Ministerie van Landbouw, Visserij,
Voedselzekerheid en Natuur

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de Cateringdienstverlening ten behoeve van het Openbaar Ministerie en het Nederlands Forensisch Instituut

Publicatiedatum:	9 oktober 2026
Status:	Definitief
Referentie:	202512001

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen 4
1. Inleiding 6
1.1 Aanbestedende dienst, Deelnemende diensten en IUC-EZK/LVVN 6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding 7
1.3 Tijdspad 7
2. Opdrachtomschrijving 8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht 8
2.1.1 *Categorie Consumptieve dienstverlening* 9
2.1.2 Scope 9
2.2 Schouwronde 13
2.3 Samenvoegen & percelen 14
2.4 Looptijd van de Overeenkomst 14
2.5 Omvang van de opdracht 14
3. Eisen ten aanzien van de opdracht 16
4. Eisen aan Inschrijver 17
4.1 Inleiding 17
4.2 Uitsluitingsgronden 17
4.3 Geschiktheidseisen 17
4.3.1 Financiële en economische draagkracht 17
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid) 18
4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid) 19
4.3.4 Milieuzorg (technische bekwaamheid) 20
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister 21
5. Wensen en beoordeling 22
5.1 Inleiding 22
5.2 Gewogen prijs per punt methode 22
5.3 Wensen ten aanzien van kwaliteit 23
5.3.1 Subgunningscriterium 1: Cateringconcept en Banqueting (maximaal 500 punten) 23
5.3.2 Subgunningscriterium 2: Toegankelijkheid cateringaanbod (maximaal 300 punten) 25
5.3.3 Subgunningscriterium 3: Proeverij (maximaal 200 punten) 26
5.4 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven 29
5.5 Beoordelingsmethodiek 29
5.5.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen 29
6. Beoordeling Inschrijving 31
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving 31
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht 31
6.3 Beoordelen wensen van de opdracht 31
6.4 Bepaling definitieve totale eindscore 31

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen 32
7. Procedure Inschrijving 33
7.1 Akkoordverklaring 33
7.2 Planning 33
7.3 Procedure algemeen 33
7.3.1 Communicatie 33
7.3.2 eHerkenning 33
7.3.3 Vragen en inlichtingen 33
7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving 34
7.3.5 Varianten 34
7.3.6 Kosten van de Inschrijving 34
7.3.7 Stopzetten aanbesteding 34
7.3.8 Rangorde documenten 34
7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver 34
7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers 35
7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren 35
7.3.12 Klachtenregeling 35
7.3.13 Beslechting van geschillen 35
7.3.14 Indiening van de Inschrijving 35
7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving 36
7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening 36
7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen 37
7.3.18 Eén Inschrijving 38
7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging 38
7.3.20 Communicatie en taal 38
7.3.21 Algemene voorwaarden 38
7.3.22 Contractvoorwaarden 38
7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving 39
7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing 39
7.3.25 Gebruik van AI (waaronder generatieve AI) 39
Bijlagen 41

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, mede namens de Deelnemende diensten.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025).
Deelnemende diensten	Het Openbaar Ministerie en het Nederlands Forensisch Instituut.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de laagste definitieve eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK/LVVN	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK/LVVN, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst en de Deelnemende diensten met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedings-document'.

Specifieke begripsbepalingen

Banqueting	Aanbod eten en drinken dat besteld kan worden bij vergaderingen, recepties, jubilea, borrels, evenementen, en pauzepleinen.
Betaalbaarheid	Eten en drinken is niet te duur (heeft maximaal een marktconforme prijs) en maakt eten en drinken toegankelijk voor iedere gebruiker.
Cateringdienstverlening	Verzamelnaam voor bedrijfshoreca en Banqueting.
Pauzeplein	Vergaderlunch geserveerd op een centraal punt waar meerdere afdelingen/groepen gebruik van maken.
Koffiebar	Aanbod van luxe varianten van koffie en thee tussen bepaalde tijden door een barista, gefaciliteerd door de Opdrachtnemer.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de Cateringdienstverlening ten behoeve van het Openbaar Ministerie en het Nederlands Forensisch Instituut.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst, Deelnemende diensten en IUC-EZK/LVVN

Aanbestedende dienst
Het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur is verantwoordelijk voor de Categorie Consumptieve Dienstverlening en voert, namens de Deelnemende diensten, de aanbesteding en contractering uit. Het Inkoop Uitvoering Centrum van het ministerie van Economische Zaken en klimaat (hierna: IUC-EZK/LVVN) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

Categorie Consumptieve Dienstverlening
De Categorie Consumptieve Dienstverlening, onderdeel van het IUC-EZK/LVVN, is verantwoordelijk voor het ontwikkelen van een rijksbrede visie op de levenscyclus van een bepaald product of dienst en de daarbij passende inkoopstrategie. Het uitgangspunt is hierbij de behoefte van de Deelnemende diensten. Vanuit de Categorie wordt een meerjarige strategie bepaald waarbij producten of diensten zo slim en efficiënt mogelijk worden inbesteed of uitbesteed.

Het strategische categorieplan Consumptieve Dienstverlening kunt u vinden op:
Strategisch Categorieplan Consumptieve Dienstverlening | 2026-2029 | december 2025

Het Openbaar Ministerie
Het Openbaar Ministerie (OM) is de enige instantie in Nederland die verdachten voor de strafrechter kan brengen. Het OM zorgt ervoor dat strafbare feiten worden opgespoord en vervolgd. Daarvoor wordt samengewerkt met politie en andere opsporingsdiensten. De officier van justitie leidt het opsporingsonderzoek.

Het OM is een landelijke organisatie verdeeld over tien arrondissementen. Deze zijn gelijk aan de tien eenheden van de politie. Op de tien arrondissementsparketten beoordelen officieren van justitie, ondersteund door administratieve en juridische specialisten, jaarlijks honderd-duizenden binnenkomende zaken. De zaken waarin hoger beroep wordt aangetekend, komen bij een van de vier vestigingen van het ressortsparket.

Naast deze onderdelen levert de Landelijke Bedrijfsvoering Openbaar Ministerie (LBOM) een breed pallet aan producten en diensten voor financiën, HR, huisvesting, facilitair en inkoop en OM-brede projecten en thema's. Dit wordt gedaan vanuit een viertal directies: Finance, risk & control (FR&C), Mens en organisatie (MenO), Facilitair, duurzaamheid, huisvesting & inkoop (FDHI) en Ontwikkeling, data & innovatie (ODI) en een afdeling Staf & ondersteuning.

Het onderdeel Informatievoorziening Openbaar Ministerie (IVOM) ondersteunt de OM-collega's op het gebied van ICT en informatievoorziening.

De landelijke leiding van het OM berust bij het College van procureurs-generaal (het College) in Den Haag. Het College is verantwoordelijk voor het gehele OM en legt zich toe op de formulering van nieuwe handhavingsrichtlijnen en het ontwikkelen van het opsporings- en vervolgingsbeleid. De zorg voor de organisatie en de bedrijfsvoering binnen het OM ligt eveneens bij het College. De parketten worden geleid door hoofdofficieren van justitie en een hoofdadvocaat-generaal (ressortsparket).

Voor meer informatie over het OM wordt u verder verwezen naar www.om.nl.

Het Nederlands Forensisch Instituut
Het Nederlands Forensisch Instituut (NFI) is een agentschap van het ministerie van Justitie en Veiligheid en valt onder het Directoraat-Generaal Rechtspleging en Rechtshandhaving.
Het NFI is een toonaangevend forensisch onderzoeksinstituut en voert voor ketenpartners en opdrachtgevers zaakonderzoek uit. Ook verzorgt het educatie en werkt het continu aan innovatie.
De organisatie stuurt op meerwaarde voor de strafrechtketen en maatschappij.
Het NFI bestaat uit zo'n 700 medewerkers die met elkaar zijn verbonden door de gezamenlijke missie: 'Gericht op waarheid, geleid door wetenschap, voor een veiliger samenleving'.

Meer informatie over NFI kunt u vinden via www.nfi.nl of lezen en kijken via: Wat doet het NFI?.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

In verband met het aflopende contract Cateringdienstverlening voor het OM en het NFI dient er per 1 mei 2027 een nieuwe Overeenkomst te zijn afgesloten.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

9 oktober 2026	Verzenden publicatie
21 en 28 oktober 2026	Schouwrondes op locaties
29 oktober 2026 om 10.00 uur	Sluiting 1e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
12 november 2026	Verzenden 1e Nota van Inlichtingen
19 november 2026 om 10.00 uur	Sluiting 2e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver.
1 december 2026	Verzenden 2e Nota van Inlichtingen
22 december 2026 om 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
22 december 2026 tot en met 22 januari 2027	Beoordelen Inschrijvingen
12, 13, 14 en optioneel 19 januari 2027	Proeverij
26 januari 2027	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
10 februari 2027	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
15 februari 2027	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
1 mei 2027	Ingangsdatum Overeenkomst

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van een Overeenkomst voor Cateringdienstverlening die aansluit bij de visie van het OM, het NFI en de Categorie Consumptieve Dienstverlening (Categorieplan), waarbij wordt voldaan aan de wensen en eisen.

De gezamenlijke ambitie voor de Cateringdienstverlening is het realiseren van een duurzame en doelmatige Cateringdienstverlening die bijdraagt aan een tevreden klant. De dienstverlening biedt kwaliteit, variatie en een aantrekkelijke totaalbeleving voor medewerkers en bezoekers, tegen een betaalbare prijs. Daarnaast wordt invulling gegeven aan de duurzaamheidsdoelstellingen van het OM en wordt gestreefd naar een doelmatige dienstverlening voor NFI.

OM
Het OM werkt vanuit diverse kantoren verspreid over Nederland, waarvan er 5 beschikken over een eigen bedrijfsrestaurant. Voor een overzicht van de locaties zie Bijlage 1 - Inventarisatie scope Deelnemende diensten.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst doen zich enkele ontwikkelingen voor die van invloed zijn op de Cateringdienstverlening. Twee deelnemende locaties, het Landelijk Bedrijfsvoering OM (LBOM)/ Informatievoorziening OM (IVOM) en het Centraal Verwerking Openbaar Ministerie (CVOM) in Utrecht worden gedurende de contractperiode samengebracht in één nieuw kantoorpand. Deze nieuwe locatie is naar verwachting circa drie keer groter dan de huidige huisvesting en beschikt over een aanzienlijk groter restaurant. Wanneer deze verhuizing daadwerkelijk plaatsvindt, is op dit moment nog niet bekend. Indien de verhuizing doorgang vindt, wordt deze naar verwachting in het vierde of vijfde contractjaar gerealiseerd. Deze verwachting is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Deze ontwikkelingen kunnen gevolgen hebben voor de omvang en inrichting van de dienstverlening gedurende de looptijd van deze Overeenkomst.

Binnen het OM bestaat behoefte aan een duurzame lunchvoorziening met voldoende variatie, waarbij de totale beleving van het restaurant centraal staat. Medewerkers moeten het restaurant ervaren als een aantrekkelijke en betaalbare plek om te lunchen. Daarbij vormen Betaalbaarheid, duurzaamheid en kwaliteit de belangrijkste uitgangspunten.

Het OM zoekt een cateraar (Opdrachtnemer) die de dienstverlening breder ziet dan alleen het aanbieden van eten en drinken. De cateraar draagt actief bij aan een gezonde, duurzame en gastvrije werkomgeving, binnen de Rijksbrede kaders voor catering. Daarbij staan de beleving en het welzijn van de medewerkers centraal. De cateraar stimuleert gezonde keuzes, verkleint de ecologische voetafdruk, voorkomt verspilling, speelt flexibel in op veranderende behoeften en levert een transparante, professionele dienstverlening met een goede prijs-kwaliteitverhouding.

<u>Bij een succesvolle dienstverlening denkt het OM aan het volgende:</u>

- Een aantrekkelijk, gevarieerd en betaalbaar lunchaanbod dat medewerkers uitnodigt om gebruik te maken van het restaurant;
- Een kwalitatief hoogwaardige en duurzame Cateringdienstverlening, waarbij gezonde en plantaardige keuzes worden gestimuleerd;
- Een professionele en gastvrije cateraar die flexibel inspeelt op de behoeften van de organisatie en zichtbaar bijdraagt aan een positieve gebruikersbeleving.

NFI
Het NFI is gevestigd in één hoofdkantoor in Den Haag. De Cateringdienstverlening heeft betrekking op het bedrijfsrestaurant, het verzorgen van Banqueting en de Koffiebar binnen deze locatie. In de directe omgeving van het kantoor zijn geen of slechts zeer beperkte alternatieve mogelijkheden om eten en drinken te verkrijgen, waardoor een kwalitatief goede en betaalbare catering-voorziening van groot belang is.

In 2026 heeft het NFI binnen de huidige overeenkomst een significante besparing gerealiseerd op de uitgaven voor de catering. Zo is de Banqueting gereduceerd en de Koffiebar op de vrijdag gesloten.

Binnen het NFI staat een gezonde, duurzame en gastvrije cateringvoorziening centraal. De dienstverlening moet medewerkers en bezoekers stimuleren gezonde keuzes te maken en bijdragen aan een prettige ontmoetingsplek. Daarbij vormen gezondheid, duurzaamheid (bijvoorbeeld door middel van verminderen van verspilling) en verbinding de belangrijkste uitgangspunten. Het NFI streeft daarnaast naar een doelmatige en kostenefficiënte Cateringdienstverlening.

Bij een succesvolle dienstverlening denkt het NFI aan:

- een gastvrije en toegankelijke cateringvoorziening voor medewerkers en bezoekers;
- een gevarieerd, gezond en duurzaam aanbod dat aansluit bij de Rijksdoelstellingen en gezonde keuzes stimuleert;
- een betrokken en professionele cateraar met vaste medewerkers die zichtbaar verbinding maakt met zowel de Deelnemende dienst als de gasten;
- Een doelmatige en efficiënte cateringvoorziening en betaalbaar voor bezoekers.

2.1.1 *Categorie Consumptieve dienstverlening*

Het domein catering en warme dranken heeft als doel 'Eten en drinken dichtbij de werkplek: lekker – gezond – puur – eerlijk'.



In de verschillende uitgiftepunten (outlets) in de buurt van de werkplek is een aantrekkelijk aanbod van eten en drinken beschikbaar en wordt rekening gehouden met diverse doelgroepen. De nadruk ligt op genieten van kwalitatief goede producten en de bijdrage aan verbinden en samenkomen. We werken samen met marktpartijen om zo duurzaam mogelijk in te kopen. Gastvrijheid en aantrekkelijk werkgeverschap staan voorop, door middel van 'inkopen met impact' wordt bijgedragen aan de beleidsdoelstellingen van het Kabinet. De beleidsdoelstellingen zijn door de categorie vertaald in een MVOI schrijf.

Het Rijk is een voorbeeld op het gebied van duurzaam assortiment en draagt bij aan de vitaliteit van de gasten. Als opdrachtgever is het Rijk medeverantwoordelijk voor de mensen die in onze gebouwen aan het werk zijn en wordt aan mensen met afstand tot de arbeidsmarkt een kans om te werken gegeven. Waar producten vandaan komen en hoe ze geproduceerd zijn is bekend, bij voorkeur wordt gebruik gemaakt van lokale (Nederlandse) producten uit het seizoen en voor producten die van ver komen wordt een eerlijke prijs betaald. Als launching customer voor nieuwe producten draagt de categorie bij aan innovaties voor Nederland.

Om de voortgang richting een duurzaam en circulair voedselsysteem te kunnen bepalen, is het belangrijk om duurzaamheidsprestaties te kunnen meten en monitoren. In opdracht van de categorie is een adviesrapport door CE-Delft opgesteld waarin de kaders en invulling van een uniforme MVOI monitor zijn vastgesteld. De uitgangspunten van dit rapport zijn opgenomen in de MVOI eisen geldend voor deze aanbesteding. Meer informatie vindt u in Bijlage 14 - Monitorings-kader MVOI.

2.1.2 Scope

De aanbesteding betreft de levering van Cateringdienstverlening op meerdere locaties van de twee Deelnemende diensten, het OM en het NFI. De dienstverlening verschilt per locatie, maar omvat in de kern de volgende onderdelen:

- Cateringdienstverlening in bedrijfsrestaurants: Actief op 6 locaties;
- Banqueting (borrels, lunch, evenementen): gevraagd op 6 locaties;

- Koffiebar: bij het NFI aanwezig, bij het OM optioneel in deze Overeenkomst;
- Vendingautomaten: het leveren en vullen van vendingmachines (voedsel, versnaperingen en frisdranken) bij het OM;
- Werkfruit: leveren van werkfruit bij het OM;
- Koffiebekers ophalen en afwassen: een service waar slechts op enkele locaties behoefte aan is. De aantallen treft u aan in Bijlage 1 - Inventarisatie scope Deelnemende diensten.

Onderwerpen binnen de scope van de opdracht worden onderstaand verder toegelicht.

Voor grotere aanvragen waarbij catering onderdeel uitmaakt van bijvoorbeeld een evenement, met een geschatte waarde van meer dan € 2.500,- exclusief btw, kunnen de Deelnemende diensten ervoor kiezen om, naast het opvragen van een offerte bij de Opdrachtnemer, ook elders een offerte op te vragen. Dit kan zowel betrekking hebben op aanvragen die plaatsvinden op locaties van de Deelnemende diensten als op externe locaties. De Deelnemende dienst behoudt zich in dergelijke gevallen het recht voor om de opdracht, al dan niet op basis van de ontvangen offertes, aan een derde partij te gunnen.

Cateringdienstverlening in bedrijfsrestaurants
Het op werkdagen van maandag t/m vrijdag verzorgen van eten en drinken in de bedrijfs-restaurants.

Binnen de Cateringdienstverlening in de bedrijfsrestaurants hebben het OM en NFI de wens om de ideale balans te vinden tussen drie (3) factoren;

1. **Tevreden klant:** Het OM en het NFI streven naar een Cateringdienstverlening die aansluit bij de behoeften en verwachtingen van medewerkers en bezoekers. Een tevreden klant wordt bereikt door een combinatie van kwaliteit, Betaalbaarheid, variatie en een gastvrije totaalbeleving. Met een gastvrije totaalbeleving wordt bedoeld dat gasten zich welkom en gezien voelen. Dit komt onder andere tot uiting in een schone en verzorgde omgeving, een prettige sfeer, vriendelijk en attent personeel, persoonlijk contact en duidelijke communicatie. Het gaat daarbij om meer dan alleen het aanbieden van eten en drinken: ook de presentatie, gastvrijheid en dienstverlening dragen bij aan een aangename ervaring voor de gast.
2. **Duurzaam:** Het OM en het NFI streven naar een Cateringdienstverlening die bijdraagt aan hun duurzaamheidsambities. Hierbij ligt de nadruk op het stimuleren van duurzame keuzes in het assortiment en de dienstverlening, met bijzondere aandacht voor de eiwittransitie binnen het OM.
3. **Doelmatige dienstverlening:** Het NFI streeft naar een efficiënte en doelmatige Cateringdienstverlening, waarbij beschikbare middelen zo effectief mogelijk worden ingezet. Doelmatigheid betekent daarbij dat de cateringvoorziening efficiënt wordt georganiseerd, zonder dat dit ten koste gaat van de kwaliteit en beleving voor de klant.

De bedrijfsrestaurants van het OM en het NFI worden ook buiten de openingstijden gebruikt als ontmoetingsplek. Medewerkers kunnen hier gedurende de gehele dag werken en vergaderen en bezoekers ontvangen, ook wanneer er geen catering aanwezig is.

Voor uw calculatie dient u rekening te houden met de potentiële lunchgasten en restaurant openingstijden zoals beschreven in Bijlage 1 - Inventarisatie scope Deelnemende diensten.

Eiwittransitie OM
Uitgangspunt binnen het categorieplan Consumptieve Dienstverlening is dat 50% van de ingekochte eiwitten plantaardig is. Het NFI sluit met een verhouding van 50% plantaardige en 50% dierlijke eiwitten aan bij dit uitgangspunt. Het OM heeft binnen de Cateringdienstverlening een verdergaande ambitie dan het uitgangspunt van het categorieplan. Binnen de Cateringdienstverlening van het OM wordt gedurende de looptijd van de Overeenkomst ingezet op een gefaseerde transitie naar een meer plantaardig eiwitaanbod. Bij aanvang van de Overeenkomst geldt een verhouding van 60/40 plantaardig/dierlijk. Het OM streeft gedurende de looptijd van de Overeenkomst naar een verdere verhoging van het aandeel plantaardige eiwitten. Het uitgangspunt is dat Opdrachtnemer hierin aantoonbaar continu verbetering realiseert. Het OM

stelt daarom geen vaste eindverhouding voor de gehele contractperiode als harde eis, maar beoordeelt bij Inschrijving het voorgestelde groeipad en de wijze waarop dit gerealiseerd wordt. Ze stuurt hierop gedurende de looptijd van de Overeenkomst via een KPI. Opdrachtnemer speelt daarnaast hierin een actieve rol door alle betrokkenen (cateringmedewerkers, Deelnemende dienst, gasten) op een duidelijke en toegankelijke wijze mee te nemen in de eiwittransitie en de ontwikkeling van het assortiment.

Banqueting
Onder Banqueting wordt verstaan het verzorgen van;

- Lunches in de daarvoor bestemde vergaderzalen;
- Vergaderservice;
- Pauzeplein: Een lunchbuffet met diverse broodjes en eventueel soep, snacks en salades op een centraal punt;
- Gebak of taart, inclusief een gezonde optie;
- Bijeenkomsten zoals recepties, jubilea, borrels en evenementen;
- Maatwerk;
- Ontbijtservice voor het OM;
- Gedekte lunch voor het OM;
- Werkfruit (leveren van handfruit uit het seizoen) voor het OM.

Lunches
Er worden o.a. drie typen lunches uitgevraagd, waarvoor een vaste verrekenprijs geldt:

Banqueting product	**Vaste prijs incl. btw**
Lunch A: deze dient veganistisch te zijn	€ 9,50
Lunch B: deze dient vegetarisch te zijn	€ 8,50
Lunch C: deze dient vegetarisch te zijn	€ 11,00

Voor lunch B en lunch C wordt uitgegaan van een prijsverschil van € 2,50. De Deelnemende diensten verwachten dat het prijsverschil tussen lunch B en lunch C zichtbaar tot uiting komt in de samenstelling en/of uitvoering van de lunch. De wijze waarop de Inschrijver dit prijsverschil vertaalt naar een hogere kwaliteit of een luxere uitvoering staat de Inschrijver vrij.

Vergaderservice
Bestaande uit koffie, thee, kraanwater en gebak, die op de gekozen locatie worden klaargezet.

Pauzeplein
Een lunchbuffet bestaande uit diverse soorten broodjes, eventueel aangevuld met soep en snacks dat op een centraal punt wordt aangeboden.

Gebak of taart
Verzorging en levering van gebak of taart. Naast het gebak of de taart dient minimaal een tweede, afzonderlijke optie te worden aangeboden. Deze tweede optie betreft een gezondere en duurzame keuze, bijvoorbeeld bananenbrood of een vergelijkbaar product met een gezond karakter.

Bijeenkomsten
Op de locaties van de Deelnemende diensten vinden jaarlijks een aantal bijeenkomsten, recepties en borrels plaats in de vergaderzalen en/of de bedrijfsrestaurants.

De bijeenkomsten vinden op werkdagen plaats tijdens de openingstijden van de locatie.
De Deelnemende diensten onderscheiden hiervoor de volgende soorten dienstverlening:

1. Inzet van een borrelwagen zonder bediening tegen een vaste integrale verrekenprijs per persoon op basis van:

- 3 consumpties per persoon;
- koude hapjes/snacks (3 stuks per persoon);

- Pinda's, per schaaltje à 5 personen.

2. Verzorgen van een receptiearrangement of bijeenkomst inclusief 1,5 uur bediening tegen een vaste integrale verrekenprijs per persoon op basis van:

- 3 consumpties per persoon;
- koude hapjes/snacks (2 per persoon);
- gemengde warme hapjes (2 per persoon).

Maatwerk
Maatwerk zal op basis van een offerteaanvraag plaatsvinden. De te hanteren uurtarieven voor maatwerk zijn in beginsel gelijk aan de uurtarieven zoals bij Inschrijving aangeboden op het Prijsinvulformulier (Bijlage 3 - Prijsinvulformulier).

Ontbijtservice
Verzorging en levering van ontbijt, bestaande uit een passend assortiment.

Gedekte lunch
Verzorging van een complete lunch, waarbij de tafels worden gedekt en de lunch gereed op tafel wordt gezet voor zelfbediening.

Werkfruit
De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de levering en verzorging van werkfruit voor OM op de door OM aangewezen locaties. Het fruit wordt per stuk uitgevraagd in het prijzenblad (zie Bijlage 3 - Prijsinvulformulier). De leverdagen en aantallen per locatie van het OM verschillen (zie ook Bijlage 1 – Inventarisatie Scope Deelnemende diensten). Het OM kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst besluiten om de dagen en aantal leveringen van werkfruit aan te passen. De aantallen kunnen gedurende de contractperiode ook tijdelijk worden aangepast, bijvoorbeeld vanwege feestdagen en vakanties.

Koffiebar (barista) bij het NFI
Binnen het NFI op werkdagen van maandag tot en met donderdag het verzorgen van de dienstverlening in de Koffiebar. De Koffiebar heeft een belangrijke functie binnen het NFI en draagt bij aan de verbinding en ontmoeting tussen medewerkers en gasten. Daarom wordt een gastgerichte opstelling verwacht, met een continue beschikbaarheid van de barista gedurende de openingstijden. De werkzaamheden omvatten onder andere het bereiden en verstrekken van koffie, thee en overige warme en koude dranken, aangevuld met een passend assortiment. De aangeboden producten worden tegen betaling verstrekt aan medewerkers en gasten. De Koffiebar is geopend van maandag t/m donderdag van 08.00 tot 15.00 uur.

Optioneel: Koffiebar bij het OM
Het OM beschikt momenteel niet over een Koffiebar binnen de locaties. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan, indien daartoe behoefte ontstaat, een Koffiebar of vergelijkbare voorziening als aanvullende dienstverlening worden ingezet. Op het moment van aanbesteding is nog niet bekend of en wanneer deze behoefte ontstaat. Naar verwachting wordt dit gedurende contractperiode opnieuw beoordeeld, bijvoorbeeld in verband met de ingebruikname van een nieuwe kantoorlocatie (zie ook de paragraaf *Mutaties ten aanzien van locaties*). De aanvullende dienstverlening kan betrekking hebben op één of meerdere OM-locaties, zowel bestaande locaties als locaties die gedurende de looptijd van de Overeenkomst nieuw in gebruik worden genomen. De daadwerkelijke omvang en locatie(s) zijn afhankelijk van de toekomstige behoefte van het OM. Indien het OM gebruik wil maken van deze mogelijkheid, verstrekt het OM een verzoek aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient naar aanleiding hiervan een offerte in. De kosten voor deze aanvullende dienstverlening worden bepaald aan de hand van de door de Inschrijver ingediende tarieven en/of aanneemsommen, zoals opgenomen in eis P.2 en P.3 van Bijlage 2 – Programma van Eisen.

Vendingautomaten bij het OM
De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het leveren, plaatsen, exploiteren en servicen van vendingmachines op de door het OM aangewezen locaties (zie ook eis AA.8 van Bijlage 2 –

Programma van Eisen en Bijlage 1 – Inventarisatie Scope Deelnemende diensten). Bij aanvang van de Overeenkomst wordt op zowel de locatie AP Oost-Nederland in Arnhem als op de locatie LBOM/IVOM in Utrecht één vendingmachine geplaatst. De vendingmachines worden geëxploiteerd voor rekening en risico van Opdrachtnemer. De verkoopprijzen van de artikelen zijn gelijk aan of lager dan de prijzen van vergelijkbare artikelen in het bedrijfsrestaurant. Het OM kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst besluiten om aanvullende vendingmachines te laten plaatsen of bestaande vendingmachines te laten verwijderen. Dergelijke wijzigingen worden vooraf besproken met Opdrachtnemer en vinden uitsluitend plaats na goedkeuring van het OM.

Mutaties ten aanzien van locaties
Gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden naar verwachting enkele wijzigingen doorgevoerd in het locatiebestand binnen het OM. Zo zullen meerdere bestaande locaties worden samengevoegd en ondergebracht op één nieuwe locatie. Dit zal naar verwachting in het vierde of vijfde contractjaar plaatsvinden.

Locatie	Adres	Omchrijving
LBOM/IVOM Utrecht	Papendorpseweg 65, Utrecht	Afstoot, verwacht 2031
CVOM Utrecht	Graadt van Roggeweg 300, Utrecht	Afstoot, verwacht 2031
Kantoor voor LBOM/ IVOM Utrecht CVOM Utrecht	-	Nieuw, verwacht 2031

Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de bovenstaande informatie. Doordat het nieuwe Rijkshuisvestingsstelsel continu aan verandering onderhevig is, kunnen onderdelen/panden van de Rijksoverheid worden afgestoten of worden toegevoegd. Locaties en planningen kunnen gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigen.

Het is niet uit te sluiten dat het aantal locaties gedurende de looptijd van de Overeenkomst, buiten de reeds vermelde locaties hierboven, zal wijzigen als gevolg van krimp of groei. Op dit moment is een wijziging in het locatiebestand van het OM te verwachten, maar deze wijziging is pas definitief wanneer hierover het benodigde akkoord is verkregen.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst een nieuwe locatie wordt toegevoegd aan het locatiebestand van de Deelnemende diensten, behouden de Deelnemende diensten zich het recht voor om deze locatie aan de Overeenkomst toe te voegen en de dienstverlening op deze locatie door Opdrachtnemer te laten uitvoeren. Dit geldt zowel voor nieuwe locaties als voor locaties die ontstaan als gevolg van een wijziging of samenvoeging van bestaande locaties. De Deelnemende diensten kunnen er echter ook voor kiezen om voor een nieuwe of gewijzigde locatie een afzonderlijke aanbesteding uit te voeren of de opdracht voor de dienstverlening op deze locatie aan een derde partij te verstrekken. De omvang van de aanvullende dienstverlening is geraamd op maximaal 3 miljoen exclusief btw. Indien de Deelnemende diensten besluiten een nieuwe of gewijzigde locatie aan de Overeenkomst toe te voegen, worden de kosten voor de aanvullende dienstverlening bepaald aan de hand van de door de Inschrijver ingediende tarieven en/of aanneemsommen, zoals opgenomen in eis P.2 en P.3 van Bijlage 2 – Programma van Eisen.

2.2 Schouwronde

De Aanbestedende dienst biedt de mogelijkheid aan Inschrijvers om locaties te bezichtigen. De bezichtigingen vinden plaats op 21 en 28 oktober 2026. Voor deelname aan de schouwronde kunt u zich tot uiterlijk 15 oktober om 12.00 uur aanmelden via ‘Berichten’ op TenderNed, onder vermelding van naam, contactgegevens van de afgevaardigde en de te bezoeken locaties.

Planning schouwdag:

Locatie	Dag	Tijdstip	Adres
NFI Den Haag	Woensdag 21 oktober	10.00	Laan van Ypenburg 6, 2497 GB Den Haag
OM AP Oost-Nederland Arnhem	Woensdag 28 oktober	10.00	Eusebiusbinnensingel 28, 6811 BX, Arnhem
OM LBOM/IVOM Utrecht	Woensdag 28 oktober	13.30	Papendorpseweg 65, 3528 BJ, Utrecht

Tijdens de schouwronde mogen geen foto's worden genomen. **Let op:** neem een geldig legitimatiebewijs mee.

2.3 Samenvoegen & percelen

Conform artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012 motiveert de Aanbestedende dienst dat opdrachten niet onnodig zijn samengevoegd. In dit geval is geen sprake van onnodige samenvoeging, om de volgende redenen:

1. Functionele samenhang binnen de opdracht
   De opdracht betreft de Cateringdienstverlening van het OM en het NFI. De dienstverlening is naar aard en uitvoering functioneel samenhangend. Hoewel de specifieke cateringbehoeften, eisen en wensen per Deelnemende dienst op enkele onderdelen verschillen, betreft het in de kern dezelfde dienstverlening. Deze verschillen zijn binnen één opdracht te hanteren en staan een gezamenlijke uitvoering door één Opdrachtnemer niet in de weg.
2. Doelmatige beheersing contract
   De Cateringdienstverlening wordt in één aanbesteding en binnen één perceel georganiseerd. Een verdeling in percelen is ongewenst, omdat de Deelnemende diensten in het kader van uniformiteit van kwaliteit en prijs en de beheersbaarheid van de dienstverlening niet met meerdere leveranciers wil werken. Eén contract maakt bovendien integraal contractmanagement mogelijk en beperkt de administratieve lasten.
3. Beperking van complexiteit en beheersbaarheid
   Opsplitsing van de opdracht zou leiden tot versnippering van volumes, meerdere contractpartijen en een complexere aansturing van de dienstverlening en KPI's. Dit vergroot de administratieve en organisatorische belasting en kan de mogelijkheden voor kostenbeheersing en een efficiënte uitvoering beperken.
4. Geen onnodige beperking van markttoegang
   Binnen de relevante markt zijn voldoende ondernemingen aanwezig die opdrachten van vergelijkbare aard en omvang kunnen uitvoeren. Daarnaast kunnen ondernemingen gezamenlijk inschrijven en een beroep doen op de capaciteit van andere ondernemingen. De gekozen bundeling wordt daarom proportioneel geacht en beperkt de mededinging en markttoegang niet onnodig.

2.4 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van 4 jaar met, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, 2 maal de optie tot verlenging van 1 jaar.

De Aanbestedende dienst wenst met 1 Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

2.5 Omvang van de opdracht

De onder de Overeenkomst en (inclusief optiejaren, totaal 6 jaar) af te nemen geraamde waarde is: € 9.000.000,- exclusief btw.

Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname lager kan liggen dan hierboven aangegeven. Dit komt omdat er sprake is van een aantal onzekere factoren

die van invloed zijn op de afname, waaronder onder andere fluctuaties in het aantal aanwezige medewerkers en bezoekers, afname of toename van Banqueting, wijzigingen in de bezetting van locaties, verhuizingen en samenvoegingen van locaties en veranderingen in het gebruik van de cateringvoorzieningen. Ook kunnen wijzigingen in het assortiment, prijsstelling en het aanbod van alternatieve eet- en drinkvoorzieningen invloed hebben op het gebruik en daarmee op de daadwerkelijke afname.

In onderstaand schema staat de afname van de Banqueting per jaar weergegeven over 2025. Voor NFI wordt uitgegaan van een halvering van de banquetingafname onder deze Overeenkomst.

Organisatie	**Omzet Banqueting 2025**
OM Arnhem	€ 69.605
OM Den Haag	€ 54.845
OM Groningen	€ 25.489
OM Utrecht CVOM	€ 42.214
OM Utrecht DVOM	€ 124.709
NFI	€ 220.424

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota('s) van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in Bijlage 6, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022.
Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, inclusief eventuele overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De eisen zijn opgenomen in een separate bijlage bij dit Aanbestedingsdocument (Bijlage 2 - Programma van eisen).

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16).

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de Inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.
Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;

b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

Kerncompetenties:
Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, gedurende minimaal 1 jaar een opdracht uitgevoerd, die betrekking heeft op:

1. Bedrijfsrestaurantdiensten
   Het betreft de levering van lunchvoorzieningen voor gemiddeld 350 gebruikers per dag. De waarde van de referentieopdracht voor deze kerncompetentie bedraagt minimaal € 450.000,- per jaar exclusief btw. Deze waarde mag uitsluitend betrekking hebben op onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de gevraagde bedrijfsrestaurantdiensten. Indien sprake is van meerdere afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode bij dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mogen de omzetten worden samengevoegd.

2. Banquetingdiensten
   De kerncompetentie betreft de uitvoering van Banquetingdiensten voor ten minste 90 gasten op een dag. De waarde van de referentieopdracht voor deze kerncompetentie bedraagt minimaal € 250.000,- per jaar exclusief btw. Ook hier geldt dat alleen onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de gevraagde Banquetingdiensten meetellen. Bij een reeks van

afzonderlijke, vergelijkbare opdrachten binnen de referentieperiode bij dezelfde opdrachtgever, mogen de aantallen en omzetten worden opgeteld.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.

De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (Let op: Indienen bij Inschrijving)

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor Bijlage 8 – Referentieverklaring.
Deze hoeven dan eventueel nog niet door de opdrachtgever/referent te zijn ondertekend. Bij evt. voorgenomen gunning aan u dient u wél binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn een door opdrachtgever/referent ondertekende versie te verstrekken.
Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van € 450.000,- voor kerncompetentie 1 en € 250.000,- voor kerncompetentie 2.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver: dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:

- kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:
een beschrijving van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.
Of:
het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

4.3.4 Milieuzorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
    - milieuzorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
    - volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
    - inzicht in op welke punten het milieu door de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
    - aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
    - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
    - aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Of:

- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals het ISO-14001 certificaat.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:
een beschrijving van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Of:

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat, te verstrekken.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van milieuzorg te verstrekken.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handels-register is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittrekstel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.
U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.
U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstukken 3 en 4.

Toezeggingen in de beantwoording van de Gunningscriteria dienen door Inschrijver gestand te worden gedaan. Na gunning wordt, in overleg met Opdrachtnemer, de Deelnemende diensten en de Categorie, de KPI matrix passend gemaakt op basis van uw Inschrijving.

Er zijn maximaal 1.000 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen.

Gunningscriterium	**Maximaal aantal punten**
1. Cateringconcept en Banqueting *1.1 Cateringconcept* *1.2 Banqueting*	 300 200
2. Toegankelijkheid cateringaanbod	300
3. Proeverij	200
Totaal	**1.000**

5.2 Gewogen prijs per punt methode

De beoordeling geschiedt op basis van de 'gewogen prijs per punt' methode om de winnaar te bepalen. De Inschrijver die eindigt met de laagste gewogen prijs per punt heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht dus gegund. Voor deze opdracht wordt een weging toegekend van 0,7 aan kwaliteit en 0,3 aan prijs. De volgende formule wordt vervolgens gebruikt om de gewogen prijs per punt te berekenen:

$$\frac{\text{Inschrijfsom}^{a}}{\text{Kwaliteitsscore}^{(1-a)}} = \text{gewogen prijs per punt}$$

Waarbij:
a = de toegekende weging aan het prijscriterium (in dit geval 0,3)

De inschrijfsom is de door u geoffreerde totaalprijs **exclusief btw**.

Bij subgunningscriterium 3 'Proeverij' wordt de gemiddelde score afgerond op 2 decimalen achter de komma. Verder wordt de score niet tussentijds afgerond. Alleen de behaalde 'gewogen prijs per punt' wordt afgerond op 3 decimalen achter de komma. Indien Inschrijver in totaal 0 punten scoort op de kwalitatieve (sub)gunningscriteria, betekent dit dat:

- Inschrijver geen gewogen prijs per punt score toegekend krijgt;
- Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt;
- Inschrijver niet wordt opgenomen in de (eind)rangorde.

Voorbeeld
In de tabel staat als voorbeeld aangegeven hoe de formule werkt. In dit voorbeeld zijn drie Inschrijvingen ontvangen en is een totaal van 1000 punten te scoren op de kwalitatieve Subgunningscriteria.

	Inschrijving A	Inschrijving B	Inschrijving C
Beoordelingsprijs	€ 100.000,-	€ 125.000,-	€ 150.000,-
Kwaliteitsscore	900 punten	600 punten	800 punten
Gewogen prijs per punt	$100.000^{0,3}/900^{0,7}$ = 0,270	$125.000^{0,3}/600^{0,7}$ = 0,447	$150.000^{0,3}/800^{0,7}$ = 0,331
Rangorde	1ste	3de	2de

5.3 Wensen ten aanzien van kwaliteit

Inschrijver dient in de Inschrijving alle hieronder genoemde (sub)gunningscriteria te beantwoorden.

Per vraag dienen de genoemde onderdelen volledig beantwoord te worden. De uitwerking dient zodanig te zijn dat de uitwerkingen per vraag los en onafhankelijk van elkaar beoordeeld kunnen worden.

Beoordeling vindt slechts plaats op het maximaal gevraagde aantal woorden, dit wordt per gunningscriterium aangegeven. Houd rekening met de volgende spelregels:

- De titel en ondertitel op het voorblad tellen niet mee. De eventuele inhoudsopgave ook niet.
- Ook paginanummers en (op alle pagina's gelijkluidende) kop- en voetteksten tellen niet mee.
- Een korte toelichting behorende bij een afbeelding, zoals een bronvermelding of benaming, telt niet mee.
- Teksten in afbeeldingen, infografics en/of tabellen tellen wel mee.
- U dient uw Inschrijving in pdf-formaat in, maar voegt bij uw Inschrijving ook een Word-document toe waarmee wij het aantal woorden kunnen controleren. Woorden in afbeeldingen dient u in dat document helder te maken, dan wel te verwoorden, per afbeelding. Dit Word-document tonen wij niet aan de beoordelaars en wordt ook niet gebruikt voor de inhoudelijke beoordeling, enkel voor de controle op het aantal woorden. U levert dus een pdf aan voor de beoordelaar ten behoeve van de inhoudelijke beoordeling en een Word-document met alle gebruikte tekst (ook in/bij afbeeldingen, infografics, etc.) voor het controleren van het aantal gebruikte woorden.

Indien er meer woorden dan het maximaal gevraagde aantal wordt ingediend, wordt het meerdere **niet** in de beoordeling meegenomen.

5.3.1 Subgunningscriterium 1: Cateringconcept en Banqueting (maximaal 500 punten)

Inschrijver wordt gevraagd om een concrete beschrijving te geven van de concepten voor de bedrijfsrestaurants en Banqueting voor de Deelnemende diensten. Daarbij vragen we u specifiek in te gaan op onderstaande onderdelen. Inschrijver dient hierbij o.a. rekening te houden met de doelen en uitgangspunten zoals geformuleerd in dit Aanbestedingsdocument, het Programma van Eisen, en de Bijlage 1 - Inventarisatie scope.

Voor zowel het OM als het NFI dient de Inschrijver een afzonderlijk plan in te dienen. De beschikbare punten worden per onderdeel gelijk verdeeld over beide Deelnemende diensten. Dit betekent dat de 300 punten voor het betreffende onderdeel worden verdeeld in 150 punten voor het OM en 150 punten voor het NFI. Hetzelfde geldt voor de 200 punten voor Banqueting, die worden verdeeld in 100 punten voor het OM en 100 punten voor het NFI.

Subgunningscriterium 1.1 Cateringconcept *(maximaal 300 punten)*
Onderstaande onderwerpen dienen minimaal terug te komen in de uitwerking van het cateringconcept.

1. **Dienstverleningsconcept:** Beschrijf per Deelnemende dienst (OM en NFI) hoe u het cateringconcept en de dienstverlening in het restaurant vormgeeft en, voor het NFI, ook de

Koffiebar. U onderbouwt de beschreven werkwijze met concrete maatregelen. Beschrijf daarbij in ieder geval:
   a. hoe u zorgt voor een gastvrije totaalbeleving en hoe gastvrijheid wordt vormgegeven in de dagelijkse dienstverlening;
   b. hoe u duurzaamheid binnen de dienstverlening van de Overeenkomst zichtbaar en herkenbaar voor de gasten maakt;
   c. hoe u het assortiment en de producten aantrekkelijk en toegankelijk presenteert.
   d. hoe u zorgt voor een efficiënte en doelmatige inrichting van de dienstverlening.
2. **Aanbod:** Beschrijf per Deelnemende dienst (OM en NFI) hoe u invulling geeft aan een gevarieerd, gezond en duurzaam aanbod. Beschrijf daarbij in ieder geval ook hoe u het volgende vormgeeft:
   a. hoe u zorgt voor voldoende en passend aanbod gedurende de restauranturen;
   b. hoe u omgaat met voedselverspilling;
   c. hoe u de lunchdeal vormgeeft en presenteert en ruimte biedt voor keuzevrijheid binnen de voorgeschreven kaders van minimaal twee productgroepen. Beschrijf daarnaast hoe u zorgt voor voldoende variatie, waarbij de kwaliteit van de lunchdeal wordt gewaarborgd. Geef daarbij per product de aangeboden hoeveelheid aan in grammen (g) en/of milliliters (ml);
   d. Koffiebar (NFI): welk assortiment u aanbiedt in de Koffiebar.
3. **Eiwittransitie (OM):** beschrijf hoe u invulling geeft aan de eiwittransitie van het OM, welk groeipad u voorstelt voor de verhouding tussen plantaardige en dierlijke eiwitten. Beschrijf daarnaast hoe u gasten stimuleert om vaker voor plantaardige eiwitten te kiezen en hoe u medewerkers gedurende de looptijd van de Overeenkomst hierover informeert en meeneemt in de eiwittransitie. Geef aan welke gevolgen het groeipad voor het assortiment heeft.
4. **Gastbeleving:** beschrijf hoe u zorgt voor een positieve gastbeleving, zowel in het aanbod als in de dienstverlening. Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat medewerkers en bezoekers graag gebruikmaken van het restaurant en hoe u bijdraagt aan een hoge gasttevredenheid. Beschrijf daarbij uw aanpak voor het uitvoeren van het gasttevredenheidsonderzoek, de nulmeting en het verbeterplan.

Beoordelingsgronden

1. De mate waarin het dienstverleningsconcept per Deelnemende dienst aansluit bij de uitgangspunten, ambities en doelstellingen van de opdracht en de mate waarin Inschrijver deze aansluiting volledig, concreet en realistisch maakt.
2. De mate waarin het aanbod per Deelnemende dienst gevarieerd, gezond en duurzaam is. Hierbij wordt gekeken naar de wijze waarop aanbod beschikbaar blijft en voedselverspilling wordt beperkt en naar de variatie, prijs-kwaliteitverhouding en presentatie van de lunchdeal.
3. De mate waarin de voorgestelde aanpak voor de eiwittransitie concreet, effectief en realistisch is en aannemelijk maakt dat de doelstellingen van het OM gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden gerealiseerd.
4. De mate waarin de voorgestelde aanpak voor het verbeteren van de gastbeleving vertrouwen geeft dat deze aanpak gedurende de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een continue verbetering van de gastbeleving.

Voor de uitwerking heeft u maximaal 4.500 woorden. Als er meer dan 4.500 woorden worden aangeleverd, wordt het meerdere niet gelezen en dus niet meegenomen in de beoordeling. Gebruik afbeeldingen uitsluitend ter ondersteuning van de tekst en wanneer deze een duidelijke meerwaarde bieden.

Subgunningscriterium 1.2: Banqueting *(maximaal 200 punten)*

Lever per Deelnemende dienst een plan van aanpak aan. Voeg per Deelnemende dienst een banquetingmap toe, inclusief inhoudsopgave, beeldmateriaal en prijzen. Besteed in uw antwoord aandacht aan de hieronder genoemde aspecten.

Plan van aanpak (maximaal 1.000 woorden, exclusief prijzenblad)

- Beschrijf hoe uw aanbod zorgt voor voldoende variatie die aansluit bij de duurzame doelstellingen van de Deelnemende diensten.
- Beschrijf hoe u het aanbod (inclusief de drie arrangementen Lunch A, B en C) presenteert en hoe u de symbolen toepast. Besteed hierbij aandacht aan de naamgeving en omschrijving van de gerechten: de Deelnemende diensten hechten waarde aan dat plantaardige en vegetarische gerechten aantrekkelijk en smaakgericht worden benoemd.
- Voeg in het plan van aanpak een prijzenblad toe met de prijzen inclusief en exclusief btw.

Banquetingmap:
Werk de arrangementen* uit de banquetingmap uit en beschrijf de samenstelling en presentatie:

1. lunch A: een veganistische (100% plantaardige) vergaderlunch voor een vaste integrale verrekenprijs van € 9,50 per persoon exclusief btw.
2. lunch B: een vegetarische vergaderlunch voor een vaste integrale verrekenprijs van € 8,50 per persoon exclusief btw.
3. lunch C: een vegetarische vergaderlunch voor een vaste integrale verrekenprijs van € 11,00 per persoon exclusief btw.
4. Vergaderservice
5. Pauzeplein
6. Gebak of taart, inclusief een gezonde optie
7. Borrelwagen zonder bediening
8. Receptiearrangement inclusief 1,5 uur bediening
9. Ontbijtservice voor het OM
10. Gedekte lunch voor het OM

Voor lunch B en lunch C wordt uitgegaan van een prijsverschil van € 2,50. De Deelnemende diensten verwachten dat het prijsverschil tussen lunch B en lunch C zichtbaar tot uiting komt in de samenstelling en/of uitvoering van de lunch. De wijze waarop de Inschrijver dit prijsverschil vertaalt naar een hogere kwaliteit of een luxere uitvoering staat de Inschrijver vrij.

Beoordelingsgronden
Uw plan van aanpak en banquetingmap wordt aan de hand van de beschrijvingen en ondersteunend beeldmateriaal beoordeeld op:

- De mate waarin de arrangementen volledig en aantrekkelijk zijn uitgewerkt, waarbij o.a. wordt gekeken naar de samenstelling, portiegrootte en presentatie van (product)informatie en allergeneninformatie.
- De mate waarin het aanbod van de arrangementen voldoende variatie biedt en aansluit bij de duurzaamheidsdoelstellingen van de Deelnemende diensten.
- De mate waarin de arrangementen in verhouding staan tot de prijs.

Voor de uitwerking heeft u per Deelnemende dienst maximaal 3.000 woorden (plan van aanpak en banquetingmap) beschikbaar exclusief ondersteunend beeldmateriaal. Als er meer dan 3.000 woorden worden aangeleverd, worden deze niet gelezen en dus niet meegenomen in de beoordeling.

5.3.2 Subgunningscriterium 2: Toegankelijkheid cateringaanbod (maximaal 300 punten)

De Deelnemende diensten vinden het belangrijk dat het cateringaanbod een goede prijs-kwaliteitverhouding biedt en voor alle medewerkers toegankelijk is. We vragen Inschrijvers om te beschrijven hoe zij gedurende de looptijd van de Overeenkomst ervoor zorgen dat het aanbod in het restaurant voor alle medewerkers toegankelijk blijft, waarbij een passende keuze beschikbaar is voor medewerkers met verschillende voorkeuren en budgetten en hoe dit inzichtelijk gemaakt wordt voor de Deelnemende diensten. Toegankelijkheid gaat daarbij niet alleen over lage prijzen, maar vooral over een goede prijs-kwaliteitverhouding en keuze mogelijkheden.

Daarnaast waarderen de Deelnemende diensten initiatieven die betaalbare keuzes stimuleren.

Tot slot beschrijft u hoe de toegankelijkheid gedurende de looptijd van de Overeenkomst wordt gemonitord en geborgd, welke informatie hierover beschikbaar wordt gesteld aan de Deelnemende diensten en hoe het cateringaanbod wordt aangepast wanneer ontwikkelingen in het prijsniveau, assortiment of gebruik daartoe aanleiding geven.

Voor de uitwerking heeft u maximaal 1.000 woorden beschikbaar exclusief ondersteunend beeldmateriaal. Als er meer dan 1.000 woorden worden aangeleverd, worden deze niet gelezen en dus niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingsgrond
Uw plan wordt beoordeeld op de mate waarin:
- de voorgestelde aanpak zorgt voor een toegankelijk cateringaanbod met een goede prijs-kwaliteitverhouding;
- de toegankelijkheid gedurende de looptijd van de Overeenkomst wordt gemonitord, inzichtelijk gemaakt, geborgd en waar nodig aangepast.

5.3.3 Subgunningscriterium 3: Proeverij (maximaal 200 punten)

Er wordt een proeverij georganiseerd om de kwaliteit van de aangeboden catering en dienstverlening te beoordelen.

Doel proeverij
Voor de Deelnemende diensten is de catering een integraal onderdeel in de totaalbeleving van de dienstverlening. Om de kwaliteit te beoordelen organiseert de Deelnemende Dienst een proeverij waarbij u laat zien wat de kwaliteit is van uw dienstverlening en producten.

De proeverij heeft als doel om de presentatie, samenstelling en smaak van de aangeboden arrangementen te beoordelen. De aangeboden arrangementen dienen representatief te zijn voor de wijze waarop Inschrijver gedurende de volledige contractperiode invulling zal geven aan de dienstverlening.

Locaties en planning
De proeverij vindt plaats op de locaties van OM Utrecht (Papendorp) en NFI in Den Haag. De verwachting is dat de proeverij zal plaatsvinden in week 3 van 2027. Een tijdstip en datum van de proeverij wordt u tijdig bekend gemaakt.

De indeling van de Inschrijvers over de beschikbare dagen en tijdstippen wordt door middel van loting vastgesteld. De Inschrijvers worden vooraf geïnformeerd over de aan hen toegewezen datum, tijd en locatie.

De verwachtte data van de proeverij is:

Dag	**Locatie**	**10.00 uur**	**14.30 uur**
Dinsdag 12 januari 2027	OM	Leverancier A	Leverancier B
	NFI	Leverancier B	Leverancier A
Woensdag 13 januari 2027	OM	Leverancier C	Leverancier D
	NFI	Leverancier D	Leverancier C
Donderdag 14 januari 2027	OM	Leverancier E	Leverancier F
	NFI	Leverancier F	Leverancier E
Dinsdag 19 januari 2027	OM	Reserve / uitloop	Reserve / uitloop
	NFI	Reserve / uitloop	Reserve / uitloop

Te presenteren luncharrangementen
Tijdens de proeverij vragen wij u 2 onderdelen van uw dienstverlening te presenteren aan de Deelnemende dienst, houd rekening met de invulling van deze items zoals aangegeven in het programma van eisen en subgunningscriterium 1.1 en 1.2:
- De lunchdeal

- Lunch A, B, C

De luncharrangementen dienen in hun geheel te worden aangeboden, zodat de totale presentatie en samenstelling van ieder arrangement kunnen worden beoordeeld. De lunchdeal dient een concrete en betaalbare maaltijdcombinatie te laten zien, waarmee de Inschrijver inzichtelijk maakt hoe een aantrekkelijke prijs-kwaliteitverhouding voor medewerkers wordt gerealiseerd.

De voorbeelden dienen een goede weergave van de kwaliteit te zijn die u aanbiedt. De onderdelen dienen aan de volgende eisen te voldoen:

- Elk onderdeel dient voor 4 personen te zijn bereid (let op, per locatie);
- De onderdelen dienen op een wijze te zijn samengesteld en bereid die gelijkwaardig is aan de kwaliteit, samenstelling en uitvoering die tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt aangeboden;
- De wijze waarop Inschrijver het aanbod presenteert en productinformatie verstrekt, zoals beschreven in de uitwerking van subgunningscriterium 1 en in de banquetingmap, wordt ook tijdens de proeverij toegepast;
- Serviesgoed en materialen mogen geen logo bevatten en bedrijfskleding met een logo is niet toegestaan;
- Tijdens de proeverij mag niet worden vermeld van welke organisatie de Inschrijver afkomstig is.

Presentatie, samenstelling en productinformatie

Voor ieder arrangement worden de volgende beoordelingsaspecten beoordeeld:

1. Presentatie
2. Samenstelling
3. Productinformatie

Smaak

Per luncharrangement worden 3 cijfers toegekend:

1. Kwaliteit en versheid van producten en ingrediënten
2. Balans tussen lekker en gezond
3. Combinatie van smaken en de totale smaakbeleving

Praktische aandachtspunten

- De proeverij vindt plaats in een vergaderruimte. De leverancier kan geen gebruikmaken van de aanwezige keukenfaciliteiten. De leverancier dient daarom alle benodigdheden voor de proeverij zelf mee te nemen. Tijdens de proeverij mogen geen elektrische apparaten of andere elektrische hulpmiddelen worden meegenomen of gebruikt, waaronder warmhoudplaten.
- De leverancier dient de arrangementen volledig aan te leveren, inclusief de materialen en presentatie-elementen die hij tijdens de contractperiode daadwerkelijk zal gebruiken. Hierbij kan worden gedacht aan onder meer servies, bordjes, bestek, bekers, verpakkingen, servetten en overige presentatie- en uitserveermaterialen.
  Iedere leverancier krijgt in totaal één uur voor de proeverij. De eerste circa 20 minuten worden gebruikt voor de beoordeling van de presentatie.

Let op:

- Indien na de beoordeling van de voorafgaande subgunningscriteria blijkt dat slechts twee Inschrijvers worden uitgenodigd voor de proeverij, kan ervoor worden gekozen de proeverij op één locatie te organiseren. De definitieve locatie wordt in dat geval tijdig aan de betreffende Inschrijvers bekendgemaakt.
- De in het programma opgenomen data, tijdstippen en locaties zijn onder voorbehoud. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze planning, indien noodzakelijk, te wijzigen. Eventuele wijzigingen worden zo spoedig mogelijk aan de betrokken Inschrijvers gecommuniceerd.

Beoordeling

De luncharrangementen worden individueel beoordeeld aan de hand van een rapportcijfer van 1 tot en met 10. Hiervoor wordt door het beoordelingsteam het beoordelingsformulier uit Bijlage 9 –

Beoordelingsformulier Proeverij gebruikt. Een afspiegeling van de organisatie van OM en NFI zal deelnemen als beoordelaar aan de proeverij. Dezelfde beoordelaars beoordelen gedurende de gehele proeverij alle Inschrijvers en alle vier de arrangementen.

Voor zowel het OM als het NFI wordt de proeverij afzonderlijk beoordeeld. De beschikbare punten worden gelijk verdeeld over beide Deelnemende diensten. De proeverij kan daarmee maximaal 200 punten opleveren, waarvan maximaal 100 punten voor het OM en maximaal 100 punten voor het NFI.

Bijzonderheden:

- Indien een beoordelaar een onderdeel van een arrangement vanwege een allergie, intolerantie of andere gegronde reden niet kan proeven, wordt dit gemeld aan de voorzitter van de beoordelingscommissie. De beoordelaar onthoudt zich van beoordeling van het betreffende onderdeel indien hij of zij dit niet op verantwoorde wijze kan beoordelen. Bijvoorbeeld: indien een beoordelaar Lunch B vanwege een allergie niet op smaak kan beoordelen, vult deze beoordelaar voor het criterium 'smaak' geen score in. Bij het bepalen van het gemiddelde wordt uitsluitend rekening gehouden met de scores die daadwerkelijk door deze beoordelaar is ingevuld. Niet-ingevulde scores worden buiten beschouwing gelaten.
- Indien een aangeboden arrangement niet overeenkomt met hetgeen vooraf door de Inschrijver is aangeboden of indien onderdelen van een arrangement ontbreken, wordt dit gemeld aan de voorzitter van de beoordelingscommissie. De beoordelaars beoordelen uitsluitend hetgeen daadwerkelijk tijdens de proeverij wordt aangeboden. Wat niet kan worden beoordeeld, wordt voor het betreffende beoordelingsaspect beoordeeld met een 1. Bijvoorbeeld: indien lunch A niet compleet wordt aangeboden, wordt voor het betreffende onderdeel van lunch A het cijfer 1 toegekend.

Berekening van de score
Per Inschrijver wordt afzonderlijk voor het OM en het NFI een gemiddelde score voor de proeverij vastgesteld.

Voor iedere Deelnemende dienst worden de door de beoordelaars toegekende cijfers voor de vier arrangementen en de verschillende beoordelingsaspecten bij elkaar opgeteld. Het totaal van deze cijfers wordt gedeeld door het aantal toegekende cijfers. Het resultaat is de gemiddelde score voor de proeverij en deze wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

De gemiddelde score wordt vervolgens omgerekend naar punten. Voor zowel het OM als het NFI geldt dat een gemiddelde score van 1,00 overeenkomt met 0 punten en een gemiddelde score van 10,00 overeenkomt met 100 punten.

De formule hiervoor is:
Punten = (Score − 1) / 9 × 100
Bijvoorbeeld:

- Score 1,00 → 0 punten
- Score 5,50 → 50 punten
- Score 7,00 → 66,67 punten
- Score 10,00 → 100 punten

De behaalde punten voor het OM en het NFI worden vervolgens bij elkaar opgeteld. De proeverij kan daarmee in totaal maximaal 200 punten opleveren.

Als Inschrijver A de volgende gemiddelde scores behaalt:

Deelnemende dienst	**Gemiddelde score**	**Omrekening naar punten**
OM	7,00	66,67 punten
NFI	8,00	77,78 punten
Totaal	—	**144,45 punten**

De berekening Inschrijver A is als volgt:

- OM: (7,00 − 1) / 9 × 100 = 66,67 punten
- NFI: (8,00 − 1) / 9 × 100 = 77,78 punten
- Totale score proeverij: 66,67 + 77,78 = 144,45 punten van maximaal 200 punten.

5.4 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

In deze aanbesteding is gekozen om een vaste aanneemsom per locatie uit te vragen.

Deze prijzen (aanneemsommen) voor de locaties en kosten van de Banqueting worden bij elkaar opgeteld en vormen samen de inschrijfprijs exclusief btw. Voor de niet reguliere dienstverlening (Banqueting) dient de Inschrijver voor vergaderservice, bijeenkomsten, lunches en werkfruit een prijs op te geven gebaseerd op de in het prijsinvulformulier meegegeven realistische afnamegetallen per jaar.

Prijzen en tarieven moeten worden ingevuld in Bijlage 3 - Prijzeninvulformulier.

5.5 Beoordelingsmethodiek

5.5.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen van subgunningscriterium 1 en 2 onderstaande schaalverdeling.

Beoordelingskader

Kwaliteit beantwoording	**Kenmerk**	**Percentage van het max aantal punten**
Zeer goed	De Inschrijving geeft naar oordeel van het beoordelingsteam inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord op het gevraagde. Het overtuigt volledig dat de doelstellingen worden behaald. Er worden daarnaast inhoudelijke bijzonderheden (extra's) aangeboden die boven de verwachtingen van de Deelnemende diensten uitgaan en dit biedt een grote toegevoegde waarde.	100%
Goed	De Inschrijving geeft naar oordeel van het beoordelingsteam inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord op het gevraagde. Het overtuigt dat de doelstellingen worden behaald. Alle gevraagde onderdelen komen goed terug in de offerte en worden op een goede manier toegelicht en concreet en relevant onderbouwd.	75%
Voldoende	De Inschrijving geeft naar oordeel van het beoordelingsteam inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord op het gevraagde. De gevraagde onderdelen komen terug in de offerte en worden toegelicht.	45%
Matig	De Inschrijving gaat naar oordeel van het beoordelingsteam in op de minimaal gevraagde aspecten in relatie tot de opdracht cq. het gevraagde.	15%

	De Inschrijving voldoet aan de minimale verwachtingen en de gevraagde onderdelen komen terug.	
Onvoldoende	De Inschrijving zal in de ogen van het beoordelingsteam leiden tot een matig resultaat en/of sluit gedeeltelijk aan bij de doelstellingen, eisen en behoeften van de Deelnemende diensten en/of er ontbreekt informatie over significante elementen in de beantwoording.	0% (KO)*

* Indien Inschrijver een 'Onvoldoende' scoort op een van de subgunningscriteria komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning van de opdracht (knock-out). De Inschrijving van die Inschrijver wordt in dat geval terzijde gelegd.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen die worden gesteld in de hoofdstukken 3 en 4. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere Inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het Aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen. Het eindoordeel per wensvraag wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.
De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld.
De totaalscore van de wensvragen tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de Inschrijving.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de laagste definitieve totale eindscore.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot 3 cijfer achter de komma afgerond. Uitsluitend bij subgunningscriterium 3 'Proeverij' worden de gemiddelde scores afgerond op 2 decimalen achter de komma. Tot het moment waarop de definitieve totale eindscore wordt bepaald, worden de scores verder niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 1.1, Cateringconcept. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 2, Toegankelijkheid cateringaanbod. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de laagste prijs. In het geval de Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.
De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedings-document', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in Bijlage 6 die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging.
Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon:
Lisa de Geest, e-mail consumptievedienstverlening@rvo.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersoon met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen.

7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.
Zie https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Deze vragen kunnen gaan over het aanbestedings-document, de uitvoering van de opdracht, de concept Overeenkomst(en) en de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.
In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst
Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed: https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding. Geef bij elke vraag duidelijk aan, op welk hoofdstuk, paragraaf, artikel en/of pagina uw vraag betrekking heeft.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst
De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.
De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.3.5 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.
Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:
voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze Brochure informatiebeveiliging en privacy LVVN leest u er meer over.

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.3.12 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.
In de Bijlage 11 – Klachtenprocedure is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
  Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via TenderNed voor ondernemingen | TenderNed.
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inleverdatum en het genoemde tijdstip zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet

adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	**Omschrijving**	**Actie Inschrijver**
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wensen	Uw reactie per wens van de Aanbestedende dienst, zowel in PDF als in Word.	Toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 3 Prijzeninvulformulier	De geoffreerde prijzen	Toevoegen aan TenderNed.
Factureren	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN.	Opnemen in Inschrijving.
Bijlage 8 Referentieverklaring	Referentieverklaring	Toevoegen aan TenderNed.

* Zie paragraaf 7.3.17 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.
Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

Er zijn 3 manieren om het UEA te ondertekenen:
1. Printen, ondertekenen en scannen;
2. Digitaal invoegen van een elektronische (gecertificeerde) handtekening of een scan met een pen geschreven handtekening;
3. Online maken en invoegen van een certificatie-id.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:
ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie
Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit Aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)
Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).
De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de Overeenkomst en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:
de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van het verrichten van de diensten betrokken zijn.

7.3.18 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheids-verhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.
Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedings-procedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.3.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.
Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of hij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de

(eventueel aangepaste) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn
Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak
Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

7.3.25 Gebruik van AI (waaronder generatieve AI)

Onder AI wordt verstaan: artificiële intelligentie, waaronder generatieve AI (tekst-, beeld- en codegeneratie).

Gebruik van AI bij het opstellen van (delen van) de Inschrijving is toegestaan. Inschrijver blijft volledig verantwoordelijk voor inhoud, juistheid en tijdige indiening; fouten, omissies of feitelijk onjuiste AI-output komen voor rekening en risico van Inschrijver. Inschrijver voert geen aanbestedings- en/of bedrijfsvertrouwelijke informatie en/of persoonsgegevens in AI-systemen (waaronder clouddiensten) in, tenzij dit rechtmatig is en passende juridische en technische waarborgen zijn getroffen.

Inschrijver borgt menselijke review en validatie vóór indiening en naleving van de toepasselijke verplichtingen uit de AI Act (Verordening (EU) 2024/1689).

Op verzoek verstrekt Inschrijver een controleerbare toelichting op het AI-gebruik (tool/versie, doel/toepassing en uitgevoerde controle), voor zover dit redelijkerwijs van Inschrijver kan worden

verlangd, en vermeldt Inschrijver welke onderdelen van de Inschrijving met AI tot stand zijn gekomen. Inschrijver waarborgt dat de Inschrijving geen inbreuk maakt op rechten van derden en vrijwaart de Aanbestedende Dienst voor aanspraken ter zake.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Bijlage 1 Inventarisatie Scope Deelnemende diensten
Bijlage 2 Programma van Eisen
Bijlage 3 Prijsinvulformulier
Bijlage 4 Concept Dienstverleningsovereenkomst
Bijlage 5 ARVODI-2025
Bijlage 6 Verklaring ingevolge EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022
Bijlage 7 KPI overzicht
Bijlage 8 Referentieverklaring
Bijlage 9 Beoordelingsformulier proeverij
Bijlage 10 Huisregels algemeen NFI
Bijlage 11 Klachtenprocedure
Bijlage 12 E-facturering
Bijlage 13 Aanpak ISV catering
Bijlage 14 Monitoringskader MVOI
Bijlage 15 Anoniem personeelsbestand
Bijlage 16 Foto’s locaties