



Sociale Verzekeringsbank

Beschrijvend document

Europese aanbesteding

Openbare procedure

Catering

Aanbestedingsnummer: EA2023049

Niets uit dit document mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Sociale Verzekeringsbank worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of voor andere doelstellingen gebruikt dan het indienen van een Inschrijving conform de vragen in dit Beschrijvend document.

Colofon:	
Uitgegeven door:	Sociale Verzekeringsbank
Contact via:	inkoop@svb.nl
Uitgevoerd door:	Anne Broshuis
Datum:	14-11-2024
versie:	3.0

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Introductie	7
1.1. De Sociale Verzekeringsbank (SVB)	7
1.2. Ambitie van de SVB	8
1.3. Uitvoering aanbesteding	9
1.4. Strategische doelstellingen SVB	9
2. Opdrachtomschrijving	10
2.1. Aanleiding en doel van deze aanbesteding	10
2.2. Marktverkenning	10
2.3. Omschrijving van de Opdracht	10
2.4. Raming van de waarde van de Opdracht	18
2.5. Herzieningsclausule en opties	18
2.6. Indexering	18
2.7. Duur en afloop Overeenkomst	20
3. Aanbestedingsprocedure	21
3.1. Openbare procedure	21
3.2. De Aanbestedingsstukken	21
3.3. Planning	21
3.4. Taal	22
3.5. Communicatie	22
3.6. Contactgegevens SVB	24
3.7. Schouw	24
3.8. Klachtafhandeling bij aanbesteden	25
3.9. Kostenvergoeding	26
3.10. Voorbehoud en vertrouwelijkheid	26
3.11. Mededeling Gunningsbeslissing, standstill-termijn	27
3.12. Sluiten Overeenkomst	27
3.13. Wachtkamerovereenkomst	28
4. Inschrijving	29
4.1. Checklist Inschrijving	29
4.2. Instructie inschrijven op TenderNed	30
4.3. Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband)	30
4.4. Eisen aan Onderaannemer(s)	31
4.5. Eisen aan Derden	32
4.6. Concerninschrijving	32
4.7. Integriteit Ondernemers	32

4.8.	Varianten.....	33
4.9.	Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen.....	33
4.10.	Auteursrechten	33
4.11.	Onherroepelijk en onvoorwaardelijk	33
4.12.	Gestanddoeningstermijn.....	33
4.13.	Rechtsgeldige ondertekening.....	33
4.14.	Verbod op manipulatieve inschrijving.....	34
5.	Beoordeling Inschrijvingen.....	35
5.1.	Inleiding.....	35
5.2.	Inschrijvingseisen	35
5.3.	Uitsluitingsgronden	35
5.4.	Geschiktheidseisen en Bewijsstukken.....	38
5.5.	Social Return	42
5.6.	Programma van eisen.....	42
5.7.	Gunningscriterium	43
5.8.	Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit.....	44
5.9.	Beoordeling Beste PKV.....	46
5.10.	Tegenstrijdigheden, aanvullingen Inschrijving.....	47
5.11.	Gunningsadvies	48
5.12.	Mededeling Gunningsbeslissing.....	48
Bijlage A.	Vragenformulier.....	49
Bijlage B.	Subgunningscriteria kwaliteit	50
Bijlage C.	Subgunningscriterium prijs.....	53
Bijlage D.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	54
Bijlage E.	Referentieformulier	55
Bijlage F.	Programma van eisen	57
Bijlage G.	Concept Overeenkomst	58
Bijlage H.	Inkoopvoorwaarden SVB	59
Bijlage I.	Service Level Agreement (SLA)	60
Bijlage J.	Concept Wachtkamerovereenkomst.....	61
Bijlage K.	Handleiding Social Return.....	62
Bijlage L.	Samenvatting Marktverkenning	63
Bijlage M.	Informatie kengetallen per locatie	64
Bijlage N.	Overzicht huidige Catering personeel.....	65
Bijlage O.	Gedragcode	66
Bijlage P.	Geheimhoudingsverklaring.....	67
Bijlage Q.	Tekeningen verbouwing Amstelveen (Espresso bar en vergadercentrum).....	68

Begripsbepalingen

In deze aanbesteding gelden, naast de definities in de Aanbestedingswet 2012 en de Overeenkomst, ook de volgende begrippen:

Begrip	Definitie
Banqueting	Het verzorgen van eten en drinken tijdens vergaderingen, bijeenkomsten en evenementen met een zakelijk karakter op alle locaties van de SVB met uitzondering van Utrecht DZW.
Bemand	Personele bezetting vanuit de Opdrachtnemer tijdens de openingstijden.
Bemande voorziening	Een eet- of drinkgelegenheid waar personeel aanwezig is om de gasten te bedienen.
Beschrijvend document	Dit document inclusief Bijlagen, waarin de overheidsopdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en de inschrijvingseisen, het Programma van eisen en Gunningscriterium worden beschreven en toegelicht.
Besteller(s) Banqueting	Geautoriseerde medewerkers van de SVB die een Banqueting bestelling kunnen plaatsen in FMIS.
Bijlage	Aanhangsel bij het Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van het Beschrijvend document.
Combinant(en)	De (rechts)persoon die deel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Deelnemer bestaande uit een samenwerkingsverband van twee of meer (rechts)personen.
Compacte presentatie	Productpresentatie op een gemiddeld grote uitgifte (en niet op een ruim opgezet eilandbuffet).
Contracteigenaar	Functionaris die namens de SVB eindverantwoordelijk is met betrekking tot de Overeenkomst.
Deelnemer	Een (rechts)persoon of Combinatie die deelneemt aan deze aanbestedingsprocedure en die voornemens is een Inschrijving te doen en/of dit heeft gedaan.
Derde	Elke ondernemer op wiens draagkracht of bekwaamheid de Deelnemer zich beroept, ongeacht de juridische banden/relatie met de Deelnemer, ten einde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Geschiktheidseisen	Eisen aan de technische- en beroepsbekwaamheid, financiële en economisch draagkracht en de beroepsbevoegdheid van een Deelnemer die in redelijke verhouding tot de aard en de omvang van de Opdracht staan en waaraan een Deelnemer moet kunnen voldoen om mee te kunnen dingen naar de Opdracht.
Gezond	Gebalanceerd, afgewogen en verantwoord catering assortiment met voldoende variatie.

Gunning	De keuze van de SVB voor de Deelnemer met wie de SVB de Overeenkomst, waarop de aanbestedingsprocedure betrekking heeft, zal sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningsbeslissing	De keuze van de SVB voor de Deelnemer met wie de SVB voornemens is de Overeenkomst waarop het aanbestedingsproces betrekking heeft te sluiten. Hieronder wordt mede verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het criterium op basis waarvan de Opdracht wordt gegund, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) of laagste prijs.
Huurder	Medewerkers van bedrijven en instellingen, anders dan de SVB, waar de SVB langdurige contracten mee heeft om de overmaat van de panden aan te verhuren. Deze medewerkers mogen gebruik maken van de catering. Wanneer een huurcontract eindigt tracht de SVB zoveel mogelijk aansluitend een nieuwe huurder te vinden.
Inschrijving	De offerte van de Deelnemer op basis van het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen.
Inschrijvingseisen	De eisen die de SVB aan de Inschrijving stelt.
Jaar	Aaneengesloten termijn van twaalf (12) kalendermaanden.
Kalenderjaar	Jaar ingaande op 1 januari en eindigend op 31 december.
Kantoortijden SVB	Maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 19.00 uur.
Locatie	Eén van de huidige of toekomstige vestigingen van de SVB.
Nota van Inlichtingen	Een document met antwoorden van de SVB op (geanonimiseerde) vragen van Deelnemer, en met eventuele verduidelijkingen en/of toelichtingen van de SVB.
Onbemande voorziening	Eet- of drinkvoorziening die geen personeel vereist om te bedienen.
Onderaannemer	Door Opdrachtnemer ingeschakelde ondernemer die onder verantwoordelijkheid en aansturing van Opdrachtnemer een deel van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze Opdracht uitvoert. Onder Onderaannemer kan bijvoorbeeld ook worden verstaan een dochter- of zusteronderneming.
Opdracht	Het onderwerp van Gunning zoals is omschreven in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend document.
Opdrachtnemer	De Deelnemer aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten.
Overeenkomst	De Overeenkomst die wordt gesloten naar aanleiding van deze aanbesteding inclusief eventuele Bijlagen.
Pandgebruikers	Het aantal medewerkers (van SVB, leveranciers, externe Huurders) die gebruik maken van het pand en gebruik mogen maken van de catering.
Restitutie	Betreft het bedrag dat in mindering wordt gebracht op de totale vaste kosten. Inschrijver bepaalt de hoogte van de restitutie op

	basis van geraamde omzet, inkoopbonussen en overige opbrengsten.
Service Level Agreement (SLA)	Een bijlage bij de Overeenkomst met betrekking tot het niveau van de overeengekomen dienstverlening.
Sluitingstermijn	De datum en het tijdstip waarop de Inschrijving van een Deelnemer met betrekking tot de aanbesteding door de SVB uiterlijk ontvangen moet zijn.
Storytelling	Storytelling verwijst naar het gebruik van verhalen om de beleving rond eten en drinken te versterken en gasten op een dieper niveau te betrekken bij de producten en diensten van Opdrachtnemer.
SVB	Sociale Verzekeringsbank.
Transitie	De overdracht van de dienstverlening van de SVB of van een latende leverancier, de huidige Opdrachtnemer, naar nieuwe Opdrachtnemer rond aanvang van de Opdracht.
Uitgebreide verspresentatie	Productpresentatie dat uitgaat van verspresentatie van producten, zonder plastic verpakkingen. Aangekleed met een rijke presentatie van groente en fruit.
Uitsluitingsgronden	De dwingende gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze aanbesteding als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en de door SVB gehanteerde facultatieve gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze aanbesteding als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Vitaliteit	Het stimuleren van fysieke en mentale gezonde medewerkers middels voeding, dat direct invloed heeft op de productiviteit, creativiteit en het verminderen van ziekteverzuim.
Wachtkamerovereenkomst	De Overeenkomst op basis waarvan de SVB de mogelijkheid creëert om, indien en voor zover de Overeenkomst met de Opdrachtnemer (na Gunning) voortijdig beëindigd wordt, om welke reden dan ook, zonder aanbesteding de Opdracht te laten voortzetten door de als tweede geëindigde Deelnemer.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens zaterdagen en zondagen en nationaal algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet.

1. Introductie

1.1. De Sociale Verzekeringsbank (SVB)

De SVB is de nationale en internationale dienstverlener van sociale zekerheid. De SVB is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Algemene Ouderdomswet (AOW), de Algemene nabestaandenwet (ANW), de Algemene Kinderbijslagwet (AKW), het persoonsgebonden budget (PGB) en een aantal andere wetten en regelingen. Dat doet zij voor bijna zes miljoen burgers in Nederland en in het buitenland. Op jaarbasis keert de SVB ruim 50 miljard euro uit aan burgers. Er werken circa 4000 mensen bij de SVB.

De SVB draagt bij aan de bestaanszekerheid van burgers door ervoor te zorgen dat zij weten en krijgen waar zij recht op hebben als het gaat om persoonsgebonden regelingen in het publieke domein. Zowel in de sociale zekerheid als in de zorg. In onze dienstverlening moeten burgers kunnen rekenen op *betrouwbaarheid*, *mensgerichtheid* en *voortvarendheid*. Dat is wat voor de SVB werken vanuit de "bedoeling" inhoudt. Zo blijven we elkaar inspireren om het beste te doen voor de burger, iedere dag opnieuw

De SVB heeft onder meer de volgende gespecialiseerde onderdelen:

- Directie Dienstverlening Zorg en Welzijn betaling en beheer PGB en V&O.
- Directie Dienstverlening Sociale Verzekeringen (DSV): betalingen en beheer van o.a. AOW, ANW en AKW.

De SVB valt onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, maar werkt ook voor andere opdrachtgevers zoals het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Tegelijkertijd is de SVB een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) met eigen rechtspersoonlijkheid en is zij zelfstandig aanbestedingsplichtig aangezien de SVB conform artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 als publiekrechtelijke instelling wordt gekwalificeerd.

Voor nadere informatie over de SVB: www.svb.nl.

De SVB heeft 11 Locaties verspreid over het land. Hieronder de adresgegevens van de huidige locaties van de SVB.



Locatie code	Adres	Postcode	Plaats
AV	Van Heuven Goedhartlaan 1	1181 KJ	Amstelveen
BR	Rat Verleghstraat 2	4815 NZ	Breda
DV	Snipperlingsdijk 2	7417 BJ	Deventer
GR	Cascadeplein 5	9726 AD	Groningen
LD	Stationsplein 1	2312 AJ	Leiden
NY	Takenhofplein 4	6538 SZ	Nijmegen
RM	Laurentiusplein 8	6043 CS	Roermond
RD	Posthumalaan 100	3072 AG	Rotterdam
UR	Graadt van Roggenweg 400	3531 AH	Utrecht
UR-DPGB/ DZW	Papendorpseweg 93	3528 BJ	Utrecht
ZS	Stationsstraat 112	1506 DK	Zaandam

1.2. Ambitie van de SVB

De maatschappij is altijd in beweging, net als de wensen en behoeften van burgers. Als uitvoerder en gezicht van de overheid willen we met de SVB continu voorzien in deze veranderende behoeften. Dit kunnen we alleen maar doen als we kijken naar de veranderende behoeften van de burgers. Maar ook als we kritisch naar onszelf durven kijken en meebewegen met de dynamiek van de maatschappij. De SVB stelt vast, kent toe, toetst en handhaaft. We informeren persoonsgericht, geautomatiseerd digitaal waar dat kan en via maatwerk waar nodig.

Als effectieve, wendbare organisatie blijven we vernieuwen. Hiermee vervullen we ook onze rol in de (internationale) keten(s) op een goede manier. De focus van alle organisaties in de keten moet daarbij gericht zijn op de dienstverlening, die waarde oplevert voor de burger. De SVB wil vanuit deze kerntaken ook komen tot een versterkt dienstenaanbod voor de burger en met inzet op vereenvoudiging van wet- en regelgeving, om daarmee een toekomstbestendige dienstverlener te zijn binnen één overheid waarbij de burger centraal staat.

Vanuit haar maatschappelijke rol heeft de SVB drie sustainable development goals (SDG's) van de Verenigde Naties omarmd:

- Einde aan de armoede (SDG 1): door actief mensen op te zoeken die mogelijk recht hebben op onze regelingen en burgers met (dreigende) schulden te helpen, of door te verwijzen naar gemeenten en andere instanties
- Ongelijkheid verminderen (SDG 10): De SVB wil divers en inclusief zijn en een afspiegeling van de maatschappij. Een organisatie die elke unieke burger gelijkwaardig behandelt en waar alle medewerkers kunnen zijn wie ze zijn en gelijke kansen hebben. Dat doen we door het creëren van plaatsen voor arbeidsparticipanten, het toepassen van social return en door samen te werken met Sociaal ondernemers.
- Klimaatactie (SDG 13). Verder werkt de SVB toe naar een klimaatneutrale bedrijfsvoering in 2030 door het reduceren van onze CO2 uitstoot, circulair in te kopen en het verduurzamen van onze locaties. Daarbij belooft de SVB klimaatvriendelijk ondernemen.

Oog hebben voor burgers, betekent oog hebben voor onze medewerkers. Door een aantrekkelijke werkgever te zijn kunnen we maatschappelijk bevlogen medewerkers aan ons verbinden, met

uitdagend werk en kansen om te groeien, persoonlijk en in hun werk. Zodat zij onze burgers persoonsgericht en volgens de bedoeling van de wet van dienst kunnen zijn.

1.3. Uitvoering aanbesteding

Deze aanbesteding vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van de afdeling Inkoop en Contractmanagement (ICM), onderdeel van de directie Bedrijfsvoering. Een medewerker van ICM treedt gedurende de aanbesteding op als contactpersoon namens de SVB. Inkoop is verantwoordelijk voor de begeleiding van het inkoop- en aanbestedingsproces voor de hele organisatie. Contractmanagement ondersteunt de interne opdrachtgevers en contracteigenaren bij de voorbereiding van de aanbesteding en de uitvoering van overeenkomsten.

Deze aanbesteding vindt plaats in opdracht van de afdeling Facilities, ook onderdeel van de directie Bedrijfsvoering van de SVB. De afdeling Facilities richt zich op de functionele aansturing op facilitair gebied voor de gehele SVB op het gebied van huisvesting, werkplekconcept, drukwerk, catering, veiligheid, etc.

1.4. Strategische doelstellingen SVB

In de dienstverlening van de SVB moeten burgers kunnen rekenen op betrouwbaarheid, mensgerichtheid en voortvarendheid. Dit zijn dan ook de drie kernwaarden voor de SVB, welke zijn vastgesteld in de zogenoemde Meerjarenkoers van de SVB. De toenemende digitalisering, technologische ontwikkelingen en toenemende internationalisering hebben als relevante maatschappelijke ontwikkelingen onder andere invloed op het verwachtingspatroon van de burger, maar ook op onze medewerkers. De HR-strategie speelt hier met vier speerpunten op in; Aantrekkelijk werkgeverschap, toekomstgericht ontwikkelen, wendbaar werken en organiseren en vitaliteit en werkvermogen. Het is van belang dat deze aanbesteding en de uiteindelijke Opdracht aansluiting vinden met de strategische doelstellingen van de SVB, zoals hierboven omschreven.

2. Opdrachtomschrijving

2.1. Aanleiding en doel van deze aanbesteding

Aanleiding

De aanleiding van deze aanbesteding is dat de huidige cateringovereenkomst afloopt. De catering behoefte binnen de SVB blijft bestaan en er dient per **28 juli 2025** een nieuwe Overeenkomst te zijn voor alle SVB locaties (uitgezonderd Utrecht DZW).

Doel

De SVB heeft met deze aanbesteding tot doel een Overeenkomst af te sluiten met één dienstverlener voor de uitvoering van werkzaamheden in het kader van catering, zoals deze in dit Beschrijvend document zijn beschreven.

2.2. Marktverkenning

Voorafgaand aan deze aanbesteding is een marktverkenning via TenderNed gehouden. De samenvatting hiervan is te vinden in Bijlage L Samenvatting Marktverkenning.

2.3. Omschrijving van de Opdracht

De Sociale Verzekeringsbank (SVB) wil voor de periode van **28 juli 2025** tot en met **27 juli 2033** (inclusief verlengingsperiode) gebruik maken van catering en Banqueting op al haar locaties (uitgezonderd Utrecht DZW).

Catering

De SVB heeft catering nodig om in de behoefte van de SVB medewerker te voorzien. Goed werkgeverschap is een belangrijk aspect binnen de SVB. Om daarin te voorzien speelt catering en een belangrijke rol, want het gaat om mensen boeien en binden. Tevens speelt catering mee in het aspect om mensen te verbinden.

Voor de catering worden vier typen catering concepten gevraagd. Twee van deze catering concepten worden alleen door Amstelveen en Utrecht afgenomen. De andere twee catering concepten alleen op de overige locaties. In het overzicht hieronder ziet u per locatie de cateringconcepten en gevraagde openingstijden.

	Locatie	Type Catering concept openingstijden
1	Amstelveen	Restaurant (geopend ma t/m do minimaal van 11.30 t/m 13.30 uur) / Espressobar (geopend ma t/m vrij van minimaal 8.00 t/m 14:30 uur) en Banqueting (ma t/m vrij beschikbaar gedurende 07:00 t/m 19:00 uur)
2	Utrecht	
3	Breda	Meet & Eat (geopend ma t/m do van minimaal 11.30 t/m 13.30 uur) / verkoop Onbemande voorziening (in ieder geval beschikbaar als Meet & Eat gesloten is) Vending (beschikbaar 24/7) en Banqueting (ma t/m vrij beschikbaar gedurende 07:00 t/m 19:00 uur)
4	Deventer	
5	Groningen	
6	Leiden	
7	Nijmegen	
8	Roermond	
9	Rotterdam	
10	Zaandam	

De bovenstaande tabel Type catering concept openingstijden dient gehanteerd te worden bij de start van de Overeenkomst. Hierbij is meegenomen dat de SVB het besluit heeft genomen dat medewerkers minimaal twee dagen naar kantoor komen. Daarmee verwacht de SVB voldoende Pandgebruikers te kunnen garanderen voor de genoemde concepten. De omschrijving van de vier catering concepten zijn verder uitgewerkt in de onderstaande Tabel 1 'Omschrijving catering concepten'. Deze concepten dient de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst te kunnen leveren.

Tabel 1 Omschrijving Catering concepten

Verkoop Onbemande Voorziening alle voorzieningen, behalve gratis dranken automaten (locaties: Roermond, Nijmegen, Breda, Leiden Deventer, Groningen, Rotterdam, Zaanstad)	Meet & Eat compacte uitgifte counter (locaties: Roermond, Nijmegen, Breda, Leiden Deventer, Groningen, Rotterdam, Zaanstad)	Espresso bar Compacte uitgifte counter inclusief barista (locaties: Amstelveen, Utrecht)	Restaurant uitgebreide uitgifte counter (locaties: Amstelveen, Utrecht)
Personeel: • onbemand Producten (minimaal en uitgaan van variatie): • dranken (sappen, smoothies, frisdranken) • nadruk op gezonde snacks, tussendoortjes • ontbijtproducten • eenvoudig belegde broodjes Onderhoud/service bij storing: • bijvullen en onderhoud door medewerker cateraar (of onderaannemer) Presentatie • storytelling Betaling: • prijsbeleid vergelijkbaar met bemande uitgifte • geen contante betaling • pin Beschikbaar: • 24/7	Personeel: • bemand Producten (minimaal en uitgaan van variatie): • lunchproducten (smal assortiment, variatie per dag); belegde broodjes, panini, soep, warme snack (merendeel gezond), koude snack, wraps, zuiveldrink, vers fruit, salades, ei • diverse lekkernijen voor bij de koffie (ook vegan) • dranken (sapjes, ijsthee, smoothies, etc.) • gezonde tussendoortjes Presentatie • compacte presentatie • storytelling Betaling: • geen contante betaling • pin Beschikbaar: • zie openingstijden Meet & Eat • ook To Go beschikbaar	Personeel: • bemand Producten (minimaal en uitgaan van variatie): • koffie, cappuccino, latte, Koffie verkeerd, producten met koemelk en havermelk en/of amandelmelk o.i.d. (plantaardige variant) • verse thee (munthee gemberthee • droge thee (zakjes) • diverse lekkernijen voor bij de koffie (ook vegan en low sugar) • dranken (sapjes, smoothies, ijsthee, etc.) • Ontbijt- en lunchproducten (nadruk op gezond) • vers fruit • salade Presentatie • compacte presentatie • storytelling Betaling: • geen contante betaling • pin Beschikbaar: • zie openingstijden espressobar • ook To Go beschikbaar	Personeel: • bemand Producten (minimaal en uitgaan van variatie): • ontbijtproducten • lunchproducten (ruimer assortiment, variatie per dag); broodjes, los beleg, belegde broodjes, smoothies, panini, soep, warme snacks (merendeel gezond), koude snacks, wraps, zuivelproducten, vers fruit, saladebar, ei • diverse lekkernijen voor bij de koffie (ook vegan) • dranken (water, sapjes, ijsthee, etc.) • gezonde tussendoortjes • Producten rijk gepresenteerd/ vers uitgifte Presentatie • uitgebreide verspresentatie • storytelling Betaling: • geen contante betaling • pin Beschikbaar: • zie openingstijden restaurant • ook To Go beschikbaar

Door Covid is een gewijzigde behoefte in catering ontstaan. Namelijk de combinatie van thuiswerken versus op kantoor werken. Deze trend is ook te zien bij de SVB. Voor de Opdrachtnemer kan dit grote uitdagingen met zich meebrengen door de onvoorspelbaarheid van bezoekersaantallen. Op sommige dagen is het drukker dan andere dagen. Daarnaast verschilt het per locatie hoeveel medewerkers naar dat betreffende kantoor komen. Wel kan men per kantoor een patroon zien welke dagen het drukst bezocht zijn.

Het type catering concept is in belangrijke mate afhankelijk van het gemiddeld aantal Pandgebruikers. De uitwerking van het catering concept op basis van het aantal Pandgebruikers is te vinden in de Tabel 2 hieronder 'Type concept op basis van het aantal Pandgebruikers Utrecht/Amstelveen' en Tabel 3 'Type concept op basis van het aantal Pandgebruikers Overige locaties'. Tijdens de nieuwe Opdracht wordt Halfjaarlijks gekeken naar het gemiddelde aantal Pandgebruikers, waarbij in overleg op of afschalen van de cateringvoorziening wordt besloten door de SVB. Indien structurele veranderingen eerder aantoonbaar inzichtelijk zijn zal de SVB en/of Opdrachtnemer daar proactief anticiperen, zie ook eis 16 in het PvE (Bijlage F), en het scenarioblad van het prijzenblad in bijlage C.

Tabel 2 Type concept op basis van het aantal Pandgebruikers Utrecht/Amstelveen

Type concept Utrecht/ Amstelveen	Espressobar	Restaurant
Aantal Pandgebruikers per dag per locatie	Indien het pand geopend is	>200
Banqueting (Centrale coördinatie door cateraar voor alle locaties) In Utrecht/ Amstelveen zal, door de grotere vraag en de beschikbaarheid van personeel van de cateraar, naar verwachting een uitgebreider aanbod mogelijk zijn dan op de Overige locaties. Prijsstelling per locatie is wel gelijk.	Door cateraar beschikbaar gesteld, desnoods via onderaannemer	

Tabel 3 Type concept op basis van het aantal Pandgebruikers Overige locaties

Type concept Overige locaties	Onbemande voorziening (tenminste 1 per locatie)	Meet & Eat
Aantal Pandgebruikers per dag per locatie	Indien het pand geopend is	>50
Banqueting (Centrale coördinatie door cateraar voor alle locaties) In Utrecht/ Amstelveen zal, door de grotere vraag en de beschikbaarheid van personeel van de cateraar, naar verwachting een uitgebreider aanbod mogelijk zijn dan op de Overige locaties. Banqueting Prijsstelling per locatie is wel gelijk.	Door cateraar beschikbaar gesteld, desnoods via onderaannemer	

Banqueting

Het verzorgen van eten en drinken tijdens vergaderingen, bijeenkomsten en evenementen met een zakelijk karakter op alle locaties van de SVB. Ten behoeve van deze service stelt Opdrachtnemer een aantal standaard arrangementen op (vergaderservice, vergaderlunches en borrels). De Banqueting dient op alle locaties vijf werkdagen per week beschikbaar te zijn.

De vormen van Banqueting die gevraagd worden:

- Vergaderservice, vergaderlunches en borrels in de daarvoor bestemde ruimtes.
- Maatwerkoffertes, zoals evenementen, bijeenkomsten, recepties etc..

De omschrijving van de standaard Banqueting arrangementen (vergaderservice, vergaderlunches en borrels) is verder uitgewerkt in de onderstaande Tabel 4 'Omschrijving Banqueting arrangementen'. Deze arrangementen dient de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst te kunnen leveren.

Tabel 4 Omschrijving Banqueting arrangementen (vergaderservice, vergaderlunches, borrels)

Vergaderservice															
Vergaderen basis	Vergaderen vers	Vergaderen extra	Losse componenten optioneel												
<p>Minimale groepsgrootte:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 personen <p>Producten (minimaal en uitgaan van variatie):</p> <ul style="list-style-type: none"> uitgaan van 2 warme dranken per persoon koffie thee (theezakjes) gekoeld water <p>Presentatie</p> <ul style="list-style-type: none"> koffiekopjes, theeglazen theekist thermoskannen, waterkannen <p>Bedrag per persoon, incl personele kosten excl. btw</p> <ul style="list-style-type: none"> €2,50 	<p>Minimale groepsgrootte:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 personen <p>Producten (minimaal en uitgaan van variatie):</p> <ul style="list-style-type: none"> uitgaan van 2 warme dranken per persoon koffie verse thee (gemmer en munt) thee (theezakjes) flavoured water <p>Presentatie</p> <ul style="list-style-type: none"> koffiekopjes, theeglazen, theekist verse thee thermoskannen, waterkannen <p>Bedrag per persoon, incl personele kosten excl. btw</p> <ul style="list-style-type: none"> €3,50 	<p>Minimale groepsgrootte:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 personen <p>Producten (minimaal en uitgaan van variatie):</p> <ul style="list-style-type: none"> uitgaan van 2 warme dranken per persoon koffie, thee (theezakjes) assortiment bananenbrood, muffins, brownie flavoured water <p>Presentatie</p> <ul style="list-style-type: none"> koffiekopjes, theeglazen, theekist plank voor lekkers thermoskannen, waterkannen <p>Bedrag per persoon, incl personele kosten excl. btw</p> <ul style="list-style-type: none"> €4,50 	<p>Optioneel zijn aanvullend de volgende losse componenten te bestellen:</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: right;"><u>Bedrag</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• Frisdrank flesje</td> <td style="text-align: right;">€2,50 pp</td> </tr> <tr> <td>• Smoothy</td> <td style="text-align: right;">€3,00 pp</td> </tr> <tr> <td>• Gesneden fruit</td> <td style="text-align: right;">€2,50 pp</td> </tr> <tr> <td>• Gezonde energizer</td> <td style="text-align: right;">€2,50 pp</td> </tr> </tbody> </table>		<u>Bedrag</u>	• Frisdrank flesje	€2,50 pp	• Smoothy	€3,00 pp	• Gesneden fruit	€2,50 pp	• Gezonde energizer	€2,50 pp		
	<u>Bedrag</u>														
• Frisdrank flesje	€2,50 pp														
• Smoothy	€3,00 pp														
• Gesneden fruit	€2,50 pp														
• Gezonde energizer	€2,50 pp														
Vergaderlunches (vegetarisch tenzij)															
No waste lunch	Sandwichlunch	Vergaderlunch uitgebreid	Losse componenten optioneel												
<p>Minimale groepsgrootte:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 personen <p>Producten (minimaal en uitgaan van variatie):</p> <ul style="list-style-type: none"> volwaardige lunch, wisselend in samenstelling Altijd met een brood component, drankje en gesneden fruit. Flavoured water <p>Presentatie</p> <ul style="list-style-type: none"> Op schalen of planken gepresenteerd Dranken in kannen Minimaal verpakkingsmateriaal <p>Bedrag per persoon, incl personele kosten excl. btw</p> <ul style="list-style-type: none"> €7,00 	<p>Minimale groepsgrootte:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 personen <p>Producten (minimaal en uitgaan van variatie):</p> <ul style="list-style-type: none"> Boerensandwiches met gevarieerd beleg Fruit gesneden Flavoured water <p>Presentatie</p> <ul style="list-style-type: none"> Op schalen of planken gepresenteerd Dranken in kannen Minimaal verpakkingsmateriaal <p>Bedrag per persoon, incl personele kosten excl. btw</p> <ul style="list-style-type: none"> €8,50 	<p>Minimale groepsgrootte:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 personen <p>Producten (minimaal en uitgaan van variatie):</p> <ul style="list-style-type: none"> variatie van luxe broodjes/wraps verse salade gesneden fruit Flavoured water <p>Presentatie</p> <ul style="list-style-type: none"> Op schalen of planken gepresenteerd Dranken in kannen Minimaal verpakkingsmateriaal <p>Bedrag per persoon, incl personele kosten excl. btw</p> <ul style="list-style-type: none"> €9,50 	<p>Optioneel zijn aanvullend de volgende losse componenten te bestellen:</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: right;"><u>Bedrag</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• Kleine salade</td> <td style="text-align: right;">€3,00</td> </tr> <tr> <td>• Halve liter melk/karnemelk</td> <td style="text-align: right;">€1,25</td> </tr> <tr> <td>• Halve liter jus d'orange</td> <td style="text-align: right;">€1,75</td> </tr> <tr> <td>• Variatie Biologische sappen</td> <td style="text-align: right;">€2,50 pp</td> </tr> <tr> <td>• Boerenyoghurt</td> <td style="text-align: right;">€1,75 pp</td> </tr> </tbody> </table>		<u>Bedrag</u>	• Kleine salade	€3,00	• Halve liter melk/karnemelk	€1,25	• Halve liter jus d'orange	€1,75	• Variatie Biologische sappen	€2,50 pp	• Boerenyoghurt	€1,75 pp
	<u>Bedrag</u>														
• Kleine salade	€3,00														
• Halve liter melk/karnemelk	€1,25														
• Halve liter jus d'orange	€1,75														
• Variatie Biologische sappen	€2,50 pp														
• Boerenyoghurt	€1,75 pp														
Borrels (vegetarisch tenzij)															
Borrelkar zonder bediening	Borrelarrangement met bediening														
<p>Minimale groepsgrootte:</p> <ul style="list-style-type: none"> 10 personen <p>Producten (minimaal en uitgaan van variatie):</p> <ul style="list-style-type: none"> Frisdrank, alcoholvrij bier, bier, wijn, mineraalwater, vruchtensappen Nootjes, blokjes kaas, chips, groentedips <p>Presentatie</p> <ul style="list-style-type: none"> Borrelkar of op tafel/buffet Zelfbediening <p>Bedrag per persoon, incl personele kosten voor klaarzetten excl. btw</p> <ul style="list-style-type: none"> €7,00 	<p>Minimale groepsgrootte:</p> <ul style="list-style-type: none"> 10 personen <p>Producten (minimaal en uitgaan van variatie):</p> <ul style="list-style-type: none"> Frisdrank, alcoholvrij bier, bier, wijn, mineraalwater, vruchtensappen Nootjes, blokjes kaas, chips, groentedips 3 hapjes pp warme en koude hapjes <p>Presentatie</p> <ul style="list-style-type: none"> Borrelkar of op tafel/buffet Hapjes worden uitgeserveerd <p>Bedrag per persoon, incl personele kosten voor klaarzetten excl. btw</p> <ul style="list-style-type: none"> €11,00 														

Presentatie van Banqueting is in lijn met de overige catering concepten (verkoop **Onbemande voorziening** vending, meet & eat, espressobar en restaurant) als het gaat om Storytelling. Met Storytelling wordt het vertellen van verhalen over de producten, ingrediënten, duurzaamheid, (lokale) bedrijven en Opdrachtnemer bedoeld.

Enkele voorbeelden van Storytelling:

1. **Oorsprong van ingrediënten:** Cateraars kunnen verhalen vertellen over de herkomst van hun ingrediënten, zoals lokaal geproduceerde of biologische producten. Dit kan de klant meer waardering geven voor de kwaliteit en duurzaamheid van de maaltijden.
2. **Chef's verhaal:** De persoonlijke achtergrond van de chef-kok, zijn/haar inspiratie en culinaire visie kunnen worden gedeeld om een persoonlijker connectie met de klant te creëren. Dit kan bijvoorbeeld via menu's, websites of tijdens evenementen.
3. **Culinaire tradities:** Verhalen over de cultuur en tradities achter bepaalde gerechten kunnen de eetervaring verrijken. Een cateraar kan bijvoorbeeld het verhaal van een authentiek gerecht uit een bepaalde regio delen tijdens een evenement.
4. **Duurzaamheid en ethiek:** Verhalen over duurzame kookmethoden, het vermijden van voedselverspilling of het ondersteunen van lokale boeren kunnen helpen om klanten bewust te maken van de waarden die de cateraar belangrijk vindt.
5. **Klantenbeleving:** Door verhalen van tevreden klanten te delen, bijvoorbeeld in de vorm van testimonials of ervaringen, kunnen cateraars hun reputatie versterken en potentiële klanten aantrekken. Daarbij is het wel van belang dat het aanbod van de Banqueting passend is voor de aard van de organisatie van de SVB. Banqueting is voor medewerkers een extra service en geen doel op zich.

Voorzieningen vanuit de SVB

De SVB stelt per locatie de onderstaand opgenomen voorzieningen kosteloos aan Opdrachtnemer ter beschikking:

- Uitgifte- en keukenruimten en opslagruimten;
- standaard keukensmateriaal, apparatuur, glaswerk, servies, bestek en dergelijke;
- infrastructuur zoals vuilafvoer, telefoon, water- en energievoorzieningen;

De SVB zorgt er voor dat Opdrachtnemer haar activiteiten ongehinderd kan uitvoeren en draagt tijdig zorg voor onderhoud, reparatie of vervanging van noodzakelijke apparatuur of voorzieningen. In goed overleg zal de SVB op bepaalde uren wel gebruik maken van een aantal vaatwasfaciliteiten op een aantal locaties ter behoeve van de reiniging van herbruikbare glaswerk en servies. De SVB ziet er op toe dat de inrichting voldoet aan de dan geldende Arbo- en Haccp wetgeving. Ingeval het tijdsbeslag dat noodzakelijke reparatie, onderhoud of vervanging resulteert in aantoonbare, extra personele inzet van Opdrachtnemer en/of de behoefte tot tijdelijke inzet van apparatuur om deze periode te overbruggen, zal er overleg zijn over de extra kosten, waarbij de SVB in het verlengde van haar verantwoordelijkheid bereid is deze kosten te dragen, mits deze redelijk zijn.

Toekomstige locatievoorzieningen Catering binnen de SVB

Het is mogelijk dat de toekomstige locatievoorziening van catering binnen de SVB verandert. Het overzicht en een uitgebreide omschrijving daarvan is te vinden in bijlage M Informatie kengetallen per locatie.

Op de locaties Utrecht, Leiden, Deventer en Rotterdam worden geen grote aanpassingen verwacht op korte termijn.

In Amstelveen wordt een espressobar geplaatst op de begane grond. Daarbij is de counter te bereiken aan zowel de zijde van het nieuwe vergadercentra als de centrale hal. Het uitgangspunt is dat de locatie van de nieuwe espressobar gereed is vanaf de start van het nieuwe contract. De nieuwe espressobar is nog niet operationeel tijdens de schouw van deze aanbesteding. De plannen voor Amstelveen zijn nader uitgewerkt in bijlage Q Tekeningen verbouwing Amstelveen (espressobar en vergadercentrum).

Tenslotte worden de mogelijkheden bekeken en geïnteriseerd of op de andere locaties dan de hierboven genoemde het restaurant moet worden gesloten/ontmanteld en een meet & eat gelegenheid gecreëerd gaat worden.

Overname medewerkers

Opdrachtnemer is verplicht om van alle betrokken werknemers de arbeidsovereenkomst met de latende leverancier ongewijzigd voort te zetten en deze te behandelen als een overgang van onderneming in de zin van artikel 7:662 e.v.BW. Overname van personeel is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer en komt daarom geheel voor rekening en risico van de Opdrachtnemer. De kosten van inpassing personeel dienen in de Inschrijving te zijn verwerkt. Indien de loonkosten (uren, dan wel brutoloon) van de huidige medewerk(st)ers afwijken van de loonkosten die de Opdrachtnemer heeft begroot en/of heeft aangeboden, komen de eventuele meerkosten voor rekening van de Opdrachtnemer. Geanonimiseerde overzichten van het huidige personeel zijn opgenomen als Bijlage N Overzicht huidige Catering personeel van het Beschrijvend Document. De SVB kan niet aansprakelijk worden gesteld voor een eventuele foutieve opgave.

2.3.1 Doelstellingen

- Opdrachtnemer verleid zoveel mogelijk Pandgebruikers gebruik te maken van het restaurant/espressobar/meet & eat/ **Onbemande voorziening** vending;
- Opdrachtnemer werkt mee aan de organisatiedoelstellingen van de SVB om in 2030 een klimaatneutrale bedrijfsvoering te voeren en 100% circulair te zijn in 2050 waarbij de focus ligt op Milieu en klimaat, Biobased, Social return en Diversiteit en Inclusie;
- Opdrachtnemer is flexibel, verbetert dienstverlening en komt proactief met (innovatieve) verbetervoorstellen, besparingsmogelijkheden inclusief verrassingen en thema's van het assortiment;
- Een samenwerking met een oplossingsgerichte Opdrachtnemer die de best passende dienstverlening voor de SVB kan realiseren, waarbij de locaties van elkaar kunnen verschillen en daarbij dus ook het cateringassortiment dat het best passend voor die locatie is;
- Medewerkers geven gemiddeld per Locatie minstens een 7,5, met uitzondering van de vraag over prijs/kwaliteit verhouding (minstens een 6,0) voor het KTO onderzoek op de volgende aspecten: klantvriendelijkheid, snelheid waarmee een klant geholpen wordt, de breedte van het assortiment, de kwaliteit van het assortiment en prijs/kwaliteit verhouding;
- Vitaliteit van de medewerkers wordt door Opdrachtnemer gestimuleerd middels aanbod Gezonde voeding, verspresentatie en aantrekkelijke informatieve communicatie.

2.3.2 Huidige situatie

Momenteel vindt de bemande catering op locatie Amstelveen, Deventer, Groningen, Leiden en Utrecht plaatst. Op de overige vijf locaties (Roermond, Nijmegen, Breda, Rotterdam en Zaandam) is tijdelijk gekozen voor een onbemande catering service. De prijs voor het basisassortiment richting de medewerkers is op elke locatie gelijk. De gemiddelde besteding per bezoeker en het aantal transacties per week zijn nader uitgewerkt in bijlage M Informatie kengetallen per locatie.

Op basis van de inzichten van transacties in bijlage M Informatie kengetallen per locatie kunnen geen rechten worden ontleend. Het aantal Pandgebruikers is leidend en op basis daarvan zal de Opdrachtnemer zelf een inschatting moeten maken van de eigen aantallen transacties.

De afgelopen jaren is het aantal medewerkers van de SVB gegroeid. In 2018 waren dit er 3800, momenteel zijn dit 4480 medewerkers. De komende tijd wordt geen krimp verwacht. Momenteel is er op vrijdag een lagere opkomst in de panden. Het lijkt erop dat dit ook in de toekomst zo zal zijn.

2.3.3 Binnen de scope van de Opdracht

De aanbesteding betreft de volgende dienstverlening:

- Het bemannen en invullen van het catering concept restaurant in Amstelveen en Utrecht van maandag t/m donderdag;
- Het bemannen en invullen van het catering concept espressobar in Amstelveen en Utrecht van maandag t/m vrijdag;
- Het bemannen en invullen van het catering concept meet & eat op de overige locaties van maandag t/m donderdag;
- Het verzorgen en invullen van het catering concept **verkoop Onbemande voorziening** ~~verandering~~ op de overige locaties van maandag t/m vrijdag;
- De Banqueting van maandag t/m vrijdag op alle locaties;
- Het verzorgen van evenementen, bijeenkomsten, recepties die middels een maatwerkofferte worden uitgevraagd op Werkdagen van de SVB en in het weekend en op alle Locaties van de SVB. De gehanteerde tarieven dienen marktconform te zijn. **en herleidbaar te zijn en in overeenstemming te zijn met de tarieven zoals gemeld in het prijzenblad.**

Buiten de scope:

- Gratis warme en koude drankvoorzieningen (automaten). Voor dit onderdeel is een apart contract afgesloten en via dit contract worden ook bouillon en siroop gratis aangeboden;
- Verzorging (onderhoud, bijvullen, oplossen 1^{ste} lijns storingen) van de gratis warme- en koudedrankenautomaten
- Ophalen serviesgoed koude en warme dranken (vanuit automaat), afwassen en weer terugplaatsen bij de automaten;
- Avondmaaltijdenverzorging;
- Catering en Banqueting op de locatie Utrecht DZW;
- Aanschaf van keukenapparatuur, inventaris.

2.4. Raming van de waarde van de Opdracht

De hoogte van de uitgaven voor deze Opdracht is sterk afhankelijk van externe en interne ontwikkelingen. Externe ontwikkelingen in de markt zijn vaak onvoorzienbaar. Hierbij kan gedacht worden aan inflatie, geopolitieke verhoudingen, epidemieën en oorlogen. Ten gevolge daarvan kan sprake zijn van schaarste in grondstoffen, producten en materialen.

Ontwikkelingen binnen de SVB hangen sterk samen met de ontwikkelingen in de markt en hebben daardoor eveneens een onvoorspelbare aard. Hierbij kan gedacht worden aan ontwikkelingen en gebeurtenissen op maatschappelijk of politiek vlak die het werkgebied van de SVB raken en waardoor bijvoorbeeld het takenpakket van de SVB kan wijzigen en daarmee ook de behoefte van de SVB inzake catering en daarmee de omvang van onderhavige Opdracht.

Dit maakt een raming van de Opdracht lastig. De waarde van de opdracht wordt geraamd op 8 x ca. € 660.000,- voor de aanneemsom en 8x € 200.000,- voor Banqueting, exclusief BTW en exclusief indexatie per jaar. Totaal komt dat neer op een geschatte waarde van € 6.880.000,- exclusief BTW voor de maximale looptijd van de opdracht van 8 jaar (dat is inclusief eventuele optiejaren).

Let op: de raming van de waarde van de opdracht is exclusief de commerciële omzet (alle extra omzet die gemaakt wordt door aanvragen op maat, buiten de structurele dienstverlening om. Voorbeelden hiervan zijn: evenementen, bijeenkomsten, recepties, etc. op maat en op offertebasis) van de cateraar. Inschrijver dient hier zelf een inschatting van te maken.

Deelnemer dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke waarde van de Opdracht – zowel naar boven als naar beneden – kan afwijken van deze raming. Aan de raming kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

2.5. Herzieningsclausule en opties

De SVB behoudt zich het recht voor om de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst te wijzigen:

- In geval van afstoting van een of meerdere Locaties dan wel het verbreken van de samenwerking met een Huurder van een of meerdere Locaties van de SVB, danwel het betrekken van een of meerdere nieuwe Locaties door de SVB en het aantrekken van nieuwe Huurders.
- In geval grote Locaties worden vervangen door meerdere kleinere Locaties of andersom.
- De SVB heeft het recht de Opdracht uit te breiden met de volgende leveringen en diensten: het eventueel afnemen van verwante non-food producten, zoals (uniform) servies, productpresentatiemiddelen en bestek middels een aparte offerte met marktconforme prijzen. Dit betreft minder dan 1% over de totale opdrachtwaarde.

2.6. Indexering

De door Opdrachtnemer bij zijn Inschrijving opgegeven tarieven staan vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De tarieven van personeel en overige zaken kunnen wel geïndexeerd worden. De tarieven kunnen jaarlijks steeds en slechts per 1 januari (voor het eerst per 1 januari 2026) worden geïndexeerd.

Indexering Personeel: Opdrachtnemer kan de kosten voor personeel indexeren volgens de CBS categorie 111000 catering diensten; 2015=100. ~~De personele kosten mogen slechts worden aangepast als gevolg van wijzigingen in de geldende contractcatering cao op loongebied en wanneer van toepassing van overheidswege sociale lasten.~~

Overig: Opdrachtnemer kan de andere kosten dan die voor personeel indexeren volgens de CBS Consumentenprijsindex (CPI) CPI 111200 kantines; 2015=100. ~~De huidige link om het bestand te downloaden is: Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100 | CBS.~~

De maximaal toegestane prijswijziging is: $(cpn/cpo)*100-100 = \%$ (cpn= consumentenprijsindex van het derde kwartaal van het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarop de prijsaanpassing ingaat, cpo= consumentenprijsindex van het derde kwartaal van het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarop cpn gebaseerd is).

Opdrachtnemer legt een prijswijzigingsvoorstel met betrekking tot personeel en overige tarieven (minimaal 1 maand voorafgaand aan een nieuwe prijswijziging), onderbouwd met de juiste en relevante stukken, **ter controle**) voor aan de SVB, die, als overeenkomstig de bovenstaande werkwijze is gehandeld, **akkoord** zal geven.

Na akkoord van het prijswijzigingspercentage door de SVB stelt Opdrachtnemer de nieuwe tarievenoverzichten op.

De (geïndexeerde) nieuwe tarieven worden afgerond op het aantal cijfers achter de komma zoals opgenomen in het prijzenblad.

Opdrachtnemer stemt deze nieuwe tarievenoverzichten af met de SVB.

De nieuwe tarieven kunnen pas door Opdrachtnemer toegepast worden na controle door de SVB.

Verhogingen kunnen niet met terugwerkende kracht toegepast worden. Het niet of te laat aanvragen of toepassen ervan is voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

Mogelijke data Indexering

1 januari 2026 indexcijfer oktober 2025 gedeeld door indexcijfer oktober 2024

1 januari 2027 indexcijfer oktober 2026 gedeeld door indexcijfer oktober 2025

1 januari 2028 indexcijfer oktober 2027 gedeeld door indexcijfer oktober 2026

1 januari 2029 indexcijfer oktober 2028 gedeeld door indexcijfer oktober 2027

1 januari 2030 indexcijfer oktober 2029 gedeeld door indexcijfer oktober 2028

1 januari 2031 indexcijfer oktober 2030 gedeeld door indexcijfer oktober 2029

optioneel 1 januari 2032 indexcijfer oktober 2031 gedeeld door gebruikte indexcijfer oktober 2030

optioneel 1 januari 2033 indexcijfer oktober 2032 gedeeld door gebruikte indexcijfer oktober 2031

2.7. Duur en afloop Overeenkomst

De SVB beoogt één (1) Overeenkomst aan te gaan met Opdrachtnemer voor de duur van zes (6) Jaren met de eenzijdige optie voor de SVB tot verlenging van twee (2) maal de periode van één (1) Jaar. De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is **28 juli 2025**. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Overeenkomst is **27 juli 2031**.

De SVB vindt het gerechtvaardigd om te kiezen voor deze duur van de overeenkomst, omdat:

- Het implementeren (en migreren) van Catering vergt tijd, inspanning en investeringskosten voor zowel Opdrachtnemer als de SVB, welke kosten pas na enige tijd door Opdrachtnemer kunnen worden terugverdiend.
- De SVB een langdurige partnership wenst met de Opdrachtnemer. De SVB heeft als streven om toekomstige investeringen te doen in haar catering voorzieningen, om nog beter aan te sluiten bij de cateringbehoeftes van haar medewerkers.
- De opdracht significante MVO ambities kent waaronder de doelstelling toewerken naar klimaatneutrale bedrijfsvoering in 2030, waardoor gedacht kan worden aan langere contracttermijnen.
- De overgang van onderneming in de zin van artikel 7:662 e.v.BW is van toepassing, waarbij de SVB het wenselijk vindt dat medewerkers voor langere periode verbonden kunnen zijn aan eenzelfde werkgever, wat een langere looptijd rechtvaardigt.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Openbare procedure

De Opdracht betreft een dienst zoals bedoeld in artikel 2.3 van de Aanbestedingswet 2012. De SVB maakt voor deze aanbesteding gebruik van de openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012.

Het aanbestedingsnummer EA2023049 is de referentie voor deze aanbesteding.

Op de Opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

Naam	CPV code
55500000-5	Kantine- en cateringdiensten
55520000-1	Cateringdiensten
15860000-4	Koffie, thee en aanverwante producten

Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Niet-IT van de SVB 2024 van Bijlage H van toepassing. Algemene of andere door de Deelnemer gehanteerde voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

De reden om te kiezen voor de openbare procedure is omdat uit de marktconsultatie is gebleken dat er minder dan 10 geïnteresseerde marktpartijen voor deze Opdracht lijken te zijn.

3.2. De Aanbestedingsstukken

Deze Opdracht wordt via www.Tenderned.nl op de Tenders Electronic Daily (TED; <http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do>) van de Europese Commissie gepubliceerd. Bij publicatie op TED wordt een kenmerk toegevoegd. Dit TED-kenmerk wordt bij de eerste Nota van Inlichtingen vermeld.

De SVB stelt vervolgens de aanbestedingsstukken via www.Tenderned.nl met elektronische middelen ter beschikking, waarmee Deelnemer in de gelegenheid zal zijn tot het vrij, rechtstreeks en volledig downloaden van de aanbestedingsstukken.

3.3. Planning

In onderstaande tabel is de globale planning van deze aanbesteding weergegeven. De SVB behoudt zich het recht voor alle onderstaande en overige in het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen genoemde data en tijden te wijzigen. Deelnemers zullen hierover tijdig geïnformeerd worden.

Mijlpaal	Datum & tijd
Publicatie aanbestedingsdocumenten op www.tenderned.nl	14 november 2024
Schouw	25 november – 29 november 2024
Uiterste termijn voor het stellen van vragen ronde 1	5 december 2024 vóór 16:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 1	17 december 2024
Uiterste termijn voor het stellen van vragen ronde 2	20 januari 2025 vóór 16:00 uur

Mijlpaal	Datum & tijd
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 2	27 januari 2025
Uiterste termijn voor het stellen van vragen ronde 3	11 februari 2025 vóór 15:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 3	17 februari 2025
Indienen Inschrijvingen	12 maart 2025 vóór 15:00 uur
Gunningsbeslissing versturen	17 april 2025
Definitieve gunning versturen	09 mei 2025
Contractondertekening	12 mei 2025
Implementatieperiode	12 mei t/m 25 juli 2025
Eerste operationele dag, startdatum overeenkomst	28 juli 2025

3.4. Taal

De gehele aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle door de Deelnemer aangeboden documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Indien Deelnemer toch gebruik wenst te maken van documenten in een andere taal, dan kan dit uitsluitend met instemming van de SVB. Indien deze instemming ontbreekt, wordt het betreffende document buiten beschouwing gelaten. Hierdoor kan een Inschrijving onvolledig zijn en daardoor als ongeldig terzijde worden gelegd.

3.5. Communicatie

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via het berichtenverkeer in TenderNed, tenzij dit door het uitvallen van TenderNed niet mogelijk is en de SVB aangeeft conform het gestelde in artikel 2:109a Aanbestedingswet 2012 te gaan communiceren. Deelnemers die op andere wijze bij de SVB informatie trachten in te winnen over deze aanbesteding, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. In afwijking hiervan dienen klachten conform paragraaf 3.8 op de voorgeschreven wijze per e-mail te worden ingediend. Deelnemers dienen er zelf voor te zorgen dat de door hen verzonden correspondentie tijdig door de SVB is ontvangen.

Heeft u een vraag over het gebruik van TenderNed, neem dan contact op met de servicedesk van TenderNed, die op werkdagen bereikbaar is van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@TenderNed.nl.

Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat mondelinge vragen niet in behandeling worden genomen en dus niet worden beantwoord.

3.5.1 Nota van Inlichtingen

In de planning is de termijn opgenomen waarbinnen vragen en verzoeken kunnen worden ingediend. Alle vragen en verzoeken om nadere informatie worden schriftelijk geanonimiseerd beantwoord in een Nota van Inlichtingen. De SVB streeft er naar de Nota van Inlichtingen inclusief mogelijk aanvullende documenten, uiterlijk op de in de planning aangegeven datum, op www.tenderned.nl. Vragen dienen te worden gesteld via het berichtenverkeer van TenderNed (hier is uw vragenlijst als bijlage toe te voegen). Vragen die worden ingediend na de in de planning gestelde termijn alsook die niet worden gesteld op de voorgeschreven wijze, worden in regel niet in behandeling genomen.

In het geval van een tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend document en een Nota van Inlichtingen, gaat hetgeen vermeld is in de Nota van Inlichtingen voor. In geval van tegenstrijdigheid tussen Nota's van Inlichtingen gaat een Nota van Inlichtingen van een latere datum vóór een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum. Het voorgaande laat onverlet de verplichting voor Deelnemers om eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolledigheden direct te melden aan de SVB.

Indien TenderNed een storing heeft die leidt tot vertraging bij het verzenden en/of ontvangen van vragen en antwoorden die betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen, dan komt dat voor risico van de Deelnemer. De SVB is niet verplicht als gevolg hiervan de Sluitingstermijn aan te passen.

3.5.2 Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemers dienen het vragenformulier (zie Bijlage A, Vragenformulier) te gebruiken voor:

1) Vragen over het Beschrijvend document.

Deelnemers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen over het Beschrijvend document (inclusief alle Bijlagen). Zij dienen deze vragen te stellen vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen. De SVB zal deze vragen beantwoorden in Nota('s) van Inlichtingen.

De tweede Nota van Inlichtingen is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vragen naar aanleiding van de vragen en antwoorden zoals deze in de eerste Nota van Inlichtingen zijn opgenomen.

2) Vragen, tekstvoorstellen en aanvullingen met betrekking tot de Overeenkomst en indien van toepassing Bijlagen bij de concept Overeenkomst, zoals een SLA.

Deelnemers hebben met betrekking tot de concept Overeenkomst inclusief bijlagen de mogelijkheid om binnen de termijn die geldt voor de vragenrondes vragen te stellen, tekstvoorstellen te doen en/of om aanvullingen te verzoeken.

De SVB zal deze tekstvoorstellen en/of –aanvullingen beoordelen en vervolgens bepalen of er naar aanleiding daarvan wijzigingen of aanvullingen in de concept Overeenkomst zullen worden doorgevoerd. De laatst ter beschikking gestelde versie zal de definitieve concept Overeenkomst zijn.

3) Melding van onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden.

Overeenkomstig de rechtspraak ter zake, dienen Deelnemers tijdens de aanbestedingsprocedure een proactieve houding te hebben. Deelnemers dienen zo snel als mogelijk eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden aan de SVB te melden en/of hierover vragen te stellen, zodat de aanbestedingsdocumenten zo nodig tijdig kunnen worden bijgesteld. Indien een Deelnemer eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet aan de SVB meldt of hierover een vraag stelt onverwijld na ontvangst van het betreffende aanbestedingsdocument en in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, dan komt dit voor rekening en risico van de Deelnemer. Indien de Deelnemer eventuele vragen niet tijdig aan de SVB stelt en/of bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet tijdig aan de SVB meldt, verwerkt de Deelnemer daarmee immers in beginsel zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

Het voorgaande geldt ook in het geval een Deelnemer van mening is dat een in een Nota van Inlichtingen opgenomen vraag door de SVB onvoldoende/onjuist is beantwoord. Indien een Deelnemer de SVB hiervan niet onverwijld op de hoogte stelt, dan mag de SVB erop

vertrouwen dat het in de Nota van Inlichtingen opgenomen antwoord voor alle Deelnemers een aanvaardbaar antwoord op de vraag is.

4) Melding gevraagde bewijsmiddelen niet beschikbaar.

In het geval dat een Deelnemer om gegronde redenen niet in staat is de door de SVB gevraagde bewijsmiddelen te overleggen, kan hij dat gemotiveerd met andere documenten aantonen, die daartoe door de SVB geschikt worden geacht. Indien de genoemde situatie zich voordoet, dient de betreffende Deelnemer daartoe een verzoek in vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen. Bij dit verzoek dient een voorstel te worden gevoegd voor de bewijsmiddelen die in dat geval zullen worden overlegd.

3.6. Contactgegevens SVB

De contactgegevens van de SVB zijn de volgende:

Adres:

Sociale Verzekeringsbank

T.a.v. Anne Broshuis/ ICM, directie

Bedrijfsvoering

Van Heuven Goedhartlaan 1

1181 KJ Amstelveen

Postbus 1100

1180 BH Amstelveen

E-mail:

inkoop@svb.nl

In behandeling door:

Anne Broshuis en Barry Kerssens

3.7. Schouw

De SVB biedt Deelnemers de mogelijkheid van een schouw door de feitelijke/huidige situatie op de locaties te bezichtigen. Onderstaande tabel geeft de vestigingen en Locaties aan met de datum en het tijdstip voor deelname aan de schouw. Uw aanmelding voor deelname aan de schouw kunt u uiterlijk op donderdag 21 november 2024 indienen via TenderNed. Deelname aan de schouw is niet verplicht. De SVB kan bij onvoorziene omstandigheden afwijken van de planning. In een dergelijke situatie worden Deelnemers vooraf hierover geïnformeerd.

Locatie	Datum en tijdstip Schouw (kwartier van tevoren melden bij receptie)
Amstelveen	Maandag 25 november 10:30 uur
Zaanstad	Maandag 25 november 14:30 uur
Utrecht (Graadt van Roggenweg)	Dinsdag 26 november 10:30 uur
Breda	Dinsdag 26 november 14:30 uur
Nijmegen	Woensdag 27 november 10:30 uur
Roermond	Woensdag 27 november 14:30 uur
Rotterdam	Donderdag 28 november 10:30 uur
Leiden	Donderdag 28 november 14:30 uur
Deventer	Vrijdag 29 november 10:30 uur
Groningen	Vrijdag 29 november 14:30 uur

Het proces rondom de schouw van de Locaties voor de Deelnemers is als volgt:

1. Na tijdige aanmelding (incl. bedrijfsnaam, voor- en achternaam bezoeker(s), kenteken auto, 06-nummer en gewenste Locatie(s)) ontvangt Deelnemer een bevestiging.
2. Per schouw zijn maximaal twee bezoekers per Deelnemer toegestaan. Deze dienen zich te legitimeren door middel van een paspoort of identiteitsbewijs.
3. De bezoekers worden begeleid door ten minste twee SVB-medewerkers, en dienen zich aan de instructies van deze medewerkers te houden.
4. De schouw is uitsluitend bedoeld om de situatie ter plekke op te nemen. Er zullen geen vragen worden beantwoord of discussies over de aanbesteding worden gevoerd. De specifieke vragen dienen via het vragenformulier, Bijlage A gesteld te worden en worden beantwoord via de Nota van Inlichtingen.
5. Indien tijdens de schouw aanvullende documenten worden toegezegd, dan worden deze beschikbaar gesteld via www.tenderned.nl

3.8. Klachtafhandeling bij aanbesteden

Klacht over een aanbestedingsprocedure

Er kan kosteloos een klacht worden ingediend over het handelen van de SVB tijdens een aanbestedingsprocedure. De SVB heeft hiervoor een klachtenmeldpunt en een klachtenprocedure ingericht conform de Aanbestedingswet 2012. De SVB streeft naar zorgvuldige afhandeling van klachten. Op basis van een klacht kunnen eventuele aanpassingen in de aanbesteding worden doorgevoerd, zonder tussenkomst van de rechter. Eventuele bezwaren of klachten dienen daarom in een zo vroegtijdig mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure ingediend te worden.

De klager behoudt het recht om de kwestie in een kort geding ook aan de rechter voor te leggen. Het indienen van een klacht leidt uitsluitend tot opschorting, schorsing en/of uitstel van de aanbestedingsprocedure, indien de SVB besluit de planning aan te passen. Een beslissing van de SVB in deze klachtenprocedure is geen besluit in de zin van artikel 1:3 van de Algemene Wet Bestuursrecht.

Wie kunnen een klacht indienen?

- Een klacht over een aanbesteding kan worden ingediend door:
 - a. ondernemers die de Opdracht willen verwerven; *en*
 - b. brancheorganisaties van ondernemers die optreden namens één ondernemer of meerdere ondernemers die de Opdracht willen verwerven.

Hoe kan een klacht worden ingediend?

Een klacht moet op de volgende wijze worden ingediend en aan de volgende vereisten voldoen:

- De klager dient zijn klacht schriftelijk in bij het Klachtenmeldpunt van de SVB via het e-mailadres klachtenregelingaanbesteden@svb.nl. De SVB zal de klacht uitsluitend in behandeling nemen, indien de klacht via bovenstaand e-mailadres de SVB heeft bereikt.
- De klacht bevat een beschrijving van de klacht.
- De klager voegt alle relevante informatie bij die noodzakelijk is om de klacht goed te kunnen behandelen.
- De klager geeft ook aan hoe de klacht kan worden verholpen.
- De klacht bevat verder:
 - de dagtekening;

- de naam en het adres van de klager;
- de aanduiding van de aanbesteding.

Behandeling van de klacht

- i. De SVB bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager.
- ii. De klager kan uitsluitend via per e-mail via het e-mailadres klachtenregelingaanbesteden@svb.nl met de SVB contact opnemen over ingediende klachten.
- iii. De SVB stelt vast of de ingediende klacht daadwerkelijk op de voorgeschreven wijze is ingediend en aan de vereisten voldoet.
- iv. De SVB heeft te allen tijde de vrijheid om de klacht niet (verder) in behandeling te nemen, indien:
 - a. De klacht niet op de juiste wijze is ingediend of aan de vereisten voldoet.
 - b. De klacht door de klager wordt voorgelegd aan de rechter en/of de Commissie van Aanbestedingsexperts.
 - c. De klacht, volgens de SVB, te laat in de procedure dan wel na Gunning wordt ingediend.
 - d. De klacht, volgens de SVB, om andere redenen niet binnen deze klachtenregeling past.
- v. Als de SVB een klacht niet in behandeling neemt, dan laat de SVB dat zo snel mogelijk gemotiveerd aan de klager weten.
- vi. Het klachtenmeldpunt van de SVB kan een advies inwinnen bij een onafhankelijke, externe partij over de klacht. Deze externe partij neemt strikte vertrouwelijkheid in acht.
- vii. Indien de SVB ten behoeve van de afhandeling van een klacht nadere informatie wenst, zal deze door de SVB bij de klager worden opgevraagd.
- viii. Als de SVB van mening is dat de klacht van belang is voor alle Deelnemers, kan de klacht geanonimiseerd behandeld worden in de Nota van Inlichtingen. De klager wordt hiervan op de hoogte gesteld, waarna de klacht als afgehandeld wordt beschouwd.
- ix. Het oordeel van de SVB op de klacht zal aan de klager schriftelijk en gemotiveerd per post en/of per e-mail worden medegedeeld.

3.9. Kostenvergoeding

De SVB heeft getracht de kosten voor de Deelnemers in deze aanbesteding zoveel als mogelijk te beperken. De SVB is van oordeel dat tijdens dit specifieke aanbestedingsproces aan Deelnemers geen bovengemiddelde inspanning wordt gevraagd. Voorts is de SVB van oordeel dat de gevraagde inspanning aan de zijde van de Deelnemers in verhouding staat tot de te behalen omzet. Gelet daarop heeft de SVB in deze aanbesteding de afweging gemaakt om aan Deelnemers geen recht op vergoeding van kosten toe te kennen. Daarnaast kunnen Deelnemers geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei aanvraagkosten, gederfde winst of andere schade.

3.10. Voorbehoud en vertrouwelijkheid

De SVB behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om in elke fase van de aanbesteding, de gehele aanbesteding op te schorten, tijdelijk of definitief te stoppen en/of om niet tot opdrachtverstrekking over te gaan, zonder in principe op enige wijze schadelijkt te zijn.

De SVB behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. De aanbestedingsstukken van de SVB zijn in een Europese aanbestedingsprocedure in principe openbaar. In de Overeenkomst met de Opdrachtnemer (bijlage G) zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

3.11. Mededeling Gunningsbeslissing, standstill-termijn

Alle Deelnemers krijgen tegelijkertijd schriftelijk per berichtgeving in TenderNed de Gunningsbeslissing. De SVB zal de Overeenkomst niet eerder sluiten, dan nadat de standstill-termijn van 20 kalenderdagen (artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012) na verzending van de Gunningsbeslissing is verstreken. Door het doen van een Inschrijving stemt de Deelnemer ermee in dat deze termijn van 20 kalenderdagen geldt als een vervaltermijn.

Een Deelnemer die tegen de Gunningsbeslissing in rechte wenst op te komen, dient op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak niet later dan 20 kalenderdagen na de dag van het bekend maken van de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure ter zake aanhangig te hebben gemaakt door middel van een aan het hoofdkantoor van de SVB te Amstelveen rechtmatig betekende kortgedingdagvaarding waarbij de SVB wordt opgeroepen in kort geding te verschijnen voor de bevoegde rechtbank: rechtbank Amsterdam.

In het geval dat er bezwaren tegen de Gunningsbeslissing worden ingediend en/of daartegen een kort geding wordt aangespannen, kan de SVB de Overeenkomst niet sluiten totdat de rechter een beslissing heeft genomen. De SVB behoudt zich het recht voor om de voornoemde vervaltermijn in voorkomend geval eenzijdig te verlengen. Indien geen van de afgewezen Deelnemers binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de SVB ervan uit dat de afgewezen Deelnemers menen geen aanspraak te kunnen maken op Gunning van de Opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van de genoemde Gunningsbeslissing.

3.12. Sluiten Overeenkomst

De SVB sluit in principe na het verstrijken van de standstill-termijn de Overeenkomst. De eerste dag van deze standstill-termijn is de dag na verzenden van de Gunningsbeslissing. Daarvoor zal de definitieve concept Overeenkomst worden gebruikt die, eventueel naar aanleiding van de laatste Nota van Inlichtingen, is gewijzigd en aan de winnende Deelnemer(s) ter ondertekening aangeboden zal worden. De af te sluiten Overeenkomst vormt één onlosmakelijk geheel met dit Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen. De SVB wijst de Deelnemer er dan ook op dat hij zijn Inschrijving in dat kader geacht wordt te doen. Voor het opstellen van de Inschrijving is het daarom van belang dat de Deelnemer kennisneemt van de Overeenkomst.

Verder geldt als ontbindende voorwaarde voor Gunning dat de Overeenkomst tussen de SVB en de Deelnemer aan wie voorlopig is gegund, binnen redelijke termijn na de datum van de mededeling van de Gunningsbeslissing tot stand komt. Indien dat niet het geval blijkt, dan behoudt de SVB zich uitdrukkelijk het recht voor om de Gunningsbeslissing in te trekken en niet tot het sluiten van een Overeenkomst met die Deelnemer over te gaan.

3.13. Wachtkamerovereenkomst

De SVB behoudt zich het recht voor om de Overeenkomst met de Opdrachtnemer die de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft geoffreerd tot drie (3) maanden na Gunning per direct, buiten rechte te ontbinden dan wel op te zeggen, indien na Gunning blijkt dat:

- Opdrachtnemer de onderhavige Opdracht geheel of gedeeltelijk niet nakomt;
- er aanwijzingen zijn dat Opdrachtnemer de onderhavige Opdracht geheel of gedeeltelijk niet kan nakomen en Opdrachtnemer na een verzoek tot opheldering geen of onvoldoende uitsluitsel biedt dat dat wel het geval is.

De SVB kan de desbetreffende Opdrachtnemer schriftelijk informeren over de onmiddellijke beëindiging van de Overeenkomst, indien één van bovenstaande punten aan de orde is. Indien een dergelijk geval zich voordoet, dan zal de waarde van de reeds ontvangen prestatie(s) door de SVB worden vergoed. De SVB is jegens de Opdrachtnemer op geen enkele wijze gehouden tot vergoeding van gemaakte kosten anders dan de geleverde prestatie en/of geleden schade.

Indien de SVB de Overeenkomst binnen drie (3) maanden na Gunning, tot voren bedoelde ontbinding/opzegging is overgegaan, dan geldt hetgeen bepaald is in de Wachtkamerovereenkomst, zoals deze is bijgesloten als Bijlage J en heeft de SVB op basis daarvan het recht de Overeenkomst af te sluiten met de als tweede geëindigde Inschrijver.

4. Inschrijving

4.1. Checklist Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend via TenderNed uiterlijk vóór de Sluitingstermijn.

De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

	Omschrijving	Standaardformulier /vereist document	Bij Inschrijving	Op verzoek	Wie? Deelnemer, Combinant, Onderaannemer, Derde	
Algemene verklaringen	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Standaardformulier	X		Allen	
	Programma van eisen	Bijlage F	X		Deelnemer	
Uitsluitingsgronden	U1: Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X		Allen	
	U2: Gedragsverklaring aanbesteden	Format Justis		X	Allen	
	U3: Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst		X	Allen	
Geschiktheids-eisen	A-1	Technische- en beroepsbekwaamheid kwaliteitsmanagement	Een geldig certificaat ISO 9001 of vergelijkbaar (zie paragraaf 5.4.2)	X		Deelnemer
	A-2	Kerncompetenties	Referentieformulier (Bijlage E)	X		Deelnemer
	A-3	Financiële draagkracht Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	X		Deelnemer
Subgunningscriteria	P1 SGC-K1	Plan van aanpak	Max 3 pagina's A4, leesbaar lettertype en – grootte, zie vormvereisten Bijlage B	X		Deelnemer

	P1 SGC- K2	Ondernemersch ap	Max 4 pagina's A4, leesbaar lettertype en – grootte, zie vormvereisten Bijlage B	X		Deelnemer
	P1 SGC- K3	Duurzaamheid	Max 3 pagina's A4, leesbaar lettertype en – grootte, zie vormvereisten Bijlage B	X		Deelnemer
	P1 SGC- P1	Prijs	Standaardformulier Bijlage C	X		Deelnemer

De SVB behoudt zich het recht voor om aan de Deelnemer aan wie de SVB voorlopig heeft gegund pdf-kopieën van originele bewijsstukken op te vragen. Deze pdf-kopieën moeten binnen 5 Werkdagen (en voor de Verklaring van de Belastingdienst geldt een termijn van 10 Werkdagen) na dagtekening van het verzoek door de SVB zijn ontvangen. Bij een verschil tussen deze originele bewijsstukken en de digitale Inschrijving is de informatie in het originele bewijsstuk leidend.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Deelnemer uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en genoemde voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure die in het Beschrijvend document met Bijlagen en de Nota's van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen.

4.2. Instructie inschrijven op TenderNed

Om de subgunningscriteria kwaliteit en prijs in te dienen via TenderNed gaan Deelnemers als volgt te werk:

1. Deelnemers gaan naar "Mijn inschrijving" "Gunningscriteria beantwoorden" Tabblad "Criteria". De term "Gunningscriteria" op TenderNed correspondeert met het begrip "Subgunningscriteria" in de aanbestedingsstukken van de SVB. Bij alle criteria dient het hokje aan te worden gevinkt bij "Dit criterium is beantwoord".
2. Let op: na het beantwoorden van alle "Gunningscriteria" dient de stap "Inschrijving op de aanbesteding" te worden doorlopen om de Inschrijving in te dienen.
3. Deelnemers zorgen ervoor dat alle documenten in een algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld pdf of Microsoft Office) worden ingediend.
4. Documenten zoals opgesomd in de checklist dienen te worden geüpload in het tabblad "Documenten".
5. Voor Deelnemers die nog niet bekend zijn met TenderNed, zie <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/tenderned-gebruiken-als-ondernemer>

4.3. Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband)

1. Indien wordt ingeschreven als Combinatie, dan dient de Combinatie bij zijn Inschrijving voor alle leden van de Combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Ieder

- van de leden van de Combinatie dient in het UEA onder meer te verklaren niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.
2. De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom in Combinatie wordt ingeschreven en welk lid van de Combinatie welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel A (onder "Wijze van deelneming") van het UEA.
 3. Daarnaast dient in deel II, onderdeel A (onder "Wijze van deelneming") van het UEA de naam van het lid van de Combinatie te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens de Combinatie optreedt en bevoegd is de Combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de SVB dient (contactpersoon).
 4. Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder van de leden van de Combinatie afzonderlijk dat hij zich als lid van de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst (inclusief bijlagen) in al haar onderdelen. De Overeenkomst zal in dat geval worden opgemaakt als een meerpartijenovereenkomst.
 5. Indien de Deelnemer een Combinatie is, dient de in dit Beschrijvend document gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de Combinanten te worden verstrekt, tenzij anders vermeld.
 6. Nadat een Combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de Combinatie niet meer wijzigen; tenzij de Combinatie door vennootschappelijke omstandigheden, zoals fusies, overnames of faillissementen wijzigt, de Combinatie na wijziging voldoet aan alle door de SVB gestelde eisen en de SVB hiervoor uitdrukkelijke schriftelijke toestemming heeft gegeven.
 7. Let op: een onderneming kan voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: òf zelfstandig òf als onderdeel van één Combinatie. Indien een onderneming voor de Opdracht zowel zelfstandig inschrijft en als lid van een Combinatie, beoordeelt de SVB de Inschrijving die werd gedaan als lid van de Combinatie en wordt de zelfstandige Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van mededinging in deze aanbesteding.

4.4. Eisen aan Onderaannemer(s)

Een Deelnemer (waaronder Combinatie) mag voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere Onderaannemers inzetten.

1. De Deelnemer dient bij zijn Inschrijving voor ieder van deze Onderaannemers een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Ieder van de Onderaannemers dient in het UEA onder meer te verklaren niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012. De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom met Onderaannemers wordt ingeschreven en welk deel van de Opdracht de Onderaannemer (of Onderaannemers) precies uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel D (onderaannemer) van het UEA.
2. Deelnemer treedt op als hoofdaannemer indien zij een of meerdere Onderaannemers inschakelt. Deelnemer is aanspreekpunt voor de SVB tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. Deelnemer is te allen tijde volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst (en bijlagen) voortvloeiende verplichtingen.
3. Na Inschrijving is wijziging en/of aanvulling van Onderaannemers die worden betrokken bij de uitvoering van de Opdracht slechts mogelijk, na voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de SVB.

4.5. Eisen aan Derden

Teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag een Deelnemer (ongeacht of dit een zelfstandige Deelnemer is of een Combinatie) een beroep doen op de financieel en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde.

1. Deelnemer vermeldt in Deel II, onderdeel C (beroep) van het UEA of er beroep wordt gedaan op andere entiteiten en op welke specifieke draagkracht een beroep wordt gedaan.
2. Deelnemer dient daarnaast een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in van elke Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Hiermee verklaart de Derde dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de Opdracht aan de Deelnemer ter beschikking stelt.
3. Indien een beroep wordt gedaan op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient de Derde daadwerkelijk (als Onderaannemer) te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

4.6. Concerninschrijving

Inschrijvingen van Deelnemers bij deze aanbesteding – zelfstandig, in Combinatie of als Onderaannemer - moeten onafhankelijk zijn en mogen niet onderling zijn afgestemd. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Deelnemer dat hiervan uitdrukkelijk geen sprake is.

Als verbonden ondernemers zich als Deelnemers inschrijven of als Onderaannemer optreden, zijn zij verplicht bij hun Inschrijving te vermelden dat en met welke andere inschrijvende onderneming zij verbonden zijn. Verbonden ondernemers dienen daarbij op verzoek van de SVB te vermelden welke maatregelen zij hebben getroffen om de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijving te waarborgen. Op verzoek van de SVB verschaffen Deelnemers binnen 7 Werkdagen meer informatie over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijving. Ondernemingen zijn in elk geval verbonden, indien zij deel uitmaken van één concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek (BW). De SVB kan de Deelnemer uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien naar oordeel van de SVB niet voldoende vast is komen te staan dat de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk is ingediend.

4.7. Integriteit Ondernemers

Deelnemer voldoet met betrekking tot integriteit aan wat gebruikelijk en maatschappelijk aanvaard is. Dit houdt onder meer in:

- a) geen prijsafspraken of kartelvorming met andere Deelnemers;
- b) geen prijsopdrijving door vermeende of daadwerkelijke monopolie posities;
- c) zorgdragen voor correcte mandatering tijdens onderhavige aanbestedingsprocedure;
- d) dat hij alleen meedoet met de intentie om voor Gunning in aanmerking te komen.

Alle door Deelnemer in het kader van deze aanbesteding overlegde gegevens en gedane verklaringen zijn door Deelnemer naar waarheid ingevuld en kunnen te allen tijde gestand worden gedaan. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Deelnemer hieraan te kunnen voldoen. De SVB behoudt zich het recht op schadevergoeding voor, in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Deelnemer is aangeboden.

Deelnemer erkent door Inschrijving dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de SVB kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

4.8. Varianten

Er zijn geen varianten toegestaan.

4.9. Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen

De SVB aanvaardt geen enkel eigendomsvoorbehoud op een ingediende Inschrijving en de daarbij behorende documenten. De SVB heeft de vrijheid om de ingediende Inschrijvingen niet te retourneren naar de betreffende Deelnemer en deze stukken conform de daarvoor geldende termijnen te bewaren en voorts te vernietigen.

4.10. Auteursrechten

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de SVB niets uit dit Beschrijvend document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit Beschrijvend document bedoeld), door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Het (intellectueel) eigendom van de door de SVB verstrekte informatie berust bij de SVB

4.11. Onherroepelijk en onvoorwaardelijk

De Inschrijvingen dienen onherroepelijk, niet-vrijblijvend en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die voor wat betreft hun geldigheid geheel of gedeeltelijk afhankelijk zijn gesteld van de invulling of realisatie van bepaalde voorwaarden worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.12. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Deelnemer heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag van de Sluitingstermijn. Indien tegen de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 Werkdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de gebruikelijke gestanddoeningstermijn van negentig dagen.

4.13. Rechtsgeldige ondertekening

Alle pagina's waar een handtekening wordt gevraagd, dienen een rechtsgeldige handtekening te hebben en gezet door een daartoe rechtsgeldig en tekenbevoegd persoon, op het moment van indiening van de Inschrijving, conform het handelsregister. Inschrijvingen die niet volledig rechtsgeldig zijn ondertekend, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.14. Verbod op manipulatieve inschrijving

Het is niet toegestaan een manipulatieve Inschrijving te doen. De Inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling indien er naar het oordeel van de SVB sprake is van een manipulatieve Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als het 'voor iedere behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende Deelnemer' duidelijk moet zijn dat door zijn Inschrijving de beoordelingssystematiek van de aanbesteding zodanig wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van het subgunningscriterium prijs wordt gefrustreerd en/of de belangen van de SVB ten aanzien van deze aanbesteding worden geschaad.

5. Beoordeling Inschrijvingen

5.1. Inleiding

In dit hoofdstuk is het beoordelingsproces uitgewerkt. Tijdig ontvangen Inschrijvingen worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- stap 1. Inschrijvingseisen;
- stap 2. Uitsluitingsgronden;
- stap 3. Geschiktheidseisen;
- stap 4. Programma van eisen;
- stap 5. Gunningscriterium Beste PKV (beste prijs-kwaliteitverhouding).

Indien een Deelnemer niet aan een bepaalde (beoordelings-)stap voldoet, dan kan de SVB toch verder gaan met het beoordelen van de Inschrijving. Er is uitdrukkelijk geen sprake van een gefaseerde beoordeling. Het uitsluiten van een Deelnemer kan derhalve op ieder moment, onafhankelijk van de reden voor uitsluiting.

5.2. Inschrijvingseisen

Allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen aan alle procedurele aspecten en voorschriften voldoen die in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document zijn opgenomen (stap 1).

5.2.1. Risico te laat ontvangen Inschrijvingen

Te laat ingediende Inschrijvingen op TenderNed kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien TenderNed een storing heeft en als gevolg daarvan Deelnemers mogelijk niet op tijd hun Inschrijving kunnen uploaden, dan is dat voor risico van de Deelnemer.

Indien er een storing is van TenderNed, dan worden Deelnemers verzocht zo snel mogelijk met een e-mail gericht aan de afdeling inkoop van de SVB (zie paragraaf 3.6), aan te geven dat het door de storing niet mogelijk is om binnen de door de SVB gestelde Sluitingstermijn, de Inschrijving te uploaden. De SVB kan in dat geval bepalen dat de Inschrijving op andere wijze (en eventueel alsnog tijdig) en in overeenstemming met art. 2.109a Aanbestedingswet 2012 kan worden ingediend. De SVB is in geen geval (bij storingen van TenderNed) verplicht om de termijn voor het indienen van de Inschrijvingen te verlengen.

Om eventuele risico's met betrekking tot storingen op TenderNed uit te sluiten, adviseert de SVB Deelnemers ten eerste om niet te wachten tot het laatste moment met het indienen van de Inschrijving op TenderNed, maar tijdig te beginnen met uploaden.

Een Inschrijving die niet of niet volledig voldoet aan de eisen zoals beschreven in dit Beschrijvend document, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.3. Uitsluitingsgronden

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op uitsluitingsgronden dient Deelnemer Bijlage D, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals genoemd in artikel 1.19 van de

Aanbestedingswet 2012, in te vullen. Door het indienen van het UEA verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 en te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Vanaf het moment van indiening van de Inschrijving zal Deelnemer hieraan voldoen en blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Deelnemer dient alle gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig te ondertekenen met pen, waarna het getekende document wordt gescand en ingediend bij de Inschrijving. Een Inschrijving met een onvolledig en/of onjuist (inclusief niet rechtsgeldig ondertekend) ingevuld UEA, kan worden uitgesloten van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure.

De SVB stelt een Deelnemer waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 of 3 of artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Deelnemer zal op eerste verzoek van de SVB alle genomen maatregelen in dat kader schriftelijk melden aan de SVB uiterlijk binnen 5 Werkdagen. De SVB beslist vervolgens of de Deelnemer wel of niet zal worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het niet tijdig aanleveren van een onderbouwing kan ook leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Als er uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of als aan een of meer van de genoemde Geschiktheidseisen niet wordt voldaan, zal de Deelnemer worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij de SVB heeft geoordeeld dat de Deelnemer haar betrouwbaarheid voldoende heeft aangetoond.

Een extra uitsluitingsgrond wordt hieraan toegevoegd in verband met de oorlog in Oekraïne. Deze recente uitsluitingsgrond is niet in het UEA opgenomen, maar door het indienen en ondertekenen van het UEA (en onder andere onder verwijzing naar en met toepassing van artikel 5 duodecies van geconsolideerde versie van Verordening (EU) nr. 833/2014 per 13 april 2022) verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) tevens niet te verkeren in één van de volgende situaties:

- a. Deelnemer is een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigd natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b. Deelnemer is een rechtspersoon, entiteit of lichaam die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a;
- c. Deelnemer is een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam die handelt namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder a of b; of
- d. Deelnemer besteedt meer dan 10% van de opdrachtwaarde uit aan onderaannemers, leveranciers of andere entiteiten die vallen onder a t/m c.

Deelnemers die verkeren in de situaties onder a t/m d kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.3.1 Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Deelnemer dient de volgende bewijsstukken te overleggen om aan te kunnen tonen dat op haar geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

	Bewijsstuk	Wanneer	Wie
1.	<u>Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister</u> <i>Kopie van een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel) dat een actueel beeld geeft van de organisatie en maximaal zes (6) maanden oud is, gerekend vanaf de Sluitingstermijn.</i>	Bij Inschrijving.	Deelnemer inclusief (indien van toepassing): <ul style="list-style-type: none"> • Combinanten • Onderaannemers • Derden
2.	<u>Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)</u> <i>Gedragsverklaring aanbesteden, afkomstig van het Ministerie van Veiligheid en Justitie en maximaal twee (2) Jaar oud is, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.</i>	Binnen 5 Werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB is de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): <ul style="list-style-type: none"> • Combinanten • Onderaannemers • Derden
3.	<u>Verklaring van de Belastingdienst</u> <i>Verklaring betalingsgedrag, afkomstig van de Belastingdienst en maximaal zes (6) maanden oud, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.</i>	Binnen 10 Werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB is de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): <ul style="list-style-type: none"> • Combinanten • Onderaannemers • Derden

Voor een Deelnemer die gevestigd is in een andere Lidstaat geldt dat zij gelijkwaardige bewijsstukken uit het land van herkomst of vestiging moeten overleggen, conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012. Hiervoor verwijzen wij naar: <http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do>. De SVB kan op basis van haar discretionaire bevoegdheid bepalen of de vervangende Bewijsstukken geldig zijn.

Indien een of meerdere van deze uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Deelnemer of een van diens Combinanten, Onderaannemers en/of Derden, dan kan de Deelnemer van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

5.4. Geschiktheidseisen en Bewijsstukken

Op basis van de hieronder gestelde Geschiktheidseisen stelt de SVB vast of de Deelnemer geschikt is om uitvoering te kunnen geven aan de in het Beschrijvend document omschreven Opdracht (stap 3). Een Inschrijving die niet aan de Geschiktheidseisen voldoet, kan (ook nog op een later moment in de procedure) worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een volledig UEA verklaart de Deelnemer dat Deelnemer voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen.

Aan te tonen Geschiktheidseisen	
Geschiktheidseis A: Kerncompetenties	Referentie(s) deelnemer
<ul style="list-style-type: none"> • Referentie A.1 “Kerncompetentie – Catering” • Referentie A.2 “Kerncompetentie – Banqueting” 	
Geschiktheidseis B: Kwaliteitsborging	Certificering Deelnemer
<ul style="list-style-type: none"> • Certificaat Een geldig ISO 9001 certificaat of anders (zie paragraaf 5.4.2 Kwaliteitsborging) 	
Geschiktheidseis C: Afdekken financiële risico's	Aansprakelijkheidsverzekering Deelnemer
<ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering 	

5.4.1 Kerncompetenties

De SVB hecht grote waarde aan de aantoonbare ervaring en deskundigheid van de Deelnemer. De SVB heeft daartoe voor deze Opdracht de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

Aan te tonen Geschiktheidseisen	
Geschiktheidseis A.1: Referentie	Kerncompetentie - Catering
<p>De referentie betreft een opdracht die op dit moment loopt of niet langer dan één (1) Jaar geleden afgerond is, ten opzichte van de inschrijfdatum. De totale opdrachtduur bij de referent is minimaal drie (3) Jaar, waarvan tenminste zes (6) maanden zijn verstreken.</p> <p>Kerncompetenties: De referentie betreft een Overeenkomst van een Bemand bedrijfsrestaurant van minimaal één locatie en minimaal drie bemande overige cateringvoorzieningen, vergelijkbaar met het omschreven concept Meet & eat of espressobar, verspreid over meerdere provincies in Nederland bij één opdrachtgever. Het bedrijfsrestaurant en de bemande cateringvoorzieningen zijn minimaal 120 dagen per jaar open. Het aantal betalende lunchgasten in het bedrijfsrestaurant betreft minimaal 150 gasten per dag gemiddeld gezien op de openingsdagen met een gemiddelde besteding per lunchgast hoger dan € 2,50 inclusief btw. Het aantal gasten van de drie bemande catering voorzieningen betreft minimaal 15 gasten per dag gemiddeld gezien op de openingsdagen met een gemiddelde besteding per gast hoger dan € 2,50 inclusief btw.</p>	
Geschiktheidseis A.2: Referentie	Kerncompetentie - Banqueting

De referentie betreft een opdracht die op dit moment loopt of niet langer dan één (1) Jaar geleden afgerond is, ten opzichte van de inschrijfdatum. De referentie kent een opdrachtduur van minimaal drie (3) Jaar, waarvan tenminste zes (6) maanden zijn verstreken.

Kerncompetenties: De Inschrijver heeft gedurende minimaal 1 jaar een opdracht uitgevoerd, die betrekking heeft op het dagelijks, op locatie van een opdrachtgever, verzorgen van Banqueting waaronder:

- vergaderservice en het verzorgen van eenvoudige en luxe vergaderlunches;
- het op locatie(s) van de opdrachtgever op afroep verzorgen van minimaal twee bijeenkomsten per jaar, met minimaal 50 personen per bijeenkomst, zoals borrels, recepties en jubilea, waarbij koude en warme hapjes en (alcoholische) dranken worden verstrekt door medewerkers van de cateraar.

Deelnemer toont aan dat deze beschikt over de genoemde kerncompetenties door het overleggen van referentie-opdrachten.

Voor de referentie-opdracht(en) gelden de volgende randvoorwaarden:

- De referentie-opdrachten hebben betrekking op een opdracht die is uitgevoerd in een periode van niet langer dan drie (3) Jaren voorafgaand aan de datum van publicatie van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed.
- De referentie-opdracht(en) moet(en) naar tevredenheid van de referentieorganisatie (destijds de betreffende opdrachtgever) zijn uitgevoerd.
- Indien de Deelnemer zich aanmeldt als Combinatie, dienen de Combinanten daarvan gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.
- Indien de Deelnemer bij de uitvoering van de referentie-opdracht onderdeel was/is van een Combinatie van ondernemingen, dient Deelnemer te omschrijven wat zijn aandeel bij de uitvoering van de referentie-opdracht is (geweest). Slechts zijn aandeel in de referentie-opdracht telt mee bij de beoordeling of aan de Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De SVB behoudt zich het recht voor de referentie-opdracht te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie. Deelnemer vermeldt in Referentieformulier, zie Bijlage E, de contactgegevens van de contactpersoon die de SVB rechtstreeks kan benaderen.
- Een referentie-opdracht mag ter aantoning van meerdere kerncompetenties worden ingezet.

Voor het opvoeren van een referentie-opdracht hanteert Deelnemer Referentieformulier, die als Bijlage E is toegevoegd.

Let op! Door in te schrijven op deze aanbestedingsprocedure gaat Deelnemer ermee akkoord dat het de SVB vrij staat contact op te nemen met de referentieorganisatie ter verificatie van de ingediende referentie-opdracht.

5.4.2 Kwaliteitsborging

De kwaliteit van de onderneming van de Deelnemer, de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening worden onder andere bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd en bewaakt. De Deelnemer dient op een vooraf gestelde en gestructureerde manier aan kwaliteitsmanagement te doen.

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsborgingssysteem ISO9001 of vergelijkbaar waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn opgenomen:

1. Kwaliteitsmanagement
 1. Algemene eisen ten aanzien van kwaliteit
 2. Documentatie eisen; vastlegging procedures en werkwijzen
2. Directieverantwoordelijkheid
 1. Betrokkenheid directie
 2. Klantgerichtheid; bepaling behoefte en verwachtingen klanten
 3. Kwaliteitsbeleid onderneming
 4. Planning: meten voortgang doelstellingen
 5. Delegatie van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden
3. Management van middelen:
 1. Opleidingen
 2. Trainingen
 3. Faciliteiten
4. Uitvoering van de werkzaamheden:
 1. Procesbeschrijving
 2. Klanteneisen
 3. Inkoop van goederen en diensten t.b.v. uitvoering werkzaamheden
 4. Procescontrole
 5. Beheersing van controlemiddelen (kallibratie meetapparatuur)
5. Meting, analyse en verbeteringen
 1. Wijze van vastlegging kwaliteitsmeting
 2. Klanttevredenheidsmeting
 3. Afwijkende producten
 4. Analyse van kwaliteitsgegevens
 5. Verbeterproces

Inschrijver voldoet in elk geval aan deze Geschiktheidseis indien hij over een certificaat beschikt of vergelijkbaar, dat toeziet op wat in deze Geschiktheidseis is gesteld.

Inschrijver kan aantonen dat aan bovenstaande geschiktheidseis wordt voldaan door:

1. Een geldig certificaat volgens de Europese normen ISO-9001 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of is uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
2. Gelijkwaardige certificering(en) of verklaring(en) (niet ouder dan één Jaar) inhoudende dat de kwaliteitsborging voldoet aan de normen van de ISO-9001 voor de hierboven omschreven aspecten. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door:
 - a. een onafhankelijke (kwaliteits) auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA); of
 - b. een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren van kwaliteitsborgsystemen; of
3. Een beschrijving van het werkende kwaliteitssysteem dat gelijkwaardig is aan de normen van de ISO-9001 voor de hierboven omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen:

- a. (de inhoudsopgave van) het vigerende interne kwaliteitshandboek;
 - b. rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde kwaliteitsaudits of andere bewijzen van het continu toetsen van de kwaliteit; of
4. Andere bewijzen van maatregelen ter borging van de kwaliteit gelijkwaardig aan de ISO-9001 ten grondslag liggende eisen voor de hiervoor omschreven aspecten (ter uitsluitende beoordeling van de SVB).

Het bewijsstuk dient tenminste de volgende informatie te bevatten:

- I. naam certificerende organisatie
- II. norm
- III. scope
- IV. datum van uitgifte
- V. expiratedatum

Op de inleverdatum van de inschrijving mag de expiratedatum van het certificaat of verklaring(en) niet zijn gepasseerd.

Voor het kwaliteitsborgingssysteem gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage D, de Uniforme Eigen verklaring geeft de Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen.
- In het geval de Deelnemer niet beschikt over een ISO 9001:2015-certificaat, dan dient de Deelnemer te bewijzen (met gelijkwaardige certificaten of andere bewijzen) dat haar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking voldoen aan de kwaliteitsnormen en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen konden worden verworven.
- Bewijsstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam certificerende organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratedatum.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.
- Bij het beoordelen of de Deelnemer beschikt over gelijkwaardige maatregelen wordt onder meer gekeken naar het volgende:

5.4.3 Afdekken financiële risico's

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Overeenkomst.

Deelnemer dient te beschikken over:

- een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een totale dekking met een limiet van € 2.500.000,00 per Jaar.

Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken:

1. Een kopie van de verzekeringspolis, waarin de passages door Deelnemer zijn gemarkeerd waaruit blijkt dat hij aan de verzekeringseis voldoet.
2. Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, die op de Sluitingstermijn niet ouder dient te zijn dan zes (6) maanden, waaruit blijkt dat Deelnemer aan de verzekeringseis voldoet.
3. Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, waaruit blijkt dat Deelnemer conform bovenstaande eisen verzekerd zal zijn op het moment van het sluiten van de (Overeenkomst. Deze verklaring dient op de Sluitingstermijn niet ouder te zijn dan zes (6) maanden.

Voor de aansprakelijkheidsverzekering gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage D, de Uniforme Eigen verklaring verklaart de Deelnemer aan deze eis te voldoen.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende documenten op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.
- Deze verzekering dient tenminste op de Sluitingstermijn te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure wordt afgesloten, geldig te zijn.

5.5. Social Return

Het sociale aspect laten meewegen in de eigen inkoopprocessen ligt logischerwijs in het verlengde van een uitvoeringsorganisatie als de SVB en haar wettelijke taken. Daarmee draagt de SVB bij aan een evenwichtigere en eerlijkere arbeidsparticipatie en geeft de SVB iets terug aan de maatschappij.

In Bijlage K is de 'Handleiding Social Return' opgenomen. Daarin wordt beschreven op welke wijze de Opdrachtnemer invulling kan geven aan het plan van aanpak, de diverse vormen van social return en de verdiscontering van de 10% verplichting middels de bouwblokkenmethode.

Concreet verwacht de SVB van haar opdrachtnemers dat zij zich committeren aan een social returnverplichting van minimaal 10% van de personeelskostencomponent van de Opdracht. Deze verplichting acht de SVB proportioneel, realistisch en uitvoerbaar en zal eveneens worden opgenomen in de af te sluiten Overeenkomst.

Na Gunning vindt er contact plaats tussen SVB en Opdrachtnemer waarbij onder andere de nieuwe samenwerking gevierd wordt en een start gemaakt kan worden met betrekking tot operationele zaken. Een van de onderwerpen van gesprek zal tevens de invulling van social return zijn. Van Opdrachtnemer wordt vervolgens verwacht de uitkomsten, denkrichtingen, tips en ideeën uit dat gesprek in een voorlopig plan van aanpak te verwerken en deze binnen maximaal 2 weken, tenzij de SVB een andere termijn bepaalt, op te sturen naar socialreturn@svb.nl.

5.6. Programma van eisen

Het Programma van eisen bestaat uit zogenaamde knock-out criteria, dat wil zeggen dat het niet voldoen aan één of meer van deze criteria betekent dat de Inschrijving van verdere deelname aan

deze aanbestedingsprocedure kan worden uitgesloten (stap 4). Een Deelnemer kan ook later worden uitgesloten, indien blijkt dat niet wordt voldaan aan één of meer van deze criteria.

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op het Programma van eisen dient Deelnemer Bijlage F in te vullen en te voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.

De SVB behoudt zich het recht voor om eisen die worden gesteld in het Programma van eisen te controleren en/of bijbehorende certificaten, documenten en/of procedures op te vragen aan de Deelnemer die de Opdracht zal gaan uitvoeren.

5.7. Gunningscriterium

De Inschrijvingen van de Deelnemers die voldoen aan de Inschrijvingseisen, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en het Programma van eisen worden beoordeeld op het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' (stap 5). Het Gunningscriterium bestaat uit subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit en prijs.

Subgunningscriterium	Percentage
Kwaliteit	80%
Prijs	20%
Totaal	100%

5.7.1 Subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit (SGC-K)

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn van toepassing:

Subgunningscriterium	Onderwerp	Maximale puntenscore per subgunningscriterium
SGC-K1	Plan van aanpak	25
SGC-K2	Ondernemerschap	30
SGC-K3	Duurzaamheid	25
TOTAAL:		80

Voor een uitwerking van de subgunningscriteria kwaliteit zie Bijlage B.

5.7.2 Subgunningscriterium prijs (SGC-P)

Het volgende subgunningscriteria met betrekking tot prijs zijn van toepassing:

Subgunningscriterium	Onderwerp	Maximale puntenscore per subgunningscriterium
SGC-P1	Inschrijfprijs alle locaties	20
TOTAAL:		20

Voor een uitwerking van de subgunningscriteria prijs zie Bijlage C.

De Inschrijfprijs betreft het gemiddelde van de drie aanneemsommen. Dit betreft Bijlage C, Tabblad 13 Aanneemsom + Inschrijfprijs, kolom G19. De som van de inschrijfprijs is de vaste aanneemsom op basis van het huidige aantal pandgebruikers + de vaste aanneemsom bij 20 tot 50% minder pandgebruikers + de vaste aanneemsom bij 20 tot 50% meer pandgebruikers gedeeld door drie.

De maximale vaste aanneemsom op basis van huidige aantal pandgebruikers, zoals omschreven in Bijlage M Informatie kengetallen per locatie, betreft €660.000 per jaar exclusief BTW.

De vaste aanneemsom zijn de totale vaste kosten minus de Restitutie..

De Inschrijving met de voor de SVB laagste prijs scoort de maximaal te behalen puntenscore op het subgunningscriterium prijs. De overige Inschrijvingen behalen een puntenscore naar rato op het subgunningscriterium prijs, waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$(\text{laagste prijs} / \text{prijs}) * \text{maximale puntenscore} = \text{puntenscore}$, afgerond op twee decimalen.

Deelnemer dient de tarieven te baseren op de in het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen (alle inclusief Bijlagen) opgenomen voorwaarden, eisen en de uitwerking door Deelnemer van de subgunningscriteria kwaliteit.

5.8. Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit materiedeskundigen. Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt in eerste instantie individueel, waarbij het lid afhankelijk van zijn deskundigheid een deel danwel het geheel van de subgunningscriteria beoordeelt. Daarna kent de beoordelingscommissie in consensus per kwalitatief subgunningscriterium een score toe aan het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving op het betreffende subgunningscriterium. Nadat de score is vastgesteld, weegt de SVB de scores aan de hand van de voornoemde wegingsfactoren om tot een gewogen totaalscore te komen, zie paragraaf 5.7.1.

De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Twee accountmanagers Facilities
- Drie SVB medewerkers waarvan de functietitel Regiomanager of gebouw- en werkplekbeheerder is

De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling het advies inwinnen van (externe) deskundigen.

De beoordelingscommissie is bij de beoordeling van de subgunningscriteria niet op de hoogte van de door de Deelnemers ingevulde prijzenbladen (Bijlage C). Pas ná afronding van de beoordeling van de subgunningscriteria, worden de Prijzenbladen beoordeeld.

De SVB heeft het recht de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen, ook in aantal. Bij wijzigen van het aantal leden van de beoordelingscommissie wordt Deelnemer daarvan op de hoogte gebracht.

Beoordeling subgunningscriteria

De inkoopadviseur zal nagaan of de Deelnemer op het betreffende subgunningscriterium aan alle vormvereisten zoals omschreven in Bijlage B voldoet.

De beoordelingscommissie hanteert onderstaande generieke beoordelings- en waarderingsmaatstaf voor de beoordeling van de antwoorden van de Deelnemers op de subgunningscriteria.

Beoordelingsmaatstaf:

- **Volledig:** De mate waarin alle genoemde elementen (beoordelingsaspecten, niet zijnde sub-subgunningscriteria) worden geadresseerd.
- **Relevant:** De mate waarin en de wijze waarop Deelnemer met zijn voorstel invulling geeft aan de doelstelling(en) en meerwaarde biedt voor de SVB.
- **Concreet:** De mate waarin Deelnemer op heldere, eenduidige en voor eenieder begrijpelijke wijze onderbouwt wat zijn voorstel inhoudt en op welke wijze hij de doelstelling(en) gaat realiseren.
- **Effectief:** De mate waarin het voorstel/de oplossing bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling(en).
- **Toetsbaar:** De mate waarin Deelnemer de effectiviteit van zijn oplossing onderbouwt met controleerbare en verifieerbare informatie.

Waarderingsmaatstaf:

Score	Betekenis	Uitleg
10	uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en), is op meerdere aspecten onderscheidend en/of innovatief en biedt veel meerwaarde.
8	goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en), is op enkele aspecten onderscheidend en/of innovatief en biedt op enkele aspecten meerwaarde.
6	voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en), maar is niet of nauwelijks onderscheidend en/of innovatief en biedt geen of nauwelijks meerwaarde.
4	matig	Draagt in onvoldoende mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en).
2	slecht	Draagt slecht of in het geheel niet bij aan het bereiken van de doelstelling(en).

Beoordelings- en waarderingsmaatstaf

Het is aan de Deelnemer om aan de beoordelingscommissie uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt en de beoordelingscommissie ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn en dat deze keuzes tijdig en volledig gerealiseerd worden. Onderbouwing is daarbij geen doel op zichzelf, maar een middel dat de Deelnemer kan benutten om te overtuigen dat zijn Inschrijving bijdraagt aan het doel van het subgunningscriterium.

Bij elke uitwerking op een subgunningscriterium dient Deelnemer de volledige uitwerking voor het betreffende subgunningscriterium te geven. Een verwijzing naar een uitwerking voor een ander subgunningscriterium zal niet worden meegenomen in de beoordeling van dat subgunningscriterium. Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich dus tot hetgeen de Deelnemer in de beantwoording bij het betreffende subgunningscriterium heeft opgeschreven.

De beantwoording van elk subgunningscriterium wordt beoordeeld op de eigen merites. Er is dus sprake van een absolute beoordeling. Dat neemt niet weg dat de beoordelingscommissie bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen.

Waardering

De cijfers die worden toegekend zijn gebaseerd op de uitleg van de waarderingsmaatstaf en sluiten aan op de beoordelingsmaatstaf die daarmee overeenkomt. Omdat de mogelijke verbanden tussen twee of meer maatstaven onmogelijk tevoren te duiden is, is geen sprake van geïsoleerde beoordeling per maatstaf en is ook geen onderlinge al dan niet rekenkundige verhouding te geven. De beoordeling loopt langs de lijn van de logische redenering.

Per subgunningscriterium: de beoordelingscommissie bepaalt in consensus welk rapportcijfer het geeft. Dit rapportcijfer is een heel getal op een schaal van 2, 4, 6, 8 en 10, waarbij 2 de laagste beoordeling is, en 10 de hoogste beoordeling.

De puntentoekenning zal middels de volgende formule plaatsvinden:

- Het in consensus behaalde cijfer
- Gedeeld door 10 (het hoogst mogelijke cijfer)
- Vermenigvuldigd met het maximum aantal punten dat te behalen is voor de betreffende kwaliteitswens
- Afgerond op twee decimalen
- Dit zijn de behaalde punten voor de betreffende kwaliteitswens.

Voor een uitwerking van de subgunningscriteria kwaliteit zie Bijlage B.

5.9. Beoordeling Beste PKV

De beoordeling op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' resulteert uiteindelijk in een rangorde van de Deelnemers op basis van het totaal aantal behaalde punten. De Deelnemer met de hoogst behaalde totaalscore wordt geacht de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te hebben ingediend. De Opdracht zal (voorlopig) worden gegund aan de Deelnemer die als Inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding is beoordeeld.

Indien blijkt dat na verificatie van de winnende Inschrijving deze alsnog terzijde geschoven moet worden, ook al heeft een Gunning plaatsgevonden, dan kan de SVB tot herberekening over gaan. Met andere woorden; de SVB is niet gehouden de oorspronkelijke volgorde te handhaven en is niet gehouden om aan de Inschrijving die als tweede is geëindigd te gunnen.

Indien na toekenning van punten op basis van de subgunningscriteria twee of meer Deelnemers dezelfde hoogste afgeronde eindscore halen op alle gunningscriteria (subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs), dan wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores in twee decimalen achter de komma. Wanneer ook de niet-afgeronde eindscores in twee decimalen achter de komma gelijk zijn, dan wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer die de hoogste score op subgunningscriterium SGC-K2 heeft behaald.

Indien ook op subgunningscriterium SGC-K2 door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op subgunningscriterium SGC-K1. Indien ook op subgunningscriterium SGC-K1 door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op subgunningscriterium SGC-K3

Indien op alle subgunningscriteria door desbetreffende Deelnemers een gelijke score op twee decimalen achter de komma is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door de SVB aangestelde notaris, om te bepalen aan wie de Opdracht (voorlopig) wordt gegund. De betreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn. Nadat de winnende Inschrijving bij loting bekend is geworden, maakt de notaris een proces-verbaal van loting op. Een kopie van dit proces-verbaal zal aan de bij de loting betrokken Deelnemers ter beschikking worden gesteld.

5.10. Tegenstrijdigheden, aanvullingen Inschrijving

Deelnemer kan de ingediende Inschrijving na de Sluitingstermijn niet meer wijzigen, aanvullen of verduidelijken, tenzij de SVB een verzoek hiertoe doet aan de Deelnemer. De SVB neemt bij een dergelijk verzoek de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht, waaronder gelijke behandeling en transparantie.

Mocht de Inschrijving tegenstrijdigheden bevatten, dan zal de SVB bij de beoordeling daarvan mogen uitgaan van het voor haar meest gunstige aanbod of een onderdeel daarvan. Deelnemer is in dat geval gehouden dat aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand te doen.

Mocht de Inschrijving onderdelen bevatten die strijdig zijn met het Beschrijvend document, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het Beschrijvend document gaat te allen tijde vóór de Inschrijving. Dit laat onverlet dat een Deelnemer al hetgeen hij in zijn Inschrijving aanbiedt boven op de eisen uit het Beschrijvend document ook daadwerkelijk zal moeten leveren, indien de Opdracht aan hem wordt gegund.

De SVB behoudt zich het recht voor om, indien er sprake is van onduidelijkheden in een Inschrijving om een verduidelijking en/of een aanvulling te verzoeken. Deelnemer dient spoedig doch uiterlijk binnen 3 Werkdagen na dit verzoek te reageren. Indien Deelnemer niet of niet tijdig reageert op gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten ontbreekt, kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure. Datzelfde geldt voor het verstrekken van informatie en/of gegevens die geheel of gedeeltelijk onjuist of onvolledig zijn.

Ook heeft de SVB het recht om de door Deelnemer verstrekte informatie bij Derden te controleren.

5.11. Gunningsadvies

Na de beoordeling van de Inschrijvingen op het Gunningscriterium kwaliteit brengt de beoordelingscommissie een gunningsadvies uit aan de verantwoordelijke binnen de Raad van Bestuur van de SVB. In dit gunningsadvies is opgenomen aan welke Inschrijver met de beste PKV de betreffende Overeenkomst moet worden gegund.

Na bekrachtiging van het gunningsadvies volgt via TenderNed een Gunningsbeslissing.

5.12. Mededeling Gunningsbeslissing

Alle Deelnemers ontvangen van de SVB volgens de planning in paragraaf 3.4 de mededeling van de Gunningsbeslissing. In de mededeling van de Gunningsbeslissing staat onder meer omschreven aan welke Deelnemer de SVB de Opdracht gunt en aan welke Deelnemer de SVB de Wachtkamerovereenkomst gunt. Voor de afgewezen Deelnemers worden bij deze mededeling de gronden van de afwijzende beslissing opgenomen.

De mededeling van de Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Deelnemer, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. De SVB is steeds vrij de Gunningsbeslissing in te trekken en de aanbestedingsprocedure te beëindigen, in principe zonder enig recht op schadevergoeding voor de Deelnemers.

Alle Deelnemers ontvangen van de SVB volgens de planning in paragraaf 3.4 van dit Beschrijvend document ook een mededeling indien de SVB niet tot Gunning overgaat en de aanbesteding intrekt.

Bijlage A. Vragenformulier

Het bijgevoegde vragenformulier is bedoeld om vragen te stellen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Bijlage B. Subgunningscriteria kwaliteit

De volgende drie subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn van toepassing, Plan van aanpak, Ondernemerschap en Duurzaamheidsplan. Bij de uitwerking dient Deelnemer hierbij de omschrijving van de Opdracht en het Programma van eisen in acht te nemen. De Deelnemer dient voor deze subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit TenderNed in te vullen, bijbehorende documenten te uploaden en het hokje “dit criterium is beantwoord” in te vullen.

Doelstellingen Subgunningscriteria Kwaliteit

Het is voor de SVB van groot belang dat Opdrachtnemer in staat is om de SVB te ontzorgen in de totale catering en Banqueting met een passend en betaalbaar assortiment en dienstverlening binnen de scope van de Opdracht. Waarbij het doel is zoveel mogelijk Pandgebruikers te verleiden gebruik te maken van het restaurant/espressobar/meet & eat/ **Onbemande voorziening** vending.

De SVB wenst een Opdrachtnemer die zorgt voor zo hoog mogelijke klanttevredenheid van de SVB medewerkers, waarbij de volgende aspecten een belangrijke rol spelen: breedte van het assortiment, kwaliteit van het assortiment, verhouding tussen prijs en kwaliteit van het assortiment, snelheid (waarmee medewerkers geholpen worden aan de kassa) in het restaurant/espressobar/meet & eat/ **Onbemande voorziening** vending.

Het is daarbij belangrijk dat de Opdrachtnemer flexibel, oplossingsgericht en ondernemend is en de dienstverlening verbetert en proactief komt met (innovatieve) verbetervoorstellen, een afwisselend aanbod, verschillende thema's van het assortiment en besparingsmogelijkheden. Bij besparingsmogelijkheden wordt onder andere gedacht aan minder verspilling van voedsel en energie. Tevens is het belangrijk dat Opdrachtnemer goed zorg draagt voor haar medewerkers.

Verder vindt de SVB het belangrijk dat de Vitaliteit van de medewerkers gestimuleerd wordt middels Gezonde voeding, verspresentatie en ook aantrekkelijke informatieve communicatie over het assortiment.

Ook is het totale catering aanbod en de communicatie gericht op alle SVB medewerkers, onder andere vanwege inclusiviteit en diversiteit. Dit kan gedifferentieerd worden per locatie.

Opdrachtnemer draagt bij aan de organisatiedoelstellingen van de SVB om in 2030 een klimaatneutrale bedrijfsvoering te voeren en 100% circulair te zijn in 2050, waarbij de focus bij deze aanbesteding ligt op milieu en klimaat, biobased, social return en diversiteit en inclusie. De SVB wil met Opdrachtnemers samenwerken om de CO2 impact van de dienstverlening te verkleinen.

Om hier in deze Opdracht invulling aan te geven streeft de SVB naar het zoveel mogelijk beperken van voedselverspilling en verpakkingsmaterialen, true pricing, circulair inkopen, werken met lokale & seizoensgebonden producten, transitie naar meer plantaardige producten en slim en zuinig omgaan met grondstoffen. De SVB wil daarbij zoveel mogelijk ontzorgd worden.

SGC-K1: Plan van aanpak

Vraagstelling

Opdrachtnemer wordt gevraagd om met inachtneming van de kaders van het Beschrijvend document en de bovenstaande doelstellingen een plan van aanpak uit te werken voor zowel het

restaurant, espressobar, meet & eat, **Onbemande voorziening vending** en Banqueting, waarbij minimaal aandacht wordt besteed aan de onderstaande aspecten. Het plan beschrijft o.a.:

- a) Hoe speelt de Opdrachtnemer in op het aanbieden van een passend assortiment in het restaurant, espressobar, meet & eat en **Onbemande voorziening vending** en Banqueting?
- b) Hoe zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat het assortiment zoveel mogelijk beschikbaar is op drukke tijdstippen bij zowel het restaurant, espressobar, meet & eat, **Onbemande voorziening vending** en Banqueting?
- c) Stimuleren van de Vitaliteit en gezondheid van de SVB medewerkers, waarbij Gezonde voeding dient als basis van het assortiment.
- d) Opdrachtnemer omschrijft de organisatie van de dienstverlening op locatie. Daarbij wordt de toegankelijkheid, bereikbaarheid en continuïteit van de personele bezetting omschreven. Ook wordt omschreven hoe de Opdrachtnemer investeert in haar medewerkers.

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K1 beslaat in totaal maximaal **vier (4)** pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en leesbaar lettertype gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K1, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. **Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).**

SGC-K2: Ondernemerschap

Vraagstelling

De SVB wil inzicht in de visie op catering en Banqueting (gedurende de Overeenkomst) van de Opdrachtnemer voor zowel het restaurant, espressobar, meet & eat, **Onbemande voorziening vending** en Banqueting. Met inachtneming van de kaders van het Beschrijvend document en de bovenstaande doelstellingen. De Opdrachtnemer beschrijft in zijn Inschrijving minimaal de volgende aspecten:

- e) Hoe gaat Opdrachtnemer om met verandering/onzekerheden? Zoals door het zogenoemde hybride werken, compacte overheid, verandering van de populatie bij de SVB.
- f) Hoe zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat zoveel mogelijk medewerkers gebruik maken van het restaurant, espressobar, meet & eat, **Onbemande voorziening vending**?
- g) Welke acties onderneemt Opdrachtnemer om rijvorming zo veel als mogelijk te voorkomen?
- h) Hoe zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat het aangeboden assortiment betaalbaar is voor SVB medewerkers en hoe toont zij dit aan?
- i) Wat voor marketing & communicatie uitingen zet de Opdrachtnemer in om de Catering voorziening aantrekkelijk te maken voor de SVB medewerker?
- j) SVB voert jaarlijks een Klantevredenheidsonderzoek (KTO) uit, waarvan de resultaten worden besproken met de Opdrachtnemer. Hoe wil Opdrachtnemer de klantbeleving optimaal houden en/of verbeteren? Hoe daagt de Opdrachtnemer zichzelf uit om een zo hoog mogelijke KTO score te behalen?

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K2 beslaat in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de

uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en leesbaar lettertype gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K2, dan worden alleen de eerste vier pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

SGC-K3: Duurzaamheidsplan

Vraagstelling

In het duurzaamheidsplan geeft Opdrachtnemer aan op welke wijze er tijdens de volledige Overeenkomst (en eventuele optie jaren) invulling wordt gegeven aan de duurzaamheidsdoelstellingen voor zowel het restaurant, espressobar, meet & eat, Onbemande voorziening vending en Banqueting binnen de Opdracht van de SVB.

- k) De wijze waarop Opdrachtnemer invulling geeft aan de duurzaamheidsdoelstellingen van deze Opdracht en welke inzet daarbij van de SVB verwacht wordt. Geef daarbij ten minste aan hoe de transitie naar meer plantaardige producten wordt gerealiseerd binnen de Overeenkomst met concrete doelstellingen.
- l) De wijze waarop verspilling voorkomen kan worden aan zowel de voorkant (productie, transport, verpakking en inkoop) als de achterkant (hergebruik en zo min mogelijk tot geen 'afval/derving');
- m) De wijze waarop Opdrachtnemer bijdraagt aan het vergroten van de bewustwording van SVB medewerkers van de doelstelling 'een klimaatneutrale bedrijfsvoering' en de daarbij horende maatregelen.
- n) De wijze waarop Opdrachtnemer meetbaar inzicht geeft in de voortgang van de duurzame doelstellingen van deze Opdracht en hoe deze worden gemonitord en geborgd gedurende de opdracht;
- o) Welk(e) middelen, transport en mensen Opdrachtnemer inzet om de doelstelling 'een klimaatneutrale bedrijfsvoering' te behalen, inclusief de inspanningen die u zou verwachten van de SVB en eventuele partners om dit gezamenlijk te bereiken.

Voor alle duidelijkheid: het bovengenoemde subgunningscriterium staat los van de Social Return eis van 10% zoals genoemd in paragraaf 5.5 en Bijlage K.

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K3 beslaat in totaal maximaal drie (3) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en leesbaar lettertype gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K3, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

Bijlage C. Subgunningscriterium prijs

In deze Bijlage is het subgunningscriterium voor prijs en de wijze waarop deze worden beoordeeld nader uitgewerkt.

De SVB hecht grote waarde aan een voor de SVB gunstige prijs-kwaliteitverhouding onder eenduidige condities en voorwaarden. Deelnemer dient met betrekking tot de Opdracht het prijzenblad in te vullen.

Het prijzenblad is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in Excel formaat (Bijlage C prijzenblad). De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document is de versie die op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document. Het is niet toegestaan wijzigingen in dit prijzenblad aan te brengen of een ander prijzenblad toe te voegen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Deelnemer dient met betrekking tot het subgunningscriterium prijs een prijzenblad in te vullen. Het prijzenblad bestaat uit 14 tabbladen, waarvan er 13 ingevuld moeten worden.

Bijlage D. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het document Bijlage D, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf en dient door Deelnemer conform instructie ingevuld te worden.

Bijlage E. Referentieformulier

Deelnemer dient onderstaande formulier te hanteren voor het indienen van de referenties waar Deelnemer een beroep op doet. In geval van een tweede referentie dient Deelnemer onderstaande tabel te kopiëren, door te nummeren en in te vullen.

Referentie 1	
Contactgegevens	
Naam onderneming/organisatie en omschrijving activiteiten	
Adres	
Postcode + plaats	
Land	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	
Omschrijving opdracht	
Startdatum	
(voorzien) Einddatum	
Omvang van de opdracht in euro (exclusief btw, per Jaar)	
Omschrijving van de opdracht	
Sprake van Combinatie? Zo ja, dan vermelden wie waarvoor én voor welk deel ieder verantwoordelijk was/ is.	
Kerncompetentie 1.	Invullen indien van toepassing voor deze referentie
Kerncompetentie 2.	Invullen indien van toepassing voor deze referentie

Naar waarheid, stellig en zonder voorbehoud ondertekend:

Bedrijfsnaam Deelnemer:



voor het leven
Sociale Verzekeringsbank

Plaats:

Datum:.....

Naam ondergetekende: Functie:.....

Handtekening:

Bijlage F. Programma van eisen

Het document Bijlage F, Programma van eisen, is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document. Deelnemer dient dit formulier te hanteren, volledig in te vullen en de laatste pagina van deze Bijlage te voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.

Bijlage H. Inkoopvoorwaarden SVB

De Algemene inkoopvoorwaarden van de SVB zijn separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf, te weten Bijlage H 2024 - SVB - (niet- ICT) AIV Algemene Inkoopvoorwaarden SVB versie 10 juni 2024.

Bijlage I. Service Level Agreement (SLA)

Het document “Bijlage I Service Level Agreement aanbesteding Catering” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De SLA is als bijlage onderdeel van de Overeenkomst.

Bijlage J. Concept Wachtkamerovereenkomst

Het document “Bijlage J concept Wachtkamerovereenkomst SVB EU aanbesteding Catering” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De Wachtkamerovereenkomst is als bijlage onderdeel van de Overeenkomst.

Bijlage K. Handleiding Social Return

Het document “Bijlage K Handleiding Social Return” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

Bijlage L. Samenvatting Marktverkenning

Het document “Bijlage L Samenvatting Marktverkenning EA Catering Sociale Verzekeringsbank (EA2023049)” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

Bijlage M. Informatie kengetallen per locatie

Het document “Bijlage M Informatie kengetallen per locatie Samenvatting Marktverkenning EA Catering Sociale Verzekeringsbank (EA2023049)” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

Bijlage N. Overzicht huidige Catering personeel

Het document “Bijlage N Overzicht huidige Catering personeel oktober 2024 Informatie kengetallen per locatie Samenvatting Marktverkenning EA Catering Sociale Verzekeringsbank (EA2023049)” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

Bijlage O. Gedragcode

Het document “Gedragcode SVB” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

Bijlage P. Geheimhoudingsverklaring

Het document “Geheimhoudingsverklaring” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

Bijlage Q. Tekeningen verbouwing Amstelveen (Espresso bar en vergadercentrum)

Het document “Tekeningen verbouwing Amstelveen (Espresso bar en vergadercentrum)” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.