



GEMEENTE TILBURG

Bedrijfs catering

EUROPESE AANBESTEDINGSPROCEDURE

17-4-2025

referentienummer 2024-656-JB



Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm en op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst

Inhoudsopgave

Bedrijfs catering	0
EUROPESE AANBESTEDINGSPROCEDURE	0
17-4-2025	0
LIJSTEN VAN BEGRIPPEN	4
1.1 Lijst van juridische begrippen.....	4
2. INLEIDING	5
2.1 Omschrijving Aanbestedende Dienst gemeente Tilburg	5
2.2 Korte omschrijving van de Opdracht.....	5
2.4 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	5
2.5 Juridische bepalingen	6
3. OPDRACHTOMSCHRIJVING	7
3.1 Aanleiding van de Opdracht	7
3.2 Doel van de Opdracht	7
3.3 Scope van de Opdracht	7
3.4 Clustering en percelen	7
3.5 Contract/Overeenkomst	7
3.6 Herzieningsclausule.....	8
3.7 Voorwaarden.....	8
4. PROCEDURE EN PLANNING	9
4.1 Soort procedure	9
4.2 Digitale aanbesteding.....	9
4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken.....	9
4.4 Planning Aanbestedingsprocedure	10
4.5 Contact, vragen en inlichtingen	10
4.5.1 Contactpersoon	10
4.5.2 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	11
4.6 Schouw.....	12
4.7 Nota van Inlichtingen	12
4.8 Inschrijving	12
4.9 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist).....	12
4.10 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen.....	13
4.11 Gestanddoeningstermijn.....	13
4.12 Opening van digitale kluis TenderNed	13
5. EIGEN VERKLARING, UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN	14
5.1 Inleiding.....	14
5.2 Eigen Verklaring (UEA)	14
5.3 Uitsluitingsgronden	14
5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken.....	14
5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	15
5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid.....	16
5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken.....	16
5.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing	19
5.9 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment.....	19

6.	PROGRAMMA VAN EISEN	20
7.	GUNNINGSCRITERIA, BEOORDELING EN GUNNING	21
7.1	Inleiding.....	21
7.2	Gunningswensen	21
7.3	Beoordeling Kwaliteit	23
7.5	Gunningssystematiek	24
7.6	Gunning.....	25
7.7	Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst	26

LIJSTEN VAN BEGRIPPEN

1.1 Lijst van juridische begrippen

Zie hiervoor het document met Juridische bepalingen wat onderdeel uitmaakt van dit Aanbestedingsdocument.

In de Aanbestedingsstukken hebben de woorden die met een hoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de betekenis als opgenomen in de lijst van begrippen in de juridische bepalingen (Bijlage 1). Deze juridische bepalingen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

2. INLEIDING

Met dit document heeft Aanbestedende Dienst tot doel om marktpartijen te informeren over de Opdracht en de bijhorende Aanbestedingsprocedure. Het huidige contract voor de bedrijfscatering expireert dit jaar en wordt om die reden opnieuw aanbesteed. Het doel van de aanbesteding is om te komen tot een contract met één leverancier voor een periode van 5 jaar met daarbij de optionele eenzijdige verlengingsopties van twee (2) maal één jaar.

2.1 Omschrijving Aanbestedende Dienst gemeente Tilburg

De gemeente Tilburg -bestaande uit de stad Tilburg en de naastgelegen dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel- ligt in het Hart van Brabant. Daar is het leven goed en mensen voelen zich er snel thuis.

Als zevende gemeente van Nederland is Tilburg een gemeente van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden was het een plek waar de textielindustrie centraal stond. Nu is het een broedplaats voor creatief en innovatief denken.

De gemeente is volop in ontwikkeling. Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daar als gemeentelijke organisatie op aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven zoals de 'community school' en een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen.

Ons hoofddoel voor de komende periode is: 'meer voor elkaar'. Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl.

2.2 Korte omschrijving van de Opdracht

De Opdracht die Aanbestedende Dienst heeft in te vullen en waarvoor zij op zoek is naar één Opdrachtnemer om een Overeenkomst mee te sluiten en ziet toe op:

Het uitvoeren van de cateringdienstverlening (restaurantieve voorzieningen, banqueting en evenementen) voor de gebruikers van Opdrachtgever. De grootste doelgroep die gebruik maakt van de catering in de stadskantoren is de ambtelijke organisatie van de gemeente Tilburg. De huidige overeenkomst loopt af op 31 oktober 2025. Vanaf 1 november 2025 dient er een nieuw contract in te gaan.

2.4 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht om een Overheidsopdracht inzake diensten en leveringen met bijbehorende CPV codes:

- 55520000-1 Cateringdiensten
- 79952000-2 Diensten voor het organiseren van evenementen
- 79952100-3 Diensten voor het organiseren van culturele evenementen
- 79954000-6 Diensten voor het organiseren van feesten
- 39220000-0 Keukenuitrusting, huishoudelijke artikelen en cateringbenodigdheden
- 39222000-4 Cateringbenodigdheden

2.5 Juridische bepalingen

Voor de juridische bepalingen die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure gelden de bepalingen zoals opgenomen in Bijlage 1, welke onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken. Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers om hiervan goed kennis te nemen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het document met juridische bepalingen (Bijlage 1) en het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen, dan prevaleert Bijlage 1 tenzij de afwijkingen hierop in de volgende paragraaf zijn opgenomen.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Aanleiding van de Opdracht

Aanbestedende Dienst beschikt over een aflopende Overeenkomst voor bedrijfscatering welke op 31 oktober 2025 expireert.

3.2 Doel van de Opdracht

Het onderwerp van de Opdracht voorziet in het faciliteren van Restauratieve voorzieningen, banqueting en evenementen binnen de kantoorpanden.

3.3 Scope van de Opdracht

De omvang en reikwijdte van de Opdracht omvat het faciliteren van Restauratieve voorzieningen, banqueting en evenementen binnen de kantoorpanden.

Aanbestedende Dienst raamt de Opdracht op €1.200.000,- op jaarbasis. Dit is slechts een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Alle in deze aanbesteding genoemde aantallen in prijzenbladen etc. zijn indicatief en daaraan mogen geen rechten worden ontleend.

3.4 Clustering en percelen

Bij het aanbesteden is gekozen om deze onderdelen in één perceel aan te besteden. De motivatie hiervoor is dat:

- Aanbestedende Dienst met deze Opdracht een zodanig samenhangend geheel van taken en bevoegdheden naar de markt beoogt te brengen zodat de Opdrachtnemer en Aanbestedende Dienst voor de uitvoering van het geheel aan taken en bevoegdheden een partnership met elkaar kunnen aangaan.
- De grootte van de Opdracht dusdanig is dat deze ook na clusteren voor het MKB toegankelijk is.

3.5 Contract/Overeenkomst

Aanbestedende Dienst wenst een Duur Overeenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer, en ziet toe op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een **initiële looptijd** van vijf (5) jaar waarna deze van rechtswege eindigt. Voor de periode hierna bestaan er twee (2) **optionele verlengingen**, door Aanbestedende Dienst in te roepen, van ieder één (1) jaar.

Bij opdrachtverstrekking middels een Opdrachtbrief geldt de volgende rangorde van documenten:

1. (concept)Overeenkomst 'naam inkoop', gemeente Tilburg (Bijlage 5);
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Tilburg (Bijlage 6);
3. Prijzenblad (Bijlage 7);
4. Milieu- en zero-emissiezone (Bijlage 8);
5. Huisregels leveranciers stadskantoren Tilburg (Bijlage 9).

3.6 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Opdracht behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de Opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

- De Opdracht uitbreiden met een uitgebreidere cateringdienstverlening. Dit betreft de volgende Diensten: Het uitvoeren van de cateringdienstverlening (restaurantieve voorzieningen, banqueting en evenementen) voor de locatie Paleis-Raadshuis. Deze locatie wordt gedurende de looptijd van de Opdracht gerenoveerd.
- Opdrachtgever kan van hiervoor genoemde Diensten gebruik maken indien deze wens bestaat en college van B&W dit besluit. De ingebruikname zal naar alle waarschijnlijkheid in 2029 plaatsvinden. NB. Er bestaat ook een kans dat het college van B&W kiest wordt voor het extern exploiteren van de eventuele restaurantieve voorziening.
- Dergelijke Diensten zullen worden geleverd conform de prijzen weergegeven in het ingevulde prijzenblad (bijlage 7).

3.7 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing: Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen & Diensten gemeente Tilburg. Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4. PROCEDURE EN PLANNING

4.1 Soort procedure

De Opdracht wordt door Aanbestedende Dienst aanbesteed volgens een Europese Openbare aanbesteding.

4.2 Digitale aanbesteding

Aanbestedende Dienst heeft er in het kader van duurzaamheid voor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van Inschrijving via TenderNed.

Inschrijvers kunnen hun Inschrijving uitsluitend elektronisch via TenderNed indienen. Benadrukt wordt dat – behoudens expliciet in het Aanbestedingsdocument gevraagde formulieren - er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd. Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan ten tijde van de publicatie, naast dit Aanbestedingsdocument, uit de volgende (invul)documenten welke hier onlosmakelijk onderdeel van uitmaken:

1. Juridische bepalingen (Bijlage #1);
2. Programma van Eisen/Bestek (Bijlage #2);
3. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage #3);
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Digitaal via TenderNed) (Bijlage #4);
5. (concept)Overeenkomst 'naam inkoop', gemeente Tilburg (Bijlage #5);
6. Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Tilburg (Bijlage #6);
7. Prijzenblad (Bijlage #7);
8. Milieu- en zero-emissiezone (Bijlage #8);
9. Huisregels leveranciers stadskantoren Tilburg (Bijlage #9);
10. Dienstverleningsmatrix (Bijlage #10);
11. Ontwerptekeningen verbouwing BAT voorlopig (Bijlage #11);
12. Jaarplanning Gemeenteraad 2025 (Bijlage #12);
13. Inventarislijst (Bijlage #13);
14. Personeelsgegevens (Bijlage #14);
15. Invulblad kerncompetenties (Bijlage #15);
16. IT-inkoop kwaliteitscriteria (Bijlage #15).

Inschrijver dient zich strikt te houden aan de formats. Enige wijziging van de opzet van de formats leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.4 Planning Aanbestedingsprocedure

De procedurele planning voor deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum / periode
Versturen aankondiging met Aanbestedingsstukken door Aanbestedende Dienst op TenderNed	17-4-2025
<u>Uiterste</u> moment voor aanmelden voor de schouw	7-5-2025, 10:00 uur
Schouw	13-5-2025, 09:00 uur
Uiterste termijn eerste mogelijkheid stellen van vragen:	19-5-2025 10.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	26-5-2025
Uiterste termijn tweede mogelijkheid stellen van vragen	3-6-2025 10.00 uur
Uiterste datum van publicatie door Aanbestedende Dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	11-6-2025
Sluiting inschrijftermijn (uiterste moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	23-6-2025 10.00 uur
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	23-6-2025 10.05 uur
Beoordeling van Inschrijvingen door Aanbestedende Dienst	+/-3 weken
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	14-7- 2025
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning	14-8-2025 (naar verwachting)
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht	1-11-2025

N.B.: De termijnen voor het stellen van vragen, het indienen van een Inschrijving en de opschortende termijn zijn uiterste (fatale) termijnen. De overige data/termijnen dienen voor Aanbestedende Dienst als richtsnoer en binden Aanbestedende Dienst derhalve niet. Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

4.5 Contact, vragen en inlichtingen

Aangaande het contact over deze Aanbestedingsprocedure zijn de bepalingen als volgt.

4.5.1 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is Jos Besselink, Inkoopadviseur. Het is tijdens de Aanbestedingsprocedure - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om functionarissen en/of collegeleden van de gemeente Tilburg, anders dan de contactpersoon zoals genoemd (of zijn/haar vervanger), te benaderen over deze procedure met als doel deze te beïnvloeden.

Indien op aangeven van Aanbestedende Dienst een fysiek adres benodigd is, dan geldt het volgende adres:

Gemeente Tilburg
t.a.v. Jos Besselink
Koningsplein 10
5038 WG TILBURG
aanbestedingen@tilburg.nl

De communicatie verloopt bij deze Aanbestedingsprocedure geheel via **TenderNed**.

4.5.2 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen

Inschrijvers verplichten zich richting Aanbestedende Dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden, aanpassingsvoorstellen ten aanzien van of vragen over de gehele Aanbestedingsstukken uiterlijk tot het in de procedurele planning in paragraaf 4.4 vermelde moment **'Uiterste moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken'** kenbaar te maken.

Dit dient schriftelijk en geanonimiseerd te gebeuren via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Geanonimiseerd wil zeggen dat uit de vraagstelling niet mag blijken vanuit welke onderneming deze vraag wordt gesteld. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende Dienst heeft, dan dient Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.

Individuele vragen

In beginsel worden alle vragen door Aanbestedende Dienst als algemene vraag aangemerkt, tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Deze mogelijkheid bestaat enkel indien Inschrijver een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling. Dit dient dan ook door vragensteller te worden gemotiveerd bij het indienen van de individuele vraag. Het is ter beoordeling van Aanbestedende Dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt.

In geval Aanbestedende Dienst van mening is dat er een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding van de vraag is, zullen de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan betreffende vragensteller wordt verstrekt. Aanbestedende Dienst houdt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele Nota van Inlichtingen te overleggen.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen. In het geval dat Aanbestedende Dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang voor vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal Aanbestedende Dienst dit zo snel mogelijk aan vragensteller schriftelijk laten weten, waarbij Inschrijver de keuze krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag en het antwoord daarop alsnog conform de regels van deze Aanbestedingsprocedure kenbaar gemaakt kan worden via de Nota van Inlichtingen.

Rechtsverwerking

Als Inschrijver een vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat Inschrijver het recht heeft verwerkt om in of buiten rechte bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

Dit geldt niet indien de vraag betrekking heeft op een door Aanbestedende Dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

Indien blijkt dat de Aanbestedingsstukken en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers. Zie voor de volledigheid ook dat wat hierover is opgenomen in paragraaf 4.2 van de Juridische bepalingen.

4.6 Schouw

Aanmelden voor de schouw kan tot de in de procedurele planning in paragraaf 4.4 vermelde datum 'uiterste datum voor aanmelden voor de schouwing' en dient te gebeuren via **de berichtenmodule op TenderNed**. Aanmelding dient te gebeuren onder vermelding van contactgegevens van de aangemelde personen. Per Inschrijver kunnen maximaal twee (2) personen worden aangemeld voor de schouw. Na Aanmelding ontvangt Inschrijver verdere informatie over de schouw.

4.7 Nota van Inlichtingen

Van de antwoorden op vragen of reactie op tegenstrijdigheden, onregelmatigheden en aanpassingsvoorstellen die zijn ingediend en van verduidelijkingen die door Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, wordt door Aanbestedende Dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt en gepubliceerd op TenderNed. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Overeenkomst danwel Opdrachtverstrekking.

Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de Aanbestedingsstukken, zoals gepubliceerd, definitief. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de definitieve, door Aanbestedende Dienst, gecommuniceerde aanpassingen.

4.8 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de Aanbestedingsstukken, te weten het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen waaronder onder meer de van toepassing verklaarde voorwaarden, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen, de (concept)Overeenkomst en de Nota('s) van Inlichtingen.

4.9 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)

De documenten die Inschrijver bij inschrijving in TenderNed dient te uploaden, zijn de in onderstaande checklist opgenomen stukken:

√	#	Document
	1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie Bijlage 4. Volledig ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	2	Een Uittreksel uit het Handelsregister Hieruit blijkt onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de verschillende documenten van de Inschrijving. Het Uittreksel mag <u>bij sluiten inschrijftermijn</u> niet ouder zijn dan zes (6) maanden. <u>Let op:</u> voor het aantonen van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) zijn mogelijk van meerdere bestuurders/entiteiten Uittreksels uit het Handelsregister en/of een rechtsgeldig ondertekende volmacht nodig. Ook deze dienen dus bij Inschrijving te worden gevoegd.
	3	Het Prijzenblad , zie Bijlage 7.

		Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	4	Uitwerkingen van Gunningscriteria zie hoofdstuk 7.2. In <u>aparte</u> documenten, conform voorschriften uitgewerkt.
	5	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie Bijlage 3.

4.10 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

Een Inschrijving dient uiterlijk op het moment van '**Sluiting inschrijftermijn**', zoals vermeld in de procedurele planning in dit hoofdstuk, in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed.

De betreffende datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op dat moment de kluis waardoor dan het gehele inschrijfproces in TenderNed dient te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.

De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS-transactiecode heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.

4.11 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn/haar Inschrijving(en) gestand doen gedurende 90 dagen vanaf de dag waarop de opening van de Kluis met Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening in eerste aanleg acht (8) kalenderdagen na het vonnis.

4.12 Opening van digitale kluis TenderNed

Aanbestedende Dienst opent de digitale kluis op TenderNed direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen. Hierbij wordt slechts gekeken naar twee (2) punten:

1. **hoeveel** Inschrijvingen er zijn ontvangen;
2. van **wie** er Inschrijvingen zijn ontvangen.

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

De digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed wordt zonder tussenkomst van de beoordelingscommissie geopend.

De digitale kluis met Inschrijvingsprijzen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend.

Inschrijvers worden **niet** in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen.

5. EIGEN VERKLARING, UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staat beschreven aan de hand van welke aspecten Aanbestedende Dienst bepaalt of een Inschrijver geschikt is om aanspraak te maken op de Opdracht: hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

5.2 Eigen Verklaring (UEA)

Door middel van de Eigen Verklaring, Overeenkomstig het format 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', afgekort UEA, dient Inschrijver aan te geven of de Uitsluitingsgronden wel of niet op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen (die in het UEA 'Selectiecriteria' worden genoemd).

Inschrijver dient de Eigen Verklaring, te weten het format 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', afgekort UEA, bij inschrijving volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, als onderdeel van de Inschrijving, in te dienen.

NB: Inschrijver die het UEA niet of slechts gedeeltelijk heeft ingevuld of waarvan het UEA ontbreekt bij Inschrijving, wordt uitgesloten van deze Aanbestedingsprocedure.

5.3 Uitsluitingsgronden

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de door Aanbestedende Dienst in deel III van het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden van toepassing verklaard.

Inschrijver dient middels het volledig en rechtsgeldig ondertekend UEA te verklaren dat deze Uitsluitingsgronden niet op onderneming van Inschrijver van toepassing zijn.

Aanbestedende Dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hierna weergegeven Uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals hierna bepaald, dan zal Aanbestedende Dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende Dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van vijf (5) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder delen IIIA en IIIB van de UEA, van toepassing is of zijn.

Bij Inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, de volgende bewijsstukken te overleggen als bewijs dat de verplichte Uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing zijn:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, van onderneming van Inschrijver die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Let op: de Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om deze procedure tijdig in werking te zetten.

- Een **verklaring van de Belastingdienst**, van de onderneming van Inschrijver, inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op: Een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de aanvraag tijdig in werking te zetten.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen bewijsstukken aan te leveren Overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

Indien Aanbestedende Dienst de bewijsstukken niet binnen genoemde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende Dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver na herbepaling van de rangorde.

5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende Dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van drie (3) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 én die in deel IIIC van de UEA zijn aangevinkt door Aanbestedende Dienst, van toepassing is of zijn:

- **Geen faillissement of surseance van betaling:**
Inschrijver verkeert niet in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn niet gestaakt, jegens hem geldt geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, Inschrijver verkeert niet in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen faillissement of surseance van betaling'

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid

Door de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014).

Daarom dient Inschrijver bij Inschrijving de in de Bijlage opgenomen '*Verklaring geen-Russische betrokkenheid*', naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen. Het niet bij Inschrijving indienen van genoemde verklaring leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

Aanbestedende Dienst stelt Geschiktheidseisen: eisen die worden gesteld ten aanzien van de onderneming van Inschrijver op de aanbesteding. Deze Geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de uitvoeringseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor wordt Inschrijver verwezen naar de uitvoeringseisen verderop in de Aanbestedingsstukken.

Let op: Bij enkele eisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Per bewijsstuk staat aangegeven wanneer dit door Inschrijver dient te worden aangeleverd.

Het **toetsmoment**, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen, is het moment '**sluiting inschrijftermijn**' zoals opgenomen in de procedurele planning. De bewijsstukken dienen daarom van op of vóór deze datum te zijn, tenzij dit anders is aangegeven.

Inschrijving Handelsregister

Onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het Handelsregister van het land van herkomst en de ondertekenaar van Inschrijving dient bevoegd te zijn tot vertegenwoordiging van en ondertekening namens onderneming van Inschrijver.

De informatie ingevuld op het UEA onderdeel IIA '*gegevens over de ondernemer*', '*identificatie*' dient overeen te komen met de informatie van onderneming van Inschrijver zoals opgenomen in het Handelsregister.

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Continuïteit van onderneming

Voor de uitvoering van de Opdracht is voor Aanbestedende Dienst continuïteit van de onderneming van Opdrachtnemer, en dus van Inschrijvers, van belang.

Deze continuïteit dient te blijken uit goedkeurende accountantsverklaring(en) van een onafhankelijk accountant. In deze verklaring(en) mag geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' voorkomen of een voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Indien Inschrijver in het land van vestiging de verplichting heeft tot controle van de jaarrekening door een accountant:
Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, waarin onder de zogeheten 'continuïteitsparagraaf' geen voorbehoud mag worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering; of
- Indien Inschrijver in het land van vestiging is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant:
Een kopie van de samenstellingsverklaringen en/of goedkeurende beoordelingsverklaringen, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren. Hierin mag geen voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. De samenstellingsverklaringen en/of beoordelingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die worden gesteld; of
- Indien Inschrijver niet beschikt over een accountantsverklaring op naam van onderneming van Inschrijver omdat de jaarcijfers van Inschrijver zijn opgenomen in de geconsolideerde jaarrekening van een moedermaatschappij:
Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de meest recente geconsolideerde jaarrekening van de moedermaatschappij, die:
 - o Geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' bevat. Dit betreft een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering; en
 - o Wel een zogeheten 403-verklaring bevat. Uit deze verklaring, zoals bedoeld in artikel 2:403 van het Burgerlijk Wetboek, dient te blijken dat Inschrijver is vrijgesteld van het deponeren van een eigen jaarrekening en de moedermaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor alle openstaande en latere schulden van onderneming van Inschrijver.
 - Indien de 403-verklaring niet is opgenomen in de goedkeurende controleverklaring van de moedermaatschappij volstaat, naast de benoemde controleverklaring, ook een separate 403-verklaring. Deze dient te zijn afgegeven door de moedermaatschappij en ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris.

NB: Indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht derden, en hiervoor ter bewijs een accountantsverklaring(en) van een andere entiteit wil overleggen, dan dient er ook van deze derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van zaakschade (aan spullen/attributen) en persoonsschade (bij letsel/overlijden). Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
 - o Minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.500.000,- op jaarbasis;
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.

Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode. Hieruit volgt dat, indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht Derden, en derhalve bij voorlopige gunning ter bewijs het bewijsstuk van deze andere verzekeringnemer/hoofdverzekerde zal moeten overleggen, ook van deze Derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dient te worden ingediend.

Beroepsbekwaamheid

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een opdrachtnemer die beschikt over kerncompetenties die overeenkomen met essentiële onderdelen van de te vergeven Opdracht. De Inschrijver toont door middel van referenties aan of zij kan voldoen aan onderstaande kerncompetenties. De referenties dienen in een periode van drie jaar voorafgaande aan de datum van de datum sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding te zijn uitgevoerd.

Er mag één (1) referentie-opdracht per kerncompetentie worden ingediend, maar het is ook toegestaan om de kerncompetenties gecombineerd in één (1) referentie-opdracht aan te tonen. Dat houdt in dat maximaal vijf (5) referenties mogen worden overgelegd. In de bijlage is een format opgenomen hoe de referentie dient te worden opgesteld. U dient in het kort het project te omschrijven waarbij u ingaat op de bij de genoemde kerncompetentie aangegeven onderdelen. Geef duidelijk aan wat het uitgevoerde project omvat, wanneer het project is gestart en de gevraagde gekwantificeerde onderdelen.

Inschrijver beschikt over onderstaande geschiktheid met betrekking tot de kerncompetenties:

- **Kerncompetentie 1**
Het gelijktijdig bedienen van twee (2) locaties met de dienstverlening evenementen, banqueting en restaurants (lunchvoorziening).
- **Kerncompetentie 2**
Ervaring bij het uitvoeren van catering bij een non-profit organisatie.
- **Kerncompetentie 3**
Minimaal 320 lunchgebruikers in de restaurants per dag gemiddeld genomen over één werkweek en de openingsdagen zoals omschreven in bijlage 10 Dienstverleningsmatrix. Dit betreft gedurende de periode van een jaar.
- **Kerncompetentie 4**
Minimaal 150 evenementen per jaar. Zie de uitwerking van type A/B/C evenementen onder 2.3.3.in het Programma van Eisen.
- **Kerncompetentie 5**
Het leveren van minimaal 300 vergaderlunches en 758 losse banqueting aanvragen per jaar.

Bij inschrijving de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Het (de) volledig ingevulde referentieblad(en) waaruit de genoemde componenten blijken, ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd. Gebruik hiervoor het referentieblad zoals opgenomen in Bijlage 16.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met contactpersonen van de referentie ter verificatie van de gegevens.

5.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing

Opdrachtgever heeft een verzwaarde zorgplicht tegenover haar inwoners, in haar gemeente gevestigde bedrijven en haar medewerkers ten aanzien van het veilig gebruik van digitale toepassingen in de uitvoering van een opdracht.

Daarom geldt dat indien Opdrachtnemer in de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt of mogelijk in de toekomst gebruik gaat maken van een app, website en/of een andere digitale toepassing die geen onderdeel uitmaakt van de uitvraag van Opdrachtgever, maar waarvan het de bedoeling van Opdrachtnemer is dat inwoners van Opdrachtgever, in gemeente van Opdrachtgever gevestigde bedrijven en medewerkers van Opdrachtgever van deze toepassing gebruik maken, dan gelden hiervoor aanvullende eisen en voorwaarden die door Opdrachtgever getoetst dienen te worden. Daarom dient Opdrachtnemer in dat geval eerst schriftelijk akkoord van Opdrachtgever te krijgen voordat de app, website en/of andere digitale toepassing mag worden toegepast bij de uitvoering van de Opdracht.

5.9 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

Conform het aanbestedingsbeleid Aanbestedende Dienst is op de Opdracht Social Return on Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde van toepassing. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding verplicht Inschrijver zich om bij gunning een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van het arbeidsmarktbeleid van de gemeente Tilburg. De omvang van deze verplichting bedraagt 5% van de aanneemsom exclusief btw steeds per jaar achteraf vast te stellen op basis van werkelijk gefactureerde kosten.

Voorbeeld : Stel dat de aanneemsom € 1.000.000,- is, in dit geval geldt een SROI-verplichting van vijf procent van de aanneemsom, dus € 50.000,-.

6. PROGRAMMA VAN EISEN

Aanbestedende Dienst stelt eisen aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Deze uitvoeringseisen borgen het minimale kwaliteitsniveau van de Opdracht en zijn derhalve voor iedere Inschrijver gelijk.

Het niet kunnen voldoen aan één van de eisen, zoals opgenomen in Bijlage 2 (Programma van Eisen), leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure.

7. GUNNINGSCRITERIA, BEOORDELING EN GUNNING

7.1 Inleiding

Inschrijver dient bovenop de gestelde geschiktheids- en uitvoeringseisen, die de minimale kwaliteit borgen, ook toegevoegde waarde te bieden. Hiermee heeft Inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden van mogelijke andere Inschrijvers. Dit dient Inschrijver te doen door het uitwerken van de Gunningswensen die in dit hoofdstuk staan beschreven.

Inschrijver wordt gevraagd de onderstaande open vragen (gunningswensen, paragraaf 7.2) te beantwoorden. Deze worden beoordeeld op de wijze zoals omschreven in paragraaf 7.3. De antwoorden op de open vragen vormen het uitgangspunt voor de wijze waarop Inschrijver de Opdracht voor de Aanbestedende Dienst gaat uitvoeren.

Het onderscheidend vermogen van de Inschrijving moet uit de inhoud blijken en mede daarom is gelijkvormigheid gewenst en een verplichte lay-out voorgeschreven.

De gunningswensen worden beoordeeld op: toegevoegde waarde voor Aanbestedende Dienst, mate van toepasbaarheid en mate van concreetheid. Inschrijver dient minimaal in te gaan op de gevraagde onderwerpen.

7.2 Gunningswensen

De kwaliteit van de Inschrijving dient te blijken uit de uitwerking van onderstaande gunningswensen:

- Gunningswens 1: Concept en gasttevredenheid
- Gunningswens 2: Duurzaamheid, vitaliteit en doorontwikkeling
- Gunningswens 3: Evenementen en banqueting
- Gunningswens 4: Transparantie, samenwerken en ondernemerschap

Gunningswens 1: Concept en gasttevredenheid

Aanbestedende Dienst biedt Inschrijvers de ruimte om aan te sluiten bij ontwikkelingen en verschuivingen die plaatsvinden in de markt en bij de gemeente als Opdrachtgever. Hiertoe wordt Inschrijver gevraagd een cateringconcept op te stellen waarin minimaal de volgende onderwerpen aan bod komen:

- Een voorstel hoe Inschrijver invulling geeft aan de bedrijfsrestaurants (inclusief openingstijden) en -concepten (restaurant en werkcafés).
- Hoe wordt er aansluiting gevonden op de verschillende wensen van gebruikers? Denk aan de combinatie tussen assortiment, prijsstelling en beleving welke aansluit op de afgegeven prijzen van het Prijzenblad die door Inschrijver wordt ingediend.
- Hoe zorgt de Inschrijver ervoor dat het huidige assortiment betaalbaar is en blijft. Inschrijver houdt hierbij rekening met de drie categorieën: basis assortiment 30%, midden assortiment 50% en luxe assortiment 20%?

- Welke acties onderneemt Inschrijver om verwachtingen te overtreffen op het gebied van gastvrijheid en servicegerichtheid?

De uitwerking van “Gunningswens 1: *Concept en gasttevredenheid*” mag maximaal vier (4) pagina’s A4 omvatten. Deze omvang is inclusief eventuele schema’s, tabellen, afbeeldingen, etc. Indien het maximum aantal pagina’s wordt overschreden, worden de pagina’s die buiten de omvang vallen niet beoordeeld.

Gunningswens 2: Duurzaamheid, vitaliteit en doorontwikkeling

Een van de kernwaarden van gemeente Tilburg is duurzaamheid. Binnen ons uitvoeringsprogramma Tilburg Circulair draagt Aanbestedende Dienst bij aan het minimaliseren van voedsel afval en verspilling. Aanbestedende Dienst verwacht van de Inschrijver dat ook zij bijdragen aan de duurzaamheidsdoelstellingen binnen de organisatie. Hiertoe wordt Inschrijver verzocht een toelichting te geven hoe u hieraan een bijdrage gaat leveren. Inschrijver gaat hierbij minimaal in op de volgende punten:

- Welke kansen en initiatieven ziet de Inschrijver om lokale ondernemers (uit Tilburg en omstreken) te betrekken en mee te nemen in de voor deze opdracht vermelde scope van de dienstverlening (zoals O13Food)?
- Welke initiatieven neemt Inschrijver op het gebied van circulariteit en een duurzaam cateringaanbod (reductie van afvalstromen, voorkomen verspilling, verpakkingsmaterialen, biologisch, ketenverkorting etc.) en welke kansen ziet Inschrijver binnen de dienstverlening bij de Aanbestedende Dienst?
- Hoe geeft Inschrijver invulling aan de wens van de Aanbestedende Dienst en om de bewustwording rondom gezond eten te stimuleren volgens het Overheidsniveau Gezonde Catering en uit te breiden naar 70% plantaardige inkopen gedurende de overeenkomst?
- Welke strategieën worden ingezet om medewerkers bewust te maken van duurzame en gezonde opties binnen het aanbod?
- Op welke wijze wil Inschrijver invulling (inzet, begeleiding) geven aan het onderwerp Social Return op de locaties van de Aanbestedende Dienst?

De uitwerking van “Gunningswens 2: Duurzaamheid, vitaliteit en doorontwikkeling” mag maximaal drie (3) pagina’s A4 omvatten. Deze omvang is inclusief eventuele schema’s, tabellen, afbeeldingen, etc. Indien het maximum aantal pagina’s wordt overschreden, worden de pagina’s die buiten de omvang vallen niet beoordeeld.

Gunningswens 3: Evenementen en banqueting

In de Inschrijving vraagt Aanbestedende Dienst dat Inschrijver een voorstel opneemt voor de invulling van de gevraagde evenementen en banqueting diensten. Het bestuur is een dagelijks veelvoudig gebruiker van deze dienst. Inschrijver geeft concreet aan hoe zij bijdragen aan het realiseren van evenementen en overige banqueting activiteiten. Inschrijver gaat hierbij minimaal in op de volgende punten:

- De Inschrijver geeft aan hoe evenementen op maat worden gemanaged en uitgevoerd per locatie in de toekomstige situatie.
- Hoe Inschrijver na gunning in samenspraak met de Aanbestedende Dienst tot een banquetingmap komt waarbij er invulling wordt gegeven aan voldoende variatie in het assortiment die optimaal aansluit bij de wensen van de Aanbestedende Dienst.
- Op welke wijze Inschrijver inspeelt op de behoefte en wensen van de aanvrager van een evenement en de evenementen coördinator (ook tijdens ad-hoc vragen en wijzigingen)?

De uitwerking van “Gunningswens 3: Evenementen en banqueting” mag maximaal drie (3) pagina’s A4 omvatten. Deze omvang is inclusief eventuele schema’s, tabellen, afbeeldingen, etc. Indien het maximum aantal pagina’s wordt overschreden, worden de pagina’s die buiten de omvang vallen niet beoordeeld.

Gunningswens 4: Transparantie, samenwerken en ondernemerschap.

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een transparante samenwerkingspartner die ondernemend is, de dienstverlening onder controle heeft, invulling geeft aan de dienstverlening waarbij er gestuurd wordt op het budget, kansen ziet en creatief is. Inschrijver gaat hierbij minimaal in op de volgende punten:

- Hoe Inschrijver gaat sturen op het verminderen van de cateringkosten gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
- Hoe zorgt Inschrijver dat de dienstverlening aangesloten blijft bij de doelgroep van de Aanbestedende Dienst door bijvoorbeeld veranderende behoeftes?
- Hoe gaat Inschrijver invulling geven aan promotie en acties op de locaties?
- Hoe wordt de communicatie (ten behoeve van aanvragen, tussentijdse wijzigingen, etc.) met de Aanbestedende Dienst op de verschillende locaties ingericht?

De uitwerking van “Gunningswens 4: Transparantie, samenwerken en ondernemerschap” mag maximaal twee (2) pagina’s A4 omvatten. Deze omvang is inclusief eventuele schema’s, tabellen, afbeeldingen, etc. Indien het maximum aantal pagina’s wordt overschreden, worden de pagina’s die buiten de omvang vallen niet beoordeeld.

7.3 Beoordeling Kwaliteit

De door Inschrijver uitgewerkte gunningswensen worden door de beoordelingscommissie beoordeeld, indien de Inschrijving in fase 1 van de beoordeling als geldig is aangemerkt. De deskundige beoordelingscommissie bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit de Aanbestedende Dienst.

De leden van de beoordelingscommissie zullen eerst ieder individueel een score toekennen aan de afzonderlijke uitwerkingen van de gunningswensen. Daarna wordt in een plenair overleg van de beoordelingscommissie, onder leiding van de inkoopadviseur, één consensus score per gunningswens per Inschrijver vastgesteld. De scores worden toegekend op basis van de mate waarin er in de uitwerking wordt ingegaan op de elementen zoals beschreven en de toegevoegde waarde van de Inschrijvers op de gunningswensen.

De scores worden per gunningswens bepaald op basis van de onderstaande tabel:

Beoordeling	Te behalen waardevermindering
Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende Dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende Dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot de betreffende gunningswens in de beantwoording van Inschrijver. De beantwoording is tevens uitstekend onderbouwd, concreet en realistisch.	100% van de maximale waarde
Goed	70% van de maximale waarde

De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende Dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende Dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende Dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	40% van de maximale waarde
Onvoldoende De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende Dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde. Inschrijving wordt ter zijde gelegd.
Geen inhoudelijke beantwoording	Knock-out criterium

LET OP: Indien Inschrijver in zijn uitwerking geen inhoudelijke beantwoording geeft op de gestelde wensen en/of een onvoldoende scoort op alle gunningswensen zal Inschrijver worden uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure.

7.4 Prijs

Inschrijver geeft in bijlage 7 Prijzenblad de tarieven te offreren voor de uit te voeren dienstverlening. Het in zijn geheel ingevulde Prijzenblad leidt tot een Totaalprijs per Inschrijver. Deze totaalprijs is de Prijs waarmee de vergelijkingsprijs zal worden berekend om te komen tot de beste prijs-kwaliteitverhouding, conform paragraaf 3.4.

Algemeen

Inschrijvingen die, op onderdelen van het Prijzenblad, geoffreerde tarieven bevatten die als manipulatief of niet-marktconform worden verondersteld, worden als ongeldig terzijde gelegd en worden daarmee uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

7.5 Gunningssystematiek

De Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht is de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De beoordeling om te bepalen welke Inschrijving kan worden aangemerkt als inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende gunningswensen voor kwaliteit krijgen een bepaalde waardevermindering in Euro's. De waarde die per gunningswens aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs zoals vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de gunningswensen = vergelijkingsprijs

De beoordeling van de gunningswensen wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie zoals benoemd in paragraaf 3.2.

De scores na consensus worden omgezet naar een totale waardevermindering per gunningswens, op basis van onderstaande maximale waarde per gunningswens:

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Gunningswensen met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
Gunningswens 1.	Concept en gasttevredenheid	€ 210.000
Gunningswens 2.	Duurzaamheid, vitaliteit en doorontwikkeling	€ 140.000
Gunningswens 3.	Evenementen en banqueting	€ 210.000
Gunningswens 4.	Transparantie, samenwerken en ondernemerschap	€ 140.000
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 700.000

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Geboden prijs
<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	n.v.t.

De Inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:

Gunningswens 1 zal de doorslag geven, dus de Inschrijving met de hoogste waarde op gunningswens 1 zal als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding gelden. Indien de Inschrijvingen ook op die gunningswens gelijk scoren, zal gunningswens 3 de doorslag geven. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding zal gelden.

7.6 Gunning

De Inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:

De gunningswens met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de Inschrijving met de hoogste waarde op die gunningswens (gunningswens 1) zal als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding gelden. Indien de Inschrijvingen ook op die gunningswens gelijk scoren, zal gunningswens 2 de doorslag geven. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding zal gelden.

7.6.1 Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningbeslissing.

Deze Gunningsbeslissing houdt echter geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver.

Aanbestedende Dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk via TenderNed in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningsbeslissing de volgende kenmerken van de inschrijving van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld:

- De aftrekwaarden per gunningscriterium;
- De fictieve Inschrijfprijs;
- De Inschrijfprijs.

Dit leidt ertoe dat de inschrijfprijs, waarmee door voorlopig gegunde Inschrijver is ingeschreven, is af te leiden.

Verificatie

Na de Gunningsbeslissing dient de voorlopig gegunde Inschrijver binnen het aantal vermelde kalenderdagen de bewijsstukken van de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden te overleggen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument. Het overleggen van deze bewijsstukken door voorlopige gegunde Inschrijver en vaststelling door Aanbestedende Dienst of deze voldoen aan de gestelde eisen geldt als opschortende voorwaarde voor de Overeenkomst.

7.6.2 Bibob

Na de Gunningsbeslissing wordt er door Aanbestedende Dienst in het kader van de Wet Bevordering Integriteits-beoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) een eigen integriteitsonderzoek uitgevoerd naar voorlopig gegunde Inschrijver. Aanbestedende Dienst wil hiermee voorkomen dat zij Overeenkomsten aangaat met niet-integere partijen.

Als uit dit onderzoek een indicatie voortkomt dat er één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan door Aanbestedende Dienst advies worden gevraagd aan het Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bibob).

Een Bibob-advies van Bureau Bibob kan ertoe leiden dat de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure of de Opdracht niet aan Inschrijver gegund wordt. In dat geval wordt Inschrijver hier door Aanbestedende Dienst over geïnformeerd.

Indien zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst indicaties voordoen waarna een negatief Bibob-advies volgt, dan kan de Overeenkomst met Opdrachtnemer worden ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een Onderaannemer worden geweigerd.

7.6.3 Opschortende termijn

Aanbestedende Dienst geeft gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de Overeenkomst met Opdrachtnemer over teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van Aanbestedende Dienst. Aan genoemde termijn wordt geen opvolging gegeven indien er een zwaarwegend belang is om hier van af te zien.

In geval van één Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure waar gunning naar uitgaat, is Aanbestedende Dienst niet gehouden aan de opschortende termijn zoals hiervoor genoemd.

7.7 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt door Aanbestedende Dienst de Conceptovereenkomst, met daarin de in de inschrijvingsfase geconcretiseerde zaken, ter controle aan voorlopig gegunde Inschrijver voorgelegd. Na akkoord van voorlopig gegunde

Inschrijver op de Conceptovereenkomst wordt deze door Aanbestedende Dienst omgezet naar de Overeenkomst die vervolgens digitaal ter ondertekening aan voorlopige gegunde Inschrijver wordt aangeboden.

Ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver dient, vanwege het milieu en de doorlooptijd, bij voorkeur digitaal te gebeuren. Dit kan met 1) een gewone elektronische handtekening, oftewel een ingescande handtekening die in het digitale document is ingevoegd of een handtekening geplaatst via tekstverwerkingssoftware, of 2) een geavanceerde handtekening of 3) een gekwalificeerde elektronische handtekening, zoals deze zijn bedoeld in deel 3 van het Burgerlijk Wetboek.

Gemeente Tilburg maakt gebruik van ValidSign wanneer het gaat om digitale ondertekening, na voorlopige gunning zal hierover worden gecommuniceerd.

Bij twijfel over de rechtsgeldige ondertekening van de Overeenkomst kan deze door Aanbestedende Dienst worden geverifieerd.

Na ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver ondertekent Aanbestedende Dienst de Overeenkomst. Hiermee vindt definitieve gunning plaats.

Indien Aanbestedende Dienst besluit een Opdracht niet te gunnen dan wel de procedure opnieuw te beginnen, stelt Aanbestedende Dienst Inschrijvers zo spoedig via TenderNed hiervan in kennis, met inbegrip van de redenen waarom.

