



**Dordthuis**



**Aanbestedingsleidraad**

**Horeca** Dordthuis

Aanbestedingskenmerk:	250102GDD
Redactie:	Projectteam Dordthuis
Datum:	26-06-2025
Status/versie:	Vrijgegeven
Vrijgegeven door:	J. van der Velden

Deze aanbestedingsleidraad behoort bij het project 250102GDD Horeca Dordthuis.  
De aanbesteding 250102GDD Horeca Dordthuis betreft één perceel:  
Perceel 1: Horecavoorzieningen

Deze aanbesteding wordt door middel van één Europese niet-openbare aanbesteding in de markt gezet. Daarmee beoogt gemeente Dordrecht biedingen te verkrijgen waarmee zij met het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding een partner kan selecteren en contracteren die de opdracht kan realiseren binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden.

In Bijlage B vindt u alle projectinformatie en de technisch-inhoudelijke eisen met betrekking tot de opdracht.

Deze aanbestedingsleidraad omvat de procesinformatie voor de gehele aanbesteding. In deze aanbestedingsleidraad treft u de procesinformatie aan om u te kunnen aanmelden als gegadigde in de selectiefase en om uw aanbieding in de inschrijvingsfase te kunnen doen. Deze aanbestedingsleidraad vormt tezamen met de bijbehorende bijlagen en de nota('s) van inlichtingen de aanbestedingsdocumentatie.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of de aanbestedingsdocumentatie verzoeken wij u deze te stellen via TenderNed.

Wij nodigen u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

# Inhoudsopgave

1. De opdracht.....	5
Het Dordthuis – achtergrondinformatie nieuwbouw.....	5
Achtergrond en situering.....	5
Plangebied.....	7
Bouwlocatie en bouwproces .....	8
Ambitie voor de inrichting en het gebruik .....	9
Duurzaamheid .....	9
Hybride werken in een gezonde omgeving.....	10
Datamanagement .....	10
Toegankelijkheid .....	10
1.1 De opdrachtgever.....	10
1.2 Aanleiding opdracht .....	10
1.3 Scope, inhoud en omvang van de opdracht.....	11
1.3.1 Varianten.....	11
1.4 Overeenkomst .....	11
1.4.1 Wachtkamerovereenkomst .....	12
1.5 Gestanddoening.....	12
1.6 Inkoopvoorwaarden.....	13
1.7 Inkoopdoelen.....	13
2. De aanbestedingsprocedure .....	15
2.1 Algemene kenmerken .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
2.2 Meedoen aan de aanbesteding.....	15
2.3 Deelnamevoorwaarden.....	16
2.4 Bibob .....	16
2.5 Russische sancties .....	17
2.6 Planning aanbesteding .....	17
2.7 Contactgegevens .....	18
3. Eisen aan u als ondernemer .....	20
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	20
3.2 Deelnemen met andere partijen en een beroep doen op derden .....	21

Deelname in combinatie .....	21
Deelname als hoofdaannemer met onderaannemers .....	21
Beroep doen op draagkracht derde partij voor geschiktheidseisen.....	21
3.3 Uitsluitingsgronden .....	22
3.4 Geschiktheidseisen financieel-economische draagkracht .....	23
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering .....	23
3.5 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid .....	24
3.6 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid .....	27
3.7 Selectiecriteria .....	27
4. Beoordeling van verzoek tot deelname en inschrijving .....	30
4.1. Beoordeling selectiefase - verzoeken tot deelname .....	30
4.1.1. Vormvereisten .....	30
4.1.2. Eigen Verklaring (UEA) .....	31
4.1.3. Geschiktheidseisen .....	31
4.1.4. Selectiecriteria .....	31
4.2 Beoordeling gunningfase: inschrijvingen .....	34
4.2.1. Vormvereisten.....	34
4.2.2. Beoordelingsproces kwaliteit en prijs .....	35
4.2.3. Bepaling totaalscore en ranking.....	37
4.3. Communicatie selectiebesluit resp. gunningbesluit .....	37
4.3.1. Selectiebesluit – verzoeken tot deelname.....	37
4.3.2. Gunningbesluit- Inschrijvingen .....	38
4.4. Checklist in te dienen stukken .....	39
5. Overzicht bijlagen.....	40
Bijlage A2 Gunningcriteria en beoordeling .....	41
Perceel 1 Horeca .....	43

# 1. De opdracht

## Het Dordthuis – achtergrondinformatie nieuwbouw

### Achtergrond en situering

In 2017 is de gemeente Dordrecht gestart met een onderzoek naar de mogelijkheden voor het vernieuwen van de eigen huisvesting. Daar waren twee redenen voor:

- De ontwikkeling van de Spuiboulevard tot een aantrekkelijk binnenstedelijk gebied, met een beeldbepalende entree naar de binnenstad, met hoogwaardige woningen en een duurzaam en flexibel Huis van Stad en Regio, dat uitnodigt tot ontmoeten, inspireren, verbinden en samenwerken.
- De technische staat van de huidige kantoren. De gebouwen waarin de gemeente Dordrecht en een aantal diensten van de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD) zijn gehuisvest, voldoen in 2023 niet meer aan de eisen van duurzaamheid, installatietechniek, functionaliteit en flexibiliteit.

In december 2018 heeft de gemeenteraad besloten het huidige Stadskantoor te verplaatsen en een nieuw gezamenlijk Huis van Stad en Regio (de toenmalige werktitel) te realiseren aan de Spuiboulevard, samen met maatschappelijke partners Bibliotheek Aanzet, Dordrecht marketing en de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD). Inmiddels is voor het nieuwe gebouw een naam gekozen: Dordthuis. Voor alle partijen staat voorop dat de nieuwe huisvesting in het Dordthuis en de manier van (samen) werken op elkaar aansluiten: het gebouw en het interieur is open en uitnodigend.

### Ontwerp

In 2019 heeft de gemeente Dordrecht een prijsvraag georganiseerd onder architectenbureaus. In het voorjaar van 2020 is het plan van het Deense architectenbureau Schmidt Hammer Lassen (SHL) door een deskundige jury aangewezen als winnaar van de prijsvraag. Vervolgens heeft de gemeente het engineeringteam geselecteerd en is het ontwerp in de achterliggende periode verder uitgewerkt. Met de ontwerpende partijen en gebruikers is het ontwerp vervolgens in detail uitgewerkt. De betrokken partijen in het ontwerpteam zijn:

- Architect: Schmidt Hammer Lassen Kopenhagen
- Bouwkundige uitwerking: ABT Velp
- Technische installaties: Valstar Simonis Den Haag
- Constructies: Pieters bouwtechniek Amsterdam
- Bouwfysica, akoestiek en brandpreventie: DGMR
- Bouwkosten: bbn adviseurs
- Geveladvies: IBS Zwijndrecht.

Het Dordthuis meet ca 30.000 m2 en bestaat uit:

- Een prismavormig hoofdvolume (het Prisma);
- Een ‘achterhuis’(Back-of-House/BOH) met facilitaire voorzieningen en 2 parkeerlagen. De parkeerplaatsen zijn bestemd voor abonneerders en publiek. Het dak van het achterhuis vormt tevens het Plateau, een semi publieke buitenruimte met een binnentuin;
- Een additioneel kantoorvolume dat is gesitueerd op het Plateau (Plateaukantoren).

Het gebouwoontwerp wordt onder andere gekenmerkt door:

- Een open structuur met verspringende atria;
- Publieksfuncties op de onderste drie lagen en kantoorfuncties op de hogere lagen;
- Onderbouw van beton (laag BG, 1 en 2), bovenbouw met houten kolommen en balken;
- Gevel bestaande uit terracotta elementen en (triple) glas;
- Veel duurzame elementen (het project haalt bijna de BREEAM score outstanding);
- Inzet om een gezonde werkomgeving te bieden door het toepassen van FITWEL (certificering is niet beoogd, maar het project haalt nagenoeg een 2-star rating);
- Hoogwaardige materialen met een warme uitstraling.

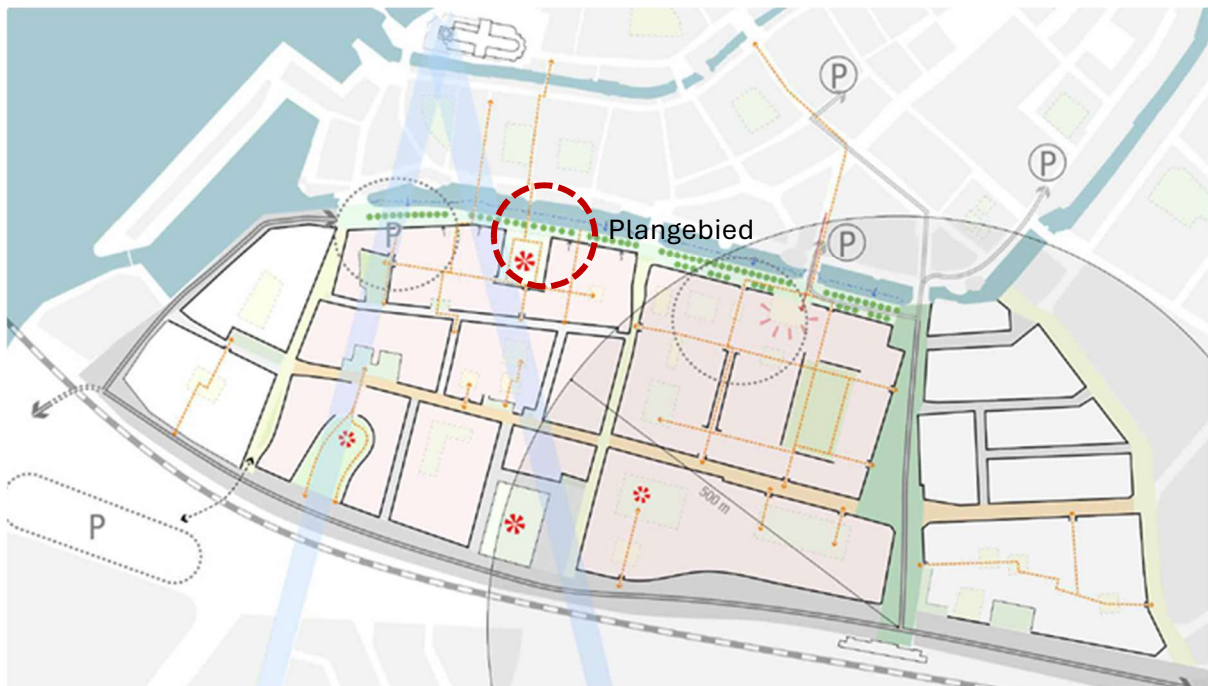




*Impressies van het Dordthuis: gevelaanzichten, het naastgelegen 'Pocketpark', een bouwkundige impressie van de begane grond, een gezicht op de begane grond vanaf de eerste verdieping, een impressie van de een break-out ruimte op de 6e verdieping (interieur is inmiddels gewijzigd op basis van het interieurontwerp).*

## Plangebied

Het Dordthuis ligt in het plangebied van de Spuiboulevard.



De [Spuiboulevard](#) ligt net buiten het historische centrum van Dordrecht. Vanaf de jaren zestig van de vorige eeuw zijn in het gebied vooral grootschalige kantoren gerealiseerd. Deze kantoren zijn inmiddels vrijwel allemaal verouderd en zullen worden gesloopt. Het gebied zal in de komende jaren ingrijpend worden getransformeerd op basis van de visie Spuiboulevard uit 2018. Het project Huis van Stad en Regio/Dordthuis is een van de eerste grote projecten in dit herontwikkelingsproces.

## Bouwlocatie en bouwproces

De bouw is in september 2023 gestart. Op de locatie stonden tot voor kort 3 gebouwen, te weten:

- Het voormalige belastingkantoor;
- Het voormalige kantoor van Promovendum met op de begane grond een vestiging van de Rabobank;
- De parkeergarage Veemarkt.

De oplevering van het gebouw is voorzien in de loop van 2026.



*Het bouwvolume geprojecteerd.*



*Impressie van de belendende gebouwen aan de achterzijde van het project, op de voorgrond de Plateaukantoren.*

## Ambitie voor de inrichting en het gebruik

Aan de Spuiboulevard, waar grijs plaats gaat maken voor groen, komt het nieuwe Dordthuis. Een licht, open en toegankelijk gebouw dat dient als het publieke hart van Dordrecht. Een sociaal knooppunt waar mensen met allerlei achtergronden, expertises, vragen en ideeën elkaar kunnen ontmoeten. Waar de dienstverlening van de gemeente, de sociale dienst, de bibliotheek en de VVV-winkel op een natuurlijke manier met elkaar verweven zijn. Een plek waar mensen ondersteuning, informatie en inspiratie vinden, én brengen. Een huis dat de stad en de streek sterker, socialer en mooier maakt. Het Dordthuis is erop gericht om de sociale infrastructuur van de stad en de Drechtstreek te versterken en maakt daarmee Dordrecht een fijnere stad om te wonen, werken en verblijven.

In het Dordthuis is ruimte voor ontmoeting. Mensen kunnen er terecht om ondersteuning, informatie en inspiratie te vinden en te brengen. De manier waarop het is ingericht nodigt uit om actief samenwerkingen aan te gaan, zowel extern als intern. Het is een toegankelijke en neutrale plek voor alle inwoners. Het Dordthuis is een etalage van de stad.

## Duurzaamheid

De duurzaamheid die het gebouw zelf kenmerkt, moet ook terugkomen in het interieur en in de diensten en producten die voor de gebruiksfase van het gebouw worden ingekocht.

We dagen inschrijvers uit om op zoek te gaan naar het hoogst haalbare niveau van duurzaamheid en circulariteit. Voor elke aanbesteding wordt hiervoor een afweging gemaakt hoe dit tot uiting komt in de gevraagde levering of dienst. Zie ook de duurzaamheidsambitie van de gemeente in Bijlage B.

### **Hybride werken in een gezonde omgeving**

De gemeente beoogt een gezonde leefomgeving te scheppen die bijdraagt aan het welzijn van de gebruikers en bezoekers. Voor het interieur zijn de uitgangspunten van Fitwel mee te nemen in het ontwerp. Op dit moment wordt in het ontwerp van het gebouw en het interieur een Fitwel 2 sterren score met zekerheid behaald (1 punt verwijderd van 3 sterren).

### **Datamanagement**

In het Dordthuis wordt in beperkte mate smart building toegepast. De gemeente wil daar in haar dienstverlening gebruik van maken om op die manier efficiënter en effectiever te kunnen zijn. Denk hierbij bijvoorbeeld aan inzicht in ruimtegebruik, waardoor werkplekinrichtingen efficiënter en effectiever ingezet kunnen worden en/of dat inrichtingsconfiguraties beter aansluiten bij de behoefte van de gebruikers. Daarnaast wil de gemeente datamanagement inzetten om registratie en inzage te krijgen in de kwantitatieve en kwalitatieve staat van het interieur en registratie en monitoring van de duurzaamheidsprestaties van het interieur.

### **Toegankelijkheid**

In het Dordthuis als hart van de stad en regio speelt inclusiviteit een belangrijke rol. Zowel inwoners, bezoekers, als degenen die er werken moeten zich er thuis kunnen voelen. Het ontwerp is getoetst op toegankelijkheid en inclusiviteit. Ook in de inrichting moet dit het uitgangspunt zijn.

## **1.1 De opdrachtgever**

De aanbestedende dienst is gemeente Dordrecht.

## **1.2 Aanleiding opdracht**

Aanleiding voor de opdracht vormt de inhuizing in het Dordthuis zoals geschetst in dit hoofdstuk onder A en B.

## 1.3 Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De scope van de opdracht omvat globaal de volgende verantwoordelijkheden:

- 1) Het opzetten, exploiteren en beheren van de horecavoorzieningen binnen het Dordthuis. Hieronder vallen in ieder geval de functies werkcafé, de barista's, de eet- en drink hubs en banqueting.
- 2) Het aanbieden van een breed scala aan horecadiensten, waaronder ontbijt, lunch, diner en tussendoortjes. Hierbij dient rekening gehouden te worden met diverse dieetwensen en -behoeften van gebruikers.
- 3) Het realiseren van een gastvrije, toegankelijke en sfeervolle ontmoetingsplek voor bezoekers, medewerkers en andere gebruikers van het Dordthuis.
- 4) Het verzorgen van een constante kwalitatieve dienstverlening, met nadruk op duurzaamheid, versheid en het gebruik van lokale producten.

De nadere uitwerking hiervan is terug te vinden in Bijlage B.

### Buiten scope

De volgende onderdelen vallen nadrukkelijk buiten de scope van deze aanbesteding: het leveren en installeren van keukenapparatuur en warme drankenautomaten, evenals het technisch onderhoud en beheer van de warme drankenautomaten die zich op de afdelingen bevinden. Deze voorzieningen en bijbehorende verantwoordelijkheden worden separaat georganiseerd en maken geen onderdeel uit van de opdracht. Parallel aan deze aanbesteding loopt de aanbesteding voor het leveren van warme drankenautomaten voor het Dordthuis. Wie deze automaten in het Dordthuis zal gaan leveren, is dan ook nog niet bekend.

### Herzieningsclausules

Tijdens de looptijd van de Opdracht kunnen zich situaties voordoen die van invloed kunnen zijn op de omvang van de opdracht en bijbehorende opdrachtwaarde. Daarom is in deze aanbesteding, conform artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, een herzieningsclausule opgenomen waarmee het mogelijk is om deze wijzigingen gedurende de looptijd van de overeenkomsten te kunnen effectueren.

### 1.3.1 Varianten

Varianten van de inschrijver zijn niet toegestaan.

## 1.4 Overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 1 april 2026 voor een initiële looptijd van vijf (5) jaar, en eindigt derhalve op 31 maart 2031. Opdrachtgever is gerechtigd de

Overeenkomst tweemaal (2) voor de duur van twee (2) jaar onder gelijklopende voorwaarden te verlengen, waarmee de overeenkomst in dat geval afloopt op 31 maart 2033 resp. 31 maart 2035.

#### **1.4.1 Wachtkamerovereenkomst**

Voor deze aanbesteding wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met de inschrijver die als tweede in de ranking is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 12 maanden na definitieve gunning. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de overeenkomst gedurende het eerste contractjaar is de Opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen voor de inzet van een nieuwe Opdrachtnemer.

Met de best scorende Inschrijver wordt een Overeenkomst gesloten. De opvolgende inschrijver neemt plaats in de “wachtkamer”, zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Aanbestedende Dienst tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde “Wachtkamerovereenkomst” afgesloten (zie Bijlage A4).

De als tweede in de ranking geëindigde Inschrijver wordt met de verzending van de gunningsbeslissing gevraagd door middel van een wachtkamerovereenkomst zijn inschrijving twaalf maanden gestand te doen (prijsbevroezing).

De Wachtkamerovereenkomst wordt relevant als de best scorende Inschrijver niet in staat is (gebleken) de gevraagde dienstverlening -overeenkomstig de Overeenkomst, de SLA, de aanbestedingsstukken en de overige bijbehorende stukken- te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt. De Wachtkamerovereenkomst kan ook worden gebruikt in het geval dat de Overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. In dat geval wordt, als Opdrachtgever dat wenst, voor de resterende duur van de (ontbonden) Overeenkomst gebruik gemaakt van de met de opvolgende inschrijver gesloten wachtkamerovereenkomst.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart een Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie. Hij verklaart ook dat hij binnen een termijn van een maand na kennisgeving van oproeping van de Wachtkamerovereenkomst door de Opdrachtgever de uitvoering van de Wachtkamerovereenkomst en daarmee de Overeenkomst op zich zal nemen voor de resterende looptijd, inclusief eventuele optie jaren.

#### **1.5 Gestanddoening**

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na definitieve gunning. Bij de bepaling van deze termijn is rekening gehouden met interne besluitvorming en eventuele risico's van vertraging in de oplevering van het casco.

Indien tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dient u uw inschrijving gestand te doen tot minimaal 30 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste aanleg.

## 1.6 Inkoopvoorwaarden

Op de overeenkomst die voortvloeit uit de aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020 inclusief de GIBIT van toepassing. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien u deelneemt aan de aanbesteding stelt u zich reeds garant voor een juiste en volledige uitvoering van de overeenkomst conform de aanbestedingsdocumentatie en uw inschrijving.

Voor uw Inschrijving gelden naast de technische en wettelijke vereisten de algemene aanbestedingsvoorwaarden zoals opgenomen in Bijlage A1 van deze leidraad.

## 1.7 Inkoopdoelen

Inkoopdoel	Toelichting
1. Versterken lokale economie	Lokale ondernemers kunnen voor zover zij aan de gestelde eisen voldoen zelfstandig deelnemen aan deze aanbesteding of de samenwerking zoeken met andere partijen. Daarnaast dient de Inschrijver te werken met een breed aanbod van gemakkelijke, duurzame en lokale producten.
2. Bevorderen sociaal klimaat	Inzet van SRol door dienstverlener middels de gunningcriteria.
3. Bijdragen aan duurzaamheidsambities	De opgave Dordthuis levert reeds in zichzelf een belangrijke mate bij aan de Duurzaamheidsambities, onder meer in het ontwerp en de materialisering. Tevens het toepassing van circulaire principes zoals hergebruik van materialen, inzet van herbruikbaar servies en minimalisering van afvalstromen.
4. Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	Binnen deze aanbesteding wordt geen verdere invulling gegeven aan dit inkoopdoel.
5. Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	De aard van de opdracht heeft intrinsiek al verbinding met het zekerstellen van de continuïteit van de bedrijfsvoering van de partners die in het Dordthuis hun diensten gaan verlenen.

---

Om dit te ondersteunen komt dit inkoopdoel verder terug in de gunningcriteria in de vorm van gevraagde aanpak.

---

## 2. De aanbestedingsprocedure

### 2.1 Algemene kenmerken

<b>Type procedure</b>	Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
<b>Typering opdracht:</b>	Dienst
<b>Gunningcriterium:</b>	EMVI BPKV
<b>CPV code:</b>	55500000-5 Kantine- en cateringdiensten 15860000-4 Koffie, thee en aanverwante producten
<b>Clusteren resp. Percelen:</b>	Zie par. 1.3
<b>Afwijking standaardprocedure:</b>	N.v.t.
<b>Varianten van de inschrijver toegestaan:</b>	Nee (Zie ook par. 1.3.1)

### 2.2 Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure voor de selectie van (een) marktpartij(en) bestaat uit twee fasen: de Selectiefase en de Gunningfase (een "Europese niet-openbare procedure").

De Selectiefase houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen een Verzoek tot deelname aan de aanbesteding mag indienen.

In de Selectiefase worden maximaal 5 Gegadigden geselecteerd die in aanmerking komen voor deelname aan de Gunningfase. Deze Gegadigden ontvangen met het selectiebesluit tevens een uitnodiging voor het indienen van een Inschrijving.

In de Gunningfase worden de ingediende Inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningcriterium "economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding". Hierbij zijn naast de prijs ook kwalitatieve aspecten van belang.

Gunning geschiedt onder voorbehoud van de benodigde bestuurlijke besluitvorming.

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed](#): [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](#). Heeft u nog geen [TenderNed](#) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming, uw Verzoek tot deelname en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw verzoek tot deelname resp. inschrijving volledig is. Een onvolledig verzoek tot deelname resp. inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

## 2.3 Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A1. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

Er wordt geen kostenvergoeding verstrekt voor deelname aan deze aanbesteding.

## 2.4 Bibob

Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de overheid onbedoeld bepaalde criminele activiteiten mogelijk maakt, wil de gemeente gebruik kunnen maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur).

De gemeente heeft op grond van de Wet en het Besluit Bibob bij een aanbesteding binnen de sectoren ICT, bouw of milieu, de mogelijkheid om de achtergrond of mogelijke criminele activiteiten van een bedrijf of persoon in openbare bronnen te onderzoeken en het Bureau Bibob (onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid) te verzoeken hiernaar onderzoek in gesloten bronnen te verrichten en hierover te adviseren:

- Voordat een beslissing wordt genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht;
- Nadat een beslissing is genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht wanneer feiten en omstandigheden daartoe aanleiding vormen<sup>1</sup>;
- Betreffende een onderaannemer<sup>2</sup> met het oog op diens acceptatie als zodanig.

---

<sup>1</sup> Met inachtneming van het daaromtrent in de wet bepaalde bedingt Gemeente Dordrecht in de te sluiten koopovereenkomst het recht de overeenkomst te ontbinden indien volgens de gemeente een advies van het Bureau Bibob daartoe aanleiding geeft.

<sup>2</sup> In dit kader stelt de Gemeente Dordrecht dat onderaannemers niet zonder toestemming van de Gemeente Dordrecht worden gecontracteerd en behoudt de Gemeente Dordrecht zich het recht voor dienaangaande het Bureau Bibob om advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van zijn onderzoek uitbrengt, geeft de gemeente slechts ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een Opdracht aan een onderneming te gunnen dan wel een Overeenkomst inzake een Opdracht te ontbinden, dan wel toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Daarnaast kunnen bewakingsmaatregelen worden voorgeschreven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de Opdracht. Indien blijkt dat de ondernemer zich niet houdt aan de bewakingsmaatregelen zullen alle daaruit voortvloeiende kosten ten laste komen van de onderneming. Indien een advies is aangevraagd bij Bureau Bibob, doet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand tot acht weken na de dag waarop de gemeente de Opdracht definitief heeft gegund.

## 2.5 Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (Bijlage C4) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

## 2.6 Planning aanbesteding

De onderstaande planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

De data en tijdstippen voor het indienen van een Verzoek tot deelname resp. Inschrijving dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Dat wil zeggen dat Verzoeken tot deelname resp. Inschrijvingen die na de uiterste datum en tijd voor indiening binnenkomen, niet in behandeling worden genomen.

Datum & deadlines	Activiteit
27-06-2025	Publicatie aankondiging op <a href="#">TenderNed</a>
11-07-2025 om 12:00uur	Sluiting 1 <sup>e</sup> vragenronde
18-07-2025	Verzending 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen
10-09-2025 om 12:00uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van verzoeken tot deelname

10-09-2025 tot en met 06-10-2025	Beoordeling, consensusvergadering, selectiebesluit
15-10-2025	Verzenden mededeling selectiebeslissing
27-10-2025 om 12:00uur	Sluiting 2 <sup>e</sup> vragenronde
31-10-2025	Verzending 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen
07-11-2025 om 12:00uur	Sluiting 3 <sup>e</sup> vragenronde (uitsluitend over 2 <sup>e</sup> Nvl)
14-11-2025	Verzending 3 <sup>e</sup> nota van inlichtingen
04-12-2025 om 12:00uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
04-12-2025 t/m 18-12-2025	Beoordeling schriftelijk deel inschrijvingen
12-01-2026 t/m 15-01-2026	Presentaties
19-01-2026	Beoordelingsvergadering consensus kwaliteitsgedeelte inschrijvingen
20-01-2026 t/m 27-01-2026	Uitwerking consensusbeoordeling kwaliteitsgedeelte
27-01-2026	Communicatie kwaliteitsscores en aansluitend opening prijskluis
30-01-2026 t/m 06-02-2026	Totaliseren beoordelingen, gunningadvies, besluitvorming gunningadvies
12-02-2026	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
13-02-2026 t/m 04-03-2026	Bezwaartermijn van 20 kalenderdagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A1 voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
09-03-2026	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
01-04-2026	Ingangsdatum overeenkomst/Aanvang opdracht

De bovenstaande tabel dient er uitsluitend toe om partijen een eerste indicatie te geven van de planning van levering van de inrichting/realisatie. Gemeente Dordrecht behoudt zich het recht voor de termijn(en) in bovenstaande planning te wijzigen indien omstandigheden daartoe aanleiding geven.

## 2.7 Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van [Bedrijfsvoering Drechtsteden](#).

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vijf clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- Management en Ondersteuning Drechtsteden
- IDR: Informatievoorziening, -data en regie Drechtsteden
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridisch zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair

- HR en Financiën Drechtsteden
- Strategische opgaven, doorontwikkeling domein Bedrijfsvoering

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Bedrijfsvoering Drechtsteden

Cluster JCVID – team inkoop

T.a.v. J. Kuling-Bakker

E-mail: [inkoop@drechtsteden.nl](mailto:inkoop@drechtsteden.nl)

### 3. Eisen aan u als ondernemer

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die aan u als ondernemer worden gesteld om te kunnen deelnemen aan de aanbesteding. U dient voor de verschillende eisen bij uw Verzoek tot Deelname documenten bij te sluiten waaruit blijkt dat u aan de gestelde eisen voldoet.

Dit betreft de volgende eisen:

Eis		Paragraaf	Perceel 1
<b>UEA</b>	Uitsluitingsgronden	3.1, 3.2, 3.3	X
<b>Fin.-economische bekwaamheid</b>	Verzekering	3.4	X
<b>Technische bekwaamheid</b>	ISO-9001	3.5	X
	ISO-14001	3.5	X
	KC-1.1	3.5	X
	KC-1.2	3.5	X
	KC-1.3	3.5	X
<b>Beroepsbevoegdheid</b>	KvK, Handelsregister	3.6	X

#### 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u te laten invullen. Deze is separaat in TenderNed gegenereerd en vormt Bijlage C1 van deze Aanbestedingsleidraad). In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of u in de omstandigheden verkeert dat de gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn;
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer de website van PIANOo ( [deze website](#)).

**Het UEA dient te worden bijgesloten bij uw Verzoek tot Deelname.**

### **3.2 Deelnemen met andere partijen en een beroep doen op derden**

Er zijn 3 manieren waarop u kunt deelnemen aan deze aanbesteding:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

#### **Deelname in combinatie**

Neemt u deel als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij het verzoek tot deelname. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

#### **Deelname als hoofdaannemer met onderaannemers**

Wilt u deelnemen als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers op wie u geen beroep doet om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

#### **Beroep doen op draagkracht derde partij voor geschiktheidseisen**

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nu alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers deelneemt: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC van het UEA in. Van elke partij op wie u een beroep doet voor de geschiktheidseisen moet een UEA worden ingediend.

Daarnaast dient u een terbeschikkingstellingsverklaring bij te sluiten van de partij waarop u een beroep doet. Uit deze verklaring dient te blijken dat u in het geval u de opdracht gegund krijgt daadwerkelijk de betreffende expertise of middelen van de derde beschikbaar gesteld krijgt door de betreffende derde en dat u deze kunt inzetten voor de uitvoering van de opdracht. De terbeschikkingstellingsverklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door de derde op wie u een beroep doet.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan → ter beschikkingstellingsverklaring bijsluiten
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan → ter beschikkingstellingsverklaring bijsluiten

### 3.3 Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijvergegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

**Let op!** Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

### 3.4 Geschiktheidseisen financieel-economische draagkracht

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering van de opdrachtnemer. Gegadigde beschikt derhalve aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. De eis houdt het volgende in. Gegadigde dient te beschikken over minimaal de navolgende verzekering met genoemde verzekerde som en eigen risico:

#### Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

**Toelichting:** Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van €2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van €5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per aanspraak.

De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekeringen en verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

- **Bewijsmiddel:** Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat aan de vereisten wordt voldaan. E.e.a. direct bij het Verzoek tot Deelname bij te sluiten.

#### Verzekering ingeval van deelname in combinatie

Wanneer u deelneemt in combinatie geldt het volgende:

Er dient een verzekeringsclausule te worden opgenomen op de bedrijfsaansprakelijkheidspolis van de penvoerder m.b.t. de inschrijving in combinatie. Tevens dient de penvoerder van alle combinanten middels een verzekeringscertificaat aan de opdrachtgever aan te tonen dat alle combinanten ook conform de geëiste verzekerde sommen en eigen risico's verzekerd zijn. Dit is relevant omdat combinanten voor het geheel van uitvoering van de opdracht kunnen worden aangesproken. In voorkomend geval zal in de overeenkomst hiervoor een analoge bepaling worden opgenomen.

#### Verzekering ingeval van deelname in hoofdaannemer-onderaannemer-constructie

Wanneer u inschrijft met een hoofdaannemer-onderaannemer-constructie dient de hoofdaannemer te beschikken over de vereiste verzekeringen.

### 3.5 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid

Voor deze aanbesteding gelden de hierna volgende eisen betreffende de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

#### 1. EIS: ISO 9001 Certificering

**Toelichting:** Gegadigde moet in het bezit zijn van een op het moment van aanmelding geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001: 2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

- **Bewijsmiddel:** Gegadigde toont aan te voldoen aan deze geschiktheidseis middels het overleggen van kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of ingeval van deelname in combinatie, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk, waaruit blijkt dat Gegadigde aan de gestelde vereisten voldoet. E.e.a. direct bij het Verzoek tot Deelname bij te sluiten.

#### 2. ISO 14001 Certificering

**Toelichting:** Gegadigde is op de uiterste datum voor het indienen van een aanmelding in het bezit van een geldig milieuzorgsysteemcertificaat op basis van de norm ISO 14001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

- **Bewijsmiddel:** Gegadigde toont aan te voldoen aan deze geschiktheidseis middels het overleggen van kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of ingeval van deelname in combinatie, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk, waaruit blijkt dat Gegadigde aan de gestelde vereisten voldoet. E.e.a. direct bij het Verzoek tot Deelname bij te sluiten.

### 3. Kerncompetenties

De hiernavolgende eisen op het vlak van technische bekwaamheid – Kerncompetenties zijn van toepassing.

U dient de referenties direct bij uw Verzoek tot deelname in te dienen. U dient hiervoor het sjabloon in Bijlage C2 te gebruiken. U dient dit sjabloon volledig ingevuld in te dienen en de tevredenheidsverklaring direct bij te sluiten. Tevens dient u een bewijsmiddel bij te sluiten waaruit de aard en omvang van het referentieproject blijkt, zoals een afschrift van opdrachtbrief eventueel aangevuld met relevante pagina's uit een contractdocument.

Ten aanzien van de referentieprojecten voor de kerncompetenties geldt:

- Het referentieproject dient afgerond te zijn of in een nog lopende overeenkomst minimaal 2 afgeronde contractjaren te hebben gehad waarvan ook een tevredenheidsverklaring beschikbaar is;
- De referenties voor zijn op het moment van indiening maximaal 3 jaar oud (gerekend vanaf het moment van oplevering tot sluitingsdatum indiening Verzoek tot deelname);
- Alle referentieprojecten dienen te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

#### **Geschiktheidseisen technische bekwaamheid - Kerncompetenties**

**Het unieke karakter van het Dordthuis komt voort uit de huisvesting van meerdere organisaties (Gemeente Dordrecht, Bibliotheek AanZet, Sociale Dienst Drechtsteden en VVV / Dordrecht Marketing & Partners) wat leidt tot een diverse gebruikersgroep. Tevens is er de ambitie om reuring en samen verbinden én kruisbestuiving en menging van functies te realiseren. De horecavoorziening speelt hierin een verbindende rol. Met een ongedwongen en gastvrije sfeer bieden het Dordtcafé, de barista's, de koffie- en eethubs inventieve mogelijkheden om continu te genieten. Met een focus op lokaal, maatschappelijk, gezond, gemak en bewust ontvangen de diverse eet- en drink faciliteiten je dagelijks open en toegankelijk.**

**Op basis van bovenstaande stelt de gemeente de volgende eisen aan de technische bekwaamheid van gegadigde:**

**KC-1.1** Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het leveren van horecadiensten in een multi-tenant omgeving met een minimale omvang van 300.000 gebruikers per jaar. De referentieopdracht omvat het succesvol bedienen van diverse gebruikersgroepen, zoals bezoekers, medewerkers, specifieke doelgroepen zoals studenten, senioren en kinderen. Gegadigde moet daarbij kunnen aantonen dat zij in staat is om een breed scala aan horecadiensten te bieden die aansluiten bij de uiteenlopende behoeften en voorkeuren van verschillende gebruikersgroepen.

Onder "succesvol bedienen" wordt in het kader van deze aanbesteding verstaan dat de horecadiensten aantoonbaar hebben geleid tot hoge klanttevredenheid, consistente kwaliteit en

een aanbod dat goed aansloot op de uiteenlopende behoeften van verschillende gebruikersgroepen.

Dit blijkt bijvoorbeeld uit positieve evaluaties, het behalen van servicenormen, het flexibel inspelen op dieetwensen of voorkeuren, en het realiseren van continuïteit en efficiëntie in de dienstverlening.

**KC-1.2** Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het leveren van horecadiensten in publiektoegankelijke gebouwen met een minimale omvang van 300.000 gebruikers per jaar. Dit omvat zowel restauratieve voorzieningen voor medewerkers als publieke horeca voor het (zakelijke) bezoekers. Gegadigde moet hierbij kunnen aantonen dat zij in staat is om verschillende serviceniveaus op elk moment van de dag aan de hand van diverse dieetwensen aan te bieden met verschillende prijscategorieën die aansluiten bij de uiteenlopende behoeften van verschillende gebruikersgroepen.

Gegadigde moet tevens aantonen dat dit aanbod niet dag afhankelijk is.

**KC-1.3** Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het leveren van zowel reguliere horecadiensten als banqueting diensten ten behoeve van één opdrachtgever en een minimale omvang van 300.000 gebruikers per jaar. Dit omvat het aanbieden van een breed scala aan horecadiensten die aansluiten bij de dagelijkse behoeften van bezoekers, evenals het organiseren en uitvoeren van evenementen. Gegadigde moet kunnen aantonen dat zij in staat is om hoogwaardige en gastgerichte horecadiensten te leveren, waarbij flexibiliteit en aanpassingsvermogen essentieel zijn om in te spelen op de uiteenlopende eisen en wensen van verschillende gebruikersgroepen.

In het kader van deze kerncompetentie wordt verstaan onder:

- Breed scala: het aanbieden van horecadiensten op verschillende momenten van de dag; denk hierbij aan ontbijt, lunch, diner en tussendoortjes. Hierbij dient rekening gehouden met diverse dieetwensen- en behoeften, verschillende serviceniveaus zoals Grab & Go en verschillende prijscategorieën.
- Hoogwaardig: Dit omvat onder andere het gebruik van verse en duurzame ingrediënten, een verzorgd en aantrekkelijk aanbod, professioneel en goed getraind personeel, en een hoge mate van servicegerichtheid.
- Gastgericht: Met 'gastgericht' wordt bedoeld dat de horecadiensten worden geleverd met oprechte aandacht voor de bezoeker, waarbij vriendelijkheid, toegankelijkheid en een warme ontvangst centraal staan.

### **NOOT voor alle kerncompetenties**

Voor alle kerncompetenties geldt dat indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, slechts het eigen relevante aandeel van Inschrijver in het aandeel van de betreffende leveringen/diensten in de opdrachtsom van het referentieproject geldt als toetsingswaarde voor de bovengenoemde eisen.

Gegadigde dient dan te vermelden in de referentieopgave (formulier in Bijlage C2) dat het referentieproject in een samenwerkingsverband is uitgevoerd, welke werkzaamheden zij daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd en wat de waarde daarvan was.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde om te kunnen voldoen aan de kerncompetenties dient deze derde ook daadwerkelijk de uitvoerende partij te zijn voor de betreffende competentie op het moment dat Gegadigde de opdracht gegund krijgt. Hiervoor dient u bij uw aanmelding een terbeschikkingstellingsverklaring bij te sluiten van de betreffende derde waaruit blijkt dat deze derde partij de betreffende expertise zal inzetten voor de uitvoering van de opdracht indien de Gegadigde de opdracht gegund krijgt.

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde de ingediende referenties te verifiëren door contact op te nemen met de referentieverstrekker (voormalig opdrachtgever).

### 3.6 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid

Voor deze aanbesteding geldt de hierna volgende eis t.a.v. de beroepsbevoegdheid.

#### A. Inschrijving handelsregister

**Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijktens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister. Dit uittreksel dient tegelijkertijd ter verificatie van de rechtsgeldige ondertekening van het UEA.

- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister direct bij te sluiten bij het Verzoek tot Deelname. Het uittreksel is op het tijdstip van het indienen van een Verzoek tot Deelname niet ouder is dan zes maanden. Indien de tekeningsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

### 3.7 Selectiecriteria

Indien na de controle op vormvereisten en geschiktheidseisen er meer dan het maximum aantal geldige verzoeken tot deelname resteren, worden de hierna volgende selectiecriteria toegepast.

#### Direct bij verzoek tot deelname indienen

U dient de referenties voor de selectiecriteria direct bij uw Verzoek tot deelname in te dienen. U dient hiervoor het sjabloon in Bijlage C3 te gebruiken. U dient dit sjabloon volledig ingevuld in te dienen en de tevredenheidsverklaring direct bij te sluiten. Tevens dient u een bewijsmiddel bij te sluiten waaruit de aard en omvang van het referentieproject blijkt, zoals een afschrift van opdrachtbrief eventueel aangevuld met relevante pagina's uit een contractdocument.

## Horeca

**Om een zorgvuldige en doelgerichte beoordeling van de inschrijvingen te waarborgen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om – indien het aantal geschikte inschrijvingen dit toelaat – het aantal gegadigden dat wordt meegenomen in de verdere beoordeling op basis van de selectiecriteria terug te brengen tot maximaal drie. Deze selectie vindt plaats op basis van de mate waarin de inschrijvingen aansluiten bij de gestelde selectiecriteria.**

**SC-1.1:** Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het integreren van 2 of meer van de volgende thema's bij de levering van commerciële cateringdiensten in verschillende omgevingen:

- cateringdiensten voor zowel dagelijkse bezoekers als speciale evenementen, met een focus op gastgerichtheid, flexibiliteit en inzet van lokale ondernemers;
- horecadiensten doordeweeks, in de avonden en in de weekenden, om tegemoet te komen aan de behoeften van verschillende gebruikersgroepen;
- een aanbod van een breed scala aan kwalitatieve gerechten en dranken, passend bij verschillende smaken en dieetwensen, waarbij onder 'kwalitatief' wordt verstaan: een aanbod van gerechten en dranken bereid met verse (lokale) ingrediënten, met aandacht voor smaak en presentatie en, en met oog voor duurzaamheid en vakmanschap;
- het succesvol exploiteren van diverse onbemande of semi-bemande horeca-units (zoals Grab & Go hubs, self-service koffiepunten, en/of maaltijdautomaten) in een publiek toegankelijke omgeving, inclusief ervaring met het managen van de logistiek en het aanbod in dergelijke locaties.

Voor selectie criterium SC-1.1 mogen 2 referentieprojecten worden ingediend. De referenties zijn maximaal 3 jaar oud gerekend vanaf datum oplevering tot aan datum aanmelding.

### **SC-1.2 Visie op het horecaconcept voor Dordthuis**

Gegadigde beschrijft haar visie op de opdracht en het horecaconcept in maximaal 2 pagina's A4 en gaat daarbij in op de leidende principes van het horecaconcept:

- Kwaliteit
- Continuïteit
- Gastvrijheid
- Maatschappelijke waarde
- Lokale betrokkenheid

De visie wordt beoordeeld aan de hand van de gevraagde onderdelen. Beoordeling en score vindt plaats conform paragraaf 4.1.4.

Het onderscheidend vermogen van de visie moet uit de inhoud blijken en mede daarom is gelijkvormigheid gewenst en een verplichte lay-out voorgeschreven. De voorgeschreven lay-out van de aan te leveren documenten is als volgt:

- Papier: Blanco
- Formaat: A4, staand (portrait)

- Lettertype en Puntgrootte: Arial/Verdana/Calibri puntgrootte 10
- Regelafstand: Enkel
- Kantlijnen (links, rechts, boven, onder): 2,0 cm.

**SC-1.3:** Ervaring waarbij meerdere kerncompetenties samenvallen in één referentieopdracht heeft aanzienlijke meerwaarde. Derhalve wordt ten behoeve van bepaling van de ranking als selectie criterium gehanteerd de hoeveelheid referenties benodigd om het geheel van de kerncompetenties te kunnen aantonen.

## 4. Beoordeling van verzoek tot deelname en inschrijving

### 4.1. Beoordeling selectiefase - verzoeken tot deelname

De beoordeling van de verzoeken tot deelname gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde stappen.

#### 4.1.1. Vormvereisten

De inkoopadviseur controleert de Verzoeken tot deelname op de vormvereisten. Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt (A, C en D) respectievelijk kan leiden (B.) tot uitsluiting van het Verzoek tot Deelname:

##### A. Geen voorbehouden

Indien u een Verzoek tot deelname indient, verklaart u dit stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vermelde voorschriften. Een Verzoek tot deelname met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

##### B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.

Indien u een Verzoek tot deelname indient, geeft u aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door u overgelegde gegevens en verklaringen. U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen van de formulieren en de juistheid en volledigheid van de informatie die u indient. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan u van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder dat gemeente Dordrecht gehouden is tot enige financiële vergoeding van welke aard ook.

##### C. Tijdige indiening van het Verzoek tot deelname

Uw Verzoek tot deelname dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend (zie voor planning par. 2.6).

##### D. Rechtsgeldige ondertekening van het Verzoek tot deelname

Uw Verzoek tot deelname dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening par. 2.3 resp. Bijlage A1).

#### **4.1.2. Eigen Verklaring (UEA)**

Hierna controleert de inkoopadviseur of de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' aan het Verzoek tot deelname is toegevoegd, volledig is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal het Verzoek tot deelname voor verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; indien gewenst doet de gemeente dit alleen bij de verklaring van de geselecteerde Deelnemers.

Alleen de bewijsmiddelen uittreksel Kamer van Koophandel en de referenties dienen direct bij het Verzoek tot deelname te worden bijgesloten. De overige bewijsmiddelen voor het UEA worden alleen gevraagd aan de geselecteerde Gegadigden.

#### **4.1.3. Geschiktheidseisen**

Na controle op vormvereisten en geldigheid van het UEA worden de Verzoeken tot deelname gecontroleerd aan de hand van de ingediende referenties voor de geschiktheidseisen.

#### **4.1.4 Selectiecriteria**

Indien er meer dan het maximum aantal Verzoeken tot deelname resteren uit de voorgaande beoordelingsstappen, worden de Verzoeken tot deelname beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria.

Voor deze aanbesteding is een selectiecommissie samengesteld, bestaande uit de volgende disciplines:

- Vertegenwoordiging van Facilitaire Zaken/FMO
- Vertegenwoordiging van realisatie Dordthuis

De selectiecommissie wordt begeleid door de inkoopadviseur. De selectiecommissie kan zich laten bijstaan door één of meerdere adviseurs.

De leden van de selectiecommissie zullen ieder het referentieproject onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een score conform onderstaande tabel. Hierna worden de beoordelingen besproken en wordt in consensus één gezamenlijke score bepaald.

Voor de beoordeling van de selectiecriteria wordt de onderstaande scoretabellen gehanteerd. Er worden geen tussenliggende scores gegeven.

Voor SC-1.2 geldt dat bij het behalen van een in consensus vastgestelde rapportcijfer 4, dit tot uitsluiting van de aanbesteding zal leiden.

De selectiecommissie beoordeelt de mate waarin resp. de wijze waarop de visie aansluit bij de vraagstelling in de aanbestedingsdocumentatie, meerwaarde biedt, innovatief is resp. **SMART** is.

<b>SC-1.1</b> Voor SC-1.1 kunnen maximaal 5 punten per referentie worden behaald. Dit betekent dat op basis van 2 referenties er maximaal 10 punten voor dit criterium kunnen worden behaald.	
<b>Score</b>	<b>Omschrijving score</b>
5 punten	Alle vier de thema's zijn aanwezig in het referentieproject
3 punten	Drie van de vier thema's zijn aanwezig in het referentieproject
1 punt	Twee van de thema's zijn aanwezig in het referentieproject
0 punten	1 of geen van de thema's is aanwezig in het referentieproject

<b>SC-1.2</b> Voor SC-1.2 kunnen maximaal 10 punten worden behaald. Omdat de visie de basis vormt voor de verdere uitwerking in de gunningfase is het van belang dat deze aansluit bij de vraagstelling. Derhalve leidt een score 4 tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.	
<b>Score</b>	<b>Omschrijving score</b>
Uitstekend 10 punten	De behandelde punten in de Visie zijn zeer volledig, relevant, realistisch en doeltreffend en/of toont overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project doordat de Inschrijver bijvoorbeeld reële, slimme oplossingen heeft voor specifieke punten. (Veel meerwaarde voor Opdrachtgever).
Goed 8 punten	De behandelde punten in de Visie zijn volledig, relevant, realistisch en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. (Meerwaarde voor Opdrachtgever).
Voldoende/redelijk 6 punten	De behandelde punten in de Visie zijn nagenoeg volledig maar er blijkt matig uit dat Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. (Geen meerwaarde voor Opdrachtgever).
Onvoldoende 4 punten	De behandelde punten in de Visie zijn onvolledig en/of tonen onvoldoende dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project. (bijv. door gebruik van "standaard teksten") (Onvoldoende)

U dient u te realiseren dat de visie het uitgangspunt vormt voor de verdere uitwerking en daarmee een logisch geheel vormt. Indien u wordt uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving dient deze een verdere uitwerking te zijn van uw ingediende visie, rekening houdend met de evt. aandachtspunten die de selectiecommissie in haar selectiebeoordeling heeft meegegeven.

<b>SC-1.3</b> Voor SC-1.3 kunnen maximaal 10 punten worden behaald.	
<b>Score</b>	<b>Omschrijving score</b>
10 punten	De gezamenlijke 3 kerncompetenties worden onderbouwd door 1 referentieproject
5 punten	De gezamenlijke 3 kerncompetenties worden onderbouwd door 2 referentieprojecten
0 punten	De gezamenlijke 3 kerncompetenties worden onderbouwd door 3 referentieprojecten

Totaal kunnen voor de selectiecriteria 30 punten worden behaald.

Indien meer dan het beoogde aantal deelnemers op grond van hun totaalscore eindigen op plek 1 t/m 5 in de ranking geldt de volgende procedure:

- Alle partijen met ranking 1 worden als eerste toegelaten tot de gunningfase;
- Indien het aantal partijen met ranking 1 minder is dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 2 toegelaten.
- Indien na toelating van de partijen met ranking 1 en 2 het aantal toegelaten partijen nog altijd minder is dan het dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 3 toegelaten.

Indien het beoogd aantal partijen na toelating van ranking 1 groter is dan het beoogd maximaal aantal partijen, dan geldt de volgende methode om tot het beoogd maximum te komen:

- a. Van de partijen met ranking 1 worden de partijen met de hoogste score op SC-1.2 toegelaten;
- b. Indien het aantal partijen op grond van voorgaande regel a. groter is dan het beoogd aantal, worden de partijen met de hoogste score op SC-1.3 toegelaten
- c. Zijn de resterende partijen dan nog op alle punten gelijk, dan wordt middels loting de uitslag bepaald.

Indien het beoogd maximaal aantal partijen wordt overschreden wanneer partijen met ranking 1 en trapsgewijs lagere ranking worden toegelaten, wordt deze laatste methode toegepast op de partijen met de laagste ranking. (Dus: partijen met ranking 1,2: methode

wordt toegepast op partijen met ranking 2. Indien partijen met ranking 1,2 en 3 zouden worden toegelaten wordt de methode toegepast op ranking 3. Enzovoort.)

De Gemeente behoudt zich het recht voor om bij twee geschikte Deelnemers de procedure voort te zetten.

## **4.2 Beoordeling gunningfase: inschrijvingen**

De beoordeling van uw Inschrijving gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde beoordelingsstappen.

### **4.2.1. Vormvereisten**

De inkoopadviseur controleert de Inschrijvingen op de vormvereisten. Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt (A, C en D) resp. kan leiden (B) tot uitsluiting van de Inschrijving:

#### **A. Geen voorbehouden**

Indien u een Inschrijving indient, verklaart u dit stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vermelde voorschriften. Een Inschrijving met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

#### **B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.**

Indien u een Inschrijving indient, geeft u aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door u overgelegde gegevens en verklaringen. U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen van de formulieren en de juistheid en volledigheid van de informatie die u indient. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan u van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder dat gemeente Dordrecht gehouden is tot enige financiële vergoeding van welke aard ook.

#### **C. Tijdige indiening van de Inschrijving**

Uw Inschrijving dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend (zie voor planning par. 2.6).

#### **D. Rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving**

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening par. 2.3).

Zie ook Bijlage A1 – Deelnamevoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

#### **4.2.2. Beoordelingsproces kwaliteit en prijs**

De inschrijvingen die de toets op de vormvereisten hebben doorstaan, komen in aanmerking voor inhoudelijke beoordeling door de beoordelingscommissie.

De inkoopadviseur legt de kwaliteitsdocumenten van deze inschrijvingen ter beoordeling voor aan de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie verifieert tevens of het ingediende plan voldoet aan de minimumeisen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumentatie.

Voor deze aanbesteding is een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit de volgende disciplines:

- Vertegenwoordiging van Facilitaire Zaken/FMO
- Vertegenwoordiging van realisatie Dordthuis

De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door één of meerdere adviseurs. De beoordelingscommissie worden begeleid door de inkoopadviseur.

Voor deze aanbesteding geldt dat de opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt een systematiek van de gewogen factor score methode gehanteerd. De prijs- en kwaliteitscriteria, de scoremogelijkheden en de onderlinge verhouding tussen de scoremogelijkheden zijn nader uitgewerkt in Bijlage A2.

Nadat de leden van de beoordelingscommissie hun individuele beoordelingen hebben opgemaakt, vindt er een bespreking met de beoordelingscommissie plaats waarin de beoordelingen in consensus worden vastgesteld.

Na de vaststelling van de beoordeling op de kwaliteitsaspecten worden de kwaliteitsscores bekendgemaakt aan de resp. inschrijvers. Vervolgens wordt de prijskluis geopend. De prijsbescheiden worden gecontroleerd. Daarna worden van de geldige inschrijvingen de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht in de formule om te komen tot een eindscore en ranking.

Nadat de ranking is vastgesteld wordt het gunningadvies opgesteld. Nadat de benodigde ambtelijke en bestuurlijke besluitvorming in relatie tot de voorgenomen gunning en de

benodigde financiën heeft plaatsgevonden wordt de gunningbeslissing opgemaakt en gecommuniceerd aan de inschrijvers.

#### **4.2.3. Presentatie/toelichtend gesprek**

Indien u een inschrijving indient, dient u tevens uw Inschrijving in een presentatie toe te lichten.

In deze presentatie geeft u een toelichting op uw ingediende voorstel voor de kwaliteitscriteria **GC-1.1, GC-1.2 en GC-1.3**. U dient hierbij de bij uw Inschrijving ingediende presentatie te gebruiken. Gewijzigde versies zijn niet toegestaan evenmin als handouts die na inschrijving worden verstrekt.

De presentatie wordt niet separaat beoordeeld, doch is onderdeel van de beoordeling van de nadere kwaliteitscriteria. De presentatievaardigheden maken geen onderdeel uit van de beoordeling.

De presentatie vindt plaats vóór de consensusbeoordeling van de beoordelingscommissie. Bij de presentatie is de beoordelingscommissie aanwezig, mogelijk vergezeld door inhoudelijk adviseurs vanuit het project. Deze adviseurs zullen als toehoorder aanwezig zijn en hebben dus geen actieve rol tijdens de presentatie. De presentaties worden gehouden op de daarvoor in de planning (par. 2.6) vermelde dagen. Iedere Inschrijver ontvangt nadere informatie voor de presentatie over tijdstip en locatie.

Het aantal personen dat vanuit de Inschrijver aanwezig is bij de presentatie is gemaximeerd op 3 personen.

De presentatie dient te worden gegeven door de door u beoogd verantwoordelijk manager voor het account.

Een Inschrijver mag niet bij de presentatie van een andere Inschrijver aanwezig zijn. Dit laat onverlet dat een onderneming die als onderaannemer bij meerdere Inschrijvers onderdeel is van het team, zo nodig wel aanwezig mag zijn bij de betreffende presentaties indien hij een gedeelte van de betreffende presentaties moet verzorgen.

De presentatie/het toelichtend gesprek duurt maximaal 60 minuten, waarvan 40 minuten beschikbaar is voor uw presentatie. In de resterende 20 minuten heeft de beoordelingscommissie gelegenheid om vragen te stellen of bepaalde onderwerpen vanuit uw Inschrijving nader door u te laten toelichten.

U dient een (digitale) kopie van uw presentatie (PowerPoint en PDF) bij te sluiten bij uw Inschrijving.

#### **4.2.4. Bepaling totaalscore en ranking**

Voor deze aanbesteding wordt na de beoordeling van de kwaliteitscriteria de volgende werkwijze gehanteerd.

Na vaststelling van de consensuspuntenscore voor het kwaliteitscriterium ontvangt iedere inschrijver bericht met daarin zijn behaalde kwaliteitsscore (alleen puntenscore, toelichting volgt in mededeling gunningbeslissing). Daarna wordt de prijskluis in TenderNed geopend.

Na controle t.a.v. de vormvereisten m.b.t. het ingevulde formulier voor het criterium Prijs worden de inschrijfsommen van de formulieren die geldig zijn ingebracht in het beoordelingsmodel. Vervolgens worden de score voor het kwaliteitscriterium en voor de prijs bij elkaar gebracht tot een totaalscore. Op basis van de totaalscores wordt de ranking van de inschrijvingen bepaald.

Nadat de ranking van de inschrijvingen is vastgesteld wordt het advies m.b.t. de voorgenomen gunning vastgesteld.

Indien 2 of meer inschrijvingen gezamenlijk eindigen op de eerste plaats in de ranking, wordt voor bepaling van de EMVI o.b.v. BPKV de volgende werkwijze toegepast:

1. Van de op de eerste plaats in de ranking geëindigde inschrijvingen is de inschrijving met de hoogste score voor de kwaliteitscriteria de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV.
2. Indien na toepassing van beoordelingsregel 1. nog altijd meer dan 1 inschrijving eindigt op de eerste plaats in de ranking is de inschrijving met de hoogste score voor het criterium GC-1.1 Aanpak de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV.
3. Indien na toepassing van de beoordelingsregels 1. en 2. nog altijd meer dan 1 inschrijving eindigt op de eerste plaats in de ranking zal door middel van loting worden beslist welke van deze resterende inschrijvingen de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV is.

### **4.3. Communicatie selectiebesluit resp. gunningbesluit**

#### **4.3.1. Selectiebesluit – verzoeken tot deelname**

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Selectiebeslissing aan degenen die de gemeente voornemens is uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving, worden de afgewezen Gegadigden van die beslissing schriftelijk in kennis gesteld.

Indien u niet bent geselecteerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing.

Iedere Gegadigde ontvangt het bericht met de Selectiebeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed. Iedere belanghebbende kan nadere informatie inwinnen bij de contactpersoon voor deze aanbesteding (zie par. 2.7).

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelijke) toelichting door de gemeente, niet met de mededeling van de selectiebeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 7 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de selectiebeslissing.

Deze termijn is een vervaltermijn. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk.

Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt, dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld op TenderNed hiervan uiterlijk 1 dag na het betekenen van de dagvaarding op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Een Gegadigde die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding. Hij zal dan ook niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

#### **4.3.2. Gunningbesluit- Inschrijvingen**

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing aan degene met wie de gemeente voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

Indien uw Inschrijving niet als EMVI is gekwalificeerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende inschrijving en de naam van de winnende Inschrijver.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, is het de gemeente niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal - behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de gemeente omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

#### Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) en nadat de benodigde interne besluitvorming heeft plaatsgevonden, worden in beginsel de opdrachten aan de winnende Inschrijvers gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijvers gesloten.

#### **4.4. Checklist in te dienen stukken**

Uw verzoek tot deelname resp. uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

<b>Indienen bij verzoek tot deelname</b>		
<b>#</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Toelichting</b>
<b>1</b>	Bijlage C1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Par. 3.1
<b>2</b>	Uittreksel Kamer van Koophandel	Par. 3.6
<b>3</b>	Formulier Bijlage C2 Geschiktheidseis – Kerncompetentie	Par. 3.5
<b>4</b>	Formulier Bijlage C3 Selectiecriteria	Par. 3.7

<b>Indienen op verzoek na selectiebesluit</b>		
<b>#</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Toelichting</b>
<b>1</b>	Bewijsmiddelen UEA	Bijlage A1
<b>2</b>	Verzekeringsbewijzen	Par. 3.4

<b>Perceel 1 - Indienen bij inschrijving</b>		
<b>#</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Toelichting</b>
<b>1</b>	Formulier Bijlage C5 Prijsinvulformulier	Bijlage A2

<b>2</b>	Formulier Bijlage C4 Verklaring Russische sancties	Par. 2.5
<b>3</b>	Zie voor de diverse aan te leveren zaken ten behoeve van de gunningcriteria Bijlage A2	Bijlage A2

## 5. Overzicht bijlagen

- A1. Deelnamevoorwaarden
- A2. Gunningcriteria en beoordeling
- A3. Conceptovereenkomst
- A4. Concept wachtkamerovereenkomst
- B. PvE&W, SLA, AIVD2020 en overige bijlagen
- C. Formulieren:
  - C1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
  - C2. Geschiktheidseisen – Kerncompetenties
  - C3. Selectiecriteria
  - C4. Verklaring Russische sancties
  - C5. Prijsinvulformulier

**Bijlagen A1, A3, A4, B en C zijn separaat toegevoegd.**

## Bijlage A2 Gunningcriteria en beoordeling

In deze bijlage vindt u de verdere uitwerking van de gunningcriteria en de wijze waarop wordt beoordeeld.

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt een systematiek van de gewogen factor score methode gehanteerd. De score op de kwaliteitscriteria zowel als de prijs worden gewogen en omgezet naar Euro's/punten.

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria worden de scoretabellen gehanteerd zoals hierna aangegeven. De beoordelingscommissie zal geen tussenliggende scores toekennen. De minimaal vereiste score voor elk subcriterium binnen het aspect kwaliteit is 60 punten. Dit is een knock-out. Een inschrijving die op één of meerdere criteria 40 punten scoort, komt daarmee niet in aanmerking voor een plaats in de ranking.

De leden van de beoordelingscommissie zullen elk kwaliteitsonderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een rapportcijfer conform de scoretabellen zoals bij aangegeven. Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen besproken worden en zal er in consensus gekomen worden tot één gezamenlijk rapportcijfer voor elk subcriterium.

Ten behoeve van het prijs criterium geldt dat de ingevulde exploitatiebegroting zal worden getoetst op voldoen aan de gestelde eisen in het kader van de BBV. Indien de exploitatiebegroting voldoet aan deze gestelde eisen, wordt een score toegekend op basis van de EMVI-prijs die wordt gevormd door het exploitatieresultaat over de periode van 5 jaar. Indien de exploitatiebegroting niet voldoet aan de gestelde eisen in het kader van de BBV wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Voor het prijs criterium wordt de scoretabel gehanteerd zoals hierna aangegeven. De ondergrens van de bandbreedte is een knock-out. Een inschrijving die lager scoort dan de ondergrens van de bandbreedte komt daarmee niet in aanmerking voor een plaats in de ranking.

Voor de bepaling van totaalscore van een inschrijving worden de gewogen puntcores voor kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. Een inschrijving met één of meer scores van 40 punten binnen de kwaliteitscriteria resp. een prijs onder de ondergrens van de bandbreedte wordt daarbij buiten beschouwing gelaten. Op basis van de totaalscores wordt vervolgens de ranking bepaald.

In haar beoordeling zal de beoordelingscommissie tevens de consistentie van de verschillende ingediende stukken meenemen. Indien zij constateert dat er sprake is van inconsistenties of discrepantie tussen de stukken, zal dit kunnen leiden tot een lagere score.

## Perceel 1 Horeca

De Opdracht wordt uiteindelijk gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). Voor de beoordeling hiervan wordt de gewogen factor score (GFS) gunningmethodiek gehanteerd.

In deze paragraaf vindt u achtereenvolgens de gunningcriteria voor Perceel 1 en de wijze van beoordeling van de gunningcriteria.

De onderlinge verhouding tussen de criteria is als volgt:

Perceel 1	Weging
P1-GC-1.1 Aanpak	50%
P1-GC-1.2 Visie op- en toepassing van duurzaamheid	15%
P1-GC-1.3 SROI	15%
Prijs	20%
Totaal	100%

**Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria P1-GC-1.1 tot en met P1-GC-1.3 dient Inschrijver het volgende aan te leveren:**

Aanleveren	Toelichting/nadere omschrijving
	<p>Ten aanzien van de vorm en lay-out van onderdelen 1, 2 en 3 geldt het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- De pagina lay-out is A4 Portrait, lettergrootte Arial/Verdana 10 pt*. De planning dient op een regulier computerscherm op 100% instelling leesbaar te zijn.</li></ul> <p>*Bij overschrijding van het maximaal aantal pagina's zal het meerdere niet in de beoordeling worden betrokken. Een voorblad of inhoudsopgave is toegestaan en wordt niet meegerekend in het aantal pagina's evenals een door de gemeente gevraagde bijlage (zoals een planning, schets of dergelijke).</p> <p>Ten aanzien van onderdeel 4 Presentatie geldt dat het niet de bedoeling is dat er nog "een halve aanvullende inschrijving" wordt gedaan. Alle relevante en gevraagde informatie dient reeds in de gunningscriteria te worden opgenomen. De presentatie dient om deze onderdelen toe te lichten resp. als achtergrond om vragen te beantwoorden.</p> <p>De door de Inschrijver gegeven antwoorden en omschrijvingen in de beantwoording van de kwaliteitswensen zijn bindend en zullen als contractverplichting onderdeel zijn van de overeenkomst. De inhoud van de beantwoording dient eveneens onvoorwaardelijk te zijn en geeft nimmer aanleiding tot meerwerk/meerprijzen.</p>

1.	P1-GC-1.1	Plan van aanpak van maximaal 6 A4.
2.	P1-GC-1.2	Beschrijving van de invulling die Inschrijver beoogt te geven aan het criterium Duurzaamheid. De beschrijving is maximaal 4 pagina's.
3.	P1-GC-1.3	Beschrijving van de invulling die Inschrijver beoogt te geven aan het criterium SRol. De beschrijving is maximaal 4 pagina's.
4	P1-GC-1.1 t/m P1-GC-1.3	Presentatie in PDF en PowerPoint

## Kwaliteitscriteria

De hierna volgende kwaliteitscriteria zijn van toepassing:

### P1-GC-1.1 Aanpak

Criterium: De wijze waarop Inschrijver in zijn aanpak voor de uitvoering van de opdracht tenminste invulling geeft aan de volgende aspecten:

1. Implementatietraject: na gunning inregelen van de dienstverlening in termen van kwaliteit en bemensing. E.e.a. voorzien van een planning met doorlooptijd, mijlpalen en kritiek pad.  
Geef ook een toelichting hoe u de volgende aspecten gaat implementeren en beheren:
  - De inzet en begeleiding van sociale medewerkers ;
  - Het faciliteren van Community Cooking;
  - De werking en borging van een 'honesty bar'.
  - Samenwerking binnen Dordthuis zoals bedoeld in het PVEW (zie Bijlage B)
2. Financiële slagkracht: de 'kost gaat voor de baat uit': de mate waarin en de wijze waarop inschrijver in staat is om de (financiële) investeringen te doen in de benodigde middelen ten behoeve van de uitvoering van de horecadiensten;
3. Kwaliteitsborging:
  - a. Continuïteit van de dienstverlening: De wijze waarop Inschrijver de dienstverlening inricht en de maatregelen die hij neemt om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen in termen van bemensing, assortiment, openingstijden en borging doelstellingen van het horecaconcept.
  - b. De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de uitgangspunten van het horecaconcept en het dienstverleningsconcept van het Dordthuis;
  - c. Ondernemerschap/gasttevredenheid: de wijze waarop Inschrijver ondernemerschap en gastvrijheid in de horeca invult door innovatieve oplossingen om de gastbeleving te verbeteren en flexibiliteit om aan te passen aan veranderende (markt-)omstandigheden en gastvraag;
  - d. De wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan de gewenste sfeer binnen Dordthuis: huiselijk, informeel en verbindend.
4. Communicatie, rapportage, contractmanagement: invulling periodieke communicatie met respectievelijk rapportage aan de opdrachtgever;

5. Innovatie: hoe inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht invulling geeft aan zowel procesinnovatie als innovatie t.a.v. de inhoud van de verleende diensten;
6. Assortiment/menu in termen van:
  - a. de wijze waarop inschrijver het assortiment en de menu's samenstelt rekening houdend met de beleidsdoelstellingen inclusiviteit, sociaal, lokaal en duurzaam;
  - b. specifieke invulling assortiment in verschillende outlets te: weten Werkcafé, Barista's, smartfridges en banqueting;
  - c. prijsvariatie.
  - d. e.e.a. onderbouwd met minimaal 2 realistische voorbeeldmenu's voor het werkcafé, koffiebars, banqueting (assortiments keuze), en de invulling van de smartfridges. (dit punt valt buiten het maximaal aantal pagina's dat geldt voor het Plan van Aanpak).

Bij de beoordeling van het Plan van aanpak kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de voorgestelde aanpak aansluit bij de opgave. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium P1-GC-1.1 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
<b>Uitstekend 100</b>	De behandelde punten in het Plan van aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
<b>Goed 85</b>	De behandelde punten in het Plan van aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
<b>Voldoende + 70</b>	De behandelde punten in het Plan van aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).
<b>Matig 60</b>	De behandelde punten in Plan van aanpak zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. De aanpak sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
<b>Onvoldoende 40</b>	Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten: -de behandelde punten in de planuitwerking en beschrijving zijn onvolledig; -de uitwerking is niet passend bij de opgave; -de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene -standaard-teksten gebruikt; -de behandelde punten zijn niet SMART omschreven. (Onvoldoende)

### **P1-GC-1.2 Visie op- en toepassing van duurzaamheid**

De gemeente is op zoek naar een partij die vanuit een duidelijke visie op duurzaamheid haar dienstverlening invult. De gemeente heeft voor Dordthuis haar ambitieniveau gelegd op niveaus R0 t/m R5 uit het Circulair Model Dordthuis, gebaseerd op de R-ladder. De gemeente zoekt dan ook een partij die bekend is met de ontwikkelingen op het vlak van duurzaamheid (in het vakgebied en de keten) en een (pro)actieve rol opneemt in het door ontwikkelen van duurzaamheid bij haar gasten.

criterium: Beschrijf uw visie op de huidige stand van duurzaamheid in relatie tot de gevraagde horecadienstverlening en waar u denkt dat (relevante) horecadienstverlening de komende jaren op het vlak van duurzaamheid zal ontwikkelen. Onderbouw uw visie in maximaal vier A4 pagina's en houd hierbij onderstaande volgorde van aspecten aan.

Besteed in uw visie in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Hoe inschrijver de duurzaamheidsdoelstellingen van de opdracht tastbaar maakt voor de opdrachtgever en welke KPI's (3 maximaal) daarbij gehanteerd moeten worden;
- Hoe inschrijver de voorgenomen langere contractperiode wil gebruiken om een steeds hoger plateau van duurzaam samenwerken en inrichten wil bereiken;
- Op welke wijze de kennis, expertise en ervaring van inschrijver de Gemeente Dordrecht en de partners helpt om jaarlijks te rapporteren over de duurzaamheidsprestatie van de horecadienstverlening van het Dordthuis;
- Welke kennis, inzet en betrokkenheid van Opdrachtgever nodig is om samen te ontwikkelen op duurzaam samenwerken;
- Hoe een dergelijke rapportage eruitziet, welke rol de KPI's daarin spelen en welke inhoud daarin gedeeld wordt.

Bij de beoordeling van de visie kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de beschreven visie aansluit bij de opgave. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium P1-GC-1.2 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

<b>Score</b>	<b>Omschrijving score</b>
<b>Uitstekend 100</b>	De behandelde punten in de visie zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van de opdracht. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
<b>Goed 85</b>	De behandelde punten in de visie zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van de opdracht. (Meerwaarde voor opdrachtgever).
<b>Voldoende 60</b>	De behandelde punten in de visie zijn volledig maar er blijkt matig uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van de opdracht heeft eigengemaakt. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
<b>Onvoldoende 40</b>	De behandelde punten in de visie zijn onvolledig en/of de vraag is weliswaar beantwoord maar sluit niet aan op de specifieke kenmerken van de opdracht. (Onvoldoende)

### P1-GC-1.3 SROI

Criterium: De wijze waarop Inschrijver in zijn aanpak voor de uitvoering van de opdracht tenminste invulling geeft aan de volgende aspecten:

- Inpassing en borging van de uitvoering van de ambitie van de gemeente in relatie tot SROI in de horecadienstverlening in het Dordthuis. Daarbij dient tot uiting te komen hoe de inschrijver zal samenwerken met lokale partners en instanties om de beoogde SROI-doelstellingen te realiseren.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium P1-GC-1.3 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
<b>Uitstekend 100</b>	De aanpak is relevant en doeltreffend. De aanpak sluit zeer goed aan bij de vraagstelling en biedt aanzienlijke meerwaarde ten opzichte van de vraagstelling op het aspect SROI.
<b>Goed 85</b>	De aanpak is relevant en doeltreffend. De aanpak sluit goed aan bij de vraagstelling en biedt meerwaarde ten opzichte van de vraagstelling op het aspect SROI.
<b>Voldoende 60</b>	De aanpak is matig relevant en/of matig doeltreffend en/of sluit matig aan bij de vraagstelling. Er is geen sprake van meerwaarde ten opzichte van de vraagstelling.
<b>Onvoldoende 40</b>	De aanpak is niet relevant en/of doeltreffende en/of sluit niet aan op de specifieke kenmerken van de opdracht. (Onvoldoende)

### Prijscriterium

**Voor de beoordeling van P1-GC-2 Prijs dient Inschrijver het volgende aan te leveren:**

Aanleveren	Toelichting/nadere omschrijving
	<p>Bij het invullen van het Prijzenblad dient de inschrijver navolgende instructie te volgen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De exploitatieberekening dient te voldoen aan de eisen hieraan gesteld in de aanbestedingsdocumentatie.</li><li>• De Prijs voor de uitvoering van de totale Opdracht moet zijn gebaseerd op de aanpak van Inschrijver en op alle generieke en specifieke informatie in relatie tot de Opdracht neergelegd in de totale aanbestedingsdocumentatie;</li><li>• De prijs is inclusief reis- en verblijfkosten en exclusief btw en worden uitgedrukt in Euro's. De van toepassing zijnde btw dient apart erbij te worden vermeld;</li><li>• De opgegeven prijzen dienen reëel te zijn en mogen geen negatieve bedragen bevatten, tenzij die uitdrukkelijk zijn toegestaan in dit document. Het is niet toegestaan prijzen te hanteren die de beoordelingssystematiek manipuleren waardoor toepassing van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt;</li><li>• Over de prijs en tarieven wordt door de aanbestedende dienst niet onderhandeld;</li><li>• Inschrijver dient voor het opgeven van zijn Prijs Bijlage C5 te hanteren;</li><li>• Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn Prijs rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen opstelt. Het gaat daarbij om risico's die binnen de invloedssfeer van Inschrijver liggen.</li></ul>

Deze instructie is bindend. Indien wordt afgeweken van de instructie wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

1.	P1-GC-2	Ingevuld exploitatiebegroting in Excel en PDF
----	---------	---

Voor de bepaling van de puntenscore voor Prijs wordt het exploitatieresultaat over 5 jaar gehanteerd. Dit houdt in dat de op Bijlage C5 Exploitatiebegroting resulterende posten “Resultaat” (in tabblad “Exploitatie”) voor de 5 jaren opgeteld.

Voor de bepaling van de prijsscore wordt onderstaande scoretabel gehanteerd.

Bij een negatief exploitatieresultaat over 5 jaren geldt dat naarmate het exploitatieresultaat lager uitkomt, dit een groter risico voor de gemeente met zich meebrengt en derhalve leidt tot een lagere score. Een exploitatieresultaat dat verder in de min komt dan de ondergrens leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Voor de beoordeling van het criterium P2 Prijs wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

Exploitatieresultaat over 5 jaren	Score
< -€500.000,=	-105 punten
-€400.000,= tot en met -€500.000,=	-100 punten
-€300.000,- tot -€400.000,=	-80 punten
-€200.000,- tot -€300.000,=	-60 punten
-€100.000,- tot -€200.000,=	-40 punten
€0,- tot -€100.000,=	-20 punten
€0,=	0 punten
>€0,=	100 punten

## Voorbeeld

De score van een inschrijving wordt als volgt berekend.

Inschrijver A scoort voor zijn inschrijving de volgende kwaliteitsscores:

P1-GC-1.1	70 punten
P1-GC-1.2	60 punten
P1-GC-1.3	60 punten

Daarmee behaalt hij de volgende gewogen kwaliteitsscore:

$$(70 \text{ punten} * 50\%) + (60 \text{ punten} * 15\%) + (60 \text{ punten} * 15\%) = 53 \text{ punten}$$

Inschrijver A heeft een inschrijfsom EMVI van €100.000,=. Daarmee behaalt hij de volgende gewogen prijscore:

$$100 \text{ punten} * 20\% = 20 \text{ punten}$$

Inschrijver A behaalt op grond van bovenstaande de volgende totaalscore:

Totaalscore = gewogen kwaliteitsscore + gewogen prijscore

$$53 \text{ punten} + 20 \text{ punten} = 73 \text{ punten}$$

Indien Inschrijver A een EMVI inschrijfsom heeft van -€100.000,= wordt zijn prijscore als volgt berekend:

$$-40 \text{ punten} * 20\% = -8 \text{ punten}$$