

Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor uitvoering van cateringdiensten ten behoeve van Waterschap Limburg met zaaknummer 2025-Z1020



titel Aanbestedingsleidraad
onderwerp Europese aanbesteding voor uitvoering van cateringdiensten
zaaknummer 2025-Z1020
datum 15 augustus 2025
auteur E. Lommen / R. Wolters
versie 1.0
documentnr. WLDOC-1187088822-500471

Bezoekadressen

Maria Theresialaan 99
6043 CX Roermond

Postadres

Postbus 2207
6040 CC Roermond

IBAN NL10NWAB0636750906
KvK 67682065

088 – 88 90 100
info@waterschaplimburg.nl
waterschaplimburg.nl

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave		3
1	Algemeen	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Waterschap Limburg	4
1.3	Planning	4
1.4	Digitale aanbesteding via TenderNed	5
2	Onderwerp van de aanbesteding	7
2.1	Beschrijving	7
2.2	Hoeveelheden of omvang van de opdracht	11
2.3	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)	12
3	Vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
3.1	Inleiding	13
3.2	Rechtsgeldige ondertekening	13
3.3	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	13
3.4	Uitsluitingsgronden	14
3.5	Geschiktheidseisen	15
4	Aanbestedingsprocedure	20
4.1	Type procedure	20
4.2	Procedure voor inlichtingen	20
4.3	Procedure voor inschrijvingen	20
4.4	Openen inschrijvingen	21
4.5	Wijze van beoordeling	21
4.6	Gunning	22
4.7	Overige voorwaarden	23
4.8	Klachtenregeling	26
5	Uitwerking gunningscriterium	27
5.1	Beste Prijs-KwaliteitVerhouding (beste PKV)	27
5.2	Subgunningscriterium prijs	28
5.3	Subgunningscriterium kwaliteit	29
6	Bijlagen	33
Bijlage B	Algemene (inkoop)voorwaarden	34
Bijlage C	Concept overeenkomst + Wachtkamerovereenkomst	35
Bijlage D	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	36
Bijlage 1	Aanbiedingsbrief	37
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	38
Bijlage 3	Uittreksel handelsregister (KVK)	39
Bijlage 4	Bewijsmiddelen Technische Geschiktheid	40

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit document bevat informatie die nodig is om deel te nemen aan de openbare Europese aanbesteding voor het afsluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer met betrekking tot cateringdiensten voor Waterschap Limburg (hierna: WL).

Het doel van deze aanbestedingsleidraad is het geven van informatie over de eisen waaraan de dienst dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure.

De bijlagen van deze aanbestedingsleidraad, aangeduid met de letters A t/m H, heeft WL toegevoegd ter informatie en ter verduidelijking waaraan voldaan dient te worden.

Met de invulbijlagen, genummerd met de cijfers 1 t/m 5, wordt een inschrijving gedaan en waarmee inschrijver bij inschrijving aangeeft en verklaart aan de gestelde eisen te voldoen en de daarin gestelde voorwaarden te accepteren en aangeeft op welke wijze invulling wordt gegeven aan de gunningscriteria.

1.2 Waterschap Limburg

Waterschap Limburg (WL) werkt in de provincie Limburg aan veilige dijken, droge voeten, schoon water, voldoende water, gezuiverd water in het watersysteem, beheer watertransportleidingen en levering van grondstoffen, kennis en data uit het afvalwalwater.

Voor meer informatie verwijzen we naar de website: www.waterschaplimburg.nl.

1.3 Planning

WL streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen inschrijvers van deze planning uit te gaan.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging	18 augustus 2025
Bezichtigingsbijeenkomst	3 september 2025
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen NVI 1	8 september 2025, 10:00 uur
Nota van inlichtingen	15 september 2025
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen NVI 2	22 september 2025, 10:00 uur
Nota van inlichtingen	25 september 2025
Sluitingstermijn aanbesteding, opening inschrijvingen	6 oktober 2025, 10:00 uur
Streefdatum voornemen tot gunning en aanvang bezwaartermijn	27 oktober 2025
Verificatiegesprek	Vóór definitieve gunning
Streefdatum einde bezwaartermijn en definitieve gunning	18 november 2025
Aanvang overeenkomst	1-1-2026

Tabel 1. Planning

NB: De **vet** weergegeven data zijn fatale data, tenzij WL anders heeft bericht. De andere data zijn indicatief en binden WL niet.

1.4 Digitale aanbesteding via TenderNed

WL maakt gebruik van TenderNed (www.tenderned.nl), het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Alle aankondigingen voor Nationale en Europese aanbestedingen worden gepubliceerd via dit platform.

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door inschrijvers plaatsvindt via de vraag & antwoordfunctie van TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Eef Lommen (inkoop) en is tot het moment van definitieve gunning het enige aanspreekpunt. Indien nodig treedt Jean-Marie Huijnen (inkoop) op als plaatsvervanger.

Let op: het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met WL over deze aanbesteding. Indien door een inschrijver in strijd met bovenstaand verbod toch wordt gecommuniceerd met WL anders dan de contactpersoon, en dit contact inhoudt dat mogelijk de mededinging in gevaar is gekomen, behoudt WL zich uitdrukkelijk het recht voor de desbetreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het voor inschrijvers verder van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en onder andere de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat deze machtiging ook voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, goed is geregeld. Registratie dient eenmalig te geschieden.

Via [TenderNed gebruiken als ondernemer | TenderNed](#) zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-8363376 of via het contactformulier van TenderNed.

Hieronder nog enkele tips rond het gebruik van TenderNed:

- Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt inschrijvers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en indienen van de inschrijving.
- Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden, dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'. U vindt dit tabblad binnen uw dashboard op TenderNed achter het tabblad 'gunningscriteria'.
- Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een separate actie in het systeem.
- Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die

bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsdocumenten zijn toegevoegd door WL.
Het alleen downloaden van de aanbestedingsdocumenten is hiervoor dus niet voldoende.
Ondernemer dient expliciet vorenbedoelde actie te nemen.

Bij overige vragen over het gebruik van TenderNed verzoeken wij u contact op te nemen met de helpdesk van TenderNed.

2 Onderwerp van de aanbesteding

2.1 Beschrijving

2.1.1 Aanleiding en doelstelling

De huidige overeenkomst voor cateringdiensten tussen WL en de huidige opdrachtnemer loopt af en het is niet meer mogelijk om te verlengen. Dit is de aanleiding om een nieuwe aanbestedingsprocedure te gaan volgen.

Door het inzetten van de overeenkomst die uit deze aanbesteding volgt wordt het volgende doel bereikt:

Het ontzorgen van WL voor de cateringdiensten waarbij de opdrachtnemer de pijlers in de visie (gezond, duurzaam en sociale impact) terug laat komen in de dienstverlening en aansluit bij de trends en ontwikkelen binnen de cateringbranche en de pijlers van de cateringvisie laat aansluiten bij de “koers” van Waterschap Limburg.

2.1.2 Huidige situatie

De huidige cateringdienstverlening omvat een breed scala aan activiteiten en is als volgt ingericht:

Bedrijfsrestaurant kantoor Roermond

Het bedrijfsrestaurant is geopend van maandag tot en met vrijdag tussen 10:00u en 10:30u voor koffie en een tussendoortje, en tussen 12:00u en 13:30u voor de lunchvoorziening. Buiten deze openingstijden is het bedrijfsrestaurant toegankelijk, maar vindt hier geen actieve dienstverlening plaats. In deze uren fungeert het restaurant als een zogenoemd “werkcafé”.

De lunchvoorziening omvat een aanbod bestaand uit:

- Saladebar;
- Belegde broodjes;
- Maaltijdsalades;
- Soepen;
- Warme snacks;
- Zuivelproducten.

Over het gehele jaar 2024 had het bedrijfsrestaurant 2190 gebruikers per maand en komt dat neer op 103 gebruikers per dag berekend over 21 openingsdagen per maand.

In 2025 heeft het bedrijfsrestaurant tot nu toe gemiddeld 113 gebruikers per dag. De gemiddelde besteding is €5,00,- excl. Btw.

Het kantoor Roermond kent gemiddeld op drukke dagen een bezetting van 350 aanwezigen.

Het contract met de huidige opdrachtnemer is ingegaan per januari 2015 en dit contract is gebaseerd op een vaste aanneemsom per jaar. De vaste aanneemsom is opgebouwd uit drie componenten:

- Personeelskosten;
- Algemene kosten;
- Managementfee.

De personeelskosten zijn gebaseerd op de inzet van medewerkers (255 werkdagen per jaar), uitgesplitst naar functie en aantal uren. Voor dit contract ziet dat er als volgt uit:

Functie	Aantal werkuren per dag
Catering beheerder B	4,50
Cateringmedewerker C	5
Cateringmedewerker B	3,75
Cateringmedewerker B	2,40
Cateringmedewerker A	3,50
Totaal	19,15

Tabel 2. Overzicht medewerkers. Functiebenaming obv CAO Contractcatering

De algemene kosten zijn gebaseerd op (let op lijst is niet uitmuntend):

- Displaymateriaal;
- Kledingkosten;
- Geldtransactiekosten;
- Kassakosten;
- PC kosten (ook beheer);
- Verzekeringskosten;
- Bacteriologisch / hygiëneonderzoek;
- Klein keukenmateriaal;
- Disposables;
- Schoonmaakmiddelen;
- Overige indirecte exploitatiekosten.

Banqueting

Banqueting binnen de catering verwijst naar het organiseren en verzorgen van maaltijden en dranken voor grotere groepen mensen bij speciale gelegenheden of evenementen. Binnen WL kunnen we banqueting onderverdelen in:

Vergaderservice

- Het verzorgen van vergaderlunches, vlaai en gebak op het kantoor in Roermond en bij de rioolwaterzuiveringsinstallatie (RWZI) in Roermond.

Lunchpakketten

- Het bereiden en verstrekken van lunchpakketten ten behoeve van excursies en teamdagen vanuit de locatie Roermond.

De organisatie van ontbijt-, borrel- en avondmaaltijden op het kantoor Roermond en de RWZI Roermond wordt momenteel verzorgd door de interne afdeling Facilitaire zaken van Waterschap Limburg. Eveneens is deze afdeling ook verantwoordelijk voor alle cateringdiensten op 8 andere locaties van Waterschap Limburg.

Overige dagelijkse dienstverlening

Mokkenronde

- Dagelijkse distributie naar pantry's van schoon serviesgoed (kopjes & glazen) ten behoeve van warme en koude dranken aan medewerkers en bezoekers op verschillende afdelingen en verdiepingen binnen het kantoor in Roermond. Tevens de dagelijks inname van gebruikt/vuil serviesgoed en de schoonmaak hiervan.

Automatenservice

- Dagelijks bijvullen van de snackautomaat op het kantoor in Roermond.

2.1.3 Type opdracht en plaats van uitvoering

Het gaat in deze aanbesteding om overeenkomst van diensten waarbij de diensten voor een vaste aanneemsom uitgevoerd worden.

De uitvoering van de opdracht geschiedt in het werkgebied van WL. WL heeft een kantoor met bedrijfsrestaurant in Roermond, twee loodsen (Sittard en Horst) en 18 afvalwaterzuiveringslocaties. Het bedrijfsrestaurant waarover in deze aanbesteding gesproken wordt is het restaurant op het kantoor in Roermond. De banqueting kan naast Roermond op meerdere locaties plaatsvinden.

2.1.4 Samenvoegen en percelen

Er worden in deze dienstverlening een aantal opdrachten samengevoegd die nu separaat ingekocht zijn of worden. Het zijn aan de catering gelieerde producten en diensten (samenhang van opdrachten) waar door samenvoeging de eigen afdeling facilitaire zaken ontzorgd wordt (organisatorische voordelen). Daarnaast beïnvloedt de samenvoeging de marktpartijen die de opdracht uit kunnen voeren positief en wordt het lokale kleinbedrijf als (onder)aannemer gestimuleerd. WL voegt dus geen opdrachten onnodig samen.

De opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. Theoretisch zou dit wel mogelijk zijn, doch dit maakt de opdracht niet laagdrempeliger om mee te dingen. Verder draagt dit niet bij aan:

- Het minimaliseren van de inzet van WL;
- Het realiseren van schaalvoordelen in termen van planning en personele inzet;
- De kwaliteitsbewaking, hoe meer partijen hoe meer toezicht nodig is;
- Het lerend vermogen van opdrachtnemer en opdrachtgever, immers de ervaringen rond de ene locatie laten zich mogelijk vertalen in een nog betere en slimmere aanpak bij een andere locatie.

2.1.5 Beschrijving opdracht

De te contracteren opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het professioneel verzorgen van de cateringdiensten binnen Waterschap Limburg (WL). Deze diensten dienen te worden uitgevoerd met nadruk op gezondheid, duurzaamheid en sociale impact.

De scope van de opdracht is onderverdeeld in drie hoofdonderdelen:

- Bedrijfsrestaurant;
- Banqueting;
- Overige Dienstverlening.

Bedrijfsrestaurant

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de uitvoering van cateringdiensten in het bedrijfsrestaurant op kantoor Roermond, gelegen aan de Maria Theresialaan 99 te Roermond. De indeling van het bedrijfsrestaurant, inclusief keuken inrichting (bijlage F) en aanwezige keukenapparatuur (bijlage G) blijft ongewijzigd en dient als uitgangspunt voor de dienstverlening. Het assortiment dat in het bedrijfsrestaurant dient te worden aangeboden, evenals de daaraan gestelde eisen en openingstijden van het bedrijfsrestaurant, zijn opgenomen in het programma van eisen (bijlage A). Voor de bijzondere voorwaarden die van toepassing zijn op de uitvoering van de opdracht, verwijst WL eveneens naar het programma van eisen.

Banqueting

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het organiseren, voorbereiden en serveren van eten en drinken ten behoeve van interne vergaderingen, bijeenkomsten, trainingen, recepties, et cetera. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verzorgen van:

- Koffie/thee;
- Frisdrank en sap;

- Gratis kannen water;
- Gebak waaronder Limburgse vlaai;
- Vergaderlunch;
- Lunchpakket;
- Borrelarrangement met bediening;
- Borrelarrangement zonder bediening;
- Ontbijt;
- Avondmaaltijd.

De opdrachtnemer dient de banqueting te verzorgen op de volgende locaties en dient op alle werkdagen beschikbaar te zijn:

Locatie	Adres	Postcode + plaats
Kantoor Roermond	Maria Theresialaan 99	6043 CX, Roermond
Loods Horst	Expeditiestraat 6	5961 PX, Horst
Loods Sittard	Rijksweg Noord 305	6136 AC, Sittard
RWZI Roermond	Buggenummerweg 5	6041 AH, Roermond
RWZI Bosscherveld	Sandersweg 20	6219 NW, Maastricht
RWZI Limmel	Ankerkade 225	6222 NL, Maastricht
RWZI Susteren	Baakhoverweg 47-A	6114 RG, Susteren
RWZI Venlo	Ubroekweg 38	5928 NM, Venlo
RWZI Weert	Graafschap Hornelaan 199	6001 AC, Weert

Het aanvragen van banqueting verloopt intern via een systeem van Waterschap Limburg en de opdrachtnemer kan via het systeem "Officebooking" zien waar en wanneer banqueting geleverd dient te worden.

Overige dagelijkse dienstverlening

- Dagelijkse distributie naar pantry's van schoon serviesgoed (kopjes & glazen) ten behoeve van warme en koude dranken aan medewerkers en bezoekers op verschillende afdelingen en verdiepingen binnen het kantoor in Roermond. Hiervoor wordt in 2025 4.75 uur per dag ingezet. Tevens de dagelijks inname van gebruikt/vuil serviesgoed en de schoonmaak hiervan.

Automatenservice

- Dagelijks bijvullen van de snackautomaat op het kantoor in Roermond.

Voor een uitgebreide beschrijving van eisen voor de uitvoering van de opdracht, zie het programma van eisen, bijlage A.

2.1.6 Buiten de scope van de opdracht

Buiten de scope van de opdracht valt (onder anderen, maar niet uitsluitend):

- Warme drankenvoorziening;
- Onderhoud en reparatie aan (keuken)apparatuur;
- Cateringdiensten in bedrijfsrestaurants loodsen en RWZI's.

2.1.7 Leveranciersbeoordeling

Tijdens de looptijd van de overeenkomst vinden kwartaaloverleggen plaats, waarin de samenwerking en prestaties van opdrachtnemer worden besproken. Deze overleggen zijn gebaseerd op vastgestelde criteria zoals opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage A), eventuele SLA's/tevredenheidsmetingen en signalen uit de gebruikersorganisatie.

De evaluatie wordt besproken in deze kwartaaloverleggen. Daarin worden behaalde resultaten, verbeterpunten en ontwikkelingen in de uitvoering besproken.

Kwalitatieve beoordeling

Op basis van de kwartaaloverleggen wordt een indruk gevormd van de geleverde prestaties. Deze wordt niet gereduceerd tot een enkel cijfer of score, maar wordt besproken aan de hand van vier kwalificaties:

- Zeer goed: Opdrachtnemer overtreft de verwachtingen op meerdere punten. De samenwerking verloopt proactief en oplossingsgericht. Resultaten worden met hoge tevredenheid ervaren.
- Goed: Opdrachtnemer voldoet aan de afgesproken prestaties. De samenwerking verloopt zoals verwacht, zonder noemenswaardige problemen. Eventuele afwijkingen worden tijdig en adequaat opgepakt.
- Voldoende met aandachtspunten: Er zijn aandachtspunten gesignaleerd in prestaties of samenwerking. Opdrachtnemer wordt gevraagd gerichte verbeteracties uit te voeren binnen een afgesproken termijn.
- Onvoldoende: Indien uit de evaluatie blijkt dat prestaties of samenwerking structureel tekortschieten, worden concrete verbeterafspraken gemaakt, voorzien van een heldere termijn en meetbare doelen. Indien na de afgesproken termijn onvoldoende verbetering is aangetoond, kan opdrachtgever besluiten passende maatregelen te treffen. Deze maatregelen worden afgestemd op de aard en ernst van de situatie en kunnen het starten van een beëindigingstraject omvatten.

De uitkomsten van de kwartaaloverleggen worden schriftelijk vastgelegd, inclusief eventuele actiepunten, en afgestemd met opdrachtnemer.

2.2 Hoeveelheden of omvang van de opdracht

2.2.1 Totale omvang financieel

De waarde van de opdracht gedurende de looptijd is geraamd tussen de €2.000.000,- en €2.500.000,- exclusief BTW. Teneinde generlei discussies te krijgen over het al dan niet verplicht initiëren van nieuwe aanbestedingen, kan er theoretisch tot maximaal €3.000.000,- exclusief BTW door Waterschap Limburg worden afgenomen.

Let op: dit is echter een theoretisch maximum (inclusief een geschatte prijsindexering). Hieraan kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend, het betreft een indicatie.

2.2.2 Looptijd van de overeenkomst

De beoogde ingangsdatum is 01 januari 2026 in verband met het aflopende contract met de huidige cateraar. Indien de huidige cateraar niet gegund wordt voor de nieuwe overeenkomst, wordt de startdatum verlegd naar 1 april 2026 in verband met de overname van personeel. In dat geval wordt ook het contract van de huidige cateraar met drie maanden verlengd.

De looptijd van de overeenkomst is voor bepaalde tijd en is in eerste instantie voor vier jaar.

De overeenkomst vangt aan op 1-1-2026 en eindigt op 31-12-2030. WL kan de overeenkomst verlengen met 24 maanden tegen gelijkblijvende voorwaarden en condities. Van deze verlengingsbevoegdheid kan WL maximaal drie maal gebruik maken. De maximale duur van het contract is daarmee, 10 jaren, ofwel uiterste einddatum is 31-12-2036. De uiterste einddatum indien er sprake is van overname personeel is 31-03-2036.

2.2.3 Wachtkamerconstructie

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij onderhavige aanbesteding wordt een wachtkamerovereenkomst aangegaan op basis van het model dat is bijgevoegd als **bijlage C2**. Deze partij fungeert als reservepartij en dient de gestanddoening van zijn inschrijving met 12 maanden te verlengen. WL kan, indien de overeenkomst met de winnende inschrijver binnen 12 maanden wordt

beëindigd, besluiten met de reservepartij een overeenkomst aan te gaan op basis van het resultaat van deze aanbesteding, waarbij alleen de resterende periode kan worden gecontracteerd.

2.3 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

WL hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheid en heeft daarom de volgende doelen vastgelegd:

- 100% energieneutraal in 2030;
- 55% reductie van CO2 in 2030 (t.o.v. 1990);
- 100% circulair in 2050 met als eerste stap 50% minder primaire grondstoffen in 2030.

WL kan deze doelen alleen realiseren door en met actieve inzet van marktpartijen. In deze aanbestedingsleidraad zit duurzaamheid en social return volledig ingebed in de aanbesteding, het cateringconcept, onderdelen daarvan zijn het programma van eisen en de gunningscriteria.

3 Vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft hoe de beoordeling van de inschrijvers zal plaatsvinden. De inschrijvingen van inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen zijn de volgende:

1. op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn; en
2. die voldoen aan alle geschiktheidseisen en overige in de aanbestedingsleidraad gestelde eisen.

3.2 Rechtsgeldige ondertekening

De te ondertekenen documenten dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door het indienen van een gescande "natte" handtekening of een elektronische handtekening met beveiligingsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel van het Handelsregister dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Indien bevoegd bestuurder een rechtspersoon is, dient ook van betreffende rechtspersoon een uittreksel te worden overlegd, totdat blijkt dat de natuurlijke persoon die de inschrijving rechtsgeldig ondertekend heeft bevoegd althans gemachtigd is om dit namens inschrijver te doen.

3.3 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

U kunt een inschrijving doen als zelfstandig ondernemer. Om als ondernemer te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde eisen kunt u echter ook inschrijven in samenwerking met andere ondernemers. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemers kan op drie manieren:

1. Als een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers (combinatie);
2. Als een hoofdaannemer / onderaannemer(s) constructie;
3. Als een samenwerkingsverband in een vorm waarbij een beroep wordt gedaan op referenties/ervaring/draagkracht van derden.

Indien er bij de uitvoering van de opdracht sprake zal zijn van onderaanneming, dient de inschrijver in de aanbestedingsbrief (bijlage 1), een omschrijving op te nemen van het gedeelte van de onderhavige opdracht welke in onderaanneming wordt gegeven en aan welke onderaannemer. Bij onderaannemerschap dient de onderaannemer op verzoek van WL te verklaren dat de inschrijver, zijnde de hoofdaannemer, daadwerkelijk kan beschikken over die middelen.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door iedere deelnemer van het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig is.

Indien inschrijver gebruik maakt van een samenwerkingsverband, dan dient inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de aanbestedingsbrief (bij de inschrijving toe te voegen als bijlage 1). Inschrijver dient tevens de beschrijving van de verdeling van de werkzaamheden te vermelden in de aanbestedingsbrief. Bij combinaties dienen alle combinanten te verklaren hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Dit doen zij door allen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA) rechtsgeldig ondertekend in te dienen bij de inschrijving.

In voorkomend geval dienen alle combinanten rechtsgeldig het UEA te ondertekenen. Ook dienen deze ondernemingen een recent uittreksel uit het handelsregister als bewijs bij de inschrijving toe te voegen (Bijlage 3).

Gebruik maken van onderaanneming of een samenwerkingsverband dient tevens in het UEA (bijlage 2) als volgt te worden ingevuld:

- In het geval van een combinatie dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden in de inschrijving. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en hun eigen rol op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens WL zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens WL volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- De inschrijver die een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden waarop een beroep op wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III.
- Derden op wie inschrijver uitsluitend een beroep doet als onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht, en dus niet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, hoeven bij inschrijving geen individueel en zelfstandig UEA te voegen teneinde de administratieve lasten zoveel mogelijk te beperken. Inschrijver dient wel te bevestigen dat hier sprake van is onder Deel IID.

3.4 Uitsluitingsgronden

Inschrijvers waarop één van de wettelijk verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden uitgesloten en kunnen niet meedingen naar de opdracht tenzij artikel 2.86a, 2.87 en/of 2.88 van de aanbestedingswet 2012 van toepassing is (resp.: indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn, indien de betrouwbaarheid is aangetoond, indien verschonende maatregelen zijn getroffen en/of om dwingende redenen van algemeen belang of wanneer de uitsluiting disproportioneel zou zijn). Voor wat betreft de facultatieve uitsluitingsgronden kan WL besluiten om inschrijvers uit te sluiten indien één of meerdere hiervan van toepassing zijn op de betreffende inschrijver. De uitsluitingsgronden staan vermeld in Deel III van het UEA (zie bijlage 2). Inschrijvers moeten in deel III van het UEA aangeven of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn. In bijlage D staat hoe nader aangetoond moet kunnen worden dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende inschrijver van toepassing zijn.

Een inschrijver / opdrachtnemer dient op het moment van inschrijven en gedurende de looptijd van de overeenkomst en eventuele verlengingen daarvan te voldoen aan hetgeen is gesteld over uitsluitingsgronden en de daarop volgende wet- en regelgeving.

3.4.1 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022¹ nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;

¹ Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022

- rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen namens of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke Gegadigde of inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Inschrijver verklaart bij inschrijving door het ondertekenen van het UEA uitdrukkelijk dat de EU-sanctieregelgeving waaronder doch niet uitsluitend de maatregelenverordening uit 2014 als het vijfde sanctiepakket c.q. opvolgende sanctiepakketten niet op de onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de inschrijver dat bij uitvoering van de opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de opdracht deelneemt. Inschrijvers waarvan WL vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen op eerste verzoek van WL en zonder dat WL dit dient te motiveren tot genoegen van WL aan te tonen dat de EU-sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is. Indien een Inschrijvende partij het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij of een inschrijver of gegadigde die bij de uitvoering van de opdracht voor meer dan 10% gebruik maakt van een Russische partij, dan dient zij dit direct aan WL kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

3.5 Geschiktheidseisen

3.5.1 Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

WL stelt de volgende eisen aan de beroepsbevoegdheid van inschrijvers. Als inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit WL inschrijver uit van deze procedure.

BG1, eis:	<u>Inschrijving Handelsregister:</u> De inschrijver dient op het moment van het indienen van de inschrijving, op straffe van uitsluiting van de inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de inschrijving, op straffe van uitsluiting van het samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.
BG1, bewijs:	U dient het volgende bewijsstuk <u>bij uw inschrijving</u> te voegen: (Een kopie van de) inschrijving in het Handelsregister: een uittreksel uit het handelsregister van het land waarin hij gevestigd is bij te voegen (niet ouder dan zes maanden), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de inschrijving te ondertekenen.

Inschrijver geeft op Deel IV van het UEA aan of voldaan wordt aan de genoemde geschiktheidseisen.

3.5.2 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

WL stelt de volgende eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van inschrijvers. Hoewel zij relatief weinig directe financiële risico's loopt, acht WL de continuïteit van de dienstverlening van belang. Daarom stelt WL de volgende geschiktheidseisen. Als inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit WL inschrijver uit van deze procedure.

FG1, eis:	<u>Continuïteit:</u> De inschrijver dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de cateringdiensten zoals omschreven in deze aanbesteding betrouwbaar en duurzaam te kunnen uitvoeren gedurende de looptijd van de overeenkomst. De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. Als inschrijver, op grond van artikel 2:396 lid 6 BW of soortgelijke wetgeving in het land van vestiging, is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient de continuïteit te blijken uit de samenstellingsverklaringen m.b.t. de jaarrekeningen over de afgelopen 3 vastgestelde boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de daar geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld.
FG1, bewijs:	Als WL de opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen: • De volledige jaarrekeningen van de afgelopen drie boekjaren te overleggen, inclusief balans winst- en verliesrekening en toelichting; - Óf - Een actuele en positieve kredietwaardigheidsscore van een erkend onafhankelijk bureau (bijvoorbeeld Graydon, Creditsafe, Dun & Bradstreet). - Óf - Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant. Indien de inschrijver deel uitmaakt van een concern, mag de financiële informatie van de moedermaatschappij worden ingediend, mits de moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uitvoering van de opdracht.

FG2, eis:	<u>Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:</u> Inschrijver heeft op het moment van definitieve gunning een <u>bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</u> afgesloten die voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in de concept overeenkomst. De dekking van de verzekering dient minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per jaar te zijn. Eventuele te vergoeden schade is beperkt tot dit bedrag met uitzondering van opzet of grove schuld. Hiervoor wordt inschrijver te allen tijde verantwoordelijk gesteld. Inschrijver aan wie de opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met
------------------	---

	minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.
FG2, bewijs:	Als WL de opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen: Een kopie van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen, of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij.

Inschrijver geeft op Deel IV van het UEA aan of u voldaan wordt aan de genoemde geschiktheidseisen.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eisen te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen.

3.5.3 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

WL stelt de volgende eisen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers. Als inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit WL inschrijver uit van deze procedure.

TG1, eis:	<u>Kerncompetenties (referenties):</u> Inschrijver dient door overlegging van referenties de technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen. Deze referenties zien toe op de volgende twee <u>kerncompetenties</u> zoals die nodig zijn bij de uitvoering van de opdracht: <u>1. Catering bedrijfsrestaurant</u> U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd, waarbij u verantwoordelijk was voor het verzorgen van cateringdiensten met aandacht voor gezonde voeding in een bedrijfsrestaurant binnen een kantoor met minimaal 350 dagelijks aanwezige pandbewoners, en een gemiddeld aantal gebruikers van het bedrijfsrestaurant van 60 per dag. <u>2. Banqueting</u> U heeft in de periode van de drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd waarbij u verantwoordelijk was voor het verzorgen van banqueting op minimaal drie verschillende bedrijfslocaties binnen één organisatie en binnen vergelijkbare organisaties waarbij ook representatieve activiteiten plaatsvinden.
TG1, bewijs:	U dient de volgende bewijsstukken <u>bij uw inschrijving</u> toe te voegen: Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in TG1, eis (Inschrijver dient het bijgevoegde model voor referenties in te voegen bij de inschrijving). <u>Nota bene:</u> inschrijver dient bovenstaande competenties aan te tonen door het voorleggen van een referentie per competentie. Daarbij mag dezelfde referentieopdracht voor meerdere competenties worden gebruikt. Inschrijvers dienen de referentieopdracht en daarbij de contactgegevens van de referent voor te leggen.
TG2, eis:	<u>Kwaliteitsmanagementsysteem:</u> Inschrijver dient ten tijde van de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagementsysteem.

	Gedurende de looptijd van de overeenkomst dient inschrijver over een dergelijk kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken en zijn werkzaamheden conform deze processen uit te voeren.
TG2, bewijs:	Inschrijver dient op de onderstaande wijze aan te tonen dat afdoende maatregelen inzake een kwaliteitsmanagementsysteem zijn getroffen. Als WL de opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de betreffende bewijsstukken opvragen: 1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of 2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of 3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001. WL is van mening dat het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001 norm indien aan onderstaande specifieke kwaliteitscriteria wordt voldaan: a. Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat geschikt is voor de organisatie en dat op regelmatige basis wordt beoordeeld. b. SMART geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren. c. Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten. d. Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant). e. De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt / de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies. f. Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten. g. Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners. h. Een klachtenprocedure die erop toe ziet dat klachten op een wijze worden opgelost, opdat deze in de toekomst niet meer voor zullen komen. i. De wijze waarop documenten binnen de inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer. j. Een externe audit dient te hebben plaatsgevonden door een daartoe bevoegde partij. Indien inschrijver niet gecertificeerd is conform een gestelde norm, maar een gelijkwaardig alternatief heeft, conform bovenstaande, dienen bescheiden te worden overlegd waaruit deze gelijkwaardigheid blijkt.

TG3, eis:	<u>Maatregelen inzake milieubeheer:</u> Inschrijver dient ten tijde van de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving maatregelen inzake milieubeheer te hebben getroffen. Gedurende de looptijd van de overeenkomst dient inschrijver aan deze maatregelen te blijven voldoen en zijn werkzaamheden conform deze processen uit te voeren.
TG3, bewijs:	Inschrijver dient op de onderstaande wijze aan te tonen dat afdoende maatregelen inzake milieubeheer zijn getroffen. Als WL de opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de betreffende bewijsstukken opvragen: 1. Een geldig Milieucertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, conform de NEN-EN-ISO 14001 norm of gelijkwaardig (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat); óf 2. Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig milieuhandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om rekening te houden met het milieu en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw milieuhandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf 3. Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering). <u>Beoordeling:</u> Bij de beoordeling wordt vastgesteld of de onderneming voldoende maatregelen treft ter bescherming van het milieu, voor zover van belang in relatie tot het onderwerp van de aanbesteding. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake milieubeheer beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.

Inschrijver geeft op Deel IV van het UEA aan of u voldaan wordt aan de genoemde geschiktheidseisen.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Type procedure

WL doorloopt gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de gewijzigde aanbestedingswet 2012 van 22 juni 2016.

4.2 Procedure voor inlichtingen

4.2.1 Vragenronde

In de vragenronde kunt u vragen stellen over deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad en de bijlagen. Uw vragen stelt u via de vraag- en antwoordfunctie in TenderNed. Vragen die u niet conform deze procedure en op deze wijze stelt (dus met behulp van TenderNed) zal WL in beginsel niet beantwoorden.

U dient uw vragen voor de nota van inlichtingen te stellen voor de datum als weergegeven in de planning. Vragen die worden gesteld na voornoemde datum en tijd beantwoordt WL in beginsel niet, althans hier kunnen inschrijvers niet op rekenen.

Teneinde een goede verwerking door WL mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen in de vraagstelling.

De vragen inclusief de antwoorden zullen uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd – als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

WL zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van WL noodzakelijk, zullen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan WL tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in deze aanbestedingsleidraad en bijlagen aanbrengen.

4.2.2 Bezichtigingsbijeenkomst

In de planning is een moment opgenomen voor een bezichtiging van het bedrijfsrestaurant. Inschrijvers dienen zich uiterlijk twee werkdagen voorafgaand aan de het moment van de schouw, aan te melden via een bericht in TenderNed. In dit bericht dient inschrijver aan te geven met hoeveel personen men wenst te komen (maximaal 2) alsook de namen van deze personen door te geven.

Tijdens de bezichtiging wordt geen antwoord gegeven op vragen. Indien er vragen zijn naar aanleiding van de bezichtiging dan kunt u deze stellen in de Nota Van Inlichtingen.

4.3 Procedure voor inschrijvingen

4.3.1 Termijn ontvangst inschrijvingen

U dient uw inschrijving op het in de planning of indien daarvan afwijkend in de Nota('s) van Inlichtingen genoemde moment (digitaal) te hebben ingediend via TenderNed. Te laat ingediende inschrijvingen neemt WL niet in behandeling. Het risico van vertraging, et cetera berust te allen tijde bij de inschrijver. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt WL zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht,

geen plicht van WL en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van inschrijver is.

4.3.2 Aanbiedingsbrief

De inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief (**bijlage 1**). In de aanbiedingsbrief dient inschrijver ten minste de onderstaande punten te vermelden:

- Naam, adres en vestigingsplaats van de inschrijver;
- Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
- Vorm van de inschrijving: zelfstandig, als Hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
- Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan;
- Het KvK nummer van de inschrijver.

4.4 Openen inschrijvingen

WL opent de inschrijvingen nadat de termijn voor het indienen van een inschrijving is gepasseerd, in beslotenheid. De opening geschiedt digitaal en is een formaliteit. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt. Dit verstuurt WL via TenderNed aan de inschrijvers.

4.5 Wijze van beoordeling

WL beoordeelt de inschrijvingen als volgt. Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de inschrijving. De hierna beschreven stappen kunnen parallel plaats vinden of in een andere volgorde.

- 1 WL controleert de inschrijvingen (in beslotenheid) op volledigheid.
Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet of niet volledig instuurt of niet door een bevoegd persoon zijn ondertekend kan WL u uitsluiten van verdere beoordeling.
- 2 WL controleert of u op het UEA hebt aangegeven of geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is. Als u heeft aangegeven dat één of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is, dan kan WL u uitsluiten van verdere beoordeling.
- 3 WL controleert of u op het UEA hebt aangegeven of u voldoet aan de eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en de eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht. Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan één of meer geschiktheidseisen, dan kan WL u uitsluiten van verdere beoordeling.
- 4 WL controleert of de referentie(s) die u opgeeft, voldoet/voldoen aan de gestelde minimeisen.
- 5 Een inschrijving die niet voldoet aan het bepaalde in deze aanbestedingsleidraad, de bijlagen en Nota's van Inlichtingen kan ongeldig worden verklaard. Eveneens kan een inschrijving ongeldig worden verklaard waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.
- 6 WL beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad. Ingediende prijzen worden pas aan de kwalitatieve beoordelingscommissie bekend gemaakt na het afronden van de beoordeling van de kwalitatieve onderdelen. De Economisch meest voordelige inschrijving krijgt de opdracht gegund en komt in aanmerking voor de te sluiten overeenkomst.

Toetsing van de inschrijver (verificatie):

- 7 Als WL dat noodzakelijk acht, dan vraagt zij bij de inschrijver met wie zij de overeenkomst wil sluiten de bewijsmiddelen op genoemd in bijlage D, of elders in de aanbestedingsleidraad. Als inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen niet tijdig kan overleggen of als deze niet voldoen aan de eisen, sluit WL inschrijver alsnog uit. WL zal dan bepalen wie de nieuwe nummer 1 is in ranking en nodigt deze inschrijver uit voor deze fase.

Sluiten van de overeenkomst:

- 8 Als de inschrijver, met wie WL de overeenkomst wil sluiten, succesvol stap 1 tot en met 7 heeft doorlopen, dan kan WL (na het ongemoeid verstrijken van de bezwaartermijn) met de betreffende inschrijver een overeenkomst sluiten.

In stap 6 kunnen speciale regels gelden als door gelijke scores van verschillende inschrijvingen meerdere inschrijvers in aanmerking komen om een overeenkomst mee te sluiten.

4.6 Gunning

4.6.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding”. De uitwerking van de gunningscriteria en de wijze van beoordelen is te vinden in hoofdstuk 5 van dit document.

4.6.2 Voornemen tot gunning

Het voornemen tot gunning van de opdracht komt tot stand door het gunningsbesluit.

In het gunningsbesluit wordt aangegeven aan welke inschrijver WL voornemens is de opdracht te gunnen.

De mededeling van WL van het gunningsbesluit houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van het aanbod van de inschrijver(s). WL kan terugkomen op het gunningsbesluit, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich o.a. voordoen indien WL zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, door voortschrijdend inzicht met betrekking tot de scope of voorwaarden van de opdracht dan wel naar aanleiding van een bezwaar van een inschrijver. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een gunningsbesluit.

4.6.3 Informatieverstrekking aan inschrijvers

WL stelt de inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (via TenderNed) in kennis van de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. WL geeft gemotiveerd aan waarom de keuze wel of niet op de betreffende inschrijver is gevallen, met inbegrip van de redenen waarom hij eventueel heeft besloten de opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen.

4.6.4 Toetsing gegevens geschiktheidseisen (verificatie)

Als WL het voornemen heeft de opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van 7 kalenderdagen nadere informatie aan over uw inschrijving als WL daarom vraagt. U overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan.

WL legt uw inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

4.6.5 Bezwaar

Een belanghebbende die bezwaar wil maken tegen het gunningsbesluit dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan WL via inkoop@waterschaplimburg.nl binnen een termijn van 20 kalenderdagen, althans het uiterste moment zoals genoemd in de mededeling van het gunningsbesluit, te rekenen vanaf de dagtekening van het gunningsbesluit, alsmede een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank. Dit schriftelijke bezwaar dient vergezeld te gaan met de conceptdagvaarding, welke ten behoeve van het aanhangig maken van het kort geding tevens is ingediend bij de rechtbank.

Een belanghebbende die niet binnen de termijn van 20 kalenderdagen een dagvaarding aanbrengt bij de rechtbank kan geen bezwaar meer maken tegen het gunningsbesluit en heeft derhalve zijn rechten terzake verwerkt.

4.6.6 Definitieve gunning

WL zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de Economische Meest Voordelige inschrijving, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen, althans het uiterste moment zoals genoemd in de mededeling van het gunningsbesluit, geen bezwaren op de voorgeschreven wijze bekend zijn gemaakt of als zij die bezwaren heeft onderzocht en ongegrond heeft bevonden en indien de verificatie succesvol is afgerond. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal WL niet tot definitieve gunning overgaan voordat vonnis is gewezen. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die nog steeds voldoet aan de minimumeisen.

4.6.7 Geschillen

Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige procedure zullen uitsluitend worden beslecht door de ter zake bevoegde rechter van Rechtbank Limburg.

4.7 Overige voorwaarden

- a. **Voorbehoud:** Uit dit document vloeien geen verplichtingen voort voor WL anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de Aanbestedingswet 2012. WL behoudt zich het recht voor de overeenkomst uiteindelijk niet te gunnen en deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. In dat geval hebben de inschrijvers geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze aanbesteding. Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door de partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van WL. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- b. **Toepasselijk recht:** Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op de eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomst(en), is Nederlands recht van toepassing.
- c. **Onjuistheden:** Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat aan te geven in de vragenrondes. Als later blijkt dat dit document met alle bijbehorende bijlagen tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico.
- d. **Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onvolledigheid in de inschrijving:** WL is gerechtigd, maar niet verplicht, om, indien sprake is van onvolledigheid of onduidelijkheden in een inschrijving, een verduidelijking en/of een aanvulling te verzoeken. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving met zich meebrengen.

Het ontbreken van de gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten kan uitsluiting tot gevolg hebben. Datzelfde geldt voor het verstrekken van informatie en/of gegevens die geheel of gedeeltelijk onjuist of onvolledig zijn.

Ook heeft WL het recht om de door de inschrijver verstrekte informatie bij derden te controleren.

- e. **Kennelijke omissie en onduidelijkheden:** Als WL een kennelijke omissie in uw inschrijving opmerkt, kan zij u via e-mail of TenderNed verzoeken deze omissie binnen 5 werkdagen te herstellen. Ook bij onduidelijkheden in uw inschrijving kan WL u per e-mail of per TenderNed benaderen en u vragen binnen 5 werkdagen een verduidelijking te geven. Dit is geen recht van inschrijver, WL is hiertoe niet verplicht. WL ziet er overigens steeds op toe dat u uw inschrijving niet wijzigt en er binnen de Aanbestedingswet 2012 wordt gehandeld.

Als u niet binnen 5 werkdagen schriftelijk reageert op een e-mail of TenderNed bericht van WL voor het herstellen van een kennelijke omissie of het geven van verduidelijking, dan kan WL u uitsluiten van de procedure. Als u de omissie niet herstelt of als duidelijkheid met betrekking tot het gevraagde uitblijft, dan sluit WL u uit van de procedure. Als u uw inschrijving wijzigt, dan sluit WL u eveneens uit van de procedure.

- f. **Kostenvergoeding:** inschrijver heeft zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
- g. **Uitsluiting wegens betrokkenheid bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure:** WL kan een inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van WL betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure, of indien de inschrijver zich in verband met de aanbestedingsprocedure bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die daarbij aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van inschrijvers een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. WL zal een inschrijver niet uitsluiten als inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn. WL zal aan de hand van de nota Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding (Rijkswaterstaat, 14 september 20071), nagaan of er sprake kan zijn van belangenverstrengeling en vervolgens de daartoe geëigende stappen ondernemen. Indien een inschrijver vermoedt dat er sprake is van belangenverstrengeling dient de inschrijver WL hierover te informeren.
- h. **Algemene voorwaarden:** Op deze aanbesteding en daaruit voortvloeiende overeenkomst(en) zijn de navolgende (algemene) voorwaarden van toepassing: AWWODI-2018. Een en ander voor zover daarvan in de overeenkomst niet expliciet van wordt afgeweken. De op de overeenkomst van toepassing zijnde documenten, en de hiërarchie van deze documenten in geval van tegenstrijdigheden, is opgenomen in de concept overeenkomst die is bijgevoegd als bijlage C1.

Met het indienen van een inschrijving geeft u aan dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met voornoemde voorwaarden. WL wijst de algemene leveringsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van inschrijvers, in welke vorm of onder welke benaming dan ook, bij voorbaat

uitdrukkelijk van de hand.

- i. **Integriteit:** inschrijver verklaart dat hij ter verkrijging van de opdracht personeel van opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.
- j. **Manipulatief inschrijven:** Het is de inschrijver niet toegestaan om manipulatief in te schrijven, waaronder in deze context wordt verstaan dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de inschrijving, namelijk de 'economisch meest voordelige inschrijving', wordt misbruikt. De inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. De inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- k. **Inschrijvingen die in strijd zijn met deze aanbestedingsleidraad en bijlagen,** of gedaan onder afwijkende voorwaarden, zijn ongeldig. Het gevolg is dat de inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
- l. **Taal:** De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de overeenkomst is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Alle documenten van inschrijvers dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor bijlagen die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld een referentieverklaring van een buitenlandse opdrachtgever, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis.
- m. **Conformiteit:** Met het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver onvoorwaardelijk en dus zonder voorbehoud akkoord te gaan met alle voorwaarden van deze aanbesteding. Indien inschrijver op één of meerdere van deze onderdelen niet voldoet, wordt hij uitgesloten van deze aanbesteding. Tevens verklaart inschrijver met het indienen van een inschrijving aan al het gestelde te zullen blijven voldoen gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- n. **Varianten:** Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- o. **Gestanddoeningstermijn:** De inschrijving moet tot tenminste 50 dagen na de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen onherroepelijk zijn. WL kan de inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 50 dagen te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de inschrijver geen aanspraak op gunning van de opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige procedure een kort geding plaatsvindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot veertien dagen na de uitspraak in kort geding (in eerste aanleg). De inschrijver die op nummer twee eindigt in de beoordeling komt in aanmerking voor een Wachtkamerovereenkomst. Van deze inschrijver wordt verwacht in inschrijving gedurende 12 maanden gestand te doen.
- p. **Financierings- en betalingsvoorwaarden:** De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn opgenomen in de concept overeenkomst.

4.8 Klachtenregeling

Klachten over de handelwijze van WL in deze aanbesteding dient u eerst als vraag te stellen binnen deze aanbestedingsprocedure, conform de opgenomen voorschriften en planning, opdat WL haar zienswijze kan weergeven in de nota van inlichtingen. Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording in de nota van inlichtingen, kunt u uw klacht indienen.

WL heeft er voor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie

“Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: [Klachtenafhandeling bij aanbesteden | Regeling | Rijksoverheid.nl](#).

Uw eventuele klachten kunt u via onze website indienen:

[Formulier voor het indienen van een klacht over een aanbesteding - Inleiding](#)

5 Uitwerking gunningscriterium

5.1 Beste Prijs-KwaliteitVerhouding (beste PKV)

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningscriteria Kwaliteit en Prijs. De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'prijs per punt'. De te behalen punten voor de sub-gunningscriteria wordt gerelateerd aan de weging van kwaliteit. Wanneer dit wordt berekend ten opzichte van de inschrijfprijs en het gewicht van prijs ontstaat de prijs per punt.

Weging Prijs/Kwaliteit: Prijs 30/Kwaliteit 70

$$\text{Inschrijfprijs} / ((\text{weging prijs}) + (\text{score kwaliteit} \times \text{weging kwaliteit in } \%)) = \text{Prijs per punt}$$

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste prijs per punt krijgt, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijskwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Voorbeeldberekening met fictieve bedragen en scores

Inschrijver A

Inschrijver A heeft op kwaliteit 95 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €100,-. De prijskwaliteitverhouding is 30/70. Wanneer de inschrijfprijs €100,- is en de score kwaliteit 95 punten is, is de formule als volgt: $100 / ((30) + (95 \times 0.70)) = 1,04$ prijs per punt

Inschrijver B

Inschrijver B heeft op kwaliteit 72 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €85,-. De prijskwaliteitverhouding is 30/70. Wanneer de inschrijfprijs €85,- is en de score kwaliteit 72 punten is, is de formule als volgt: $85 / ((30) + (72 \times 0.70)) = 1,06$ prijs per punt

Inschrijver A is de winnaar met de laagste prijs per punt.

Subgunnings-criteria	Onderdeel	Max. aantal punten
Kwaliteit (70%)	K1. Van ambitie naar actie: duurzame en sociale catering die "doet"	50
	K2. Gezond verleid: van bord tot bewustwording	30
	K3. Implementatieplan	10
	K4. Visie op kostenefficiency	10
Totaal Kwaliteit		100

Indien er inschrijvers met dezelfde score eindigen, geeft de waardering op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Indien ook dit puntenaantal hetzelfde is, wordt vervolgens gekeken naar het onderdeel dat het hoogste staat in bovenstaande tabel, net zo lang tot een keuze is bepaald. Indien er dan nog steeds geen uitsluit is dan zal er worden geloot. WL doet deze loting zelf. Inschrijvers die gelijk zijn geëindigd mogen hierbij aanwezig zijn.

Beoordelingsprocedure- en methodiek

Er wordt een beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit 3 inhoudelijk deskundige personen. De individuele commissieleden beoordelen eerst de inschrijvingen afzonderlijk op het gunningscriterium kwaliteit, waarna vervolgens plenair (met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk) op basis van consensus de scores per (sub)onderdeel worden

vastgesteld. Na het vaststellen van de totaalscore voor kwaliteit, worden de prijzen bekend gemaakt en worden hier punten aan toegekend. Punten per onderdeel worden afgerond op gehele cijfers.

Er is nadrukkelijk sprake van een absolute beoordeling. Bij een absolute beoordeling zijn de scores die een inschrijver krijgt toebedeeld in beginsel niet afhankelijk van de inschrijving van andere inschrijvers. Dit laat onverlet dat in het kader van de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria onderlinge verschillen ter sprake mogen worden gebracht, omdat enige mate van vergelijking inherent is aan de beoordeling van de inschrijvingen op deze aanbesteding. Bovendien worden in de gunningsbeslissing de kenmerken en de relatieve voordelen van de winnende inschrijving bekend gemaakt.

Aan de inschrijvers zal uitsluitend worden gecommuniceerd over de definitieve scores in consensus per (sub)criterium. Individuele beoordelingen van leden uit het beoordelingsteam worden niet verstrekt.

Let op:

- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

5.2 Subgunningscriterium prijs

Het subgunningscriterium prijs bestaat uit het prijzenblad (bijlage 5).

De inschrijver dient, naast een inschrijfprijs voor de vaste aanneemsom waarin een raming voor het eerste jaar wordt gegeven, in het prijzenblad een prijs op te nemen voor een aantal banqueting onderdelen. Deze onderdelen dienen als voorbeeld om te komen tot een inschrijfprijs. De onderdelen zijn fictief en dienen als voorbeeld. De prijs moet gebaseerd zijn op het prijspeil van eind september (indiening offerte).

- Lunch A, een zacht broodje met een vegetarische spread (humus), een zacht broodje met hüttenkäse en gegrilde groente, biologisch sap en biologisch lokaal handruit.
- Lunch B, luxe belegd broodje met vleeswaren, 1 klein zachte bol met een vegetarische spread (baba anoush), biologisch sap en biologisch lokaal handruit.
- Lunch C, maaltijdsalade gerookte forel met bladspinazie en avocado, biologisch sap en biologisch lokaal handruit.
- Borrelarrangement,
 - Frisdrank, sappen, fruitwater en alcoholvrij bier (2 drankjes p.p. per uur);
 - Warm bittergarnituur (Dadels met spek, mini groentetaartje, oesterzwam bitterbal, mini kassoufflé en balletjes gehakt in tomatensaus);
 - Amsterdams borrelgarnituur (grove chips met zwarte peper, Beemster kaas, gedroogd worst, kaasstengels, crudité met een kruidendressing en gerookte amandelen).
- Avondmaaltijd, eenpansgerecht vegetarische lasagne en een flesje frisdrank.

In het prijzenblad zijn indicatieve aantallen weergegeven van de betreffende banqueting onderdelen die in het jaar 2024 zijn afgenomen (aantal personen per jaar). Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend en hieraan kunnen door inschrijver geen verwachtingen of garanties worden ontleend.

De op te geven prijzen dienen volledig te zijn, dat wil zeggen inclusief opslagkosten, reiskosten, administratieve handelingen, materiaalkosten, verzekeringen, personeelskosten en/of overige kosten die nodig zijn voor de gevraagde dienstverlening, echter exclusief BTW. WL kan niet achteraf

geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door inschrijver zijn genoemd. Deze worden ook niet achteraf betaald door WL.

Met de opgegeven prijzen in de vaste aanneemsom kan inschrijver de dienstverlening en de bijbehorende werkzaamheden leveren die voldoen aan al het gestelde in het programma van eisen en de bijbehorende bijlagen.

WL zal geen prijsonderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door de inschrijver, die aldus slechts éénmaal de gelegenheid krijgt om in concurrentie een prijs aan te bieden. Onduidelijke, onvolledige of onjuiste prijsopgaven zijn geheel voor risico van de inschrijver. Het maken van voorbehouden is niet toegestaan.

5.3 Subgunningscriterium kwaliteit

Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit vier subonderdelen en een kwalitatief prijsonderdeel waarbij in totaal maximaal 100 punten kunnen worden toegekend.

Voor de beantwoording van de kwalitatieve onderdelen ontvangt de inschrijver een bepaald aantal punten. De punten worden toegekend middels onderstaand beoordelingskader.

Beoordelingskader (per onderdeel)		
Waardering	Punten % van max.	Toekenningscriterium
<i>Zeer goed</i>	100%	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie <u>zeer veel vertrouwen</u> met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording is helder en begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een zeer goed resultaat. Inschrijver weet zich positief te onderscheiden en overstijgt de verwachtingen.
<i>Goed</i>	70%	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie <u>veel vertrouwen</u> met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording is helder en begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een goed resultaat.
<i>Matig</i>	30%	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie <u>voldoende vertrouwen</u> met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een voldoende resultaat. De beantwoording is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of er zijn punten voor verbetering vatbaar.
<i>Onvoldoende</i>	0%	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie <u>onvoldoende vertrouwen</u> met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. Inschrijver heeft geen of onvoldoende oplossingen aangedragen. De beantwoording heeft onvoldoende toegevoegde waarde.

Bij een beoordeling met een waardering “zeer goed” ontvangt de inschrijver 100% van het maximaal aantal te behalen punten voor de betreffende vraag. Bij een waardering “goed” ontvangt de inschrijver 70% van het maximaal aantal te behalen punten voor de betreffende vraag. Dit gaat zo verder tot en met “onvoldoende” waarbij inschrijver 0% van het maximaal aantal te behalen punten ontvangt.

Let op: Indien de totaalscore van de beoordeling van het sub-gunningscriterium “kwaliteit” minder bedraagt dan 10 punten (van de maximaal te behalen 70 punten), valt de inschrijving af en wordt deze uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

K1. Van ambitie naar actie: duurzame en sociale catering die “doet” – 50 punten

WL wil vanuit haar maatschappelijke voorbeeldrol bijdragen aan een duurzamere wereld én een gezonde, vitale werkomgeving. Via een voedzaam en evenwichtig cateringaanbod stimuleren en inspireren wij medewerkers, bezoekers en partners tot het maken van gezonde en duurzame keuzes, in lijn met onze koers ‘Leven met water’ en de Nota Samen Duurzaam.

De inschrijver wordt gevraagd een aanpak te beschrijven waarin inschrijver WL begeleidt naar een duurzame catering. In deze uitwerking worden met name aspecten beoordeeld die verder gaan dan de minimumeisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. De inschrijver dient daarbij concreet, meetbaar en onderscheidend te zijn. In uw cateringconcept dienen in ieder geval de volgende duurzaamheidsonderdelen verwerkt te zijn:

- **Lokale en seizoensgebonden producten:** hoe gaat inschrijver binnen vier jaar van minimaal 40% gebruik naar een hoger percentage als het gaat om lokale (binnen de provincie grenzen) en seizoensgebonden producten? Hoe hoger het percentage hoe beter de beoordeling.
- **Biologische en plantaardige producten:** Hoe inschrijver binnen vier jaar van 10% (zie PVE) naar minimaal 25% gecertificeerde biologisch ingekochte producten gaat. Werk dit concreet uit, hoe hoger het percentage hoe beter de beoordeling.
- **Circulariteit:** hoe gaat inschrijver om met herbruikbare materialen? Hoe gaat inschrijver van minimaal 50%(PVE) naar 90% circulaire bedrijfskleding? Op welke wijze voedselverspilling structureel wordt voorkomen en gereduceerd in alle cateringdiensten om te komen tot een minimale reductie van 25% binnen vier jaar ten opzichte van het eerste jaar? En hoe maakt inschrijver gebruik van duurzame verpakkingen en hergebruiksystemen? Hoe concreter uitgewerkt en hoe hoger de impact, hoe beter de beoordeling.
- **(sociale) Innovatie en lerend vermogen:** Hoe stimuleert inschrijver innovatie op het gebied van regeneratieve landbouw en CO2 reductie, en hoe draagt dit bij aan een toekomstbestendig voedselsysteem. Hoe neemt inschrijver zijn medewerkers en de medewerkers van WL mee in het continu verduurzamen van de cateringdiensten?

Er wordt beoordeeld op de mate waarin de aanpak aanvullend is op de eisen uit het Programma van Eisen en daarnaast ook meetbaar, uitvoerbaar en ambitieus.

De uitwerking van K1 dient te bestaan uit maximaal vier (4) pagina's A4, opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde in lettertype Calibri grootte 10. Het gunningscriterium dient digitaal (in een downloadbaar format, zoals pdf) bij inschrijving ingediend te worden.

K2. Gezond verleid: van bord tot bewustwording – 30 punten

De cateringvisie van WL dient via de aanpak van de cateringdiensten op inspirerende en effectieve wijze uitgedragen te worden, met als doel een gezonde “guest journey” te realiseren, waarbij medewerkers zich verbinden met de visie en de aanpak.

De inschrijver wordt om die reden gevraagd de aanpak te beschrijven waarin helder wordt uitgewerkt hoe wordt bijgedragen aan de drie centrale pijlers van WL: gezond, duurzaam en sociale impact. In de aanpak dienen te volgende zaken uitgewerkt te zijn:

- **Gezonde uitstraling:** Hoe inschrijver een gezonde uitstraling van de cateringdiensten realiseert en hoe educatie van de medewerkers van de inschrijver een rol speelt met als doel bewustwording creëren bij de medewerkers van WL.
- **Ambities:** Welke ambities inschrijver binnen deze opdracht nastreeft als het gaat om gezond aanbod en de eiwittransitie, en hoe deze ambities gehaald worden (met bijvoorbeeld meer aanbod vegetarisch of veganistisch, hoe inschrijver deze artikelen gaat presenteren).
- **Gezonde keuze:** Hoe inschrijver het (vending)aanbod zodanig inricht dat niet alleen binnen, maar ook buiten de openingstijden van het bedrijfsrestaurant gezonde keuzes kunnen worden afgenomen. Hoe gaat inschrijver in het bedrijfsrestaurant naar méér dan 60% en in het vendingaanbod naar méér dan 75% gezonde keuze? Hoe hoger het percentage, hoe concreter en reëel, hoe beter de beoordeling.

Er wordt beoordeeld op de mate waarin inschrijver gezonde keuzes extra stimuleert door creatieve presentatie en gedragsbeïnvloeding binnen WL.

De uitwerking van K2 dient te bestaan uit maximaal twee (2) pagina's A4, opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde in lettertype Calibri grootte 10. Het gunningscriterium dient digitaal (in een downloadbaar format, zoals pdf) bij inschrijving ingediend te worden.

K3. Implementatieplan – 10 punten

WL hecht veel waarde aan een gedegen voorbereiding en een soepele overgang naar de nieuwe contractperiode. Dit kan alleen als samenwerking voorop staat. WL wil een opdrachtnemer die constant proactief zoekt naar mogelijke verbeteringen passend bij de visie van WL.

De inschrijver wordt uitgedaagd om een helder, uitvoerbaar en realistisch plan van aanpak te presenteren voor de implementatie van de opdracht, waarbij continuïteit, kwaliteit en samenwerking centraal staan.

De inschrijver dient in het plan van aanpak ten minste de volgende onderdelen uit te werken en te onderbouwen:

- **Planning en fasering:**
 - Een gedetailleerde tijdsplanning van de belangrijkste stappen en mijlpalen in de overgangsfase.
 - Aanpak voor eventuele risico's en mitigerende maatregelen om onderbrekingen te voorkomen.
- **Organisatie en communicatie:**
 - Beschrijving van de projectorganisatie, inclusief betrokken functionarissen en verantwoordelijkheden.
 - Communicatiestrategie richting Waterschap Limburg en interne medewerkers gedurende de implementatieperiode.
- **Continuïteit van dienstverlening:**
 - Maatregelen die worden getroffen om te zorgen dat de dienstverlening zonder kwaliteitsverlies en onderbrekingen blijft doorgaan.

- **Kwaliteitsborging:**

- Methoden voor monitoring en bijsturing tijdens de overgang.
- Beschrijving van de wijze waarop de opdrachtnemer voldoet aan contractuele afspraken vanaf dag één.

- **Innovatie en verbetering:**

- Indien relevant, voorstellen voor verbeteringen of innovaties die de implementatie soepeler of efficiënter maken.

Er wordt beoordeeld op de mate van kwaliteit, haalbaarheid en volledigheid.

De uitwerking van K3 dient te bestaan uit maximaal twee (2) pagina's A4, opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde in lettertype Calibri grootte 10. Het gunningscriterium dient digitaal (in een downloadbaar format, zoals pdf) bij inschrijving ingediend te worden.

K4. Visie op kostenefficiency

WL streeft naar een duurzame en transparante samenwerking met haar cateringpartner, waarbij sprake is van passende prijsstelling, eerlijke marges en oog voor marktontwikkelingen. WL hecht waarde aan kostenefficiëntie zonder dat dit ten koste gaat van kwaliteit, lokale betrokkenheid of eerlijke betaling aan leveranciers. In een markt met fluctuerende grondstofprijzen is het belangrijk dat de inschrijver blijkt geeft van een duidelijke visie op marktconforme en toekomstbestendige prijsstelling.

Geef een heldere en onderbouwde visie op kostenefficiëntie binnen de dienstverlening. Beschrijf daarbij:

- Hoe u zorgt voor een marktconforme prijsstelling van producten en diensten, inclusief de relatie tussen kostprijs, verkoopprijs, en het gebruik door medewerkers.
- Hoe u omgaat met prijsfluctuaties in grondstoffen, en welke mechanismen u hanteert om hier op transparante wijze mee om te gaan richting WL.
- Hoe u lokale leveranciers inzet zonder dat dit leidt tot onevenredig hoge opslag- of distributiekosten, met behoud van een eerlijke vergoeding voor deze leveranciers.

Er wordt beoordeeld op een doordachte visie en de mate waarin de inschrijver bereidheid toont in de openheid in de samenwerking.

De uitwerking van de visie K1 dient te bestaan uit maximaal één (1) pagina's A4, opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde in lettertype Calibri grootte 10. Het gunningscriterium dient digitaal (in een downloadbaar format, zoals pdf) bij inschrijving ingediend te worden.

6 Bijlagen

Onderstaand een overzicht van de bijlagen die ter informatie vanuit WL zijn toegevoegd. Niet alle bijlagen staan in dit document, deze worden separaat toegevoegd in TenderNed met de juiste bijlagennummering en naam.

Nr. Bijlage	Document	Separaat toegevoegd?
A	Programma Van Eisen	ja
B	Algemene Inkoopvoorwaarden	ja
C1	Concept Overeenkomst	ja
C2	Concept Wachtkamerovereenkomst	Ja
D	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	Nee
E	Visie catering Waterschap Limburg	Ja
F	Impressie keuken, bedrijfsrestaurant en opslagruimte	Ja
G	Aanwezigen keukenapparatuur	Ja
H	Informatie m.b.t. de mokkenronde	Ja
1	Aanbiedingsbrief	Nee
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ja
3	Uittreksel handelsregister (KVK)	Nee
4	Bewijsmiddelen Technische Geschiktheid	Ja
5	Inschrijfformulier(en) Prijs	Ja

Bijlage B Algemene (inkoop)voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2018) van toepassing, voor zover daarvan in de dienstverleningsovereenkomst niet uitdrukkelijk is afgeweken.

Deze voorwaarden zijn terug te vinden op onze website.

Bijlage C Concept overeenkomst + Wachtkamerovereenkomst

WL sluit met één ondernemer een dienstverleningsovereenkomst en met één ondernemer een wachtkamerovereenkomst.

C1. Concept Dienstverleningsovereenkomst

C2. Concept Wachtkamerovereenkomst

Deze overeenkomst en de wachtkamerovereenkomst zijn separaat bijgevoegd in pdf formaat.

Bijlage D Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

WL kan na het voorgenomen gunningsbesluit de volgende bewijsmiddelen opvragen om te controleren of de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn:

- een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- een verklaring van de belastingdienst (waaruit blijkt dat is voldaan aan alle verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

WL accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie dan Nederland die een gelijkwaardig doel dienen en/of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de onderneming van toepassing is.

Bijlage 1 Aanbiedingsbrief

De inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. In de aanbiedingsbrief dient inschrijver ten minste de onderstaande punten te vermelden:

- Naam, adres en vestigingsplaats van de inschrijver;
- Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
- Vorm van de inschrijving: zelfstandig, als Hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
- Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan;
- Het KvK nummer van de inschrijver.

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver verklaart middels het ondertekenen en indienen van het UEA (via format in TenderNed) dat hij aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden voldoet.

Bijlage 3 Uittreksel handelsregister (KVK)

Inschrijvers dienen bij de inschrijving een (kopie van een) uittreksel uit het handelsregister van het land waarin hij gevestigd is bij te voegen (niet ouder dan zes maanden), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de inschrijving te ondertekenen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Indien bevoegd bestuurder een rechtspersoon is, dient ook van betreffende rechtspersoon een uittreksel te worden overlegd, totdat blijkt dat de natuurlijke persoon die de inschrijving rechtsgeldig ondertekend heeft bevoegd althans gemachtigd is om dit namens inschrijver te doen.

Bijlage 4 Bewijsmiddelen Technische Geschiktheid

Inschrijver dient onderstaand separaat bijgevoegde **model voor referenties (per referentie 1 model)** in te vullen en aan te leveren bij de inschrijving.

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

Opmerking: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s). Gelieve daarom te verifiëren dat opgegeven contactpersoon en gegevens nog actueel zijn.

Gegevens opdrachtgever		
1	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer contactpersoon	
	E-mailadres contactpersoon	

Projectgegevens		
3	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
4	Duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht	
5	Voldoet aan kerncompetentie 1. Catering bedrijfsrestaurant	Ja/nee
	Voldoet aan kerncompetentie 2. Banqueting	Ja/nee