkingsverband dient als één inschrijver één inschrijving in. U vult het UEA als volgt in:

- Alle deelnemers aan het samenwerkingsverband **dienen ieder afzonderlijk een UEA in.**
- Geef in deel II A van het UEA (wijze van deelneming) aan met welke partijen het samenwerkingsverband wordt gevormd en hoe de taakverdeling tussen de deelnemers is.
- Geef in deel II B van het UEA (informatie over vertegenwoordigers) aan wie van de partijen als aanspreekpunt zal fungeren voor HDSR. Deze partij is penvoerder en zal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van het samenwerkingsverband rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderneming van een andere deelnemer aan het samenwerkingsverband.

2.7.2. Beroep op derden

In het geval van een beroep op derden blijft u als hoofdaannemer jegens HDSR volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die u in onderaanneming laat verrichten. Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één inschrijving in. Indien HDSR hierom vraagt, dient u na het voornemen tot gunning aan te kunnen tonen dat u daadwerkelijk over de bekwaamheden van de derde(n) kunt beschikken, en dat deze daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. U vult het UEA als volgt in:

- Als u een beroep doet op een derde om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen en/of gunningscriteria, dan vult u in deel II C “ja” in, en vult u in voor welke geschiktheidseisen en/of gunningscriteria u een beroep doet op een derde. Beschrijf hierbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden. De derde waar u een beroep op doet moet tevens **afzonderlijk een UEA indienen.**
- Als u geen beroep doet op een derde om te voldoen aan geschiktheidseisen, maar u geeft wel een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan een derde, dan vult u in deel II C “nee” in. In deel II D van het UEA (onderaannemers) vult u “ja” in, en beschrijft u de betreffende werkzaamheden. Deze derde hoeft geen afzonderlijk UEA in te dienen. HDSR kan wel voorafgaand aan definitieve gunning alsnog om een UEA vragen.

Het UEA vindt u in bijlage 6.

2.7.3. Eenmaal inschrijven

U kunt zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) òf als deelnemer in een samenwerkingsverband inschrijven. U kunt zich wel meerdere malen inschrijven als onderaannemer.

HDSR behoudt zich het recht voor u uit te sluiten van deelname, indien u niet aannemelijk kunt maken dat de mededinging niet wordt vervalst door uw deelname. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende inschrijvers die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een samenwerkingsverband heeft ingeschreven en die tevens als onderaannemer bij een andere inschrijver heeft ingeschreven.

2.8. Uitgangspunten bij de procedure

2.8.1. Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van alle aanbestedingsstukken.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in de aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.
- HDSR behoudt zich het recht voor:

- (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
- alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
- een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

2.8.2. Vertrouwelijkheid

- HDSR zal de inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij HDSR daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover HDSR die gegevens niet in het kader van de motivering van haar (gunnings)beslissing(en) en voornemen tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van HDSR.
- De inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.
- De gegevens die HDSR in de aanbestedingsstukken ter beschikking stelt, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

2.8.3. Communicatie

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal. Dit geldt voor zowel de inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. HDSR kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die u binnen een daarvoor door HDSR gegeven termijn en op uw kosten dient te verstrekken.

2.8.4. Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet minimaal twee maanden geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (gunnings)beslissing(en) een civiel kort geding wordt ingesteld, dient u uw inschrijving tenminste gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de hierboven genoemde reguliere gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

2.8.5. Tenderkostenvergoeding

Er geldt voor deze aanbesteding geen vergoeding van de inschrijfkosten en enigerlei andere kosten.

2.9. Beschrijving beoordelingsprocedure

Als eerste wordt beoordeeld of uw inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die u moet overleggen aanwezig zijn en geldig zijn. Wanneer de inschrijving niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat kan dit aanleiding zijn uw inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook als uit uw inschrijving blijkt dat de gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn of dat u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen kunt u worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Alleen als uw inschrijving voldoet aan alle eisen, worden de gunningscriteria beoordeeld. In hoofdstuk 5 is dit verder uitgewerkt.

2.10. Gunningsbeslissing

HDSR informeert alle inschrijvers gelijktijdig over de gunningsbeslissing. De inschrijver aan wie HDSR het voornemen heeft de opdracht te gunnen, ontvangt een bericht van voornemen tot gunning. Dit houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver en hieraan kunnen geen rechten ontleend worden. De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen over de gunningsbeslissing via de eerdergenoemde contactpersoon.

Een partij die het niet eens is met de gunningsbeslissing kan bezwaar maken door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. De termijn hiervoor is 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing (de standstill-termijn). Deze termijn is eveneens een vervalt termijn.

Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal HDSR in principe de uitkomst van dat kort geding afwachten voordat zij tot opdrachtverstrekking overgaat, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om hiervan af te wijken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om HDSR zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen indien u een kort geding aanhangig maakt via inkoop@hdsr.nl.

2.11. Opdrachtverstrekking

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over zijn inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in de opdracht worden opgenomen (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen). Blijkt tijdens de besprekingen met een inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht de afgesloten overeenkomst vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op HDSR.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2. Uitsluitingsgronden

3.2.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver dient in het UEA (deel III, A/B) te verklaren dat de aangevinkte verplichte uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Het niet voldoen aan betalingsverplichtingen van belastingen of sociale premies.

3.2.2. Facultatieve uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Dit betreft:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht
- faillissement, insolventie of gelijksoortig

3.2.3. Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in Bijlage 6a.

3.3. Geschiktheidseisen

3.3.1. Beroepsbevoegdheid

U dient in het UEA (deel IV) te verklaren dat uw onderneming, of ieder afzonderlijke onderneming van een samenwerkingsverband en de derden waar een beroep op wordt gedaan, volgens de eisen die gelden in het land waarin de betreffende onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

3.3.2. Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U dient te beschikken over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop u aan al uw verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat u in het bezit bent van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel dat u onvoorwaardelijk bereid bent bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.3.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

HDSR zoekt een ondernemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van het cateren van evenementen. Binnen deze opdracht onderkent HDSR de hieronder beschreven kerncompetentie. Voor elk van deze kerncompetenties dient u te beschikken over minimaal één referentie. Maak hiervoor gebruik van het format in Bijlage 7.

HDSR behoudt zich het recht voor bij voorgenomen gunning de opgave te controleren bij de opgegeven referentie. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan HDSR alsnog besluiten tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Kerncompetentie – Ervaring met catering van een buitenevenement

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd waar u verantwoordelijk was voor de catering van een buiten evenement voor minimaal 400 mensen. U was hierbij verantwoordelijk voor het eten, het drinken en de aankleding van het evenement.

3.4. Bewijsvoering

Om aan te tonen dat u voldoet aan de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vraagt HDSR om bewijsvoering. Een deel daarvan dient u al bij inschrijving in; zie daarvoor paragraaf 2.5.

Een ander deel vraagt HDSR pas op bij voorlopige gunning. Door in te schrijven geeft u aan dat u bereid en in staat bent om onderstaande bewijsstukken aan te leveren, indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund. Indien HDSR bewijsvoering vraagt, dient u de onderstaande documenten binnen een termijn van **vijf (5) werkdagen** aan HDSR aan te leveren:

- Gedragsverklaring aanbesteden; het bewijs mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van indienen van de Inschrijving.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving. Let op: de persoon die de inschrijving ondertekent, dient blijkens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn, gebaseerd op de opdrachtwaarde van de opdracht. Indien de bevoegdheid tot ondertekenen niet blijkt uit het handelsregister, dan dient u bij inschrijving ook een volmacht in te dienen.
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen; de verklaring mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.
- Bewijsvoering inzake financiële en economische draagkracht:
 - Kopie polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De alsdan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin uw onderneming zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, kan HDSR u alsnog uitsluiten van de aanbesteding. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning (mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen). Het staat u vrij de bewijsstukken al bij uw inschrijving in te dienen.

4. Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht

4.1. Programma van eisen

Uw inschrijving dient te voldoen aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie Bijlage 1). Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat uw inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

Door het invullen en ondertekenen en vervolgens indienen van het inschrijfbiljet (Bijlage 4) verklaart u volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan met en volledig te voldoen aan alle in het Programma van Eisen (Bijlage 1) genoemde minimumeisen.

4.2. Maatschappelijk verantwoord inkopen: SROI

HDSR vindt Social Return on Investment (SROI) belangrijk vanuit haar rol als opdrachtgever. De bedoeling hiervan is om de kansen op werk te vergroten voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Als u inschrijft op deze opdracht dient u minimaal 5 % van het gefactureerde bedrag exclusief BTW aan medewerkers uit de doelgroepen in te zetten. In bijlage 9 – Social Return bij HDSR vindt u meer informatie over dit onderwerp.

5. Gunning en beoordeling

5.1. Gunning

De opdracht wordt gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige inschrijving (EMVI), waarbij gekozen is voor de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de toegekende punten voor de subgunningscriteria bij elkaar opgeteld. Hoe hoger de totaalscore, hoe hoger de plek in de ranking.

Subgunningscriterium	Maximaal aantal punten
Prijs	30
Kwaliteit	
Casus Eindejaarsfeest	40
Duurzaamheid	30
TOTAAL	100

5.2. Gunningscriterium Prijs

Voor het gunningscriterium prijs vragen we u om de casus van het eindejaarsfeest, zoals door u uitgewerkt bij subgunningscriterium 1 (paragraaf 5.3.1) te prijzen.

Voor het gunningscriterium prijs dient u het Inschrijfbiljet (Bijlage 4) volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. Maak indien relevant gebruik van de Volmacht Tekeningsbevoegdheid (bijlage 5).

Naast het invullen van het Inschrijfbiljet (bijlage 4) vragen we u een uitwerking tot te voegen, waarin is aangeven hoe tot deze prijs is gekomen. Deze uitwerking mag in een eigen format worden aangeleverd. In de uitwerking zien we graag het onderstaande kostenposten terug.

- De uurtarieven van het in te zetten personeel, gespecificeerd per functie. Hierin zijn in ieder geval opgenomen:
 - Bedieningsmedewerkers
 - Koks
 - Op- en afbouwmedewerkers
 - Projectcoördinator
- De kosten van het eten.
- De kosten van het drinken.
- De kosten van de materialen. Hierin zijn in ieder geval opgenomen:
 - De kosten voor de tent.
 - De kosten voor het meubilair.
 - De kosten voor het serviesgoed.
 - De kosten van de decoratie.
- De kosten van de geluidsinstallatie.
- De kosten van de stroomvoorziening

Uitgangspunten:

- Aangeboden prijzen dienen te voldoen aan de voorwaarden uit het aanbestedingsdocument.
- De prijs is een zijn 'all-in' prijs exclusief BTW. All-in wil zeggen dat deze tarieven alle kosten bevatten die nodig zijn voor het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening.
- Alle in subgunningscriterium 1 (paragraaf 5.3.1) benoemde elementen dienen te zijn inbegrepen in de prijs.
- Alle vermelde tarieven voor de inzet van personeel worden gehanteerd gedurende de looptijd van de overeenkomst. Indexering van deze tarieven is toegestaan conform het bepaalde in art 5 van de overeenkomst (zie Bijlage 2).

Voor het gunningscriterium prijs hanteren een bandbreedte van Euro 28.000 en Euro 33.000, - exclusief BTW

Prijzen die worden ingediend die buiten deze bandbreedte vallen zijn ongeldig en resulteren in een uitsluiting van de inschrijving van een verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De prijs wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule:

(Totaal ingediend tarief laagste inschrijver / totaal ingediend tarief beoordeelde inschrijver) x maximaal aantal te behalen punten

5.3. Gunningscriterium Kwaliteit

5.3.1. Subgunningscriterium Casus Eindejaarsfeest

Doelstelling

HDSR wenst inzicht te krijgen in de werkwijze van Inschrijver bij de organiseren van de catering bij een evenement. Het doel is dat HDSR erop kan vertrouwen dat inschrijver goed invulling kan geven aan de invulling van de catering bij een groot evenement en daarbij goed kan inspringen op wijzigingen en proactief advies geeft.

Wij vragen inschrijver een uitwerking te maken voor het eindejaarsfeest van HDSR. Met het eindejaarsfeest willen wij onze waardering tonen voor onze medewerkers, waarbij ons doel is de tevredenheid onder onze medewerkers zo groot mogelijk te krijgen.

Aandachtspunten

Wij vragen inschrijver een uitwerking te maken voor het eindejaarsfeest van HDSR. Deze casus zal na gunning ook daadwerkelijk door inschrijver moeten worden uitgevoerd. **De datum waarop dit feest zal plaatsvinden is op donderdag 12 december 2024.**

Deze datum staat vast en zal niet meer wijzigen, we vragen inschrijvers dan ook deze datum alvast vast te zetten, zodat indien zij deze opdracht gegund staat de catering voor het eindejaarsfeest kunnen verzorgen op deze datum.

Omschrijving Eindejaarsfeest:

Het HDSR eindejaarsfeest zal plaatsvinden op **donderdag 12 december van 16.00u tot 20.00u.**

Het geschatte aantal medewerkers dat hierbij aanwezig zal zijn is 450. Het feest vindt plaats op het parkeerterrein van HDSR hoofdkantoor, Poldermolen 2, te Houten. Hier hebben wij ruimte voor een grote sfeervolle tent waarin 450 personen passen. Als richtlijn kan worden aangehouden dat er een tent van 11 meter bij 25 meter mogelijk is op het terrein.



Voorbeeld van tent, niet onze locatie

Onderstaand geven we een globale beschrijving van het programma van het eindejaarsfeest.

16.00u - 17.00u	De gasten worden ontvangen met een drankje in de tent
16.45u - 17.00u	Speech, officieel gedeelte
17.00u - 20.00u	Opening van de buffetten.

Uitgangspunten:

- De tent moet aangekleed te zijn met heaters, statafels en passende decoratie.
- Inschrijver moet een geluidsinstallatie leveren.
- Entertainment hoeft niet door Inschrijver geregeld te worden.
- De tent dient voorzien te zijn van meerdere uitgiftepunten voor het eten en drinken.
- Al het benodigde servies, bestek en glaswerk moet door inschrijver worden geleverd.
- Er moet een goede doorstroming zijn bij de uitgiftepunten.
- Het eten moet warm geserveerd worden.
- Gebruikt serviesgoed en glazen worden tussentijds opgehaald.
- De aanwezigen kunnen gebruikmaken van de bestaande toiletvoorzieningen en gaderobe in het bedrijfspand.
- Inschrijver dient een volledig aanbod te doen qua eten, dus zowel vlees als een volwaardig vegetarisch en veganistisch aanbod, tevens dient er rekening gehouden te worden met allergieën.

Vraagstelling:

Wij vragen inschrijver een beschrijving te geven van hoe zij invulling gaat geven aan bovenstaande casus. Wij zien graag het onderstaande terug in de beantwoording.

- Wie zijn de aanspreekpunten voor HDSR, op welke wijze zal er worden gecommuniceerd en hoe gaat u met wijzigingen in de uitvraag.
- Geef een beschrijving van het eten en drinken dat zal worden geserveerd tijdens het eindejaarsfeest, onderbouw waarom hiervoor is gekozen en beschrijf hoe dit zal worden uitgereikt.
- Geef een beschrijving van de tent en de opstelling en maak een moodboard van de beoogde sfeer en decoraties.

Beoordeling

In de beoordeling van de genoemde aspecten let de beoordelingscommissie op de mate waarin het antwoord volledig en onderbouwd is. Daarbij wordt er beoordeeld op:

- De mate waarin inschrijver proactief is en omgaat met wijzigingen in de uitvraag.
- De invulling van het eten en drinken en de onderbouwing van de gemaakte keuzes.
- De invulling en creativiteit van de aankleding van het eindejaarsfeest.
- De mate waarin de aanpak SMART is uitgewerkt.

Vorm

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal 5 pagina's (enkelzijdig) bestaan. Dit aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

5.3.2.Subgunningscriterium Duurzaamheid

Doelstelling

Duurzaamheid is een van de belangrijke pijlers van HDSR. In lijn met het motto 'Doe, denk, duurzaam' stellen we voor de komende jaren niet alleen een duurzame en maatschappelijk verantwoorde bedrijfsvoering te vragen van de cateraar voor evenementen; maar ook duurzame, maatschappelijk verantwoorde producten te leveren. Hoe ziet u duurzaamheid binnen uw dienstverlening?

Aandachtspunten

- Duurzaamheid betekent ook het gebruiken van seizoen producten. Hoe laat u dit terugkomen in de catering van de evenementen. En is hier ook een rol weggelegd voor regionale leveranciers.
- Geen plastic verpakkingsmateriaal tenzij is het motto. Hoe past u dit toe in uw dienstverlening?
- Zo min mogelijk voedselverspilling. Geef praktische voorstellen hoe u de voedselverspilling zo veel mogelijk gaat beperken.
- Hoe is het gebruik van (hoogwaardig) milieu en/of diervriendelijk keurmerken opgenomen in uw bedrijfsproces. Welke milieu en/of diervriendelijke keurmerken gebruikt u?

Beoordeling

- De mate waarin de bovenstaande aandachtspunten worden toegepast voor deze opdracht
- De mate waarin uit de aanpak een proactieve houding van de inschrijver blijkt
- De mate waarin de aanpak SMART is uitgewerkt

Vorm

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal 3 pagina's (enkelzijdig) bestaan. Dit aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

5.3.3. Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit

Per subgunningscriterium kent het beoordelingsteam een score toe op basis van onderstaande matrix.

Beoordeling	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten
Uitstekend	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Er wordt voor ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties bieden veel meerwaarde boven op het gevraagde in het aanbestedingsdocument en het programma van eisen.	100%
Goed	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Er wordt voor bijna ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties bieden enige meerwaarde boven op het gevraagde in het aanbestedingsdocument en het programma van eisen.	80%
Voldoende	Er wordt op vrijwel al het gevraagde antwoord gegeven. Er wordt voor meerdere onderdelen duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties bieden geen verdere meerwaarde boven op het gevraagde in het aanbestedingsdocument en het programma van eisen.	50%
Onvoldoende	Er wordt niet op al het gevraagde antwoord gegeven of er is niet duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden.	20%
Slecht	Er wordt de op meeste vragen geen antwoord gegeven of er is niet duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden.	0%

5.4. Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen verzorgt, bestaat uit materiedeskundige medewerkers van HDSR. Verder begeleidt een adviseur van de afdeling inkoop de beoordeling procesmatig.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal allereerst individueel de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen beoordelen o.b.v. de kwalitatieve subgunningscriteria. De definitieve scores voor de kwalitatieve subgunningscriteria worden vervolgens door het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg bepaald, waarbij consensus over de scoretoekenning bereikt dient te worden. Er wordt dan ook geen gemiddelde van de individuele scores berekend. Bij de beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria heeft het beoordelingsteam geen kennis van de aangeboden prijzen. De betrokken inkoopadviseur houdt deze achter tot na afronding van de kwalitatieve beoordeling. Vervolgens worden de prijzen bij de kwalitatieve scores gevoegd en wordt de eindscore per inschrijving berekend.

Bij een gelijke eindscore zal de hoogste score op het subgunningscriterium casus eindfeest doorslaggevend zijn. Mocht ook deze score gelijk zijn geeft het subgunningscriterium duurzaamheid de doorslag. Is deze score tevens gelijk, dan zal er worden geloot.

6. Checklist in te dienen documenten

Document	Waar inleveren	Rechtsgeldig ondertekenen
Bijlage 4 - Inschrijfbiljet	TenderNed	Ja
Een uitwerking van de prijs zoals afgegeven in het inschrijfbiljet.	TenderNed	Nee
Bijlage 5 – Volmacht (indien van toepassing)	TenderNed	Ja
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Maak hiervoor gebruik van Bijlage 6.	TenderNed	Ja
De Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576. Maak hiervoor gebruik van Bijlage 6a.	TenderNed	Ja
De referentie voor de kerncompetentie. Maak hiervoor gebruik van Bijlage 7. Zie hoofdstuk 3 voor de eisen die HDSR stelt aan de beantwoording.	TenderNed	Ja
Beantwoording subgunningscriterium 1 – Casus Eindejaarsfeest	TenderNed	Nee
Beantwoording subgunningscriterium 2 - Duurzaamheid	TenderNed	Nee

BIJLAGEN

Bijlage 1: Programma van Eisen
Bijlage 2: Concept raamovereenkomst
Bijlage 3: AWWODI 2018
Bijlage 4: Inschrijfbiljet
Bijlage 5: Volmacht tekeningsbevoegdheid
Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – Digitale versie op TenderNed
Bijlage 6a: Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576
Bijlage 7: Referentieverklaring
Bijlage 8: Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR
Bijlage 9: Social Return bij HDSR

Bijlages zijn separaat toegevoegd