

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Bedrijfshoreca



Versie : Versie 1.0

Datum : 23 – 06 – 2026

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de stukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Waterschap Vallei en Veluwe is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad.

Let op: Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Inschrijving ongeldig moet worden verklaard. Het wordt daarom geadviseerd om zo snel mogelijk kennis van de Aanbestedingsstukken te nemen en alle vragen en twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes.

Document	Actie	Inschrijver*	Derde?	Deelnemer Samenwerking?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen in .pdf. Inhoud: - korte introductie onderneming(en); - naam en gegevens contactpersoon; - indien van toepassing rolverdeling Samenwerkingsverband / Derden	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen	Ja
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Concept & tevredenheid, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	2. Samenwerking & partnerschap, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	3. Duurzaamheid, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	4. Presentatie, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Definities	5
Hoofdstuk 1	De aanbesteding in vogelvlucht.....
1.1	Inleiding.....
1.2	Externe ondersteuning.....
1.3	Code verantwoordelijk marktgedrag.....
1.4	Voorgeschiedenis
1.5	Keuze aanbestedingsprocedure
1.6	Samenvoegen en verdelen in percelen
1.7	Digitaal aanbesteden via TenderNed
1.8	Contact tijdens de aanbesteding
1.9	Planning.....
1.10	Opvragen document overname personeel
1.11	Voorlichtingsbijeenkomst c.q. schouw
1.12	Leeswijzer
Hoofdstuk 2	Over de Opdracht
2.1	Over de Opdrachtgever.....
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding.....
2.3	Doelstelling.....
2.4	Aard van de Opdracht
2.5	Omvang van de Opdracht
2.6	Vorm en duur Overeenkomst
2.7	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid
Hoofdstuk 3	Procedurele aspecten en voorschriften
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen
3.4	Klachtenregeling
3.5	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving
3.6	Inschrijven als Samenwerkingsverband
3.7	Het doen van een beroep op een Derde.....
3.8	Meerdere Inschrijvers binnen één holding
3.9	Openingsprocedure
3.10	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming
Hoofdstuk 4	Toetsing van de Inschrijving.....
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan
4.3.1	Financiële en economische draagkracht.....
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid
4.3.3	Beroepsbevoegdheid
Hoofdstuk 5	Beoordeling van de Inschrijvingen
5.1	Beoordelingsteam
5.1.1	Beoordelingskader.....
5.1.2	Beoordeling gunningscriteria
5.1.3	Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria
5.1.4	Scoregrondslag per subgunningscriterium
5.2	Beschrijving kwalitatieve subgunningscriteria
5.2.1	Opmaak en aantal pagina's kwalitatieve Inschrijving
5.2.2	Onderdeel 1: Concept & tevredenheid
5.2.3	Onderdeel 2: Samenwerking & partnerschap.....
5.2.4	Onderdeel 3: Duurzaamheid.....
5.2.5	Onderdeel 4: Presentatie
5.3	Subgunningscriterium prijs
Hoofdstuk 6	Bijlagen.....

6.1	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	30
6.2	Bijlage 2 Concernverklaring	30
6.3	Bijlage 3 Format kerncompetenties	30
6.4	Bijlage 4 Prijzenblad	30
6.5	Bijlage 5 Programma van Eisen	30
6.6	Bijlage 6 Conceptovereenkomst	30
6.7	Bijlage 7 Algemene Waterschap Inkoopvoorwaarden voor het verstrekken van Oprachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018)	30

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever

Waterschap Vallei en Veluwe (WSVV).

Aanbestedingsleidraad

Voorliggend Aanbestedingsstuk.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, daaronder begrepen de Nota('s) van inlichtingen.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad en/of de Overeenkomst.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving

Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Reactie van de Aanbestedende dienst op vragen van Inschrijvers. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Opdracht

Prestaties die door de Opdrachtnemer conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.

Opdrachtgever tevens Aanbestedende dienst

Waterschap Vallei & Veluwe (WSVV).

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De dienstverleningsovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Wet Bibob

Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor bedrijfshorecavoorzieningen voor WSVV.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden.

1.2 Externe ondersteuning

In het kader van deze aanbesteding maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de diensten van CONTRAST, die als onafhankelijke partij heeft gegarandeerd dat zij op geen enkele wijze als Inschrijver bij deze aanbesteding is betrokken noch adviezen verleent aan een Inschrijver noch als onderaannemer betrokken is en zal zijn bij Inschrijvende ondernemers.

1.3 Code verantwoordelijk marktgedrag

De Aanbestedende dienst onderschrijft de uitgangspunten van de brede code en verwacht van de Inschrijver dat zij in het licht van deze code handelt als een goed werkgever. De Aanbestedende dienst wil via deze code bevorderen dat de principes voor maatschappelijk verantwoord ondernemen en goed werkgeverschap in de praktijk worden toegepast door de Inschrijver.

1.4 Voorgeschiedenis

De aanbesteding heeft de naam 'Europese Openbare Aanbesteding bedrijfshoreca'. Deze naam geeft aan wat de onderwerpen van de aanbesteding zijn. In hoofdstuk twee (2) van dit document wordt de Opdracht nader gedefinieerd. De aanleiding voor het organiseren van de aanbesteding is het aflopen van de huidige Overeenkomst per 1 mei 2027.

1.5 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten.

Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de aard en de omvang van de Opdracht. Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/34/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding. Inschrijvers hebben de gelegenheid een Inschrijving in te dienen op basis van de voorliggende Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen, en de eventuele Nota('s) van inlichting(en).

Het is het voornemen dat deze aanbestedingsprocedure zal leiden tot gunning aan de Inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

1.6 Samenvoegen en verdelen in percelen

De diensten worden als één geheel aanbesteed. De redenen dat de Opdracht niet in percelen wordt verdeeld zijn:

- Eén dienstverlener (die ook uit een combinatie van partners mag bestaan) zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij er meer ruimte is voor innovatie en maatwerk;
- De Opdracht is, indien deze is verdeeld over percelen (o.b.v. locaties en dienstverlening), niet voldoende interessant voor de markt;
- Het onderbrengen van de Opdracht onder verschillende dienstverleners is inefficiënt en ondoelmatig.
- De te verrichten werkzaamheden een logische samenhang kennen;
- Het splitsen in percelen weinig toevoegt en kostenverhogend werkt voor zowel het WSVV als de dienstverlener;
- WSVV vanuit efficiency overwegingen ontzorgd wil worden en de coördinatie- en aansturinglast zoveel mogelijk wil beperken;
- Voor banqueting, vergaderservice en andere evenementen die overdag uitgevoerd moeten worden, dezelfde keuken gebruikt zal worden. Dit is niet mogelijk vanwege concurrentie maar ook vanwege hygiënewetgeving.

1.7 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

- Alle Aanbestedingsstukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- Inschrijvingen digitaal - via de functionaliteit in TenderNed - dienen te worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding¹.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het 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 die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

1.8 Contact tijdens de aanbesteding

Totdat de definitieve gunning een feit is, is Judith Winters (CONTRAST) of diens vervanger voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via judith@contrastcompany.nl.

1.9 Planning

Binnen deze procedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	Dinsdag 23 juni 2026	
Voorlichtingsbijeenkomst c.q. schouw	Maandag 6 juli 2026	10:00
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	Donderdag 3 september 2026	12:00

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publicatie Nota van inlichtingen 1	Vrijdag 18 september 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	Donderdag 1 oktober 2026	12:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	Vrijdag 9 oktober 2026	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	Woensdag 4 november 2026	13:00
Presentaties	Donderdag 10 december 2026	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	Donderdag 21 januari 2027	
Definitieve gunning	Donderdag 11 februari 2027	
Start implementatiefase	Maandag 22 februari 2027	
Ingangsdatum Overeenkomst	Zaterdag 1 mei 2027	
Operationele start Overeenkomst	Maandag 3 mei 2027	

1.10 Opvragen document overname personeel

In het kader van de AVG is het overzicht Overname personeel uit het Programma van Eisen niet als bijlage aan de aanbestedingsdocumenten gevoegd. **Dit overzicht kan worden opgevraagd door een bericht te sturen middels de berichtenmodule in TenderNed.**

1.11 Voorlichtingsbijeenkomst c.q. schouw

De Aanbestedende dienst wil Inschrijvers optimaal informeren. Daarom maakt een schouw onderdeel uit van deze procedure. Tijdens deze bijeenkomst krijgen de Inschrijvers de mogelijkheid deel te nemen aan een rondleiding door het gebouw. Er is tijdens de schouw geen gelegenheid tot het stellen van vragen.

De bijeenkomst vindt plaats op het in de planning genoemde moment en zal ca. één (1) uur duren. Inschrijvers zijn van harte welkom op het volgende adres: Steenbokstraat 10, 734 AX Apeldoorn. Er is in de directe omgeving voldoende parkeergelegenheid aanwezig.

Om praktische redenen worden Inschrijvers verzocht zich uiterlijk twee (2) werkdag(en) van te voren aan te melden door een TenderNed-bericht te sturen naar het contactpunt van deze aanbesteding onder vermelding van 'Aanmelding schouw', de naam van de onderneming en het aantal aanwezige personen en de namen van deze personen. Er kunnen maximaal twee (2) personen per Inschrijver worden aangemeld. Aanwezigen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Indien aanwezigen niet vooraf zijn aangemeld of zich niet kunnen legitimeren, dan kan hen de toegang tot de bijeenkomst worden ontzegd.

1.12 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Concernverklaring
3. Format kerncompetenties
4. Prijzenblad

5. Programma van Eisen
6. Conceptovereenkomst
7. Algemene Waterschap Inkoopvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018)

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Waterschap Vallei en Veluwe zorgt voor veilige dijken, schoon en voldoende oppervlaktewater en gezuiverd afvalwater in het gebied tussen IJssel, Nederrijn, Utrechtse Heuvelrug en Randmeren. De volgende gemeenten liggen in het werkgebied van het waterschap: Arnhem (gedeeltelijk), Amersfoort, Apeldoorn, Barneveld, Baarn, De Bilt (gedeeltelijk), Brummen, Bunschoten, Deventer (ten westen van de IJssel), Ede, Eemnes, Elburg, Epe, Ermelo, Harderwijk, Hatterem, Heerde, Leusden, Nijkerk, Nunspeet, Oldebroek, Olst-Wijhe (gedeeltelijk), Putten, Renkum, Renswoude, Rheden (gedeeltelijk), Rhenen (gedeeltelijk), Rozendaal (gedeeltelijk), Scherpenzeel, Soest, Utrechtse Heuvelrug (gedeeltelijk), Veenendaal, Voorst, Wageningen, Woudenberg, Zeist (gedeeltelijk) en Zutphen (ten westen van de IJssel).

Meer informatie over de Aanbestedende dienst vindt u op: <https://www.vallei-veluwe.nl>.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De aanleiding van deze aanbesteding is het aflopen van de huidige Overeenkomst per 1 mei 2027.

2.3 Doelstelling

Het doel van deze aanbesteding is het verkrijgen van één Overeenkomst per 1 mei 2027 met de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding voor de bedrijfshorecavoorzieningen bij WSVV.

2.4 Aard van de Opdracht

Deze Opdracht betreft het aanbieden van de bedrijfshorecavoorzieningen. De scope van de Opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- de exploitatie van de bedrijfshorecavoorziening;
- de verzorging van vergader- en lunchservice in het Waterschapshuis;
- de verzorging van vergader- en lunchservice op de buitenlocaties;
- de verzorging van banqueting en evenementen;
- het verzorgen van werkfruit;
- het dagelijks verzorgen en bijvullen (operating) van 11 warme drankenautomaten in het Waterschapshuis in Apeldoorn.

De locaties die binnen de scope vallen zijn onderverdeeld in één hoofdlocatie (twee gebouwen) en meerdere buitenlocaties:

Hoofdlocatie:

- Waterschapshuis:
 - Steenbokstraat 10, 7324 AX Apeldoorn
 - Steenbokstraat 21, 7324 AZ Apeldoorn

Naast de hoofdlocatie heeft WSVV nog 41 buitenlocaties. De locaties bestaan uit gemalen, rioolwaterzuiveringsinstallaties, kantoren en steunpunten. De buitenlocaties zijn opgenomen in bijlage 5.1 van het Programma van Eisen. De bezetting van de buitenlocaties wisselt: sommige locaties zijn niet bemenst en op sommige locaties kan het zijn dat op sommige momenten geen personeel aanwezig is.

Mogelijke aanpassingen in de scope:

- Mutaties van locaties: het is mogelijk dat gedurende de contractperiode locaties wijzigen. Dit kan zowel een locatie eraf als erbij zijn.
- Mutaties van concepten: het is mogelijk dat gedurende de contractperiode dienstverleningsconcepten op-/afgeschaald worden.

- Omvang van de dienstverlening: het is mogelijk dat verwachte volumes van dienstverlening wijzigen gedurende de contractperiode.
- De uitgangspunten als ook de voorwaarden van de mogelijke scope wijzigingen zijn verder uitgewerkt in het Programma van Eisen en de concept Overeenkomst
- Het is mogelijk dat de aanschaf of huur van de pistonmachine achter de receptie, het technisch onderhoud, de operatie (verzorgen en bijvullen) daarvan, en de levering van bijbehorende ingrediënten kan worden toegevoegd gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Buiten de scope

De dienstverlening die buiten de scope valt:

- De aanschaf of huur van warme drankautomaten, het technisch onderhoud daarvan en de levering van bijbehorende ingrediënten.

Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in Bijlage 5 Programma van Eisen. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Het indienen van een Inschrijving staat gelijk aan het volledig en onvoorwaardelijk accepteren van de volledige inhoud van de Aanbestedingsstukken, inclusief Bijlage 5 Programma van Eisen.

2.5 Omvang van de Opdracht

De verwachte raming van de Opdracht bedraagt circa € 216.000,00 per jaar en derhalve € 1.512.000,00 voor de gehele duur inclusief optie jaren. De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

2.6 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van 5 jaar met de mogelijkheid de Overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens één jaar.

- De Conceptovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage 6. De algemene Waterschap Inkoopvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) zijn van toepassing op de Opdracht.

2.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

Met betrekking tot maatschappelijk verantwoord inkopen focust WSVV zich op de onderstaande thema's. De thema's zijn uitgewerkt in het Programma van Eisen (bijlage 5):

- Vitaliteit: WSVV wil een omgeving creëren die bijdraagt aan vitaliteit van medewerkers. Een verantwoord en voedzaam voedingspatroon is daar een onderdeel van. WSVV wil medewerkers faciliteren in het maken van de gezonde keuze, omdat het de makkelijkste en meest aantrekkelijke keuze is.
- Duurzame en gezonde catering: Voor WSVV speelt de cateringsector een cruciale rol in het bevorderen van duurzaamheid en gezondheid. De doelen op het gebied van duurzame en gezonde catering sluiten aan bij de volgende organisatiedoelstellingen van WSVV:
 - In 2035 is onze netto uitstoot van broeikasgas nul;
 - We zijn in 2050 een circulair waterschap;
 - We hebben een duurzaam inkoopbeleid.
- Lokaal en seizoensgebonden: WSVV wenst lokale producten en/of leveranciers te betrekken in de dienstverlening.
- Inclusiviteit en diversiteit: Iedere (catering)medewerker voelt zich thuis en welkom binnen zowel WSVV als binnen de organisatie van de dienstverlener. Ten aanzien van de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt wordt een minimumeis gesteld van 5%. Deze kan ook worden ingevuld door in te kopen bij leveranciers met een sociale impact (social enterprises).

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de Overeenkomst tot stand is gekomen, in beginsel door ondertekening door beide partijen, besluiten om hier van af te zien, zonder opgaaf van reden.
2. Door de Aanbestedende dienst worden in beginsel geen kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze procedure, ook niet de hiervoor onder 1 genoemde gevallen. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de procedure af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet definitief te gunnen/de Overeenkomst aan te gaan, dan heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. In het geval van een onnodig laattijdige intrekking van de aanbesteding kan door de Aanbestedende dienst een uitzondering worden gemaakt op het voorgaande uitgangspunt, met inachtneming van Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit en de toelichting daarbij.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd.

Gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van het versturen van het voornemen tot gunning, zijn Inschrijvers in de gelegenheid om een kort geding tegen deze beslissing aanhangig te maken. In dat geval dient u dit tijdig voor het aflopen van de termijn mede te delen door een bericht te sturen via de vragenmodule van TenderNed en onder gelijktijdige toezending van een kopie van de betekende dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning (Gunningsbeslissing), geen kopie van de betekende dagvaarding is ontvangen, vindt de definitieve gunning plaats. Deze termijn betreft een vervaltermijn.

4. Inschrijvers stemmen ermee in dat de Aanbestedende dienst binnen deze procedure gebruik kan maken van de Wet Bibob en dat de uitkomst van een dergelijk onderzoek kan betekenen dat een Inschrijver niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt dan wel tot ontbinding van de reeds gesloten Overeenkomst kan leiden.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.
2. Inschrijver dient de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen en Derden.
3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze procedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-Opdrachten die door Inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede Opdracht.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook voor tijdens de schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.

6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.
2. De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk dat Inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.
3. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht, tenzij de informatie waarop deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden ziet, geen onderdeel van de Aanbestedingsstukken was of anderszins beschikbaar was. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst in beginsel niet verplicht te antwoorden.
4. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, bij voorkeur uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving de Aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze aanbesteding.
5. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen, of een kort geding als hiervoor bedoeld, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.
6. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
7. Teneinde een goede verwerking 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.
8. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.
9. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

10. De Aanbestedende dienst zal gestelde individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.4 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst. Het online klachtenmeldpunt is te bereiken via de volgende link: <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/waterschap-vallei-en-veluwe/>. De klacht voldoet aan de volgende voorwaarden:
 - o De klacht is al eerder aan de orde gesteld via de vraag & antwoord module in TenderNed (Nota van Inlichtingen);
 - o De Inschrijver is direct belanghebbende bij deze specifieke aanbesteding;
 - o De Inschrijver omschrijft duidelijk zijn klacht, wat de gevolgen zijn voor de Inschrijving en doet een voorstel hoe de klacht verholpen kan worden;
 - o De Inschrijver voegt alle relevante informatie toe.
2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijke inkoopadviseur die niet bij deze aanbestedingsprocedure is betrokken. De Aanbestedende dienst zal zich vervolgens inspannen om de klacht op een zo kort mogelijke termijn, met inachtneming van alle relevante (juridische) aspecten, te behandelen en de klagende Inschrijver hierover te informeren.
3. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht laat het bepaalde in 3.3 onder 4 en 5 onverlet. Daarnaast heeft het indienen van een klacht niet tot gevolg dat de opschortende termijn na het nemen van de Gunningsbeslissing wordt verlengd. Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de Gunningsbeslissing handelt hij conform hetgeen is beschreven in dit inschrijfdocument.
4. De procedure voor deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelikheden met betrekking tot het gestelde in de aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals vermeld in deze Aanbestedingsleidraad.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding respectievelijk nadat is beslist of op grond van het advies met betrekking tot de Wet Bibob al dan niet tot gunning over wordt gegaan.
2. Varianten worden niet geaccepteerd.
3. In afwijking van het voorgaande mogen gelieerde vennootschappen als afzonderlijke Inschrijvers deelnemen, mits wordt voldaan aan het bepaalde in paragraaf 3.8 en zij desgevraagd aantonen dat hun inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is verstoord.
4. Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden.
5. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
6. Intellectueel eigendom en geheimhouding: De Aanbestedende dienst en Inschrijver respecteren de intellectuele eigendomsrechten op de gegevens en bescheiden die zij elkaar in het kader van de gehele aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen. Aanbestedende dienst en Inschrijver zijn verplicht tot geheimhouding van de gegevens en bescheiden die zij elkaar in het kader van de gehele aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen, voor zover deze gegevens en bescheiden niet openbaar zijn.

De Aanbestedende dienst en Inschrijver voldoen aan de wet- en regelgeving omtrent de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Hiervoor zal, indien dit noodzakelijk is, een Verwerkersovereenkomst worden getekend.

Voor zover een normaal verloop van de gehele aanbestedingsprocedure een inbreuk op de hiervoor bedoelde rechten objectief gezien strikt noodzakelijk maakt, wordt hiervoor toestemming verondersteld te zijn gegeven.

7. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
8. De complete Inschrijving dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitingsdatum en -tijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.
9. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.
10. Inschrijvingen dienen compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
11. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:
 - a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
 - b. de conceptovereenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
 - c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige Bijlagen, waaronder het Programma van Eisen;
 - d. de Algemene Waterschap Inkoopvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018);
 - e. de Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

Indien (per abuis) door Inschrijver in zijn Inschrijving naar andere algemene voorwaarden wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Inschrijver zal vervolgens gevraagd worden te bevestigen dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst. Als geen bevestiging volgt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

12. De Inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. Hierin dient Inschrijver de volgende informatie te verstrekken:
 - korte introductie van de onderneming(en);

- naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon;
 - indien van toepassing de rolverdeling binnen een Samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de Opdracht dat de Inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven dan wel op welke Derden anderszins een beroep wordt gedaan.
13. Inschrijvers dienen de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Indien de Inschrijving rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.
 14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.
 15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
 16. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.
 17. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
 18. Bij het vermoeden van een abnormaal lage Inschrijving kan de Aanbestedende dienst indien de Aanbestedende dienst vermoedt dat de Opdracht tegen de aangeboden prijzen onuitvoerbaar is of de aangeboden prijzen anderszins onrealistisch overkomen Inschrijver verzoeken de door de Aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijking binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver daarbij verzoeken de verduidelijking mondeling toe te lichten. Van dit onderhoud kan een gespreksverslag worden opgemaakt. Indien de Aanbestedende dienst, gelet op de ontvangen schriftelijke verduidelijking en eventuele mondelinge toelichting, van oordeel is dat er sprake is van een onuitvoerbare of onrealistische Inschrijving, kan zij deze Inschrijving afwijzen op grond van art. 2:116 Aanbestedingswet 2012. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst. Andere Inschrijvers kunnen aan dit recht van de Aanbestedende dienst geen enkel recht ontlennen.
 19. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband

1. Een Samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbesteding als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

2. **Let op: Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de Inschrijving.** Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dienen nadere bewijsmiddelen te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. Alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.
5. Een Samenwerkingsverband in oprichting of een Samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband na gunning geen bewijs van Inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als Samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband van toepassing is wordt het Samenwerkingsverband uitgesloten.
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst nadere voorwaarden worden verbonden.

3.7 Het doen van een beroep op een Derde

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.
2. **Let op: Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA.** Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moeten ook Derden nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.
4. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.

5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.
7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, en conform Bijlage 2 Concernverklaring worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. **Let op: De moedermaatschappij kwalificeert in dit geval dus ook als Derde, waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.**
10. Indien Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
11. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
12. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding

1. **Let op: Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.**

3.9 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers.
3. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld.

3.10 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgevoerde en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken.
2. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. Een afgewezen Inschrijver zal naast inzicht in zijn eigen scores en de motivering daarbij, uitsluitend inzicht krijgen in de scores van de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver krijgt aldus geen inzicht in de scores van andere Inschrijvers, en afgewezen Inschrijvers geen inzicht in de scores van andere afgewezen Inschrijvers.
4. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
5. De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit, teneinde Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende Dienst.
6. De bezwaartermijn onder 5 is een vervaltermijn. Inschrijvers die het niet eens zijn met de Gunningsbeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de gevete beslissing.
7. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.
8. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken.
9. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in beginsel sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder Hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op bij de winnende Inschrijver, conform onderstaand schema. Er kan eerder in de procedure om deze bewijsmiddelen gevraagd worden indien dit noodzakelijk is voor een goede procedure. Aan het opvragen van bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend. De gevraagde informatie dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf werkdagen te kunnen worden verstrekt, waarbij de Aanbestedende dienst ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procedure niet in de weg zit.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsmiddelen niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

Uitsluitingsgrond	Bewijsmiddel
Faillissement	Uittreksel Handelsregister (op het moment van indienen van de inschrijving dient het uittreksel niet ouder te zijn dan 6 maanden).
Overtreding beroepsgedragsregels	GVA (op het moment van indienen van de Inschrijving dient de verklaring niet ouder te zijn dan 2 jaar).
Belasting/ sociale premies	Verklaring belastingdienst (deze verklaring dient bij indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan 6 maanden).

4.3 **Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan**

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van nadere bewijsmiddelen geldt hetzelfde als is bepaald rondom de uitsluitingsgronden.

4.3.1 **Financiële en economische draagkracht**

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen. De Inschrijver beschikt over voldoende financiële- en economische draagkracht om zijn continuïteit te waarborgen gedurende de contractperiode inclusief de verlengingen. De Inschrijver is in staat met zijn financiële middelen de Opdracht uit te voeren. Bij Inschrijver zijn geen claims bekend die gedurende de periode van uitvoering van de Overeenkomst zijn bedrijf in een zodanige positie zou kunnen brengen dat de financiële economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht. De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordeling- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk kan een accountantsverklaring worden opgevraagd.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering: De Inschrijver is adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering heeft een minimale dekking van € 500.000 per aanspraak met een maximum van € 1.000.000 per verzekeringsjaar. Deze verzekering gaat uiterlijk in op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. Als bewijsstuk wordt een kopie van de polis of verzekeringscertificaat opgevraagd.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

4.3.2 **Technische en beroepsbekwaamheid**

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.1 *Kerncompetentie(s)*

De Aanbestedende dienst heeft drie kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

- Ervaring met het verzorgen van een bedrijfsrestaurant binnen een gebouw met minimaal 50 dagelijkse lunchgasten.
- Ervaring met het verzorgen van vergaderservice, banqueting & maatwerkactiviteiten binnen organisaties met minimaal 5 (buiten)locaties in een buitengebied.
- Ervaring met het dagelijks verzorgen en bijvullen (operating) van minimaal 6 warme drankenautomaten.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit onduidelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal drie referenties.

Voor het overleggen van de referentie-Opdrachten dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage 3 Format kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen dienen de gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Ten aanzien van de te overleggen referenties in het Format kerncompetenties gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-Opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-Opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-Opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-Opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-Opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver nadere bewijsmiddelen te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsmiddelen te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de Inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de Inschrijver.

De opdracht wordt verstrekt aan de Inschrijver die voldoet aan alle aanvullende voorwaarden voor gunning én met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). Dit betekent dat zowel de prijs als de kwaliteit van de Inschrijving beoordeeld worden. Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zijn door de Aanbestedende dienst criteria opgesteld.

5.1 Beoordelingsteam

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie is van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure. De volgende expertisegebieden zijn vertegenwoordigd:

- Expertisegebied facilitair
- Expertisegebied inkoop
- Materiedeskundige

Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de Aanbestedende dienst.

5.1.1 Beoordelingskader

Het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst. De schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tusseliggende scores worden niet toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – schriftelijk deel		
Waardering	Omschrijving	Toelichting waardering
10	Uitmuntend	De wijze van invulling is uitstekend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De gehele invulling overtreft de verwachtingen van Opdrachtgever met betrekking tot dit aspect.
8	Goed	De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen met betrekking tot dit aspect en overtreft deze soms.
5	Voldoende	De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen meerwaarde. De invulling voldoet aan het gestelde met betrekking tot dit aspect. Het antwoord is wat men in de branche mag verwachten.
2	Onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende. Eén of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het gestelde met betrekking tot dit aspect.
0	Slecht of geen antwoord	De wijze van invulling is slecht. Meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het gestelde met betrekking tot deze wens. Of de Inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het gestelde met betrekking tot dit aspect.

5.1.2 Beoordeling gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van de gewogen factormethode. Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding is de volgende puntenverdeling van toepassing:

Gunningscriteria	Aantal punten	%
Kwalitatief gunningscriterium	800 punten	80%
Financieel gunningscriterium	200 punten	20%
Totaal	1.000 punten	100%

5.1.3 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria

De Inschrijver beschrijft de antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria zo concreet mogelijk waarbij in ieder geval rekening gehouden wordt met de verschillende aspecten van de dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen (bijlage 5).

De beantwoording zal op de volgende beoordelingsaspecten worden beoordeeld:

- De mate waarin de 4 onderwerpen concreet zijn uitgewerkt in aanpak en te behalen resultaten. Voor de resultaten wordt daarbij gekeken naar de mate waarin het antwoord SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) is geformuleerd. Een meer SMART omschreven beantwoording scoort beter. Bijvoorbeeld aantoonbaarheid, waarbij een betere aantoonbaarheid – bijvoorbeeld door verwijzing naar eerdere succesvolle toepassing/ projecten – beter scoort.
- De mate waarin de beantwoording aansluit bij de doelstellingen van WSVV en dit de gemeente overtuigt dat de doelstelling zal worden behaald. Concrete toezeggingen scoren beter dan beloftes.
- Tot slot scoort een beantwoording die beter onderbouwd is – beter inzicht geeft -, completer is en consistent is hoger dan een beantwoording waarvoor dit minder geldt.

Het eindoordeel van het kwalitatief gunningscriterium wordt gerelateerd aan de hieronder weergegeven weging van de subgunningscriteria om te komen tot een score per Inschrijver. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondelinge deel. Het mondelinge deel bestaat uit een presentatie. Dit wordt hieronder nader toegelicht. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving.

Criteria	Weging
Kwaliteit	80%
GC 1: Concept & tevredenheid	35%
GC 2: Samenwerking & partnerschap	30%
GC 3: Duurzaamheid	20%
GC 4: Presentatie	15%
Prijs	20%
PC 1: Totale kosten voor WSVV	20%
Totaal	100%

Voor elk subgunningscriteria kent de Aanbestedende dienst een score tussen de 0 en 10 toe. De behaalde score weegt voor het aangegeven wegingspercentage mee in de totaalscore.

5.1.4 Scoregrondslag per subgunningscriterium

Om te komen tot de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt eerst de score "Q" bepaald voor de kwalitatieve subgunningscriteria. De opgegeven totale inschrijfprijs wordt vergeleken met de eerder bepaalde gewogen kwaliteitsscore Q. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$PKV = \frac{P}{(Q^{(WK/WP)})}$$

Waarbij:

PKV:	uw score op prijs-kwaliteit verhouding
P:	uw inschrijfprijs, uitgedrukt in euro's
Q:	uw kwaliteitsscore (in een bereik van 0 tot 10)
WK:	weegfactor kwaliteit
WP:	weegfactor prijs

In de getoonde machtsfactor ($Q^{(WK/WP)}$) wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit tot uitdrukking gebracht. De Inschrijver met de laagste PKV score komt voor gunning in aanmerking.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. Weergave vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het schriftelijke en mondelinge deel van het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. Enkel de onafhankelijke projectleider heeft kennis van de prijzen.

De Inschrijvers die op basis van het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs (tussenstand)) nog een kans hebben de Opdracht gegund te krijgen, worden uitgenodigd voor het mondelinge deel. Deze kans is aanwezig wanneer het verschil tussen de maximale score die is toegekend aan het schriftelijke deel van de Inschrijving en dat is toegekend aan de Inschrijving die op basis van de tussenstand voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kleiner is dan de maximale score dat aan het mondelinge deel kan worden toegekend. Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijke deel geen kans meer hebben om de Opdracht gegund te krijgen, worden niet uitgenodigd voor het vervolg. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat Inschrijvers die worden toegelaten tot het mondelinge deel op een later moment alsnog moeten worden uitgesloten, althans hun Inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop.

Ook de definitieve scores voor het mondelinge deel worden door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Vervolgens wordt aan de hand van de toegekende individuele scores via de formule voor prijs-kwaliteitverhouding (PKV) de totaalscore vastgesteld, wat leidt tot een rangschikking van de Inschrijvingen.

	Subweging	Inschrijver A		Inschrijver B		Inschrijver C		Inschrijver D	
		Cijfer	Punten	Cijfer	Punten	Cijfer	Punten	Cijfer	Punten
GC 1	35%	5,00	1,75	8,00	2,80	8,00	2,80	5,00	1,75
GC 2	30%	5,00	1,50	5,00	1,50	5,00	1,50	5,00	1,50
GC 3	20%	8,00	1,60	5,00	1,00	5,00	1,00	2,00	0,40
GC 4 (presentatie)	15%	8,00	1,20	8,00	1,20	8,00	1,20	8,00	1,20
Gewogen score kwaliteit			6,05		6,50		6,50		4,85
Totale inschrijfprijs			€ 185.000,00		€ 219.000,00		€ 190.000,00		€ 170.000,00
P/(Q^(80/20))			138,09		122,68		106,44		307,24
Rangschikking			3		2		1		4

Nadat deze scores ook zijn vastgesteld ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijver die als hoogste gerangschikt is krijgt de Opdracht in beginsel gegund.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Concept & tevredenheid de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal het in de tabel in paragraaf 5.1.3 op de hogere rij genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitel geeft, zal er worden geloot.

5.2 Beschrijving kwalitatieve subgunningscriteria

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.2.1 Opmaak en aantal pagina's kwalitatieve Inschrijving

Inschrijvers dienen zich te houden aan een leesbaar lettertype 10pt en het maximumaantal pagina's van 9 A4. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen. Beelden, foto's en schetsen die de beschrijving kunnen staven kunnen worden opgenomen in maximaal 4 pagina's A4.

5.2.2 Onderdeel 1: Concept & tevredenheid

WSVV vindt het belangrijk een voedzaam, gezond en lekker assortiment te bieden aan haar medewerkers. Dit assortiment past bij het moment van de dag, bij de doelgroep en bij ieders portemonnee.

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

- Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan het concept van het restaurant, waarbij minimaal wordt ingegaan op assortiment inclusief prijsstelling van de producten ter indicatie, look & feel en variatie?
- Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan een vitaal en duurzaam assortiment dat aansluit bij de doelstellingen van WSVV en de behoeften van medewerkers van WSVV?
- Op welke wijze zet Inschrijver technologie in bij WSVV met betrekking tot het restaurant, banqueting, vergaderservices en maatwerk?
- Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan banqueting, voor zowel de hoofdlocatie als de buitenlocaties?
- Op welke wijze zorgt Inschrijver ervoor dat op de rustigere dagen in de week, zoals woensdag en vrijdag, een toename van het aantal lunchgebruikers wordt gerealiseerd?

- Op welke wijze realiseert Inschrijver met het aangeboden concept dat medewerkers van WSVV tevreden zijn en het restaurant bezoeken? En op welke wijze wordt dit gemeten?

5.2.3 Onderdeel 2: Samenwerking & partnerschap

Samenwerking is een belangrijk speerpunt voor WSVV. Een ondernemende en proactieve houding is hierbij het uitgangspunt.

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

- Op welke wijze neemt Inschrijver een proactieve en ondernemende houding aan en weet Inschrijver de verwachtingen van WSVV te overtreffen?
- Op welke wijze inspireert Inschrijver WSVV op het gebied van trends en ontwikkelingen in de wereld van eten en drinken en een eventuele implementatie daarvan binnen WSVV?
- Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan het opbouwen en onderhouden van een partnerschap met WSVV? Beschrijf hierbij welke bijdrage of betrokkenheid van WSVV wordt verwacht.
- Op welke wijze wordt continue verbetering in de samenwerking geborgd en wordt er inzicht gegeven in de voortgang van de KPI's?

5.2.4 Onderdeel 3: Duurzaamheid

WSVV heeft meerdere duurzaamheidsambities vastgesteld. Deze ambities zijn doorvertaald naar doelstelling binnen duurzame catering.

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

- Op welke wijze draagt Inschrijver bij aan duurzaamheidsdoelstellingen van WSVV binnen de organisatie en de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst? Inschrijver gaat in de beantwoording minimaal in op:
 - o De bijdrage aan het behalen van de doelstellingen zoals beschreven in de visie op duurzame en gezonde catering;
 - o De wijze waarop invulling wordt gegeven aan afvalvermindering, verspilling, recycling en circulariteit, zowel binnen de eigen organisatie als binnen de dienstverlening voor WSVV;
 - o De wijze waarop invulling wordt gegeven aan samenwerkingen met lokale ondernemers, in combinatie met het aanbieden van seizoensgebonden producten;
 - o De wijze waarop het aandeel lokaal en biologisch assortiment gedurende de looptijd van de overeenkomst stapsgewijs wordt vergroot, inclusief het groeimodel en de bijbehorende fase-ring.
- Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan het percentage social return en wat betekent dit voor WSVV?
- Op welke wijze draagt Inschrijver bij aan het stimuleren van een gezond voedingspatroon binnen WSVV, en hoe wordt dit zichtbaar binnen het assortiment en de communicatie naar de medewerkers?

5.2.5 Onderdeel 4: Presentatie

Inschrijvers die op basis van het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs (tussenstand)) nog een kans hebben de Opdracht gegund te krijgen, worden uitgenodigd voor de presentatie. De presentatie vindt plaats op de in de planning aangegeven datum. Locatie en eventuele andere informatie worden bij de uitnodiging voor de presentatie aangegeven. Vanuit de Aanbestedende dienst zal het beoordelingsteam aanwezig zijn.

De Inschrijvers worden verzocht met maximaal 2 personen een presentatie te verzorgen. De accountmanager van de Inschrijver voor de Aanbestedende dienst is in ieder geval aanwezig en maakt actief deel uit van de presentatie. De presentatie bestaat uit 3 onderdelen en duurt maximaal 1 uur. De volgende onderdelen maken deel uit van de presentatie:

1. Een korte algemene presentatie van de organisatie (maximaal 5 minuten, wordt niet beoordeeld)
2. De presentatie van het onderstaande subgunningscriterium (maximaal 25 minuten)
3. Stellen van eventuele verduidelijkingsvragen over de presentatie (maximaal 15 minuten)

Inschrijver verzorgt een presentatie waarin de uitwerking van dit gunningscriterium wordt gepresenteerd:

- Welke KPI's stelt Inschrijver voor om invulling te geven aan de thema's van bovenstaande gunningscriteria en hoe u dit gaat meten. Hierbij wordt in ieder geval de beschrijving van de KPI, de norm, de frequentie, de wijze van meten en de beheersmaatregel beschreven.
- Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan samenwerking en contractmanagement gedurende de looptijd van de overeenkomst? Inschrijver gaat in de beantwoording minimaal in op:
 - De wijze waarop contractmanagement wordt uitgevoerd, inclusief sturing op prestaties en borging van afspraken;
 - De wijze waarop knelpunten worden opgepakt en opgelost.
- Geef een toelichting op de wijze waarop de ingediende offerte aansluit bij en bijdraagt aan de doelstellingen van WSVV.

De schriftelijke uitwerking van de presentatie, wordt uiterlijk op de dag van de presentatie (zoals aangegeven in de planning) vóór 09:00 uur, via de berichtenmodule van TenderNed, verstuurd aan de Aanbestedende dienst. De schriftelijke uitwerking mag maximaal 2 pagina's A4 formaat in leesbaar lettertype 10pt zijn.

5.3 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. In het Prijzenblad, op het eerste tabblad, is een invulinstructie opgenomen voor het invullen van het Prijzenblad. De voorwaarden waarin de financiële Inschrijving moet voldoen is in deze invulinstructie weergegeven. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving, tenzij Inschrijver op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst kan aantonen dat dit niet leidt tot een voorwaardelijke, abnormaal lage of manipulatieve Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Het loon- en prijspeil van 1 juli 2026 is het uitgangspunt voor alle aan te bieden tarieven en prijzen. **Het maximum budget voor de aanneemsom en het werkfruit is bepaald op € 126.000,00.** Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in het Programma van Eisen en de Conceptovereenkomst.

Hoofdstuk 6 Bijlagen

6.1 Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Dit document wordt separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

6.2 Bijlage 2 Concernverklaring

Dit document wordt separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

6.3 Bijlage 3 Format kerncompetenties

Dit document wordt separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

6.4 Bijlage 4 Prijzenblad

Het Prijzenblad is in een Excel-format bij dit document gevoegd.

6.5 Bijlage 5 Programma van Eisen

Dit document wordt separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

6.6 Bijlage 6 Conceptovereenkomst

Dit document wordt separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

6.7 Bijlage 7 Algemene Waterschap Inkoopvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018)

Dit document wordt separaat als bijlage bij dit document gevoegd.