

**AANBESTEDINGSDOCUMENT
MINISTERIE VAN LANDBOUW,
NATUUR EN VOEDSELKwaliteit**

RESTAURATIEVE VOORZIENINGEN
REGIO DEN HAAG

Directie Informatiebeleid en
Facilitaire Zaken

5 oktober 2007

Inhoudsopgave

| | |
|----------------------------------------------------------------|----|
| Begripsbepalingen | 4 |
| Inleiding | 6 |
| Inleiding | 6 |
| 1 Organisatie en aan te besteden opdracht | 7 |
| 1.1 Organisatie | 7 |
| 1.2 Opdracht | 7 |
| 2 Gunningsprocedure | 8 |
| 2.1 Procedurele voorschriften..... | 8 |
| 2.2 Eisen ten aanzien van de inschrijver..... | 8 |
| 2.3 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht | 8 |
| 2.4 Gunning | 9 |
| 3 Procedurele Voorschriften..... | 10 |
| 3.1 Algemeen..... | 10 |
| 3.2 Percelen..... | 10 |
| 3.3 Voorbehoud..... | 10 |
| 3.4 Communicatie | 10 |
| 3.5 Planning | 10 |
| 3.6 Kosten van de inschrijving | 11 |
| 3.7 (Intellectueel) eigendom..... | 11 |
| 3.8 Gestanddoeningstermijn inschrijving | 11 |
| 3.9 Varianten en alternatieven | 11 |
| 3.10 Vragen | 12 |
| 3.11 Beslechting van geschillen..... | 12 |
| 3.12 Tegenstrijdigheden of bezwaren..... | 13 |
| 4 Bindende voorschriften en de “Eigen Verklaring” | 14 |
| 4.1 Indiening van de inschrijving | 14 |
| 4.2 Vorm en inhoud van de inschrijving..... | 14 |
| 4.3 Algemene bedrijfsinformatie | 15 |
| 4.4 Het vormen van een combinatie of onderaanneming | 15 |
| 4.5 Eigen Verklaring..... | 15 |
| 4.5.1 Rechtsgeldigheid van de inschrijving | 16 |
| 4.5.2 Persoonlijke situatie van de inschrijver | 16 |
| 4.5.3 Uitsluitingscriteria..... | 17 |
| 4.5.4 Geheimhouding, publiciteit en taal | 17 |
| 4.5.5 Voorbehoud en juistheid van de geleverde informatie..... | 17 |
| 4.6 Contractvoorwaarden..... | 17 |
| 5 Eisen ten aanzien van de inschrijver | 19 |
| 5.1 Financiële en economische draagkracht | 19 |
| 5.2 Technische bekwaamheid..... | 19 |
| 5.2.1 Bedrijfsprofiel | 19 |
| 5.2.2 Personeelsverklaring..... | 19 |
| 5.2.3 Referentiegegevens | 19 |
| 5.2.4 Duurzame catering | 20 |
| 5.2.5 Kwaliteitszorg en –borging..... | 20 |
| 5.2.6 Milieuzorg | 21 |
| 6 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht..... | 22 |
| 6.1 Omschrijving | 22 |
| 6.2 Beleidsuitgangspunten | 22 |
| 6.2.1 De eisen omtrent duurzaam catering..... | 22 |
| 6.2.2 Eis rond verpakkingmaterialen..... | 24 |
| 6.2.3 Eis sociale aspecten..... | 24 |
| 6.3 Uitgangspunten voor berekenen van de tarieven | 25 |
| 6.3.1 Eisen voor vaststellen van de verkoopprijs | 25 |
| 6.3.2 Vaste aanneemsom bedrijfsrestaurant | 25 |

| | | |
|------------|--------------------------------------------------------------------|----|
| 6.3.3 | Alternatief | 26 |
| 6.3.4 | Vaste verrekenprijzen banquetingactiviteiten | 27 |
| 6.3.5 | Tussentijdse verstrekkingen | 27 |
| 6.4 | Assortimentsindeling van bedrijfsrestaurant | 28 |
| 6.5 | Beschrijving van de restauratieve voorzieningen per vestiging..... | 30 |
| 6.5.1 | Bedrijfsrestaurant Bezuidenhoutseweg..... | 30 |
| 6.5.2 | Bedrijfsrestaurant Laan van NOI 131-133 | 31 |
| 6.5.3 | Bedrijfsrestaurant Laan van NOI 125..... | 31 |
| 6.5.4 | Bedrijfsrestaurant Willem Witsenplein 6..... | 31 |
| 6.6 | Afrekenpunten | 33 |
| 6.6.1 | Afrekenpunten Bezuidenhoutseweg | 33 |
| 6.6.2 | Afrekenpunten Willem Witsenplein 6 | 33 |
| 6.6.3 | Afrekenpunten Laan van NOI 125..... | 33 |
| 6.6.4 | Afrekenpunten Laan van NOI 131..... | 33 |
| 6.7 | Afvalscheiding | 34 |
| 6.8 | Schoonmaakwerkzaamheden | 34 |
| 6.8.1 | Afruimunits | 34 |
| 6.9 | Openingstijden per vestiging | 35 |
| 6.10 | Beschikbaarheid assortiment | 35 |
| 6.11 | Automatenservice | 35 |
| 6.12 | Vergaderservice | 36 |
| 6.13 | Directeurenservice | 37 |
| 6.14 | Standaard Banquetingservice | 37 |
| 6.14.1 | Banquetingservice ‘op maat’ | 38 |
| 6.14.2 | Banquetingservice Ministers en Bewindslieden | 38 |
| 6.14.3 | Banquetingservice Directies en diensten | 38 |
| 6.14.4 | Banquetingservice Personeelsvereniging..... | 39 |
| 6.14.5 | Cases Banquetingservice | 39 |
| 6.15 | Dienstverlening tijdens crisissituaties | 39 |
| 6.16 | Promotie van voeding en campagnes | 40 |
| 6.17 | Personele eisen | 40 |
| 6.17.1 | Eisen m.b.t. Bedrijfshulpverlening | 41 |
| 6.17.2 | Eisen m.b.t. Legitimatieplicht | 41 |
| 6.17.3 | Huidige personeelsinzet..... | 41 |
| 6.18 | Contractmanagement..... | 41 |
| 6.18.1 | Managementinformatie en KPI's | 41 |
| 6.18.2 | Contractmanagement en overlegvormen | 41 |
| 6.18.3 | Kwaliteitsaudit..... | 42 |
| 6.18.4 | Bacteriologisch onderzoek..... | 43 |
| 6.18.5 | Bonus systematiek..... | 43 |
| Bijlage 1 | Vragenformulier | 45 |
| Bijlage 2 | Checklist | 46 |
| Bijlage 3 | Bedrijfsinformatie | 51 |
| Bijlage 4 | Eigen Verklaring | 52 |
| Bijlage 5 | Conceptovereenkomst | 54 |
| Bijlage 6 | Tekstsuggesties Conceptovereenkomst | 55 |
| Bijlage 7 | Verklaring moedermaatschappij | 56 |
| Bijlage 8 | Personeelsverklaring..... | 57 |
| Bijlage 9 | Referentieverklaring | 58 |
| Bijlage 10 | Tariefstelling | 60 |
| Bijlage 11 | Viswijzer | 61 |
| Bijlage 12 | Informatie grootkeuken apparatuur bedrijfsrestaurant | 62 |

Begripsbepalingen

| | |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst | Het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, directie Informatiebeleid en Facilitaire Zaken. |
| Bestek | Dit document houdende de beschrijving van de op te dragen werkzaamheden, de daarbij behorende gegevens, technische specificaties en de door de aanbestedende dienst te hanteren voorwaarden waaraan de inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht moet voldoen. |
| Eigen verklaring | De verklaring waarin de inschrijver aangeeft dat hij voldoet aan de gestelde noodzakelijke minimale voorwaarden voor het verkrijgen van de opdracht. |
| Gunningscriteria | De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de economisch meest voordelige inschrijving. |
| Inschrijver | De marktpartij die een inschrijving heeft ingediend. |
| Inschrijving | Een door inschrijver ingediende aanbieding op het door de aanbestedende dienst toegezonden bestek. |
| Pre-bidmeeting | Bijeenkomst waarin aan alle belangstellende marktpartijen een mondelinge toelichting op het bestek wordt gegeven. |
| Uitsluitingscriteria | De algemene gronden voor uitsluiting van deelneming zoals genoemd in artikel 44 van het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (Bao). |
| Selectie-/ Kwalificatiecriteria | De criteria die de geschiktheid van de inschrijvers toetsen. |
| Kwaliteitsaudit | Deze toetst of de cateringorganisatie voldoet aan alle gestelde eisen en normen, op gebied van contractcatering. |
| Functionele toets | In de functionele toets (vormt onderdeel van de kwaliteitsaudit) wordt gemeten in hoeverre de catering voldoet aan de eisen die zijn vastgelegd in de overeenkomst met LNV. |
| Kwalitatieve toets | De productie-, uitgifte- en opslagruimte worden in deze kwalitatieve toets (onderdeel van de kwaliteitsaudit) gecontroleerd aan de eisen die worden gesteld op het gebied van de regelgeving Hygiëne van Levensmiddelen (HACCP) en de hygiëncode voor de contractcatering. |
| Tevredenheidsmeting | Deze meting omvat een toets met als doel inzicht te verkrijgen in de mate van tevredenheid van de gasten met betrekking tot bijvoorbeeld het bedrijfsrestaurant, het cateringpersoneel en de services. |
| Contractmanager | De overeenkomst tussen LNV en de opdrachtnemer wordt op tactisch niveau beheerd door een contractmanager. De contractmanager is verantwoordelijk voor tactische, strategische, juridische en contractuele aspecten, inclusief tariefsaanpassingen. |

| | |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Locatieverantwoordelijke | De locatieverantwoordelijke is verantwoordelijk voor alle aspecten die samenhangen met de dagelijkse operationele gang van zaken, waaronder het toezicht op de uitvoering van de dienstverlening. |
| Duurzaam inkopen | Duurzaam inkopen is het toepassen van milieu en sociale criteria in alle fasen van het inkoopproces, opdat dit uiteindelijk leidt tot de daadwerkelijke levering van duurzame producten en diensten. |
| Biologische producten | Biologische producten zijn geteeld zonder chemische bestrijdingsmiddelen en kunstmest, zijn vrij van genetische modificatie en hebben de dieren vrije uitloop. Deze producten alle gecertificeerd en herkenbaar aan onder meer het EKO-, Demeter- of BIOkeurmerk, dan wel ieder andere wijze waarmee kan worden aangetoond dat het product op een biologische wijze is geproduceerd. |

Inleiding

Het voor u liggende bestek bevat informatie over de niet-openbare aanbesteding voor de restauratieve voorzieningen van het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit bestek een inschrijving te doen conform de eisen en wensen die hierin zijn vastgelegd ten aanzien van de inschrijving, dienstverlening, contractvoorwaarden en een aantal andere aspecten ten aanzien van de uitvoering van de werkzaamheden. Op deze aanbesteding zijn de ARVODI onvoorwaardelijk van toepassing. De algemene voorwaarden van de inschrijver of eventuele andere algemene of bijzondere voorwaarden zijn in casu niet van toepassing.

De opbouw van dit bestek is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een beeld van de organisatie en de aan te besteden opdracht. In hoofdstuk 2 komt de procedure die gevolgd wordt om tot gunning te komen aan de orde. Vervolgens staan in hoofdstuk 3 de procedurele voorschriften van de aanbesteding, gevolgd door hoofdstuk 4 waar de bindende voorschriften uiteen gezet worden. Hoofdstuk 5 de eisen ten aanzien van de inschrijvende partij en tenslotte omvat hoofdstuk 6 een omschrijving van de feitelijke opdracht.

Verder zijn in dit bestek een (concept)- overeenkomst en enige door u in te vullen formulieren opgenomen.

1 Organisatie en aan te besteden opdracht

1.1 Organisatie

Het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (LNV) bestaat uit twee onderdelen: het kernministerie en een aantal uitvoerende diensten/ agentschappen. Het kernministerie is weer onderverdeeld in tien centrale beleidsdirecties en zes stafdirecties (voor nadere informatie en het organigram zie <http://www.minlnv.nl>).

De directie Informatiebeleid en Facilitaire Zaken ontwikkelt beleid, voert regie en stelt standaarden vast op het gebied van informatie- en facilitair management. Dit betreft onder meer de werkterreinen van informatievoorzieningen en ICT, inkoop, huisvesting en facilitaire diensten en middelen. IFZ heeft uitvoerende taken op deze werkterreinen (behalve ICT) en levert diensten en middelen.

1.2 Opdracht

Het aanbestedingstraject omvat de verzorging van restauratieve voorzieningen in de bedrijfsrestaurants van een viertal panden in Den Haag, alsmede de verzorging van vergaderservice, directeurservice, banquetingactiviteiten en maatwerk.

Voor een groen ministerie als LNV spreekt duurzame catering voor zich. Kernwoorden voor onze voorzieningen zijn vers, gezond en duurzaam.

2 Gunningsprocedure

De inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de gunningsprocedure die in dit hoofdstuk staat beschreven.

2.1 Procedurele voorschriften

Inschrijver dient de procedurele voorschriften genoemd in hoofdstuk 3 en de bindende voorwaarden in hoofdstuk 4 van het bestek in acht te nemen. Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften.

2.2 Eisen ten aanzien van de inschrijver

| | Criterium | Waardering * | weging | ofwel |
|---|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------|-----------------|
| 1 | Relevante standaardformulieren volledig ingevuld en ondertekend | Knock-out criterium | | |
| 2 | Eigen verklaring Uittreksel uit het handelsregister | Knock-out criterium | | |
| 3 | Bedrijfsprofiel | 10 / 5 / 0 | 10% | waardering x 10 |
| 4 | Personeelsverklaring | 10 / 5 / 0 | 10% | waardering x 10 |
| 5 | Referentiegegevens | 10 / 5 / 0 (0 = knock-out) | 40% | waardering x 40 |
| 6 | Kwaliteitszorg en borging | 10 / 5 / 0 | 20% | waardering x 20 |
| 7 | Milieuzorg | 10 / 5 / 0 (0 = knock out) | 20% | waardering x 20 |
| | Totaal | | 100% | |

*Voldoet aan selectiecriteria = 10; voldoet matig aan alle criteria = 5; voldoet niet aan criteria = 0

2.3 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht

Uitgangspunt voor de gunning is de economisch meest voordelige inschrijving.

| | criterium | Waardering * | Weging Uitvraag of alternatief | ofwel |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------|-----------------|
| 1 | Beleid duurzame en biologische catering Stappenplan: % duurzame en biologische producten % assortiment van de toeleveranciers aantal producten bij regionale leveranciers | 10 / 5 / 0 | 30% | waardering x 30 |
| 2 | Financieel Prijs vaste aanneemsom bedrijfsrestaurant Prijs assortimentlijst inkoop op productniveau Prijs assortiment coffee corner Prijs huur kassa's per locatie Prijs automaten Prijs vergaderservice Prijs banquetingassortiment / VVP Prijs uurtarief personeel | 10 / 5 / 0 | 40% | waardering x 40 |
| 3 | De operationele dienstverlening Front Cooking Schoonmaakwerkzaamheden Assortimentvoorstel versnaperingautomaat | 10 / 5 / 0 | 10% | waardering x 10 |
| 4 | Cases: originaliteit/onderscheidend vermogen Casus 1 Casus 2 | 10 / 5 / 0 | 5% | waardering x 5 |
| 5 | Personele inzet CV Chef kok en cateringmanager | 10 / 5 / 0 | 15% | waardering x 15 |
| | Totaal | | 100% | |

*Voldoet aan selectiecriteria = 10; voldoet matig aan alle criteria = 5; voldoet niet aan criteria = 0

2.4 Gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene aan wie de mededeling van gunning wordt gezonden, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een motivering voor de reden van afwijzing. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de aanbestedende dienst.

Iedere belanghebbende die het niet met de gunningsbeslissing eens is, kan binnen een termijn van 15 dagen na dagtekening van bovengenoemde brief een voorziening vragen bij de voorzieningenrechter te Den Haag. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bijvoorbeeld door het opsturen van de concept dagvaarding, houdende de datum van mondelingen behandeling bij de rechtbank.

Tenzij zeer dringende redenen zich hiertegen verzetten, zal alvorens tot definitieve gunning wordt overgegaan, een uitspraak van de voorzieningenrechter worden afgewacht.

Bovenstaande laat het genoemde in paragraaf 3.11 onverlet.

3 Procedurele Voorschriften

3.1 Algemeen

Aangezien de geraamde waarde van de opdracht de drempel van de Europese regelgeving overschrijdt, vindt de aanbesteding plaats conform het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten (Bao). Er is in dit geval gekozen voor de 2b procedure.

Uitgangspunt voor gunning van deze aanbesteding is de voor de aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving. Voor een overzicht van de te hanteren gunningscriteria wordt verwezen naar § 2.2.

3.2 Percelen

Het Ministerie van LNV wil één contractpartij selecteren. Onderaanneming is toegestaan. De communicatie met LNV loopt echter altijd via de contractpartij. De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen.

3.3 Voorbehoud

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

3.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te verlopen via mevrouw P. Flick (tel. 070-378 5406, fax. 070-378 6113, e-mail IFZicm@minlnv.nl) van de afdeling Inkoop- en Contractmanagement. Vervangend contactpersoon is mevrouw L. Besseling.

Het is niet toegestaan andere functionarissen rechtstreeks te benaderen.

3.5 Planning

De sluitingstermijn voor het indienen van een inschrijving is vastgesteld op **maandag 29-10-2007** om **12.00** uur. Zie voor de locatie § 4.1.

Opening van de inschrijvingen zal plaatsvinden op **29-10-2007 om 12.30 uur** op de Bezuidenhoutseweg 73 te 's-Gravenhage. Vertegenwoordigers van de inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld hierbij aanwezig te zijn. Per inschrijver kunnen maximaal twee personen bij deze bijeenkomst aanwezig zijn. Inschrijvers wordt verzocht vooraf schriftelijk te kennen geven of zij van deze gelegenheid gebruik willen maken.

Er wordt naar gestreefd om **9-11-2007** de beoordeling af te ronden en de geselecteerde inschrijver schriftelijk van de gunning in kennis te stellen. De niet geselecteerde inschrijvers ontvangen gelijktijdig bericht. Afwijking van deze datum wordt per omgaande gemeld aan de inschrijvers.

Met de opdracht dient te worden aangevangen op 1 januari 2008. De dienstverlening op de Bezuidenhoutseweg vangt aan na oplevering van het gerenoveerde bedrijfsrestaurant. Vooral nog duidt de planning aan dat het bedrijfsrestaurant op 1 januari 2008 in gebruik kan worden genomen. Wanneer de oplevering later plaatsvindt, zal de dienstverlening op de Bezuidenhoutseweg later aanvangen. LNV zal hierover nauw contact onderhouden met alle betrokken partijen.

De inschrijvende partij dient er bewust van te zijn dat de lopende renovatie wijzigingen met zich mee kunnen brengen in de uitgangspunten van het contract en de gewenste dienstverlening.

| Fase | Datum |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Publicatie aanbesteding op Internet site | 5 oktober 2007 |
| 1 ^e Gelegenheid tot het schriftelijk stellen van vragen | 12 oktober 2007 |
| 1 ^e Nota van Informatie | 19 oktober 2007 |
| Pre-bid meeting | 19 oktober 2007 13.30 tot 16.00 uur |
| Verslag pre-bid (2 ^e Nota van inlichtingen) | 22 oktober 2007 |
| 2 ^e Gelegenheid tot het schriftelijk stellen van vragen | 23 oktober 2007 |
| 2 ^e Nota van Informatie | 24 oktober 2007 |
| Sluitingsdatum inschrijving | 29 oktober 2007 om 12.00 uur |
| Beoordeling offertes | 30 en 31 oktober 2007 |
| Gunningsvoorstel gereed | 2 november 2007 |
| Gunningsvoorstel voorleggen aan Directie aanbestedende dienst | 9 november 2007 |
| Afwijzingsbrieven + voorlopige gunning | 9 november 2007 |
| Standstill op basis van Alcatel-arrest (BAO, art. 55) | 24 november 2007 |
| Afstemming overeenkomst met de (potentiële) Opdrachtnemer | tot 01 december 2007 |
| Definitieve gunning | 24 november 2007 |
| Implementatietraject | vanaf 01 december 2007 |
| Ingangsdatum nieuwe overeenkomst | 01 januari 2008 |

3.6 Kosten van de inschrijving

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden.

Eventuele kosten of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

3.7 (Intellectueel) eigendom

Het intellectueel eigendom van door de aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst niets uit het bestek worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit bestek) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

De aanbestedende dienst staat er te allen tijde voorin dat informatie afkomstig van de inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de inschrijver.

Alle (intellectuele eigendoms-) rechten van het, gedurende uitvoeringstermijn van de overeenkomst, door de opdrachtnemer vervaardigde product of de verrichte dienst, al dan niet gepersonaliseerd, zal bij de aanbestedende dienst berusten.

3.8 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De door inschrijver ingediende inschrijving dient minimaal drie maanden vanaf de opening van de inschrijving geldig te zijn. Bij het aanwenden van een rechtsmiddel door een belanghebbende dienen de inschrijvingen geldig te zijn tot 15 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

3.9 Varianten en alternatieven

Inschrijver is niet vrij om naast een inschrijving conform het bestek, een variant aan te bieden. De inschrijver wordt wel in de gelegenheid gesteld om naast een bestekconforme aanbidding, een alternatief aan te bieden.

Het alternatief dient te worden ingediend als een aanvullende aanbieding, waarop duidelijk is aangegeven dat de aanbieding betrekking heeft op het alternatief. De aanbieder dient vergezeld te gaan van een duidelijke omschrijving van hetgeen het alternatief inhoudt. Meer informatie over het alternatief vindt u in § 6.3.3.

3.10 Vragen

Vragen naar aanleiding van de aanbestedingstukken moeten uiterlijk **12 oktober 2007** worden ingediend. De schriftelijk beantwoording op deze vragen vindt plaats op 19 oktober 2007. Aanvullende vragen kunnen worden gesteld tot uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum.

Alleen de vragen die schriftelijk worden ontvangen worden door de contactpersoon in behandeling genomen. De vragen kunnen per brief, fax of e-mail, gesteld in het Nederlands, worden gericht aan onderstaand adres, ter attentie van de contactpersoon;

Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit
Directie Informatiebeleid en Facilitaire Zaken
T.a.v. mevrouw P. Flick, kamer 8102
Postbus 20401
2500 EK 's-Gravenhage

fax +31 70-378 6113
e-mail IFZicm@minlnv.nl

Hiervoor dient het als bijlage 1 bijgevoegde format te worden gebruikt. **De aanbestedende dienst geeft aan de vragen bijvoorkeur per e-mail te willen ontvangen.**

De aanbestedende dienst houdt op **19 oktober 2007 om 13.30 uur tot 15.00 uur** een schouw van de panden Laan van NOI 125 en 133 en Willem Witsenplei 6 en pre-bid meeting van **15.00 tot 16.00 uur** aan de Bezuidenhoutseweg 73.

Vragen die gezien naar aard en omvang van de vraagstelling door de aanbestedende dienst tijdig zijn gesteld en ontvangen, zullen uiterlijk op de zesde dag voorafgaand aan de sluitingstermijn worden beantwoord. Vragen die op de zesde dag voorafgaand aan de sluitingstermijn of korter daarvoor worden ontvangen worden niet meer beantwoord.

Antwoorden op vragen gesteld naar aanleiding van dit bestek of de gehouden prebid-meeting die een aanpassing, aanvulling of wijziging van dit bestek inhouden zullen aan alle bij de aanbestedende dienst bekende kandidaat-inschrijvers per e-mail worden bekendgemaakt.

De vragen en de daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd naar alle kandidaat-inschrijvers toegezonden.

Kandidaat-inschrijvers die de aanbestedingsdocumenten hebben verkregen en aanbestedingsinformatie (zoals bijvoorbeeld antwoorden op vragen) wensen te ontvangen dienen zich onder vermelding van naam, bedrijf, telefoonnummer en emailadres aan te melden bij mevrouw P. Flick, e-mail IFZicm@minlnv.nl.

3.11 Beslechting van geschillen

Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te 's-Gravenhage.

Onder betrokkenen wordt tevens verstaan een vereniging van ondernemers met volledige rechtsbevoegdheid, die zich ten doel stelt zowel de collectieve als de individuele belangen van haar leden te behartigen.

Een betrokkene die een geschil aanhangig wenst te maken, dient dit niet later dan drie maanden na de datum van gunning van de opdracht aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na verloop van die periode is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

3.12 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Dit bestek is met grote zorgvuldigheid tot stand gekomen. Mochten inschrijvers alsnog tegenstrijdigheden ontdekken of bezwaren hebben tegen in dit bestek gestelde eisen, dan dienen zij de contactpersoon uiterlijk tien dagen voor de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn op de hoogte te stellen. Hiermee geeft u de aanbestedende dienst de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding. Indien de inschrijver deze mogelijkheid ongebruikt voorbij laat gaan, komen de door hem opgemerkte tegenstrijdigheden of bij hem bestaande bezwaren voor zijn risico.

4 Bindende voorschriften en de “Eigen Verklaring”

4.1 Indiening van de inschrijving

De uiterste inleverdatum van de inschrijving is vastgesteld op **29-10-2007** om **12:00 uur**.

Gelet op de waarborging van de vertrouwelijkheid kunnen geen inschrijvingen per telefax of e-mail worden ingediend. Datum en tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Het risico van vertraging tijdens de (post)verzending of door onjuiste of onvolledige adressering is geheel voor rekening van de inschrijver.

Stukken die niet op genoemde datum en tijdstip in het bezit zijn van de aanbestedende dienst worden van de beoordeling van de inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen die te laat worden aangeboden worden geweigerd, dan wel onverwijld getourneerd onder vermelding van reden.

De inschrijving en de bijlagen dienen op de volgende wijze aangeboden te worden.

- In een gesloten enveloppe, zonder naam, logo of ander bedrijfskenmerk.
- op de enveloppe dient linksboven de volgende tekst te worden vermeld:

EG-AANBESTEDING CATERINGVOORZIENINGEN REGIO DEN HAAG

REFERENTIE: Directie IFZ/ICM, kamer 8102

NIET OPENEN VOOR maandag 29 oktober 2007, 12.30 UUR

U dient uw inschrijving per post te versturen dan wel op de sluitingsdag van 9.00 uur tot uiterlijk 12.00 uur te laten bezorgen.

In geval van verzending per post is de adressering als volgt:

Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit

Directie Informatiebeleid en Facilitaire Zaken

T.a.v. mevrouw P. Flick, kamer 8102

Postbus 20401

2500 EK 's-Gravenhage

Op de sluitingsdag kunt u de inschrijving persoonlijk bezorgen.

U dient de inschrijving als volgt te adresseren:

Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit

T.a.v. de heer P. Schellevis, kamer 8001 Goederenontvangst

Theresiastraat 2

2593 AN DEN HAAG

De persoonlijk te bezorgen inschrijvingen dienen in kamer 8001 van het departement, toegankelijk vanaf de goederenontvangst Theresiastraat 2 te Den Haag, te worden afgegeven. Als u de inschrijving afgeeft dient u een offerteregister te tekenen, waarop tijdens het tijdstip van ontvangst wordt genoteerd. Desgevraagd wordt er een ontvangstbevestiging aan u verstrekt.

4.2 Vorm en inhoud van de inschrijving

De inschrijving dient in drievoud te worden ingezonden (twee complete originele sets plus één kopieerbare set, dat wil zeggen ongebonden en zonder tabbladen) en voorzien te zijn van een rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief. Hiernaast dient u uw inschrijving digitaal aan te leveren op cd-rom als Word/Excel bestand, waarbij wordt opgemerkt dat bij verschillen met de schriftelijke versie, de schriftelijke versie leidend is.

Bij het samenstellen van uw inschrijving dient u dezelfde volgorde en indeling aan te houden als dit bestek. Als hulpmiddel bij het opstellen van uw inschrijving is een checklist bijgevoegd, deze dient u ingevuld bij uw inschrijving te voegen. De checklist vindt u in bijlage 2.

De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen alle gevraagde bewijsstukken of wel andere informatie dient te zijn bijgevoegd, en de inschrijver wordt nadrukkelijk verzocht alle in het bestek vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, te beantwoorden. Indien u een vraag niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven. Daar waar vragen beantwoord dienen te worden via een verklaring of formulier, voegt u de betreffende verklaring of het formulier toe aan uw inschrijving. Als er volgens u nog andere zaken zijn die volgens u van belang zijn in relatie tot de opdracht en die niet in dit bestek zijn opgenomen, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage vermelden.

Indien u de verklaring en de formulieren digitaal bewerkt: het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in de vaste teksten.

Er wordt met nadruk op gewezen dat u zelf verantwoordelijk bent voor de volledigheid van uw inschrijving.

4.3 Algemene bedrijfsinformatie

U wordt verzocht via het formulier “bedrijfsinformatie” (bijlage 3) de volgende algemene informatie te verstrekken:

- Officiële naam en rechtsvorm inschrijver;
- Bezoekadres;
- Postadres;
- Naam contactpersoon;
- Telefoon- en faxnummer;
- Andersoortige communicatiemiddelen (e-mail, internet);
- Naam rechtsgeldig bevoegde functionaris.

4.4 Het vormen van een combinatie of onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven of hij met betrekking tot deze aanbesteding mogelijk een combinatie zal vormen met anderen of dat hij voornemens is delen van de gevraagde diensten in onderaanneming te geven. In beide gevallen dient inschrijver duidelijk te omschrijven op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. Tevens dient u aan te geven wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de aanbestedende dienst. Hiervoor geldt dat de aanbestedende dienst slechts één aanspreekpunt wenst van de huiscateraar. In voorkomend geval dient in de inschrijving te worden aangegeven welk bedrijf of welke bedrijven dit betreft.

Indien voor de uitvoering van (onderdelen van) de opdracht een (tijdelijke) combinatie wordt gevormd met andere bedrijven, wordt van alle leden van die combinatie verlangd dat zij zich in een schriftelijke verklaring gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste financiële en technische uitvoering van de opdracht. Met betrekking tot de algemene eisen en de uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen dienen alle leden van de combinatie de gevraagde gegevens te overleggen. De omzet van de leden van de combinatie mag voor ieder afzonderlijk niet lager dan 40% van de gestelde omzeteis zijn.

4.5 Eigen Verklaring

Er is een standaard Eigen Verklaring opgesteld die de inschrijver stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk naar waarheid volledig en juist dient in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie Bijlage 4).

De Eigen Verklaring betreft de volgende onderwerpen:

- Rechtsgeldigheid van de inschrijving;
- Persoonlijke situatie van de inschrijver;
- Uitsluitingscriteria;
- Geheimhouding, publiciteit en taal;
- Voorbehoud en juistheid van de geleverde informatie.

Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van deze verklaring of het aanbrengen van wijzigingen in de eigen verklaring leidt tot ter zijdelegging van de inschrijving voor de verdere duur van de aanbestedingsprocedure.

Hieronder treft u een toelichting aan op de Eigen Verklaring.

4.5.1 Rechtsgeldigheid van de inschrijving

De aanbestedende dienst heeft in het kader van transactiekostenverlaging aan de zijde van de inschrijver besloten om niet langer standaard te vragen naar verschillende verklaringen, zoals de non-faillissementsverklaring of de belastingverklaring, maar deze pas te vragen indien hier redenen toe bestaan. De inschrijver dient, door middel van het ondertekenen van de Eigen Verklaring, nu uitdrukkelijk zelf te verklaren dat hij niet in een van de omstandigheden verkeert waarop de verklaring is gericht.

Dit maakt dat deze verklaring voor de aanbestedende dienst het enige en daarmee een essentieel document is om de hoedanigheid van de inschrijver op dit punt te beoordelen. De beoordeling van de rechtsgeldigheid van de Eigen Verklaring is derhalve de belangrijkste controlelemogelijkheid in deze fase van de aanbesteding.

Met het ondertekenen van de verklaring geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dus dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk gemachtigd zijn.

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten te kunnen vaststellen, is het noodzakelijk om een recent (maximaal drie maanden oud) uittreksel uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie overeenkomstig het gestelde in artikel 47 van het Bao, bij de aanmelding of inschrijving mee te zenden. Dit uittreksel dient tenminste het voor- en slotblad van het uittreksel alsmede de naam van de ondertekenaar van de Eigen Verklaring en overige documenten te bevatten.

Mocht degene die voorkomt op het uittreksel deze documenten niet hebben ondertekend, 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 gegadigde onderscheidenlijk inschrijver rechtsgeldig te binden.

In het geval een gegadigde onderscheidenlijk inschrijver deel uit maakt van een maatschap, dan wel vrije ondernemer is, dient een ondertekende verklaring te worden bijgevoegd dat hij tot rechtsgeldige ondertekening van die maatschap of dat samenwerkingsverband bevoegd is.

Nota bene! Gezien het belang zoals hierboven geschetst, geeft de aanbestedende dienst hierbij aan, dat indien niet wordt voldaan aan het in deze paragraaf gestelde de inschrijving door de aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als gebrekkig. Dit kan leiden tot een buitenbeschouwing laten van de inschrijving bij de beoordeling.

4.5.2 Persoonlijke situatie van de inschrijver

Inschrijver dient te verklaren dat zijn onderneming dan wel één of meer van de leidinggevende(n) binnen de onderneming tijdens de periode van vijf jaar die aan het begin van deze aanbestedingsprocedure vooraf gaat, niet veroordeeld is/zijn geweest voor het begaan van strafbare feiten, zoals opgenomen in artikel 45, lid 1, van het Bao.

Door het afleggen van de Eigen Verklaring hoeft de inschrijver in deze fase geen verklaring omtrent het gedrag te overleggen. De aanbestedende dienst behoudt zich evenwel het recht voor de winnende inschrijver(s) te verzoeken binnen 10 kalenderdagen alsnog een geldige door het COVOG afgegeven verklaring omtrent het gedrag in te zenden, dan wel voor in het buitenland gevestigde inschrijvers een in het land van vestiging overeenkomstige verklaring. Indien een inschrijver de verklaring omtrent het gedrag niet of niet-tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting.

4.5.3 Uitsluitingscriteria

Inschrijver dient te verklaren dat geen van de situaties als genoemd in artikel 45, lid 3, van het Bao van toepassing is op zijn onderneming.

Door het afleggen van de Eigen Verklaring hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel verklaart de inschrijver dat hij over deze bewijsstukken beschikt. De inschrijver gaat bij het ondertekenen van de Eigen Verklaring akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten officiële recente (maximaal drie maanden oude) bewijsstukken binnen tien kalenderdagen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, dan wordt inschrijver uitgesloten voor de gunning zonder recht op vergoeding van enige kosten.

4.5.4 Geheimhouding, publiciteit en taal

De inschrijver dient middels de Eigen Verklaring aan te geven vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen. Een uitzondering kan worden gemaakt voor door inschrijver in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft inschrijver wel (eind)verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht.

Inschrijver zal zich verder onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname wordt uitgesloten. De aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

Inschrijver dient middels de Eigen Verklaring te bevestigen dat tijdens het aanbestedingstraject uitsluitend de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt, voorts indien noodzakelijk is dit tevens van toepassing in een eventuele latere fase bij de contractuitvoering.

4.5.5 Voorbehoud en juistheid van de geleverde informatie

De inschrijver wordt gevraagd te verklaren, dat hij instaat voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde gegevens en akkoord gaat met alle in dit document aangegeven condities en voorbehouden.

Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste of onvolledige informatie – anders dan een kennelijke verschrijving of een omissie van geringe aard - is verstrekt, wordt de inschrijver van verdere deelname uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de aanbestedende dienst.

4.6 Contractvoorwaarden

Ten aanzien van onderhavige opdracht is de Aanbestedende dienst voornemens een (raam)overeenkomst met inschrijver aan te gaan voor de duur van twee jaar met tweemaal de mogelijkheid tot verlenging van één jaar. De keuze om gebruik te maken van de verlengingsopties kan per locatie worden genomen en doorgevoerd.

Naar verwachting zal er alleen gebruik worden gemaakt van de optie jaren als de verbouwing van de Bezuidenhoutseweg vertraging oploopt of er anderszins sprake is van calamiteiten. Het af te sluiten contract gaat in per 1 januari 2008 en eindigt per 31 december 2009.

De overeenkomst wordt voorslagnog voor vier locaties van het ministerie in Regio Den Haag afgesloten. Het betreft de locaties aan de Bezuidenhoutseweg, Willem Witsenplein, Laan van Nieuw Oost-Indië 125 en Laan van Nieuw Oost-Indie 131-133.

De opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst houden zich dan het recht voor om op basis wijziging in deze uitgangspunten tot een hercalculatie van de vastgestelde tariefstelling te komen.

Indien de opdrachtnemer zich gedurende de looptijd van het contract niet conformeert aan de gestelde eisen, het overeengekomen stappenplan of de uitslag van eindscore van de kwaliteitsaudit minder dan de normscore bedraagt, kan dit aanleiding zijn het cateringcontract te ontbinden en de samenwerking voort te zetten met de inschrijver die als tweede is geëindigd in de aanbesteding.

De tekst van deze overeenkomst is als concept (raam)overeenkomst opgenomen in Bijlage 5. Door het indienen van de Inschrijving gaat inschrijver akkoord met de gehele concept (raam)overeenkomst. Bij bepaalde artikelen uit de concept (raam)overeenkomst is het echter mogelijk om concrete tekstsuggesties in te dienen. Inschrijver dient hiertoe het formulier "Tekstsuggesties concept (raam)overeenkomst" te gebruiken (zie bijlage 6). Het Ministerie is echter niet gehouden de tekstvoorstellen te verwerken in de definitieve overeenkomst.

Alle algemene voorwaarden van de zijde van de Inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Alleen de definitieve overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

Nota Bene! Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in het geval een inschrijving niet is opgesteld aan de hand van de in dit hoofdstuk opgenomen voorschriften, inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uit te sluiten.

5 Eisen ten aanzien van de inschrijver

In dit hoofdstuk komen de criteria aan de orde waaruit moet blijken in hoeverre de inschrijver naar mening van de aanbestedende dienst geschikt is om de onderhavige opdracht te verrichten. De criteria hebben betrekking op de:

- Financiële en economische draagkracht;
 - Technische bekwaamheid;
- van de inschrijver (zie hiervoor de artikelen 48 en 49 Bao).

5.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient voldoende financiële en economische draagkracht te hebben om zijn continuïteit gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. Inschrijver verklaart in de Eigen Verklaring dat hij in staat is de opdracht met bestaande financiële middelen - en in voorkomend geval de verlenging daarvan – besteksconform uit te voeren, dat hem geen 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.

Voorts verklaart de inschrijver dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde continuïteitsparagraaf bevat.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht of de omzeteisen gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de ‘moedermaatschappij’, dan dient tevens een verklaring van de ‘moedermaatschappij’ te worden meegezonden.

Hiertoe dient u het in bijlage 7 opgenomen model te gebruiken. Hierin wordt verklaard dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

5.2 Technische bekwaamheid

5.2.1 Bedrijfsprofiel

Verzocht wordt een duidelijk en inzicht verschaffend beeld te geven van de organisatorische structuur van de inschrijver. Hierbij dient inschrijver aan te geven:

- Ondernemingsstructuur (inclusief gegevens over eventuele relatie concern-/holdingmaatschappij, ‘zuster-/dochter-/werkmaatschappijen’, joint-ventures en andere samenwerkingsverbanden waarbij de inschrijver is aangesloten);
- Activiteiten (werkterreinen inclusief cijfermatige gegevens kernactiviteiten ten opzichte van nevenactiviteiten);
- Investeringen in opleidingen;
- Aantal vaste medewerkers;
- Bijvoegen organogram, indien van toepassing ook die van de holding.

5.2.2 Personeelsverklaring

Om inzicht te verkrijgen in de personeelsbezetting van de afgelopen drie jaar dient inschrijver bijgaande personeelsverklaring te ondertekenen (bijlage 8).

5.2.3 Referentiegegevens

Het is van belang dat inschrijver door referenties van vergelijkbare projecten aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde werkzaamheden.

De inschrijver dient een lijst te overleggen met minimaal drie referentieadressen, qua soort en omvang, vergelijkbare organisaties waaraan in de afgelopen drie jaren gelijkwaardige opdrachten zijn verricht.

Waarvan twee referenties met een minimum percentage van 20% biologische producten in het assortiment en minimaal één referentie met een minimum van 35% biologische producten, berekent over de inkoop.

Ook producten in omschakeling naar biologisch tellen mee in het percentage biologisch assortiment. Deze producten hebben al wel een SKAL-nummer maar zijn nog niet gecertificeerd.

Gebrek aan ervaring met het ten uitvoer brengen van contractcatering waarbij een aanzienlijk percentage biologische producten wordt aangeboden, leidt tot uitsluiting.

De informatie dient te worden vermeld op het formulier referentiegegevens (bijlage 9), waarbij volledige beantwoording essentieel is.

Verder vraagt de aanbestedende dienst toestemming tot informeren bij de opgegeven referenties, zonder tussenkomst van de inschrijver. Het is daarom aan te bevelen reeds in dit stadium aan de op te geven referenties door te geven dat mogelijk contact met hen wordt opgenomen.

5.2.4 Duurzame catering

De inschrijvende partij wenst een partij te selecteren die ervaring heeft met biologisch cateren. U dient aan te geven met welke toeleveranciers wordt samengewerkt, waardoor de inschrijvende partij kan garanderen dat genoemde percentages in dit bestek zullen worden behaald.

De percentages biologische en duurzame producten die momenteel deel uitmaken van uw inkoop, wegen mee in de selectie van de inschrijvende partijen.

De samenwerking met (biologische) toeleveranciers acht de aanbestedende dienst van belang bij de ontwikkeling en stimulering van de biologische markt. Daarnaast worden inschrijvende partijen geselecteerd op toeleverancier omdat de aanbestedende dienst hieruit concludeert dat de inschrijvende partij de levering van duurzame en biologische producten beter kan garanderen.

De inschrijvende partij wordt verzocht in de offerte te beschrijven welke stappen naar nieuwe samenwerkingsverbanden worden gestart of geïntensiveerd met als doel aan de beleidseisen op gebied van volledig duurzaam en biologisch assortiment te voldoen.

5.2.5 Kwaliteitszorg en –borging

Voor de aanbestedende dienst weegt de kwaliteit en ook de klantgerichtheid van de organisatie van de uiteindelijke opdrachtnemer zwaar. Daarom worden hoge eisen gesteld aan de integrale kwaliteitszorg en –borging. Met betrekking tot dit onderdeel dient u de volgende vragen te beantwoorden.

1. Beschikt u over een kwaliteitscertificaat, dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks EN 45000 (bijvoorbeeld NEN, ISO)
2. Indien het antwoord op vraag 1 ja is:
 - Over welk kwaliteitscertificaat beschikt u?
 - Door welke organisatie is het certificaat afgegeven?
 - Tot wanneer is het certificaat geldig?
 - Welke organisatie is belast met de externe bewaking van het certificaat?
 - Wat is de datum van de laatste audit?
3. Indien het antwoord op vraag 1 nee is:
 - Welke activiteiten ontplooit u op het gebied van integrale kwaliteitszorg en –borging?
4. Geef minimaal drie voorbeelden waaruit de klantgerichtheid van uw organisatie blijkt.

5.2.6 Milieuzorg

Om voor de opdracht in aanmerking te kunnen komen moet inschrijver beschikken over een milieuzorgsysteem en bij voorkeur in het bezit zijn van een geldig certificaat als bedoelt in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat dan wel daaraan gelijkwaardig. Inschrijver dient een gewaarmerkt afschrift van bedoeld certificaat in zijn inschrijving bij te voegen.

Inschrijver dient indien en voor zover voor de uitvoering van deze opdracht noodzakelijk is, in het bezit te zijn van de benodigde vergunningen en tenminste te voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van milieu.

De aanbestedende dienst hecht waarde aan het selecteren van een milieubewuste opdrachtnemer en bedeeft een hoger aantal punten toe aan inschrijvende partijen die aantoonbaar milieubewust ondernemen. De inschrijvende partijen wordt verzocht in kaart te brengen op welke wijze aandacht wordt geschonken aan milieuzorg en hoe deze zijn vastgelegd in bedrijfsprocessen.

U kunt hierbij denken aan afvalscheiding, het gebruik van verpakkingsmateriaal en schoonmaakprogramma's. De inschrijvende partijen wordt verzocht drie voorbeelden te noemen van milieubewust ondernemen binnen de organisatie.

Tevens dient de inschrijver aan te geven welke ondersteuning hij van de opdrachtgever verwacht om invulling te kunnen geven het milieubewust ondernemen.

6 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht

6.1 Omschrijving

Samenvattend omvat het aanbestedingstraject de verzorging van restauratieve voorzieningen in de bedrijfsrestaurants van een viertal panden in Den Haag, alsmede de verzorging van vergaderservice, directeurservice, banquetingactiviteiten en maatwerk.

In dit hoofdstuk vindt u een uitgebreide omschrijving van de eisen en wensen ten aanzien van onder meer het servicepakket, het kwaliteitsniveau, de sturing op het contract en het prijsbeleid.

Voor een groen ministerie als LNV spreekt duurzame catering voor zich. Kernwoorden voor onze voorzieningen zijn vers, gezond en duurzaam. Het kabinet stimuleert biologische landbouw en de ontwikkeling van andere duurzame producten. Om de afzetmarkt voor biologische producten te verhogen, wordt biologische catering gestimuleerd bij het Rijk en andere overheden.

Het ministerie van LNV vervult hierin een voorbeeldfunctie. Van de inschrijvende partijen wordt verwacht dat zij een actieve rol spelen de ontwikkeling van de biologische markt en het optimaliseren van de verkrijgbaarheid en kwaliteit van biologische producten. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat er ideeën en concepten worden ontwikkeld om de verkoop van biologische producten te stimuleren. Hierbij is er sprake van goed partnership tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer om tot een optimale inspanning te komen om de doelstellingen te realiseren.

6.2 Beleidsuitgangspunten

LNV koopt, waar mogelijk, duurzaam in en betreft milieu- en sociale criteria in het inkoopproces. Catering kent een complex inkooppakket. Naast de dienst catering heeft men onder meer te maken met het assortiment, de apparatuur en afvalstromen. Het pakket duurzame catering omvat criteria die in zijn totaliteit 100% duurzame catering betekenen. Deze criteria zijn in lijn met de vorig jaar gemaakte afspraken over het inkooppakket duurzame catering, die zijn opgesteld als invulling van de motie Koopmans en De Krom (100% duurzaam inkopen bij het Rijk in 2010).

Beleidsdoelstelling voor het assortiment van de catering bij LNV in Den Haag is dat dit op 1 januari 2010 100% duurzaam is, met minimaal 75 % biologische producten (alles berekent op het inkoopvolume in euro's). Met andere woorden; op 31-12-2009 is er een biologisch assortiment van minimaal 75%, dat wordt aangevuld tot 100% duurzaam assortiment met andere duurzame producten. Bij de begripsbepalingen staan de definitie van wat onder biologisch wordt verstaan. De criteria voor andere duurzame producten wordt uitgewerkt in § 6.2.1.

Het assortiment betreft alle verstrekte producten op de locatie en omvat het assortiment in het bedrijfsrestaurant, de vergaderservice, de directeurservice, de banquetingactiviteiten en overig maatwerk.

Per 1 januari 2010 dient er 100% duurzame **waaronder 75%** biologische catering behaald te zijn. Er wordt in de praktijk rekening gehouden met een gefaseerde opbouw van te behalen percentages door de opdrachtnemer, passend binnen het weergegeven beleid.

6.2.1 De eisen omtrent duurzaam catering

Het inkooppakket duurzame catering kent een aantal eisen op het gebied van het assortiment en verpakkingen en afspraken voor tijdens de contractperiode. Voor het assortiment stelt LNV hogere eisen dan in het kader van de motie Koopmans en De Krom afgesproken is in verband met haar voorbeeldfunctie en voortrekkersrol.

Assortimentseis: 100% duurzame producten per 1 januari 2010, waaronder minimaal 75 % biologische producten, berekent op inkoopniveau in euro's.

Dit is een harde eis waarop de inschrijver na afloop van het contract afgerekend wordt. Gelet op de, op het moment van aanbesteding, heersende aanbodskrapte binnen het biologisch assortiment wordt de inschrijver gevraagd een stappenplan in te dienen waaruit blijkt op welke wijze tot de doelstelling gekomen wordt van 100% duurzame producten, met minimaal 75% biologische producten, op 31-12-2009.

Hierbij wordt per jaar (2008 en 2009) in beeld gebracht welke stappen ondernomen worden, deze stappen worden beschreven ten aanzien van biologische producten en apart ten aanzien van duurzame producten. Onder biologische producten vallen ook producten in omschakeling Deze producten hebben al wel een SKAL-nummer maar zijn nog niet gecertificeerd.

Echter samengestelde producten met een of meerdere biologische ingrediënten (vanaf 2009 toegestaan in verband met nieuwe Europese regelgeving) vallen onder de categorie duurzame assortiment.

Vraag:

Inschrijver wordt gevraagd een stappenplan te maken tot 2010.

Bij de beoordeling van de inschrijvers wordt het stappenplan beoordeeld op de mate waarin dit plan realistisch, meetbaar en controleerbaar en ambitieus is opgesteld.

In het stappenplan moet minimaal een uitwerking worden gegeven van:

- **Assortimentsmix: in welke stap/jaar zijn welke producten duurzaam en biologisch.**
- **Van welke toeleveranciers wordt gebruik gemaakt en welke duurzame en biologisch producten kunnen zij leveren.**
- **Regionale leveranciers: welke producten gaan deze leveranciers leveren.**

De beschreven stappen en de door inschrijver genoemde tussenpercentages vormen het uitgangspunt van te maken contractuele afspraken na gunning van de opdracht.

Criteria andere duurzame producten/ assortiment:

Naast biologische producten zijn er vele andere producten op de markt met duurzaamheidskenmerken op gebied van milieu of sociale aspecten. Om de ontwikkeling van andere, nieuwe duurzame producten naast biologisch ook te stimuleren worden deze opgenomen in de LNV-catering.

De producten moeten herkenbaar en meetbaar zijn om te kunnen toetsen of de doelstelling in op 31-12-2009 gehaald is. Om deze reden kan géén gebruik worden gemaakt van groslijsten met duurzame producten die door bijvoorbeeld NGO's opgesteld worden. Op de cateringlocatie moet (fysiek) aangetoond kunnen worden wat het duurzaamheidsgehalte is van een product, bijvoorbeeld aan de hand van een keurmerk of een verklaring van een erkende controle-instelling (bijvoorbeeld van productschappen) over een product of producent(engroep).

Onder duurzame producten vallen voedingsmiddelen waarbij bij de productie gebruik wordt gemaakt van bovenwettelijke normen op het gebied van milieu, dierenwelzijn en sociale aspecten. Gezondheidsclaims vallen hier niet onder. In onderstaande lijst worden per criterium voorbeelden van keurmerken genoemd, deze opsomming is niet compleet en kan veranderen door nieuwe initiatieven in de markt of maatschappij. Er wordt geattendeerd op het onderscheid tussen keurmerken en fabrikantenlogo's. Bijvoorbeeld: fabrikantenlogo's Bio+ of De Groene Weg, zijn biologisch en worden gecertificeerd met het EKO-keurmerk. Fabrikantenlogo's Fair Trade Original of OKE, hanteren sociale normen en zijn gecertificeerd met het Max Havelaar-keurmerk. Een fabrikantenlogo of merknaam met een duurzame maar niet gecertificeerde of anderzijds controleerbare reputatie kan niet worden meegenomen in het percentage duurzame producten.

In de duurzaamheidsdiscussie komt vaak de reisafstand van producten ter sprake. Er is nog geen goed systeem ontwikkeld om te bepalen hoeveel een product gereisd heeft, hoe lang het is opgeslagen etc. Wel is land van herkomst bekend. Met het oog op beperking van administratieve

lasten en gelet op het beleid van LNV om de markttoegang voor ontwikkelingslanden te bevorderen, wordt bij het bepalen van de duurzaamheid van producten niet apart gekeken naar het land van herkomst en de daarmee gepaard gaande reisafstand. Initiatieven in Nederland waarbij meerdere ondernemers zich verenigen om producten te leveren waarbij sprake is van seizoensgebondenheid en een korte reisafstand worden wel toegestaan als duurzaam product. (Vergelijkbaar met het concept van de Groene Hoed uit Noord Holland, die seizoensproducten levert aan een ziekenhuis, restaurant De Kas in Amsterdam en La Place van V&D en die nu een supermarkt voor streekproducten gaat openen Marqt).

Criteria voor duurzame producten, met uitzondering van biologisch (het product voldoet aan 1 of meerdere van onderstaande aspecten):

1. Dieren hebben tijdens leven vrije uitloop, kunnen scharrelen. Bijvoorbeeld Graskeurmerk, Vrije-uitloop/ CPE keurmerk, Beter leven-kenmerk (bijv. Volwaardkip), Label Rouge.
2. Vissen zijn op duurzame wijze gevangen of gekweekt. Bijvoorbeeld groene kleur op WNF-viswijzer of Marine Stewardship Council (MSC).
3. Producten voldoen bij productie aan sociale aspecten als vakbondsrecht, verbod op slavernij en gedwongen arbeid, verbod op discriminatie en verbod op kinderarbeid. Bijvoorbeeld Max Havelaar-, Rainforest alliance- en Utz Kapeh keurmerk.
4. Het product wordt geproduceerd volgens een productieprotocol of productieplan, waarin bovenwettelijke normen zijn opgenomen voor gebruik van chemische gewasbeschermingmiddelen. Bijvoorbeeld Milieukeur.
5. Producten zijn geteeld in kassen waarbij gebruik wordt gemaakt van innovatieve energetische methoden. Bijvoorbeeld Milieukeur.
6. Samengestelde producten met een of meerdere gecertificeerde biologische ingrediënten (vanaf 2009 toegestaan i.v.m. nieuwe Europese regelgeving), herkenbaar in de ingrediëntenetikettering.
7. Ingrediënten van producten hebben een zo kort mogelijke transportroute afgelegd voorafgaand aan de totstandkoming van het product. Bijvoorbeeld Erkend streekproduct, EU-keurmerken voor Beschermd Oorsprongsbenaming, Gegarandeerde Traditionele Specialiteit of Beschermd Geografische Aanduiding.
8. Groep van ondernemers leveren gebundeld producten waarbij sprake is van seizoensgebondenheid en een korte reisafstand, vergelijkbaar met het concept van de Groene Hoed uit Noord Holland. Meetbaar aan leveringsbon van de distributeur van het samenwerkingsverband.

LNV wil de promotionele campagnes (zie §6.15) koppelen aan producten van regionale leveranciers. De inschrijver moet om die reden kunnen garanderen dat er voldoende producten in het assortiment zijn opgenomen van regionale leveranciers om aan de eisen geformuleerd in §6.16 te kunnen voldoen.

6.2.2 Eis rond verpakkingmaterialen

In de counter of bij het uitgiftebuffet in het restaurant zijn producten in monoverpakking verpakt die voor meermalig gebruik geschikt zijn of een lage milieubelasting kennen, zoals papier, karton laminaat of afbreekbaar plastic.

Hiervoor geldt de Wet- en regelgeving Verpakkingenbesluit d.d. 01-01-2006. De inschrijvende partijen dienen aan te geven op welke wijze dit onderdeel maakt van hun bedrijfsprocessen.

6.2.3 Eis sociale aspecten

Ook sociale aspecten worden meegenomen. De inschrijvende partij toont zich bewust van het opnemen van zogenaamde fair trade producten in het assortiment. Hij koopt bijvoorbeeld producten als koffie, thee en exotisch fruit (uit ontwikkelingslanden) in die aantoonbaar voldoen bij productie aan de fundamentele ILO arbeidsnormen, bijvoorbeeld door middel van inkoopcijfers van gecertificeerde producten. (bijvoorbeeld Max Havelaar, Rainforest alliance, Utz Kapeh keurmerk enzovoorts). Deze eis kan door de inschrijvende partij worden ingevuld via het assortiment andere duurzame producten.

6.3 Uitgangspunten voor berekenen van de tarieven

De prijs dient / de tarieven dienen "all-in" te zijn. De volgende kosten zijn hierbij in ieder geval inbegrepen: de salariskosten, de overheadkosten (als onder meer huisvesting en salariskosten van niet productief personeel), de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het inwerken van nieuw personeel, de kosten voor het gebruik van apparatuur (als ondermeer pc's, aansluitingen voor chipknip apparatuur en fax), die worden gemaakt ten gevolge van de opdracht en de winst. De tarieven zijn exclusief de van toepassing zijnde omzetbelasting, en worden uitgedrukt in euro's.

Reis- en verblijfkosten dienen in de aanneemsom te zijn verwerkt.

6.3.1 Eisen voor vaststellen van de verkoopprijs

Er dient sprake te zijn van een consequent en transparant prijsbeleid. In de bedrijfsrestaurants op de verschillende vestigingen dient dezelfde verkoopprijs in de restaurants gehanteerd te worden. Voor vergaderservice, banquetingactiviteiten en (exclusief) maatwerk, wenst LNV te werken met vaste verrekenprijzen, vastgesteld per service en voor alle locaties gelijk.

Voor het nader te bepalen assortiment, wordt de inschrijvende partij verzocht de verkoopprijs te berekenen rekeninghoudend met een dervingpercentage gebaseerd op het weggooien van verlopen producten en de derving die ontstaat uit het gebruik van zelfscankassa's.

Enkel in overleg met LNV kan het assortiment worden uitgebreid en aangepast. In gezamenlijk overleg zal het product in een van de drie categorieën worden geplaatst.

Teneinde de inschrijvende partij te beoordelen op de mate van "scherpe" inkoop wordt de inschrijvende partij verzocht, de prijslijst zoals opgenomen in **bijlage 10** in te vullen. (Prijslijst assortiment bedrijfsrestaurant) Na gunning wordt het definitieve assortiment samengesteld.

NB. Inschrijvende partijen worden erop gewezen rekening te houden met het aanboren van mogelijk nieuwe wegen op gebied van toeleveranciers en assortiment. Bij uw inschrijving dient U rekening te houden met het beleid binnen het ministerie op gebied van duurzaamheid en biologische catering. De aanbestedende dienst accepteert gedurende de contractperiode geen prijsaanpassingen gebaseerd op foutief geoffreerde inkooprijzen.

De verkoopprijzen en tarieven worden in principe 1 maal per jaar, per 1 januari vastgesteld, tenzij ontwikkelingen in de (inkoop)markt aanleiding geven tot tussentijdse herzieningen.

De opdrachtnemer stelt hiertoe jaarlijks (vóór 1 oktober) op basis van de omschreven prijsbepalingmethoden nieuwe voorstellen op voor de verkoopprijzen in het komende jaar, deze worden ter goedkeuring aan LNV voorgelegd. De voorstellen dienen schriftelijk onderbouwd aangeleverd te worden. De opdrachtnemer is hierbij verantwoordelijk voor het bewaken van de marge middels een deugdelijke kostprijscalculatie.

De prijzen staan vast tot 1 januari 2009. De opdrachtnemer dient er daarom (m.u.v. producten waar sprake is van dagprijzen) in de kosten rekening mee te houden dat er geen sprake is van indexering van de verkoopprijzen tot 1 januari 2009.

De indexering van de vaste verrekenprijzen en de vaste aanneemsom kan enkel geschieden conform bovenstaande procedure, gebaseerd op het CBS alle huishoudens 2006 = 100.

6.3.2 Vaste aanneemsom bedrijfsrestaurant

De aanbestedende dienst heeft de keuze gemaakt voor een contract met een vaste aanneemsom voor de activiteiten met betrekking tot het bedrijfsrestaurant.

De inschrijvende partijen wordt verzocht een vaste aanneemsom te offeren voor de gewenste dienstverlening in het bedrijfsrestaurant, per locatie en op aangeven van een bandbreedte het aantal lunchgasten. De aanbestedende dienst heeft hiertoe onderstaande tabel opgesteld en wenst per bandbreedte / per locatie een vaste aanneemsom geoffreerd te krijgen.

Gezien het feit dat de personeelsbezetting van het pand Bezuidenhoutseweg 73 in de komende jaren in verband met de renovatie van het hoofdgebouw varieert, wenst de aanbestedende dienst vooraf inzicht te verkrijgen in de vaste aanneemsom. De ingevulde tabel dient onderdeel te zijn van uw inschrijving.

De tabel is onderdeel van de Excel spreadsheet in bijlage 10.

| Overzicht LNV- Directie IFZ | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| | Aantal pandbewoners | Opmerkingen |
| Bezuidenhoutseweg 73 (BZH) Bedrijfsrestaurant Lunchcafé (gereed in 2010, valt buiten dit contract) Personeelsverenigingsruimte | 1000 + 215 bezoekers | NVT Als maatwerk |
| Bezuidenhoutseweg vanaf medio 2008 Lunchgebruikers EZ (zie § 6.5.1.2) | NVT | |
| Laan van Nieuw Oost-Indië 131-133 (LNOI 131) Bedrijfsrestaurant Personeelsverenigingsruimte | 450 | Als maatwerk |
| Laan van Nieuw Oost-Indië 125 (LNOI 125) Bedrijfsrestaurant | 250 | |
| Willem Witsenplein 6 (WWP) Bedrijfsrestaurant Coffee Corner | 450 | |

Uitgangspunt bij vaststelling van de aanneemsom is het door LNV aangegeven aantal lunchgebruikers. Indien het daadwerkelijk aantal lunchgebruikers gemiddeld gedurende 3 maanden naar boven of naar beneden afwijkt, kan de aanneemsom overeenkomstig de staffel worden aangepast. Hiertoe dient de inschrijvende partij schriftelijk onderbouwd, een verzoek in te dienen bij LNV inzake een verzoek tot aanpassing van de aanneemsom. Aanpassing van de aanneemsom kan pas plaatsvinden nadat het verzoek van de inschrijvende partij/opdrachtnemer door LNV schriftelijk akkoord is bevonden.

6.3.3 Alternatief

Ontkoppeld koken/Centrale keuken BZH

Het verzorgingsgebied voor opdrachtnemer beslaat 4 verschillende locaties. Daarnaast stelt de aanbestedende dienst hoge eisen aan het assortiment, de kok en cateringmanager. De aanbestedende dienst wenst eenduidige kwaliteit en voorzieningenniveau handhaven op alle 4 de locaties en dus in alle 4 de bedrijfsrestaurants.

U dient in dit kader als een alternatieve uitwerking te maken van een voorstel tot 'ontkoppeld koken' naast uw reguliere aanpak van dagelijkse verse bereiding op 4 locaties. Inschrijvende partijen dienen aan te geven welke voor- en of nadelen te behalen zijn, indien de goed geoutilleerde keuken aan de BZH zou functioneren als centrale keuken voor alle 4 de locaties. Hierbij dient u te denken aan het centraal bereiden van de warme maaltijd voor de vier locaties.

Vraag:

Inschrijvende partijen dienen bij de uitwerking antwoord te geven op de volgende vragen:
Welke voor- en nadelen zijn er m.b.t. personele capaciteitsinzet voor de 4 locaties?
Welke voor- en nadelen zijn er m.b.t. opleidingsniveau van het personeel op de 'buitenlocaties' en voor de centrale locatie BZH?
Welke voorzieningen, middelen en apparatuur mist u nog in het huidige keukenmateriaal en huidige apparatuur om ontkoppeld te kunnen koken, regenereren, transport etc.
Is het mogelijk om ontkoppeld te koken in combinatie met 'Front-cooking' concept zoals beschreven in § 6.5.1 van dit bestek?

Het geoffreerde alternatief wordt op eenduidige wijze beoordeeld als de oorspronkelijke uitvraag in dit bestek. Indien de inschrijvingen voor het alternatief een dusdanig significant (kosten) voordeel met zich meebrengen, zal aanbestedende dienst overgaan tot de keuze voor het alternatief.

6.3.4 Vaste verrekenprijzen banquetingactiviteiten

Vergaderservice, ministerservice, roomservice en recepties etc. worden door de opdrachtnemer op basis van vaste verrekenprijzen inzichtelijk gemaakt. Hierbij dient gebruik gemaakt te worden van een banquetingmap.

De inschrijvende partijen wordt verzocht om één vaste verrekenprijs (voor alle locaties) te offereën voor reguliere services zoals vergaderservice en roomservice. Daarnaast wenst de aanbestedende dienst in de banquetingmap een rijk assortiment aan services op te nemen, welke tevens zoveel mogelijk tegen vaste verrekenprijzen door de opdrachtnemer worden aangeboden.

Voor verstrekkingen die niet in de banquetingmap worden genoemd wordt, door de gecontracteerde opdrachtnemer voorafgaand aan de activiteit een prijsopgave gedaan. Voor de verzorging van bijzondere (grootschalige) evenementen vraagt LNV vooraf een offerte aan. LNV behoudt zich echter voor deze activiteiten het recht voor uit te wijken naar derden.

In de hierna volgende paragrafen is weergegeven welke vaste services LNV hiermee voor ogen heeft. De inschrijvende partij wordt verzocht de tabellen met vaste verrekenprijzen aan te bieden in de offerte.

Jaarlijks worden de vaste verrekenprijzen, in overleg tussen opdrachtnemer en LNV, vastgesteld aan de hand van kostprijscalculaties van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer dient hiertoe vaste verrekenprijzen (VVP) op te stellen, bestaande uit:

$VVP = \text{Ingrediëntenkosten} + \text{personeelskosten} + \text{exploitatiemiddelen} + \text{BTW} = \text{verkoopprijs}$

De VVP's worden opgenomen in de banquetingmap en zijn voor alle locaties identiek. Via het systeem van Verkoop op Rekening worden de verstrekkingen gespecificeerd, separaat op kostenplaats gefactureerd en inzichtelijk gemaakt door de opdrachtnemer.

In de Excel spreadsheet van bijlage 10, vindt u de tabel met diverse bladen, waarin u onder meer het banquetingassortiment terugvindt waar inschrijvende partijen een vaste verrekenprijs voor dienen aan te bieden.

6.3.5 Tussentijdse verstrekkingen

Er wordt op de locaties gratis koffie, thee en gekoeld water aan de medewerkers verstrekt door middel van automaten.

Er is een externe partij in het pand aanwezig voor het volledig verzorgen en bijvullen van de warme drankenautomaten. Tenzij anders vermeld in één van onderstaande paragrafen heeft de

opdrachtnemer geen werkzaamheden aan het bestellen van ingrediënten voor de warme drankenautomaten en de verzorging hiervan.

6.4 Assortimentsindeling van bedrijfsrestaurant

Het ministerie heeft een voorbeeldfunctie en voortrekkersfunctie aangaande biologische en gezonde voeding. De producten van het assortiment zijn ingedeeld in drie categorieën; te weten:

1. Bij voorkeur
2. Middenweg
3. Bij uitzondering

De producten zoals geplaatst in onderstaande assortimentstabel onder: 'bij voorkeur' worden verkocht met een opslagpercentage van 10%. De producten uit de categorie 'middenweg' en de categorie 'bij uitzondering' worden verkocht met een opslagpercentage van 30%. LNV wil op basis van deze assortimentsindeling gezonde voeding als uitgangspunt in de communicatie gaan hanteren. Duurzaamheid en biologisch maakt geen prominent onderdeel meer uit van de communicatie; dit is namelijk een gegeven.

Deze assortimentstabel geeft weer welke producten er in welke categorie horen. Tevens is bij het aantal soorten vermeld hoeveel producten er uit dat segment standaard in het bedrijfsrestaurant moeten worden aangeboden.

| Productgroep | Bij voorkeur (10%) | Aantal Soorten | Middenweg (30%) | aantal | Bij uitzondering (30%) | aantal |
|-----------------------|-----------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Warme maaltijd | | | Warme maaltijd | 1 | Maaltijden met gefrituurde componenten en/of dure ingrediënten | 1 |
| Vegetarische maaltijd | | | Warme vegetarische maaltijd | 1 | Maaltijden met gefrituurde componenten en/of dure ingrediënten | 1 |
| Groente | Alle soorten vers, let op seizoensinvloeden | 2 | Groente à la crème Groentesap | 1 | | |
| Soepen | Groentesoep Tomatensoep Etc. Zonder vet | 1 | Gebonden soepen | 1 | | |
| Fruit | Alle soorten vers, Let op seizoensinvloeden | 1 | Ananas-, grapefruit- en sinaasappelsap, vruchtenconserven | 4 | Appel-, druiven en perensap, appelmoes, gedroogd fruit | 2 |
| Brood | Volkorenbrood Bruin brood Tarwebrood | 2 | Volkerenbeschuit Knäckebröd Roggebrood Volkoren krentenbrood Volkoren knäckebröd | 3 | Wit brood Luxe broodjes Croissants Krentenbol Beschuit, cream crackers | 4 |
| Ontbijtgranen | | - | Muesli | 1 | Cornflakes Rice crispies | 1 |
| Zoet broodbeleg | | | Appelstroop Honing | 2 | Hagelslag Jam (alle soorten) Marmelade Pindakaas Etc. | 8 |

Deze vakken gelden als: of/of. Dus óf een maaltijd uit segment 'middenweg' óf een maaltijd uit segment 'bij uitzondering. Dagelijks dus keuze uit één gewone of één vegetarische maaltijd. Maaltijden worden tevens in losse componenten aangeboden.

Het geboden assortiment dient de beleidsactiviteiten te ondersteunen. Een goed voorbeeld hiervan is het hanteren van de 'viswijzer' (zie bijlage 11) bij de keuze van de vissoorten in het assortiment en het regelmatig aanbieden van groente en fruit van een *locale* biologische toeleverancier.

Biologische producten dienen voortdurend te worden gepromoot en nieuwe producten worden aangeprezen in de schappen en aantrekkelijk gemaakt door aanbiedingen of kortingen. In overleg met LNV kan voor de kleinere locatie afgeweken worden van de vermelde aantalen. De opdrachtnemer werkt conform een *6-wekelijkse, seizoensgebonden menucyclus* voor het totale assortiment.

| Productgroep | Bij voorkeur (10%) | Aantal Soorten | Middenweg (30%) | aantal | Bij uitzondering (30%) | aantal |
|---------------------|--------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Kaas | 20 en 30+ kaas | 2 | 40+ kaas, edammer, brie 50+, camembert 45+, Maasdammer, kaasproduct met m.o.v.'s | 2 | Goudse kaas Bluefort, brie 60+ Kernhemmer, Gorgonzola, Gruyère, smeerbare kaas zoals Boursin, goudkuipje | 2 |
| Zuivel | Magere melk Karnemelk Halfvolle melk | 2 | Halfvolle yoghurt Yoghurtdrank Magere vla Magere vruchtenyoghurt Magere yoghurt Magere kwark Karnemelkse bloempap | 4 | Volle melk Volle yoghurt Volle vla Halfvolle en volle kwark Havermoutpap Rijstepap, griesmeelpap Chocolade-, vanillepudding, | 4 |
| Eieren | | | Gekookt ei | 1 | Gebakken ei | 1 |
| Vlees/ gevogelte | | | Kip met vet kipkarbonade Kipfilet, kip zonder vet, kiprollade, mager rundvlees, mager varkensvlees | | Gepaneerde kipburger Gepaneerde kipschnitzel, kipcorn Gehakt (alle soorten) Hamburger Lamsvlees Runderriblap, saucijs, schouderkarbonade, spek | 1 |
| Vis | | | Forel, zoute haring, haring in tomatensaus, zeepaling, poon, zalm, sardines | 1 | | |

| Productgroep | Bij voorkeur (10%) | Aantal Soorten | Middenweg (30%) | aantal | Bij uitzondering (30%) | aantal |
|--------------|-----------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------|--------|
| Vetten | Halvarine, margarine met < 17 g. verzadigd vet/100g | 2 | Halfvolle boter , margarine met 17-24 g verzadigd vet/100g | 1 | Roomboter | 1 |
| Dranken | (Bron) water, koffie, thee | 3 | Light fris | 3 | Vruchtendranken Frisdranken | 4 |
| Snacks | | | | | Kaassoufflé Kroket Frikadel Loempia Bal gehakt | 3 |

6.5 Beschrijving van de restauratieve voorzieningen per vestiging

De restauratieve voorzieningen zijn voor de medewerkers van LNV een belangrijk onderdeel van de secundaire arbeidsvoorwaarden. LNV wenst om die reden optimale invulling te geven aan de catering services en verwacht van de opdrachtnemer ondernemerschap, pro-activiteit en gastgerichtheid.

De bedrijfsrestaurants en de Coffee corner dienen een uitstraling te hebben die past bij de thema's 'vers, gezond en duurzaam'. Ter ondersteuning van het beleid zoals eerder beschreven in dit bestek, dienen de gasten van onze bedrijfsrestaurant vooral te merken dat men hier 'gezonde, eerlijke en verantwoorde' voeding kan verkrijgen tegen redelijke prijzen.

6.5.1 Bedrijfsrestaurant Bezuidenhoutseweg

Het bedrijfsrestaurant aan de Bezuidenhoutseweg wordt momenteel gerenoveerd. Het ligt binnen de verwachting dat dit restaurant, in gerenoveerde staat, per 1 januari 2008 in gebruik kan worden genomen.

Het ontwerp van het zitgedeelte in het restaurant is zeer luxe en ook de keuken en het uitgiftegebied hebben een luxe-uitstraling. Veel rode bekleding, kleine zitjes en mooie luntafels vormen het zitgedeelte. Het uitgiftegebied en de keuken zijn voorzien van veel spiegels, glas en RVS-oppervlakten. Moderne apparatuur zorgt voor een professionele en luxe uitstraling. Er is veel ruimte beschikbaar om producten en maaltijden optimaal te presenteren.

Volledigheidshalve worden plattegronden van het nieuwe restaurant aan dit bestek toegevoegd op een cd-rom.

6.5.1.1 Front-Cooking

In het uitgifte gebied van het restaurant Bezuidenhoutseweg is apparatuur opgenomen voor Front-Cooking. In het algemeen stellen gasten van een bedrijfsrestaurant het zeer op prijs om meer van het koks-vakmanschap te zien. LNV wil in het nieuwe restaurant dat de opdrachtnemer in het zicht van de gasten eten gaat bereiden. In de praktijk zal dit inhouden dat koks het eten afbereiden (regenereren) in het zicht van de klant.

Vraag:

De inschrijver dient een voorstel in de offerte op te nemen voor Front Cooking. In de tekeningen van het restaurant is de beschikbare apparatuur hiervoor in het uitgifte gebied te zien. Het voorstel dient inzichtelijk te maken op welke wijze front cooking een rol zal spelen in de menucyclus en welke gerechten zich uitzonderlijk lenen om hierbij te bereiden.

Het past in dit interieur om de presentatie van producten te laten aansluiten bij de beleving van de gasten. Mooi gepresenteerde maaltijden, soepen, frisse salades, verse knapperige broodsoorten, vers geperste sappen etc.

Het is de bedoeling de gasten vooral uit te nodigen plaats te nemen in het restaurant en géén producten mee te nemen naar de werkplek of elders.

Steekwoorden zijn: sfeervol, gezellig, aangenaam en gezond.....

6.5.1.2 Gasten EZ

Het ministerie van EZ gaat de hoofdzetel (voor een deel) renoveren. Ook het bedrijfsrestaurant vormt onderdeel van deze renovatie. LNV heeft met het ministerie van EZ afgesproken, dat EZ medewerkers vanaf begin 2008 tot medio 2010 de lunch in het bedrijfsrestaurant van de Bezuidenhoutseweg kunnen gebruiken. Het ministerie van EZ verwacht dat *maximaal* 235 EZ medewerkers per dag gebruik zullen maken van ons bedrijfsrestaurant.

De inschrijver dient inzichtelijk te maken welk onderdeel van de kosten wordt gemaakt ten behoeve van EZ medewerkers. LNV zal deze kosten voor gebruik van het bedrijfsrestaurant per kwartaal door willen belasten aan het ministerie van EZ.

6.5.2 Bedrijfsrestaurant Laan van NOI 131-133

De entourage van dit restaurant is in vergelijking met de Bezuidenhoutseweg zakelijker en functioneler. De ruimte is ingedeeld met ruime tafels waar met name grote groepen gezamenlijk kunnen lunchen. Daarnaast is er een gezellige lunchbar met uitzicht op het groen.

De sfeer zou hier vooral moeten zijn: vers, gezond, functioneel maar toch ook gezellig om plaats te nemen in het zitgedeelte. Ook hier vormt het een uitdaging gasten te laten plaatsnemen om de lunch te gebruiken.

Informatie over grootkeukenapparatuur en plattegronden van de drie buitenpanden, Laan van NOI 131-133, 125 en WWP 6, is bijgevoegd op cd-rom en in bijlage 12.

6.5.3 Bedrijfsrestaurant Laan van NOI 125

Dit restaurant is klein en gezellig. De sfeer zou hier vooral moeten zijn: vers, gezond, functioneel maar toch ook gezellig om plaats te nemen in het zitgedeelte. De uitdaging zit erin om gasten de lunch in het restaurant te laten nuttigen in plaats van producten mee te laten nemen.

6.5.4 Bedrijfsrestaurant Willem Witsenplein 6

Dit restaurant is wat ouder en qua inrichting netjes maar gedateerd. Vooral door signing en aankleding zal hierin verbetering moeten worden aangebracht. Ook het uitgiftegebied en de counter zijn functioneel maar gedateerd.

De sfeer en 'vers en gezond' zal hier lastig te realiseren zijn. Vooral een uitdaging voor de opdrachtnemer om hier creatieve oplossingen voor te vinden door bijv. tafelkleedjes neer te leggen, mooie displays te plaatsen of bijzondere producten uit te stallen en aan te prijzen in het zitgedeelte. In het bedrijfsrestaurant kan via een trap het bovengedeelte bereikt worden. Deze ruimte kan men eventueel reserveren voor een speciale lunchbijeenkomst of receptie.

Coffee Corner

De Coffee Corner is druk bezocht en een geliefde plaats om een kwalitatief goede kop koffie, koeken en vooral lekkere tussendoortjes te verkrijgen. Het zitgedeelte leent zich uitstekend voor een informeel overleg of een korte pauze. Een ruime leestafel completeert het geheel. Hier vind je geen 'basisproducten', maar juist luxe, gezonde en vooral lekkere versnaperingen.

Uiteraard voorziet de opdrachtnemer hier in veel 'to go' producten, zoals belegde broodjes en stokbroden, verse sappen, koeken, muffins, stroopwafels. Uiteraard allemaal biologisch en/of duurzaam.

De gasten betalen hier voor de koffie, terwijl uit de reguliere warme dranken automaten de koffie gratis is. Maar deze koffie is niet te vergelijken met de automatenkoffie: mooie cappuccino, espresso, café au lait; alle Italiaanse koffievarianten zijn hier verkrijgbaar.

Uiteraard gezet van vers gemalen biologische bonen en gepresenteerd in bijhorende koffiekop met een koekje, rietsuiker en een melkkannetje biologische koffiemelk.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de gehele verzorging, het aanbod en de verkoop van de producten in de Coffee Corner. De opdrachtnemer koopt dus ook de koffiebonen in.

De Coffee Corner kan na 16.00 u. ook ingericht worden als receptie- of feestruimte. Tafels en stoelen worden verruild voor sta-tafels en zitjes. De corner beschikt over een biertap en warme en koude hapjes kunnen geserveerd worden.

6.5.4.1 Assortiment Coffee Corner

De producten die worden aangeboden in de koffiecokner worden net als in het bedrijfsrestaurant onderverdeeld in 3 categorieën. Alle productengroepen worden verkocht met een opslagpercentage van 30%.

Deze assortimentstabel geeft weer de hoeveelheid producten (voorbeeld) die minimaal in de Coffee corner aangeboden moeten worden.

| Productgroep | Omschrijving | aantal |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Luxe Brood | Panini Sandwich Focacia brood Croissants Stokbrood / baquettes Luxe bolletjes | 4 |
| Dranken | Espresso Cappuccino Machiato Chocolademelk Thee (diverse smaken) Bronwater Frisdrank Verse sappen (groenten en fruit) Zuiveldrank | 5 |
| Koek en gebak | Appelflap Koffiebroodjes Koffiekoekjes Muffins Gevulde koek Taart Vlaai | 4 |
| Fruit | Vers(e) seizoensgebonden fruit(salade) | 3 |
| Non-Food | In overleg mag een aantal non-food producten worden verkocht | |

6.6 Afrekenpunten

6.6.1 Afrekenpunten Bezuidenhoutseweg

LNV zal vanaf het moment, dat het nieuwe bedrijfsrestaurant in gebruik wordt genomen, een proefplaatsing met (gedeeltelijk) onbemenste kassa's in gebruik gaan nemen. Een belangrijk argument hiervoor is de beschikbare ruimte voor de afrekenpunten in het bedrijfsrestaurant aan de Bezuidenhoutseweg en het benodigde aantal kassa's gezien de te verwachten gasten. In het restaurant moeten vijf afrekenpunten komen, waarvan drie bemenst en twee onbemenst. Na de proefperiode in fase twee van de renovatie zal een definitief besluit worden genomen door LNV over het gebruik van onbemenste kassa's.

De inschrijver dient ervaring te hebben met het gebruik van onbemenste kassa's en de implementatie hiervan. De opdrachtnemer zal LNV bij aanvang van het nieuwe contract ondersteunen bij de invoering van vooral de onbemenste kassa's, mede door de lunchgasten uitleg te geven over het gebruik. LNV wil de kassa's van de opdrachtnemer huren.

In de offerte dienen inschrijvende partijen de kosten, per locatie, inzichtelijk te maken voor de huur per kassa en beheer van beide, dus bemenste en onbemenste, kassasystemen. De kosten dienen te worden gespecificeerd, afgestemd op de contractperiode, zodat in fase drie de systemen (voor een deel) aangepast kunnen worden.

De onbemenste kassa's moeten "scankassa's" zijn voorzien van een "scanpistool. De producten moeten zoveel mogelijk zijn voorzien van een barcode en voor de niet verpakte producten moet er een barcode boven de kassa komen te hangen.

6.6.1.1 Chipknip

LNV wenst vanaf de opening van het nieuwe restaurant op de BZH te starten met de chipknip als extra betaalmogelijkheid. Op dit moment wordt hier nog geen gebruik van gemaakt. LNV wil dat bij alle kassa's met de chipknip betaald kan gaan worden. Naast de chipknip zal er bij de drie bemenste kassa's tevens contant betaald moeten kunnen worden. De opdrachtnemer zal LNV ondersteunen bij de invoering van de chipknip. LNV wil de chipknip afwaardeerpunten huren van de opdrachtnemer als onderdeel van de kassa's. De opdrachtnemer dient in de aanbieding een prijs voor de chipknip afwaardeerpunten op te nemen. Deze prijs is voor huur en beheer.

Deze betaalwijze zal na een bepaalde proefperiode worden geëvalueerd. Na deze fase zal door LNV een definitief besluit worden genomen over het gebruik van de chipknip en het eventueel vervallen van een contact geld betaalmogelijkheid.

LNV draagt zorg voor twee chipknip opwaardeerpunten. Eén opwaardeerpunt zal in/bij het restaurant worden geplaatst en één opwaardeerpunt in het servicegebied. Het servicegebied bevindt zich nabij de entree van het gebouw.

6.6.2 Afrekenpunten Willem Witsenplein 6

In het restaurant moeten twee bemenste afrekenpunten komen. In de Coffeecorner dient 1 afrekenpunt (op de counter) te komen. LNV wil dat bij alle kassa's in dit pand naast contant geld met de chipknip betaald kan gaan worden. LNV wil de kassa's van de opdrachtnemer huren.

6.6.3 Afrekenpunten Laan van NOI 125

In het restaurant moeten één bemenst afrekenpunt komen waarbij naast contact geld met de chipknip betaald kan gaan worden. LNV wil de kassa van de opdrachtnemer huren.

6.6.4 Afrekenpunten Laan van NOI 131

In het restaurant moeten twee bemenste afrekenpunten komen. LNV wil dat bij alle kassa's in dit pand naast contact geld met de chipknip betaald kan gaan worden. LNV wil de kassa's van de opdrachtnemer huren.

6.7 Afvalscheiding

LNV heeft de intentie om het afval van het bedrijfsrestaurant gescheiden (in vijf partities) in te zamelen. Dit zijn GFT, Plastic, Papier, Karton en Blik. De afvoer van het afval geschiedt in (afgesloten) containers die door LNV ter beschikking worden gesteld. Het afval dient door de opdrachtnemer te worden verzameld in door LNV aan te wijzen opslagruimten.

Daarnaast is de afvoer voor het afvalwater van de vaatwassers en spoelunits aangesloten op een vet-afscheider. LNV is eigenaar van het afval, de kosten van het vuilafvoer zijn derhalve voor rekening van LNV.

6.8 Schoonmaakwerkzaamheden

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de schoonmaakwerkzaamheden, **met uitzondering van de vloeren**, van alle restauratieve ruimten, conform de voorwaarden in dit Programma van Eisen en derhalve verantwoordelijk voor de dagelijkse en periodieke schoonmaak van:

- Uitgifteruimten inclusief apparatuur;
- (Groot)keukenapparatuur
- Keuken- en opslagruimten;
- Spoelkeuken(s) inclusief afruimwagens en spoelmachine;
- Afwas/ serviesgoed, bestek en keukenmaterialen;
- Tafels en stoelen in de restaurants (dagelijks);
- Tafels en stoelen in de vergaderzalen na gebruik;
- Overige ruimten onder beheer van de opdrachtnemer.

Tevens is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor voorkomende schoonmaakwerkzaamheden tijdens recepties en het opruimen van de zaal na afloop van een receptie.

Na afloop van een vergadering zorgt de catering voor het afruimen van het servies, koffie-, thee- en waterkannen, overig afval van de lunch en het schoonmaken van de vergadertafels.

In bovengenoemde ruimtes hoeft de opdrachtnemer, conform de catering CAO, de wanden slechts tot 1,80 meter hoogte schoon te maken. **De wanden, leidingen en overige apparatuur boven de 1.80 meter zullen periodiek in opdracht van LNV gereinigd worden. Daarnaast zal LNV zorgen voor een (half)jaarlijkse dieptereiniging.**

Voorts heeft de opdrachtnemer naar LNV, met betrekking tot schoonmaak van ruimten die niet onder de verantwoordelijkheid vallen van de opdrachtnemer en technisch onderhoud van keukenapparatuur, een signaleringsverantwoordelijkheid. Dit geldt eveneens ten aanzien van dieptereinigingen.

Vraag:

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| De inschrijvende partijen dienen in de offerte aan te geven op welke wijze aandacht wordt besteed aan een optimale hygiëne binnen de catering in de vorm van uitgewerkte schoonmaak en hygiëneplannen en controlemethodieken. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

6.8.1 Afruimunits

6.8.1.1 Bezuidenhoutseweg

Op de Bezuidenhoutseweg plaats de gast zijn dienblad inclusief afval op een afruimband. De opdrachtnemer draagt hier zorg voor het afruimen van het dienblad en het op de juiste wijze scheiden van dit afval.

6.8.1.2 Willem Witsenplein 6

De gast dient in het bedrijfsrestaurant zijn afval zelf te scheiden in de daarvoor bestemde bakken en zijn vaatwerk in afvalrekken te plaatsen. In de Coffee corner zorgt de catering voor het afruimen van de tafels en het scheiden van het afval en vaatwerk.

6.8.1.3 Laan van NOI 125

De gast dient in het bedrijfsrestaurant zijn afval zelf te scheiden in de daarvoor bestemde bakken en zijn vaatwerk in afvalrekken/bakken te plaatsen.

6.8.1.4 Laan van NOI 131

De gast dient in het bedrijfsrestaurant zijn afval zelf te scheiden in de daarvoor bestemde bakken en zijn vaatwerk in afvalrekken/bakken te plaatsen.

De door LNV gecontracteerde schoonmaakorganisatie is verantwoordelijk voor het totale schoonmaakonderhoud van de vergaderruimten. Indien op een dag meerdere vergaderingen in dezelfde ruimte gepland zijn is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het tussentijds schoonmaken van de vergadertafels en stoelen.

6.9 Openingstijden per vestiging

| Activiteiten | Tijden | Locaties |
|----------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Lunch | 12.00 tot 14.00 uur 12.00 tot 13.30 uur | BZH, WWP LNOI 131, LNOI 125 |
| Vergaderservice | 08.00 tot 18.00 uur | Allen |
| Banqueting | 08.00 tot 18.00 uur | Allen |
| Recepties | 17.00 tot 19.00 uur | Allen |
| Coffee Corner Pelican koffiemachine | 08.00 tot 15.00 uur | WWP 1 automaat |
| Versnaperingen- automaat | 08.00 tot 18.00 uur | BZH 2 automaten LNOI 131 1 automaat WWP 1 automaat |
| Openingsdagen per jaar | 255 dagen | |

6.10 Beschikbaarheid assortiment

Ten aanzien van de beschikbaarheid van het assortiment worden de volgende eisen gesteld:

- 100% van de breedte en 100% van de diepte van het assortiment dient beschikbaar te zijn tussen 12.00 en 13.00 uur; voor de locaties op LNOI tot 12.45 uur;
- 75% van de breedte en 75% van de diepte van het assortiment dient beschikbaar te zijn tussen 13.00 en 13.30 u.; voor de LNOI geldt tussen 12.45 uur en 13.15 uur;
- Voor de vestigingen die tot 14.00 u. geopend zijn, geldt dat na 13.30 u. er sprake is van 'leegverkoop'. De producten hoeven dan niet meer te worden aangevuld. Gasten die na 13.30 u. (LNOI na 13.15 uur) het bedrijfsrestaurant bezoeken, krijgen 30% korting op *dagverse* producten. Dus reeds afgebakken en voor-geproportioneerde versproducten die anders weggegooid zouden worden.

Deze afgeprijsde producten dienen apart zichtbaar te zijn in de omzetcijfers. Deze kostenpost dient ook apart zichtbaar te zijn op de factuur. De kassa's dienen hierop te worden geprogrammeerd. Korting is voor kosten opdrachtgever.

Ten aanzien van de beschikbaarheid van het assortiment in de Coffee Corner worden de volgende eisen gesteld:

- 100% van de breedte en 100% van de diepte van het assortiment dient beschikbaar te zijn tussen 08.00 en 14.00 uur;
- 75% van de breedte en 75% van de diepte van het assortiment dient beschikbaar te zijn tussen 14.00 en 15.00 uur;

6.11 Automaten-service

Op de BZH, LNOI 131 en het WWP staan reguliere warme drankenautomaten van de firma Autobar en vallen dus qua inkoop en verzorging *buiten* de service van de opdrachtnemer.

De opdrachtnemer is wél verantwoordelijk voor de volgende automaten:

- **Exploitatie koffieautomaat 'Pelikan' Willem Witsenplein:** onderhoud en service wordt uitgevoerd door Autobar, maar de ingrediënten en verstrekkingen vallen onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer;
- **Reguliere warme dranken automaten LNOI 125:** op deze locatie staan 9 Douwe Egberts automaten. Het bijvullen, schoonhouden en periodiek onderhouden van deze automaten dient het cateringpersoneel op deze vestiging uit te voeren. Voor zover bekend biedt DE alleen duurzame koffie aan. Dit betekent voor de LNOI dat de inkoop van deze koffie buiten het berekenen van de biologische doelstelling gelaten mag worden;
- **Douwe Egberts koffieautomaten Laan van NOI 125**

| Pandbewoner | aantal | serienummer | etage |
|-------------|--------|------------------|-------------------------|
| DICTU | 4 | 2x FB 7100, IPXO | Souterrain en 4e etage |
| | | 2x FB 5100, IPZO | 3e en 5e etage |
| SZW | 2 | 2x FB 7100, IPXO | 2e etage en 3e etage |
| Meeùs | 3 | 2x FB 7100, IPXO | Begane grond + 1e etage |
| | | 1x FB 5100, IPZO | 1e etage |

- **Versnaperingenautomaten (vendingmachine):** op iedere vestiging staan versnaperingenautomaten. Mogelijk dient wisseling van de automaten plaats te vinden voor het gewenste assortiment.
BZH 2 automaten
LNOI 131 1 automaat
WWP 1 automaat
Deze automaten worden door de opdrachtnemer geëxploiteerd en gevuld met lekkere, gezonde en verse versnaperingen. De opdrachtnemer gaat niet op zoek naar de biologische variant van de gewone chocoladerepen, maar vult de automaat met voorverpakt fruit, flesjes met sappen, frisdrank en andere biologische dan wel duurzame, smakelijke versnaperingen.

Mogelijk zijn de huidige versnaperingautomaten niet geschikt voor het assortiment dat de inschrijvende partij voor ogen heeft, bij het verstrekken van het nieuwe duurzame assortiment. In dat geval wordt aan de inschrijvende partijen verzocht dit specifiek aan te geven en eventuele bijkomende kosten in kaart te brengen.

Vraag:

De inschrijvende partijen wordt gevraagd een assortimentsvoorstel te doen voor de huidige versnaperingautomaten, bestaande uit:

- vijf soorten frisdrank, verse fruitsap of anders;
- tien soorten versnaperingen in de vorm van vers fruit, candybars, chips etcetera.

Het assortimentsvoorstel dient te worden aangeboden op basis van inkoopprijzen, exclusief btw en inclusief een voorstel voor de verkoopprijs.

De huidige automaten zijn voorzien van contant geld systeem. De ingrediëntkosten, maar ook de opbrengsten zijn voor rekening van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer is tevens verantwoordelijk voor het afvloeien van de contant geldstroom. Indien wordt overgestapt naar een andere versnaperingautomaat gaat de voorkeur uit naar een chipknip systeem. Netwerkaansluiting is hiervoor op alle locaties aanwezig.

6.12 Vergaderservice

De vergaderservice wordt op aanvraag beschikbaar gesteld aan alle pandbewoners. De aanvragen verlopen via een geautomatiseerd systeem (FacilityNet) gekoppeld aan Planon, waarmee medewerkers rechtstreeks zalen reserveren en restauratieve diensten aanvragen.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verzorgen van de volgende diensten:

- Het op aanvraag aanbieden van koffie, thee, voorafgaande aan de vergaderingen

- Het op aanvraag aanbieden van frisdranken tijdens de vergaderingen.
- Het op aanvraag aanbieden van de diverse vergaderlunches tijdens of na de vergadering.
- Het retourhalen en reinigen van het gebruikte serviesgoed.
- Administratie bonnen maken en verwerken.

De koffie en theevoorziening in de vergaderzalen geschiedt door middel van:

- Het plaatsen van thermoskannen, 1 waterkan en schoonserviesgoed (zgn. kannenservice) voor aanvang de vergadering:
- Het op aanvraag (zeer incidenteel) uitserveren van de koffie/thee tijdens de vergadering.

Verder wordt extra aandacht gevraagd voor het schoon en representatief houden van de vergaderruimten. Bij meerdere reserveringen van een zaal op één dag, dient het vuile serviesgoed voorafgaand aan de volgende vergadering te worden opgehaald.

Koffie en thee worden in de vergaderzalen in porseleinen servies aangeboden. Melk en suiker wordt verstrekt in hygiënische, zo min mogelijk milieubelastende, sachets.

Afhankelijk van de planning van vergaderservice dient het vuile serviesgoed aan het einde van de werkdag (voor 17.30 uur) te worden opgehaald bij alle op dat moment niet meer in gebruik zijnde vergaderzalen. Vergaderzalen die na dit tijdstip nog in gebruik zijn dienen de volgende dag voor 08.00 uur opgeruimd te worden.

6.13 Directeurenservice

Op alle 4 de locaties is een directeurenservice. Deze service is zoals de naam het reeds aangeeft een dagelijkse service ten behoeve van directeuren. De service betreft het, op vooraf aangegeven kamers, brengen van bestellingen (koffie en thee) in serviesgoed en thermoskannen en het ophalen van gebruikt serviesgoed. Het is tevens mogelijk om flesjes frisdrank te bestellen. De service dient aanwezig te zijn vanaf 9.00 uur tot 15.00 uur.

(Momenteel is het zo dat er 3 vaste rondes zijn. Twee voor het aanvullen van de koffie en thee en het weghalen van servies en een voor het enkel aanvullen van de koffie en thee (e.d.).

| | |
|---------------------------------|----|
| Aantal uitgifte punten BZH: | 12 |
| Aantal uitgifte punten WWP: | 05 |
| Aantal uitgiftepunten LNOI 131: | 06 |
| Aantal uitgiftepunten LNOI 125: | 03 |

08.00 - 09.00 uur 2 kannen koffie a 1,5 liter en 1 kan theewater a 1,5 liter + wisselen serviesgoed.

10.00 – 11.00uur Aanvullen van koffie en thee.

13.00 – 14.00uur 2 kannen koffie a 1,5 liter en 1 kan theewater a 1,5 liter + wisselen serviesgoed.

Met betrekking tot de frisdranken gelden de inkooprijzen van blikjes/flesjes (biologische) frisdrank. Hiervoor worden de inkooprijzen zoals door de opdrachtnemer aangegeven in de kostprijscalculaties vergaderservice gehanteerd.

De verstrekkingen vinden plaats via zogenaamde Verkoop op Rekening op basis van Vaste Verreken Prijzen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een deugdelijke registratie

6.14 Standaard Banquetingsservice

De opdrachtnemer verzorgt op verzoek een aantal *standaard* banquetingactiviteiten. Deze standaard activiteiten omvatten het aanbieden van werklunches tijdens vergaderingen of het aanbieden van borrelwagens en hapjes tijdens recepties of feesten. De volgende standaard activiteiten dienen in de offerte en banquetingmap te worden opgenomen en voorzien te worden van een vaste verrekenprijs: De banquetingactiviteiten met vaste verrekenprijs vindt u in bijlage 10.

De opdrachtnemer baseert haar prijzen op het gereed zetten van de producten. Op verzoek kunnen de arrangementen worden uitgebreid of kan bediening gevraagd worden. De extra kosten worden op basis van nacalculatie doorberekend. Voor individuele wensen kan er een offerte op maat gemaakt worden.

Indien warme snacks dienen te worden geserveerd, dient men te allen tijde ook personele inzet te offeren na 15.30 u.

N.B. De directies en de personeelsvereniging van LNV kunnen bij uitzondering voor hun banqueting activiteiten offertes aanvragen buiten dit contract om.

6.14.1 Banquetingservice 'op maat'

Naast de standaard borrels en recepties, verzorgt de opdrachtnemer op verzoek van directies activiteiten 'op maat'. De LNV-directies kunnen de opdrachtnemer niet rechtstreeks benaderen voor maatwerk-activiteiten. Het verzoek hiertoe komt altijd via het Service Center (Front Office) naar de cateringmanager (m.u.v. de minister- en bewindslidenservice).

De cateringmanager kan hierop een afspraak maken met de aanvrager om de details door te spreken. De offerte van de opdrachtnemer voor de maatwerkactiviteiten wordt via het Service Center doorgestuurd naar de aanvrager.

Het Service Center ziet toe op de voortgang, de kwaliteit van dienstverlening van de opdrachtnemer en de termijnen rond het afdoen van facturen en betalingen van het maatwerk. Facturen voor maatwerk worden wél rechtstreeks gericht aan de opdrachtgevende directie door de opdrachtnemer. U dient rekening te houden met directe facturatie aan circa 50 verschillende kostenplaatsen en factuuradressen. Na gunning wordt de lijst met factuuradressen overgedragen.

De banqueting wordt door de cateringmanager of diens vervanger gecoördineerd. Er is sprake van één aanspreekpunt voor de LNV-directies. Dit aanspreekpunt is gemandateerd en geëquipeerd om een volledige intake en uitvoering te coördineren van banquetingactiviteiten.

De opdrachtnemer presenteert de vergaderarrangementen en recepties in een banquetingmap. Deze banquetingmap wordt op het intranet van LNV gezet. Geautoriseerde medewerkers van LNV kunnen bestellingen doen. Indien er wijzigingen plaatsvinden in de arrangementen, draagt de opdrachtnemer zorg voor tijdige aanpassing van de banquetingmap in onderling overleg met LNV.

Naast producten, kunnen voor bijzondere gelegenheden ook speciale wensen zijn op het gebied van bedienend personeel of een kok. De inschrijvende partijen wordt verzocht vaste uurtarieven te offeren voor de inhuur van personeel. De tabel van gewenste vaste uurtarieven is toegevoegd aan de Excel spreadsheet prijzen van bijlage 10.

6.14.2 Banquetingservice Ministers en Bewindsliden

Deze vorm van banqueting dient van uitstekende kwaliteit te zijn en heeft altijd een luxe uitstraling. Veelal worden tijdens deze banquetingactiviteiten de lunches of maaltijden uitgeserveerd of wordt er een kok aangevraagd om vers te koken.

De cateringmanager heeft wekelijks overleg met de kamerbewaarder om wensen en bijzonderheden door te spreken.

6.14.3 Banquetingservice Directies en diensten

De meeste banquetingactiviteiten van deze groep wordt afgedekt door het standaard assortiment. Uiteraard kunnen er bijzondere wensen zijn zoals een chocolade fondue, een Indisch buffet etc. bij afscheidsfeestjes of partijen.

Bijzondere aandacht kan de opdrachtnemer vestigen op het aanbieden van taart en gebak voor verjaardagen. Dit wordt rechtstreeks en contant verrekend met de individuele aanvrager.

6.14.4 Banquetingservice Personeelsvereniging

De personeelsvereniging wil de mogelijkheid hebben om op aanvraag ook tegen 'studentenprijzen' een feestje te kunnen geven. Bedienend personeel in eenvoudige kledij (T-shirts) en gewone standaard drankjes en hapjes (uiteraard wél biologisch) zijn dan vaak een onderdeel van zo'n personeelsfeest. Ook in deze eenvoudige vorm van banqueting dient de opdrachtnemer te kunnen voorzien.

Zowel op de Bezuidenhoutseweg als op de LNOI 131 is er een apart ruimte ingericht voor de personeelsvereniging. De opdrachtnemer ziet erop toe dat de koelkasten en biertap aldaar worden onderhouden en aangevuld/bijgevuld zodat er te allen tijde voldoende voorraad beschikbaar is.

Tevens is er iedere maand een borrel die wordt georganiseerd door de personeelsvereniging voor alle medewerkers van het ministerie, de zgn. Ministerieborrel. Meestal staan dan eigen medewerkers van de Personeelsvereniging achter de bar om drankjes in te schenken en bier te tappen. De opdrachtnemer levert een offerte voor de drankvoorziening op verzoek van de personeelsvereniging.

6.14.5 Cases Banquetingservice

Case 1 Maak als onderdeel van uw offerte een prijsopgave voor een diner voor een internationale delegatie van 25 gasten van de minister. Hiervan zijn zes gasten vegetarisch, vier gasten eten alleen maar vis. Het diner moet uit zes gangen bestaan. U dient te offeren conform de eisen 100% duurzaam en 80% biologisch.

Case 2 Maak als onderdeel van uw offerte een prijsopgave voor de jaarlijkse zomer-barbecue van LNV. Het aantal gasten bedraagt 400, waarvan 20 gasten vegetarisch zijn. Zowel frisdranken als alcoholische dranken worden bij de bar geschonken.

In uw offerte moeten de volgende zaken worden gespecificeerd, in euro's:

- Personeelsuren
- Drank per persoon
- Hoofdgerechten per persoon
- Bijgerechten per persoon
- Inventaris
- Overig

Vraag:

De cases worden beoordeeld op de kostenniveau en originaliteit. Oftewel onderscheidend vermogen.

6.15 Dienstverlening tijdens crisissituaties

LNV kent een professionele crisisorganisatie. Binnen enkele uren moeten diverse crisisteams operationeel kunnen zijn. Op de locatie BZH wordt dan een Departementaal Crisis Centrum (DCC) ingericht.

Voor opdrachtnemer betekent dit, dat er voor crisissituaties zowel binnen als buiten kantoor tijden de cateringmanager of diens vervanger bereikbaar is, zodat deze binnen redelijke termijn kan zorgen voor maaltijden (ontbijt, lunch, diner), andere versnaperingen en dranken voor het crisisteam.

Bij de start van een crisisperiode, zal de opdrachtnemer daarvan direct op de hoogte gesteld worden. De eerste crisisdag zullen er met wat creativiteit toch warme maaltijden moeten kunnen worden geserveerd voor 20 tot 40 personen.

Bij een langer durende crisissituatie, dient de opdrachtnemer in staat te zijn enige weken achtereenvolgende tussentijdse versnaperingen en een verse bereide warme maaltijd te serveren voor groepen van 20 tot 40 personen.

E.e.a. is beschreven in het Handboek Crisismanagement LNV.

6.16 Promotie van voeding en campagnes

De opdrachtnemer organiseert ieder seizoen (dus 4 x per jaar) een 'themaweek' die in het teken staat van gezonde, biologische voeding van het seizoen. Groente, fruit, vlees en (voor zover mogelijk) vis uit de regio worden tijdens de lunch gepromoot en er worden proeverijen gehouden.

De opdrachtnemer dient de aangeboden artikelen en diensten duidelijk, aantrekkelijk en verkoopbevorderend te presenteren. Niet alleen in en op de counters, maar ook in schriftelijke uitingen (displays) en altijd met vermelding van de verkoopprijs (inclusief BTW). De opdrachtnemer presenteert zich in de eigen huisstijl conform LNV wensen. Het criterium voor toelaatbare promotie is dat medewerkers en gasten niet actief worden benaderd. Dit betekent dat luidruchtige reclames, met (actief) uitdelen van flyers en het versturen van reclame mail (spam) niet zijn toegestaan. Een uitnodigende presentatie op het intranet en flyers die medewerkers van een presentatiemeubel kunnen pakken behoren bijvoorbeeld wel tot de mogelijkheden. Alle activiteiten dienen erop gericht te zijn om een stijging van het aantal lunchgebruikers te bewerkstelligen.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig opstellen, publiceren en aanbieden van weekmenu's en het opstellen van assortimentslijsten waarop tevens de verkoopprijzen vermeld staan. De lijsten dienen centraal en duidelijk zichtbaar in het restaurant geplaatst te zijn. Tevens worden deze weekmenu's en assortimentslijsten met verkoopprijzen geplaatst op het intranet.

N.B. Alle kosten die gemoed zijn met de promotie van producten zijn voor rekening van de opdrachtnemer. Gezien het vernieuwende karakter van deze themaweken, heeft ervaring geleerd dat u niet of nauwelijks gebruik kunt maken van de door uw organisatie ingezette themamaterialen en aanbiedingen.

6.17 Personele eisen

LNV stelt hoge (kwaliteits)eisen aan de opdrachtnemer en haar (staf) medewerkers. LNV stelt derhalve minimale opleidingseisen aan de (chef) kok en de cateringmanager. Tevens dient de opdrachtnemer in haar offerte de Curriculum Vitae op te nemen van voor LNV beoogde stafmedewerkers.

De minimale eisen die LNV aan de (chef) kok stelt, zijn als volgt:

- 3-5 jaren leidinggevende ervaring in een soortgelijke functie.
- Diploma Zelfstandig Kok (SVH)
- Leermeester (strekt tot aanbeveling)
- Diploma BHV, Sociale Hygiëne en HACCP
- Aantoonbare kennis omtrent biologische/duurzame voeding etc.
- Relevante opleidingen in het kader van functie- en persoonlijke ontwikkeling.

De minimale eisen die LNV aan de cateringmanager stelt, zijn als volgt:

- 3-5 jaren leidinggevende ervaring in een soortgelijke functie.
- Diploma Middelbare Hotelschool/facilitair horeca of gelijkwaardig
- Diploma BHV, Sociale Hygiëne en HACCP
- Aantoonbare kennis omtrent biologische/duurzame voeding etc.
- Relevante opleidingen in het kader van functie- en persoonlijke ontwikkeling.

Vraag:

De inschrijver wordt verzocht CV's bij te voegen van de kok en de cateringmanager. De CV's zullen worden beoordeeld op de mate waarin deze voldoen aan de door LNV minimaal gestelde eisen.

6.17.1 Eisen m.b.t. Bedrijfshulpverlening

Het cateringbedrijf dient ingevolge art 5 Arboret, zelf zorg te dragen voor de veiligheid en gezondheid van zijn of haar medewerkers. Dit betekent dat het aan te stellen cateringbedrijf een verkorte RI&E zal moeten houden om de risico's in beeld te brengen. Tevens zijn zij verantwoordelijk om de BHV taken bij eigen medewerkers te beleggen, deze taak kan niet worden belegd bij de opdrachtgever. Als het cateringbedrijf zijn BHV heeft geregeld kan een samenwerking worden aangegaan met de BHV van de opdrachtgever.

6.17.2 Eisen m.b.t. Legitimatieplicht

Medewerkers dienen bij hun eerste werkdag:

- een geldige legitimatie te tonen t.w. ID card of Nederlands paspoort.
- medewerkers die een geldige verblijfsvergunning hebben voor Nederland moeten de aantekening "arbeid vrij toegestaan" hebben.
- medewerkers dienen een VOG te overleggen niet ouder dan half jaar.
- medewerkers dienen een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen

6.17.3 Huidige personeelsinzet

De huidige opdrachtnemer heeft de personeelsinzet per locatie inzichtelijk gemaakt. De lijst bevat de volgende kengetallen: de functie van de medewerker, het aantal dienstjaren, de salarisschaal en het inzetbaar aantal uren.

Na gunning zal deze lijst worden overhandigd. Inschrijvende partijen dienen in hun offerte aan te geven met welke overname kosten LNV zal worden geconfronteerd bij aanvang van het nieuwe contract. De kosten dienen per locatie te worden gespecificeerd. De bijdrage van LNV voor personeelsovername zal meetellen in de beoordeling van de offertes.

6.18 Contractmanagement

6.18.1 Managementinformatie en KPI's

LNV wenst per kwartaal managementinformatie aangeleverd te krijgen ten aanzien van de dienstverlening. Binnen drie weken na het verstrijken van de 3^e maand van het kwartaal, dient de opdrachtnemer een managementrapportage aan te leveren. Hier worden de Kritische Performance Indicatoren (KPI's) van het afgelopen kwartaal, per maand, in gepresenteerd, onderbouwd en toegelicht. Tevens wordt een plan van aanpak verwacht indien niet wordt voldaan aan onder meer beleidsuitgangspunten, zoals het te behalen percentage duurzame en biologische catering.

Minimaal de hierna volgende indicatoren dienen te worden aangeleverd in de rapportage:

- 1) De verkoopmix, onderverdeeld in "bij voorkeur", "middenweg" en "bij uitzondering" producten.
- 2) Het percentage biologische producten op basis van inkoop
- 3) Het percentage duurzame producten op basis van inkoop
- 4) Aantal lunchgasten per dag
- 5) Aantal lunchgasten per dag (EZ lunchgasten)
- 6) Gemiddelde besteding

6.18.2 Contractmanagement en overlegvormen

Bij het beheren en aansturen van de cateringovereenkomst zijn meerdere contactpersonen betrokken vanuit de verschillende vestigingen. Per vestiging is een gebouw coördinator betrokken bij de operationele zaken met betrekking tot de uitvoering van cateringdiensten. De locatieverantwoordelijke is contactpersoon voor alle operationele en dagelijks uitvoerende zaken op hoofdlijnen en indien er zaken escaleren.

Daarnaast kent men binnen Directie Informatiebeleid en Facilitaire Zaken een Regio Manager die als leidinggevende van de locatieverantwoordelijken betrokken zal zijn bij het contractmanagement op tactisch en strategisch niveau.

Tot slot kent men binnen de Directie een contractmanager. De contractmanager is verantwoordelijk voor alle overstijgende zaken met betrekking tot de contractuele en juridische aspecten.

Een extern adviesbureau zal bij het contractmanagement een rol spelen bij onder meer het ten uitvoer brengen van kwaliteitsaudits, bacteriologische onderzoeken en mogelijk advieswerkzaamheden op ad hoc basis.

De overlegstructuur ziet er als volgt uit.

| Overlegvorm | Frequentie | Aanwezigen | Taakverdeling |
|---------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Operationeel overleg | 1 x per 2 weken | Gebouw coördinator en cateringmanager | Actielijst / verslaglegging bij te houden door opdrachtnemer |
| Operationeel overleg t.b.v. Ministerservice | 1 x per week | Kamerbewaarder en cateringmanager | Actielijst / verslaglegging bij te houden door opdrachtnemer |
| Tactisch overleg | 1 x per maand | Locatieverantwoordelijke en cateringmanager | Actielijst / verslaglegging bij te houden door opdrachtnemer |
| Kwartaaloverleg | 1 x per kwartaal | Contractmanager, regio en locatieverantwoordelijke en accountmanager opdrachtnemer | Managementinformatie aan te leveren door opdrachtnemer Verslaglegging gesprek: contractmanager |
| Dagdagelijkse afstemming | Naar behoefte | | |

De inschrijvende partij wordt verzocht in te stemmen met de gepresenteerde overlegstructuur.

Uiteraard zal in de opstartfase veelvuldig overleg worden gevoerd. De inschrijvende partijen wordt verzocht een opstartplan als onderdeel van de offerte aan te bieden, waarin planmatig en met tijdsindeling wordt geschetst welke werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd voor en tijdens aanvang van de dienstverlening. U dient er in uw planning rekening mee te houden dat u voorafgaand aan de start van de dienstverlening slechts maximaal 7 weken de tijd hebt voor de opstart. Inschrijvende partijen wordt verzocht in de offerte aan te geven of deze termijn realistisch en haalbaar is.

6.18.3 Kwaliteitsaudit

Om te toetsen of de opdrachtnemer voldoet aan alle gestelde normen en eisen, wordt in opdracht van LNV minimaal twee maal per jaar, een kwaliteitsaudit uitgevoerd door een extern ter zake kundige partij. De audits vinden onaangekondigd plaats. De locatieverantwoordelijken van LNV worden een week tevoren van de audit op de hoogte gesteld. Het kwaliteitssysteem dat door de externe partij wordt uitgevoerd kent twee onderdelen:

- 1) Functionele toets
- 2) Technische toets

In de functionele toets wordt gemeten in hoeverre de opdrachtnemer voldoet aan de eisen gesteld in het bestek en de overeenkomst. Onderwerpen die worden getoetst zijn onder meer het assortiment, het verkoopprijsbeleid, personeel en organisatie en overlegstructuur.

De technische toets wordt uitgevoerd om te meten in hoeverre de opdrachtnemer voldoet aan de regelgeving omtrent Hygiëne van Levensmiddelen (HACCP) en de hygiëncode voor de Contractcatering. De audit wordt uitgevoerd aan de hand van checklist conform een model van de externe partij.

Bij de technische toets wordt onder meer getoetst op de onderwerpen buffetpresentatie, assortiment, personeel, organisatie, temperaturen, afvalverzorging, opslag en veiligheid en inrichting.

NB: de kwaliteitsaudit maakt onderscheid in aspecten die door de opdrachtnemer beïnvloedbaar zijn, danwel verwijtbaar en aspecten die onder verantwoordelijkheid vallen van LNV. Slecht de aspecten die vallen onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer wegen mee in de eindscore.

Naast “ja” (goed) en “nee” (fout) wordt tijdens de audit rekening gehouden met een “verbeterpunt”. De opdrachtnemer krijgt een verbeterpunt toegekend wanneer niet wordt voldaan aan de gestelde normen, echter waarvan – rekening houdend met bijvoorbeeld momentopnamen – redelijkerwijs verondersteld mag worden dat de opdrachtnemer deze punten eenvoudig kan oplossen, danwel de waarneming niet structureel van aard is. Na het overleggen van een adequaat actieplan, kan het “verbeterpunt” worden omgezet in een “ja”, e.e.a. ter beoordeling door het externe bureau.

De eindscore van de kwaliteitsaudit wordt bepaald door het aantal malen dat de kwalificatie “ja” is toegekend. De score wordt per controleonderdeel vastgesteld. Aan elk onderdeel is een wegingsfactor toegekend. Totalisatie van alle controleonderdelen leidt tot de gewogen eindbeoordeling van de functionele en de technische toets.

De opdrachtnemer dient als gemiddelde over de twee kwaliteitsaudits, minimaal de volgende eindscore te behalen:

| | |
|----------------------|-------|
| Eerste contractjaar: | 90,0% |
| Tweede contractjaar: | 92,5% |
| Optiejaren: | 95,0% |

Indien blijkt dat de normscore niet wordt behaald, dient op kosten van de opdrachtnemer een additionele meting te worden uitgevoerd. Hiervoor geldt een termijn van maximaal een maand.

De resultaten van de toets worden tussen LNV en de opdrachtnemer besproken. De opdrachtnemer wordt verzocht een verbeterplan op te stellen. De rapportage en het verbeterplan worden besproken in de kwartaaloverleggen in bijzijn van de contractmanager en het externe adviesbureau.

6.18.4 Bacteriologisch onderzoek

Gekoppeld aan de uitvoering van de kwaliteitsaudit, wordt tevens een bacteriologisch onderzoek uitgevoerd door de externe partij. Het microbiologisch onderzoek bestaat uit een monsteropname van kwetsbare gerechten/ingrediënten en oppervlaktestreproeven volgens de contactmethode.

De uitslag hiervan wordt door de externe partij opgenomen in de rapportage van de kwaliteitsaudit. De uitslagen van het onderzoek worden beoordeeld met “goed” of “onvoldoende” en worden vervolgens als “ja” en “nee” in combinatie met een wegingsfactor verwerkt in de eindscore van de kwaliteitsaudit.

De uitslag wordt besproken in het kwartaaloverleg. Indien noodzakelijk wordt door de opdrachtnemer een verbeterplan opgesteld om de voedselveiligheid te garanderen.

6.18.5 Bonus systematiek

LNV wenst een prikkel in te bouwen door een bonusregeling te koppelen aan de resultaten van de kwaliteitsaudit. De uitkomsten van het bacteriologisch onderzoek tellen niet mee bij het behalen van de normscore.

Gastentevredenheidsonderzoek

LNV streeft naar een zo hoog mogelijke tevredenheid van haar medewerkers t.a.v. de geboden restauratieve voorzieningen. Derhalve wordt minimaal 1 maal per jaar door een extern onderzoeksbureau een gastentevredenheidsonderzoek per locatie uitgevoerd. Voor het behalen van de normscore op de door de opdrachtnemer te beïnvloeden zaken wordt een *bonusregeling* toegepast.

Mystery guest visit

Als aanvulling op bovenstaand kwalitatief contractmanagement wordt tevens jaarlijks per locatie een mystery guest visit uitgevoerd.

De uitkomsten uit gastentevredenheidsonderzoek(-en) en mystery guest visits worden besproken tijdens het kwartaaloverleg.

LNV zal in onderling overleg met de opdrachtnemer, voor aanvang van het contract, de exacte inhoud van de bonusregelingen vaststellen. De opdrachtnemer krijgt inzage in de methode en kan binnen een gestelde reactietermijn vragen stellen.

Bijlage 1 Vragenformulier

| Vragenformulier | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| T.a.v.: Naam aanbestedende dienst Adres, Plaats Faxnummer Telefoonnummer Emailadres | Datum: |
| Gegevens vragensteller: | |
| Naam bedrijf: | |
| Naam contactpersoon: | |
| Bezoekadres: | |
| Postcode + plaats: | |
| Postadres: | |
| Postcode + plaats: | |
| Telefoonnummer: | |
| Faxnummer: | |
| E-mailadres: | |
| Vraag: | |
| n.a.v. paragraaf in bestek | |
| Datum ontvangst: | |

Bijlage 2 Checklist

Checklist op te nemen bij de aanmelding / inschrijving

In kolom 1 wordt verwezen naar de paragraaf in het bestek waar een bepaalde vraag is gesteld of om een verklaring/bewijsstuk is gevraagd. De kolom 'omschrijving' geeft een korte beschrijving van die vraag, c.q. gewenste verklaring/bewijsstuk. In de kolom 'ja/nee' dient inschrijver aan te geven of hij 'ja' of 'nee' aan het gestelde heeft voldaan. In de kolom 'plaats offerte' dient inschrijver **aan te geven waarin zijn offerte het antwoord/verklaring wordt gegeven**. De structuur van uw offerte dient overeen te komen met onderstaande structuur. Inschrijver dient alle vragen te beantwoorden. In die gevallen dat een inschrijver één of meer vragen niet kan beantwoorden, dient hij dit met vermelding van de reden aan te geven. Een dergelijke reactie wordt aangemerkt als een antwoord. Inschrijver dient er wel rekening mee te houden dat het niet (kunnen) beantwoorden van een vraag kan meewegen bij de beoordeling van de aanbiedingen. Indien inschrijver niet antwoordt of alleen antwoord geeft met 'nee' kan dit een directe afwijzingsgrond betekenen.

| Paragraaf in het Bestek | Omschrijving vraag/gevraagde | Ja = akkoord / bijgevoegd Nee = niet akkoord/ niet bijgevoegd | | plaats Inschrijving |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------|
| Onderstaande heeft onder meer betrekking op: Bindende voorschriften | | | | |
| 4.1 | Indiening van de inschrijving Inschrijving op tijd ingediend: d.w.z. vóór 12.00 uur op Maandag 29 oktober? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| | Adressering conform voorschriften - gesloten enveloppe, zonder naam, logo of ander bedrijfskenmerk; - op de enveloppe staat de aangegeven tekst vermeld EG-aanbesteding cateringvoorzieningen regio Den Haag referentie: directie IFZ/ICM, kamer 8102 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 4.2 | Vorm en inhoud Inschrijving in drievoud (twee complete originele sets plus één kopieerbare set) ingediend, en tevens digitaal als Word en Excel bestand? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| | Inschrijving is rechtsgeldig ondertekend? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| | Volgorde en indeling van inschrijving zijn gelijk aan bestek? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| | Inschrijving is volledig d.w.z. alle gevraagde bewijsstukken c.q. andere informatie is bijgevoegd en alle in het bestek vermelde vragen zijn beantwoord. Indien een vraag niet is beantwoord, is dit expliciet aangegeven met redengeving. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 4.3 | Algemene bedrijfsinformatie Formulier "Bedrijfsinformatie" ingevuld en ondertekend opgenomen in inschrijving? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | Bewijsstuk Bijgevoegd in de offerte: Bewijs van inschrijving in het handels- of beroepenregister van het land van vestiging van inschrijver of een attest als bedoeld in artikel 47 Bao . Indien het bewijsstuk niet is bijgesloten dient inschrijver hiervoor de reden aan te geven. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| Paragraaf in het Bestek | Omschrijving vraag/gevraagde | Ja = akkoord / bijgevoegd Nee = niet akkoord/ niet bijgevoegd | | plaats Inschrijving |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------|
| 4.4 | Combinatie of onderaanneming Is er sprake is van het vormen van een Combinatie dan wel het geven van werkzaamheden in onderaanneming? Zo ja, is het volgende vermeld: - deel van de diensten waarop dit betrekking heeft; - taakverdeling; - aanspreekpunt; - in geval van combinatie: verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4.5 | Eigen verklaring "Eigen verklaring" is ongewijzigd ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bijgevoegd? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4.6 | Concept overeenkomst Formulier "Conceptovereenkomst" is ingevuld en ondertekend bij inschrijving gevoegd | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Onderstaande heeft onder meer betrekking op: Eisen aan de inschrijver (indien van toepassing) | | | | |
| 5.1 | Indien er financiële gegevens van de 'moedermaatschappij' zijn ingevuld, dan is de "Verklaring moedermaatschappij" ingevuld en ondertekend bijgevoegd. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5.2 | Bedrijfsprofiel Is de ondernemingsstructuur beschreven? Zijn de activiteiten van de onderneming beschreven? Is de hoeveelheid investeringen in opleidingen aangegeven? Is het aantal vaste medewerkers aangegeven? Bijgevoegd in de offerte: Een organogram (indien van toepassing ook die van de holding). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5.2 | Personeelsverklaring "Personeelsverklaring" ingevuld en ondertekend bij de inschrijving gevoegd? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5.2 | Referentiegegevens "Referentieverklaring" ingevuld en ondertekend en bij de offerte gevoegd. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5.2 | Kwaliteitszorg en -borging Is aangegeven of u over een kwaliteitscertificaat beschikt, dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks EN 45000 (bijv. NEN, ISO)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| Paragraaf in het Bestek | Omschrijving vraag/gevraagde | Ja = akkoord / bijgevoegd Nee = niet akkoord/ niet bijgevoegd | | plaats Inschrijving |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------|
| | <p>Indien u over een kwaliteitscertificaat beschikt heeft u dan aangegeven:</p> <ul style="list-style-type: none"> - over welk certificaat u beschikt; - door welke organisatie het certificaat is afgegeven; - tot wanneer het certificaat geldig is; - welke organisatie is belast met de externe bewaking van het certificaat; - wat de datum is van de laatste audit. - Indien u niet over een kwaliteitscertificaat beschikt heeft u dan aangegeven welke activiteiten u ontplooit op het gebied van kwaliteitszorg en –borging? - Heeft u drie voorbeelden gegeven waar uit uw klantgerichtheid blijkt? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | Heeft u voorbeelden gegeven waaruit de klantgerichtheid van uw organisatie blijkt? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5.2 | <p>Milieuzorg</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschikt u over een milieuzorgsysteem? - Zo ja, bent u in het bezit van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat dan wel daaraan gelijkwaardig? - Is bedoeld certificaat in de inschrijving bijgevoegd? - Bent u in het bezit van de benodigde vergunningen? - en voldoet u aan de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van milieu? - Heeft u drie voorbeelden gegeven waar uit milieubewust ondernemerschap blijkt? - Heeft u aangegeven welke ondersteuning u van de opdrachtgever verwacht om invulling te kunnen geven het milieubewust ondernemen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Onderstaande heeft onder meer betrekking op: Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht | | | | |
| 6.2 | <p>Beleidsuitgangspunten De opdrachtnemer conformeert zich aan de uitgangspunten.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6.2.1 | <p>De eisen omtrent duurzame en biologische catering. De opdrachtnemer conformeert zich aan deze eisen. Heeft u een stappenplan opgesteld?</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6.2.2 | <p>Eis rond verpakkingmateriaal De opdrachtnemer conformeert zich aan deze eisen.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6.2.3 | <p>Eis rond sociale aspecten De opdrachtnemer conformeert zich aan deze eisen.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6.3 | <p>Uitgangspunten voor berekenen van de tarieven De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6.3.1 | <p>Eisen voor vaststellen van de verkoopprijs De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen Is bijlage 10 ingevuld?</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| Paragraaf in het Bestek | Omschrijving vraag/gevraagde | Ja = akkoord / bijgevoegd Nee = niet akkoord/ niet bijgevoegd | | plaats Inschrijving |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------|
| 6.3.2 | Vaste aanneemsom bedrijfsrestaurant Is de staffel met de vaste aanneemsom voor de vier bedrijfsrestaurants ingevuld in bijlage 10. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6.3.3 | Alternatief Is de staffel met de vaste aanneemsom voor de vier bedrijfsrestaurants ingevuld op basis van dit alternatief in bijlage 10. Heeft u antwoord gegeven op de vragen op pagina 27 van dit bestek. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | |
| 6.3.4 | Vaste verrekenprijzen banquetingactiviteiten De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen Is bijlage 10 voorzien van prijzen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6.3.5 | Tussentijdse verstrekkingen Maken geen onderdeel uit van dit bestek tenzij anders vermeld. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.4 | Assortimentsindeling van bedrijfsrestaurant De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.5 | Beschrijving van de restauratieve voorzieningen per vestiging De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.5.1.2 | Afrekenpunten Bezuidenhoutseweg De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen. Heeft de opdrachtnemer in bijlage 10 de kosten voor de huur van de kassa's inzichtelijk gemaakt. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.5.1.3 | Gasten EZ De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.5.4.4 | Assortiment Coffee Corner De opdrachtnemer conformeert zich aan het prijs- en assortimentsbeleid van de coffee corner | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.6 | Afrekenpunten De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen Heeft de opdrachtnemer de huurprijzen opgenomen in bijlage 10. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6.7 | Afvalscheiding De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.8 | Schoonmaakwerkzaamheden De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen. Uitwerking schoonmaakplan bijgevoegd? | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.9 | Openingstijden per vestiging De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.10 | Beschikbaarheid assortiment De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.11 | Automatenservice De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen Is een voorstel voor het assortiment uitgewerkt. Zijn voor deze producten in- en verkooprijzen opgesteld. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.12 | Vergaderservice De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen Zijn de vaste verrekenprijzen ingevuld in bijlage 10 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | n.v.t. |

| Paragraaf in het Bestek | Omschrijving vraag/gevraagde | Ja = akkoord / bijgevoegd Nee = niet akkoord/ niet bijgevoegd | | plaats Inschrijving |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------|
| 6.13 | Directeurenservice De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen Zijn de vaste verrekenprijzen ingevuld in bijlage 10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.14 | Standaard Banquetingservice De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen Zijn de vaste verrekenprijzen ingevuld in bijlage 10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.14.1 | Banquetingservice 'op maat' De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen Zijn de uurtarieven van personeel ingevuld in bijlage 10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.14.2 | Banquetingservice Ministers en Bewindslieden De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.14.3 | Banquetingservice Directies en diensten De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.14.4 | Banquetingservice Personeelsvereniging De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.14.5 | Cases Banquetingservice Heeft de opdrachtnemer de twee voorbeeld offerte uitgewerkt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.15 | Dienstverlening tijdens crisissituaties De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.16 | Promotie van voeding en campagnes De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.17 | Personele eisen De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen. Zijn de CV's van de kok en de catering manager bijgevoegd. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.18.1 | Managementinformatie en KPI's De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.18.2 | Contractmanagement en overlegvormen De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen Heeft de opdrachtnemer een onderbouwing gegeven of de opstartperiode realistisch is. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.18.3 | Kwaliteitsaudit De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.18.4 | Bacteriologisch onderzoek De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |
| 6.18.5 | Bonus systematiek De opdrachtnemer conformeert zich aan alle gestelde eisen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | n.v.t. |

| | |
|----------------------------------------|--|
| naam inschrijver / bedrijf: | |
| naam ondertekenaar: | |
| handtekening: | |
| datum: | |

Bijlage 3 Bedrijfsinformatie

| Bedrijfsinformatie | |
|----------------------------------------------------------|--|
| Officiële naam en rechtsvorm gegadigde / inschrijver: | |
| Naam contactpersoon en functie: | |
| Bezoekadres: | |
| Postcode + plaatsnaam: | |
| Postadres: | |
| Postcode + plaatsnaam: | |
| Telefoonnummer: | |
| Faxnummer: | |
| E-mailadres: | |
| Naam rechtsgeldig bevoegde functionaris: | |
| Functie: | |
| Handtekening: | |
| Datum: | |

Eigen Verklaring

Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van deze verklaring of het aanbrengen van wijzigingen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Ondergetekende verklaart dat:

Met betrekking tot de rechtsgeldigheid van de inschrijving

- a. hij op grond van het bewijs van inschrijving uit het beroeps- of handelsregister (dan wel in geval van een maatschap of de inschrijver een vrij beroep uitoefent op basis van een deugdelijke machtiging) hiertoe gevolmachtigd is;
- b. alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend deel uitmakend van deze inschrijving hiertoe gemachtigd zijn door de onderneming.

Met betrekking tot de persoonlijke situatie van de gegadigde of inschrijver

Zijn onderneming dan wel een of meer leidinggevenden binnen de onderneming tijdens de periode van vijf jaar die aan het begin van deze aanbestedingsprocedure vooraf gaat, **niet** bij een rechterlijke uitspraak die kracht van gewijsde heeft, is/zijn veroordeeld geweest:

- a. wegens het begaan van strafbare feiten die verband houden met de activiteiten van een criminele organisatie; onder criminele organisatie wordt verstaan een gestructureerde en duurzame vereniging die op gecoördineerde wijze optreedt met het doel vermogensrechtelijke voordelen te verkrijgen en in voorkomend geval de werking van overheidsinstanties op onrechtmatige wijze te beïnvloeden;
- b. wegens omkoping, dat wil zeggen het beloven, aanbieden of geven, op directe wijze of via derden, van een voordeel, van welke aard ook, aan een ambtenaar of overheidsfunctionaris van een lidstaat, een derde land of een internationale organisatie, of aan elke andere persoon, voor deze persoon zelf of voor een derde, opdat deze persoon een met zijn ambtelijke plichten strijdige handelingen verricht of zich daarvan onthoudt;
- c. wegens fraude in de zin van artikel 1 van de Overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Europese Gemeenschappen, vastgesteld bij Akte van de Raad van 26 juli 1995.
- d. wegens witwassen van geld in de zin van artikel 1 van Richtlijn 91/308/EEG, van de raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld.

Met betrekking tot voldoen aan wettelijke verplichtingen en dergelijke overeenkomstig artikel 45, derde lid, Bao.

- a. zijn onderneming **niet** is een onderneming die in staat van faillissement, vereffening, surseance van betaling of akkoord verkeert, dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert in gevolge een gelijkwaardige procedure van een nationale wettelijke regeling;
- b. zijn onderneming **niet** is een onderneming wiens faillissement is aangevraagd of tegen wie een procedure van vereffening of surseance van betaling of akkoord, dan wel een andere soortgelijke procedure die in de nationale wettelijke regeling is voorzien, aanhangig is gemaakt;
- c. zijn onderneming **niet** is een onderneming die bij een rechterlijke beslissing met kracht van gewijsde veroordeeld is geweest waarbij een delict is vastgesteld dat in strijd is met de beroepsgedragsregels;
- d. zijn onderneming **niet** is een onderneming die in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan;
- e. zijn onderneming **niet** is een onderneming die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale verzekeringsbijdragen in Nederland of overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is;
- f. zijn onderneming **niet** is een onderneming die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van zijn belastingen in Nederland of overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is;

- g. zijn onderneming niet is een onderneming die zich bij eerdere aanbestedingen in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan het afleggen van valse verklaringen bij het verstrekken van de inlichtingen die overeenkomstig de regelgeving ten aanzien van de 'criteria voor de kwalitatieve selectie' kunnen worden verlangd of deze inlichtingen niet heeft verstrekt.

Met betrekking tot geheimhouding, publiciteit en de te gebruiken taal

- a. vanuit zijn onderneming geen informatie die in het kader van dit project beschikbaar bij hem komt en waarvan hij de vertrouwelijkheid kent of behoort te kennen, aan derden ter beschikking zal worden gesteld, met uitzondering van voor het onderhavige project door zijn onderneming in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen. In een dergelijk geval blijft ondergetekende verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen;
- b. vanuit zijn onderneming, onderscheidenlijk door zijn onderneming voor het onderhavige project eventueel in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen geen publiciteit aan dit project zal worden gegeven, anders dan na voorgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst;
- c. hij er mee akkoord gaat, dat tijdens het aanbestedingstraject uitsluitend de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt, voorts indien noodzakelijk is dit tevens van toepassing in een eventuele latere fase bij de contractuitvoering.

Met betrekking tot het door de aanbestedende dienst gestelde voorbehoud, de financieel-economische draagkracht en de juistheid van geleverde informatie

- a. hij er mee akkoord gaat dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten officiële, recente (maximaal 3 maanden oud) bewijsstukken binnen tien kalenderdagen te overleggen. Hij verklaart de betreffende bewijsstukken in zijn bezit te hebben. Indien deze bewijsstukken niet binnen de gestelde periode worden overgelegd, dan wel niet overeenkomen met hetgeen in deze verklaring wordt verklaard, wordt de inschrijver – behoudens andere op te leggen sancties - uitgesloten voor de gunning zonder recht op vergoeding van enige kosten;
- b. hij in het bezit is van een door het COVOG afgegeven Verklaring omtrent het gedrag van niet ouder dan één jaar;
- c. hij geen bezwaar maakt tegen een mogelijk uit te voeren antecedentenonderzoek naar de betrouwbaarheid van zijn onderneming en voor de uitvoering van de opdracht door zijn onderneming in te schakelen onderaannemers;
- d. hij akkoord gaat met alle in deze fase van de aanbesteding verstrekte documenten aangegeven condities en voorbehouden;
- e. dat hij in staat is de opdracht met binnen zijn bedrijf bestaande financiële middelen - en in voorkomend geval de verlenging daarvan – besteksconform uit te voeren, dat hem geen 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 wordt gebracht.
- f. de inschrijver verklaart dat de laatst ten behoeve van zijn onderneming afgegeven accountantsverklaring, dan wel in voorkomend geval de beoordelings- of samenstellingsverklaring geen zogenoemde continuïteitsparagraaf bevat.
- g. hij borg staat voor de juistheid en volledigheid van alle in deze fase van de aanbesteding gevraagde en geleverde informatie;
- h. in de aangeleverde tekst van deze verklaring geen wijzigingen zijn aangebracht;
- i. dat hij deze eigen verklaring stellig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend. Ondergetekende is zich er van bewust dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 45, derde lid, onderdeel g, Bao en dat dit onder meer kan leiden tot aangifte bij het Openbaar Ministerie, tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure, alsmede tot uitsluiting van zijn onderneming van andere aanbestedingen van de aanbestedende dienst voor langere duur.

| | |
|--------------------------------------|--|
| Naam gegadigde / inschrijver: | |
| Naam ondertekenaar: | |
| Handtekening: | |
| Datum: | |

Bijlage 5 Conceptovereenkomst

Bijlage 6 Tekstsuggesties Conceptovereenkomst

Tekstsuggesties Conceptovereenkomst

Ondergetekende heeft de volgende opmerkingen / tekstsuggesties met betrekking tot de overeenkomst.

| artikel | akkoord | tekstsuggestie |
|-------------------------------|---------|----------------|
| 1 | √ | |
| 2 | √ | |
| 3 | √ | |
| 4 | √ | |
| 5 | √ | |
| 6 | √ | |
| 7 | √ | |
| 8 | √ | |
| 9 | √ | |
| 10 | √ | |
| 11 | √ | |
| 12 | √ | |
| 13 | √ | |
| 14 | √ | |
| 15 | √ | |
| 16 | √ | |
| 17 | √ | |
| 18 | √ | |
| alge- meen | | |
| naam gegadigde / inschrijver: | | |
| naam ondertekenaar: | | |
| handtekening: | | |
| datum: | | |

Verklaring ‘moedermaatschappij’

Plaats, datum

Hierbij verklaart (naam moedermaatschappij) onherroepelijk dat zij zich jegens de Staat hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, van welke aard ook, die voor (naam rechtspersoon gegadigde) voortvloeien uit (de uitvoering van) (naam/omschrijving/kenmerk opdracht) door (naam rechtspersoon gegadigde).

(ondertekening door vertegenwoordigingsbevoegd persoon moedermaatschappij)
(naam en functie van vertegenwoordigingsbevoegd persoon moedermaatschappij)

Bijlage 8 Personeelsverklaring

| Personeelsverklaring | | | |
|-------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Omvang en verloop personeelsbestand | 2005 | 2006 | 2007 |
| Omvang personeelsbestand over jaar* | | | |
| Instroom in jaar* | | | |
| Uitstroom in jaar* | | | |
| Netto mutatie personeelsbestand in jaar** | | | |
| * Weergeven aantallen personen | | | |
| ** Weergeven percentage | | | |
| Omvang capaciteit menskracht | 2006 | 2007 | |
| Totale omvang capaciteit | | | |
| Reeds geclaimde capaciteit | | | |
| Verwachte claims op capaciteit | | | |
| Netto restcapaciteit (beschikbaar voor project) | | | |
| Naam gegadigde / inschrijver: | | | |
| Naam ondertekenaar: | | | |
| Handtekening: | | | |
| Datum: | | | |

NB

- Indien sprake is van inschrijving in combinatie dienen alle leden van de combinatie de verklaring afzonderlijk in te vullen.
- De opgegeven gegevens dienen op eerste verzoek van de aanbestedende dienst te kunnen worden geverifieerd. Gegadigde/inschrijver dient hiertoe alle medewerking te verlenen.
- Verklaring dient ondertekend te zijn door een voor de onderneming tekeningsbevoegd persoon.
- Geconstateerde onjuistheden aangaande deze verklaring kunnen leiden tot uitsluiting of afwijzing.

Bijlage 9 Referentieverklaring

| Referentieverklaring | | |
|-------------------------------------------------|----------|-----|
| | Nummer: | van |
| Naam organisatie | | |
| Soort organisatie | | |
| Land | | |
| Contactpersoon te benaderen door het ministerie | naam: | |
| | functie: | |
| | tel.: | |
| Omschrijving project | | |
| Opdrachtformulering | | |

| | | |
|---------------------------------------------|--------|-------|
| Contractwaarde* | | |
| looptijd | Begin: | Eind: |
| Geleverde capaciteit | | |
| Wijze van projectmanagement c.q. aansturing | | |
| Overige bijzonderheden | | |

| | |
|--------------------------------------|--|
| Naam gegadigde / inschrijver: | |
| Naam ondertekenaar: | |
| Handtekening: | |
| Datum: | |

NB

- Contractwaarde dient uitgedrukt te worden in duizenden (X1000) euro's, exclusief omzetbelasting.
- De contractwaarde betreft slechts de onder eigen verantwoordelijkheid (van gegadigde/inschrijver) uitgevoerde opdrachten. Indien het een opdracht in onderaanneming betreft dient dit te worden vermeld.
- De weergegeven contractwaarde dient uitsluitend de omzet te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening of levering. De totale omzetwaarde van de referentieopdracht kan tussen haakjes opgenomen worden achter de opdracht-specifieke omzet.
- Indien sprake is van inschrijving in combinatie dienen alle leden van de combinatie de verklaring(en) afzonderlijk in te vullen.
- De aangeleverde gegevens dienen op eerste verzoek van de aanbestedende dienst te kunnen worden geverifieerd. Gegadigde/inschrijver dient hiertoe alle medewerking te verlenen.
- Verklaring dient ondertekend te zijn door een voor de onderneming tekeningsbevoegd persoon.
- Geconstateerde onjuistheden aangaande deze verklaring kunnen leiden tot uitsluiting of afwijzing.

Bijlage 10 Tariefstelling

Er is een aparte Excel bijlage gecreëerd voor het offreren van alle prijzen.

De opdrachtnemer baseert haar prijzen op het gereed zetten van de producten. Op verzoek kunnen de arrangementen worden uitgebreid of kan bediening gevraagd worden. De extra kosten worden op basis van nacalculatie doorberekend. Voor individuele wensen kan er een offerte op maat gemaakt worden.

Bijlage 11 Viswijzer

Prima keuze

Niet overbevist, zorgvuldig gekweekt, minimale of beperkte schade aan natuur.

- Alaska pollak/koolvis (Alaska)
- Forel (Europa)
- Grijze garnaal (Noordzee, Waddenzee)
- Harder (Waddenzee)
- Haring (Noordzee)
- Heek (Zuid Afrika)
- Heilbot (Pacifische*)
- Kabeljauw (IJsland)
- Kabeljauw (Pacifische*)
- Koolvis (Noordzee)
- Meerval (Nederland, België)
- Mossel (Zeeland)
- Mul (Noordzee)
- Oester (Zeeland)
- Poon (Noordzee)
- Rivierkreeft (China)
- Sardien (Noordoost Atl. Oceaan)
- Sprot (Noordzee)
- Tilapia (Nederland, België)
- Zalm (Pacifische*: VS, Canada)

*Op het etiket staat als vangstgebied de Stille Oceaan

Tweede keuze

Problemen met kweek of visserij. Dit is een mindere keuze dan soorten uit de groene kolom.

- Alaska pollak/koolvis (Rusland)
- Goudbrasem, dorade (Mid.I. Zee)
- Harder (Mid.I. Zee, Noordzee)
- Heek (Europa)
- Krab (Noordzee)
- Langoustine (Noordzee)
- Makreel (Noordoost Atl. Oceaan)
- Pangasius (Azië)
- Pijlinktvis (NO Atl. Oceaan)
- Schar (Noordzee)
- Schelvis (Noordzee, IJsland)
- Tarbot (Europa)
- Tilapia (div. landen)
- Tongschar (Noordzee)
- Tonijn (geelvin, skipjack)
- Victoriabaars (Nijlbaars)
- Wijting (Noordzee)
- Zalm (Pacifische*: Rusland, China)
- Zalm (Schotland, Noorwegen)
- Zeebaars (Mid.I. Zee, Noordzee)
- Zeekat (NO Atl. Oceaan)

Liever niet

Kies liever voor een alternatief uit de groene kolom! Deze soort wordt te zwaar bevestigd. De manier van kweken of vangen is te belastend voor natuur en milieu.

- Garnaal (Tropische)
- Griet (Noordzee)
- Heilbot (Atlantische, Groenlandse)
- Kabeljauw (Noordzee, Oostzee)
- Leng (Noordoost Atl. Oceaan)
- Octopus (Atl. Oceaan)
- Paling (Europa)
- Red snapper (div. landen)
- Rog (NO Atl. Oceaan)
- Roodbaars (NO Atl. Oceaan)
- Schol (Noordzee)
- Tarbot (Noordzee)
- Tong (Noordzee)
- Tonijn (blauwvin)
- Zeeduivel (NO Atl. Oceaan)
- Zeewolf (Noordoost Atl. Oceaan)
- Zwaardvis (div. landen)

Voor MSC-producten en -verkoopinformatie kijk op www.goedevist.nl.

Marine Stewardship Council (MSC), onafhankelijk keurmerk voor duurzame visserij
Wild gevangen
Gekweekt

Per oktober 2007 wordt een update van de VISWIJZER verwacht. Uiteraard dient u zich te schikken naar de meest recente versie van de VISWIJZER

Bijlage 12 Informatie grootkeuken apparatuur bedrijfsrestaurant

Laan van NOI 131-133, 125 en WWP 6

Plattegronden op CD-rom

Keuken Inventaris buitenpanden

| Locatie | Omschrijving | Merk/Leverancier | Type | Toelichting |
|-----------------------------|--------------------------------------|------------------|----------------------------|-------------|
| Laan van NOI 125 | | | | |
| | Friteuse dubbel | Zwanenburg | Counter SL London 12203-03 | |
| | Kookplaat | Zwanenburg | Counter SL 12232-01 | |
| | Spoeltafel L-vorm afmeting 1600x1400 | Zwanenburg | | |
| | Vaatwerkspoelmachine | Zwanenburg | OPT 1310 | |
| | Oven | | | |
| | Grill | | | |
| | Koelkast | Electrolux | RS18031 386 l. | |
| | Melkkoe | Electrolux | SK 10 MAJ | |
| | Vriezer | LiebHerr | Profi line 650 l. | |
| | Koelvitrine | ZOIN | Artic 200 l. | |
| | Koelplaat | Gamko | 175 W | |
| | Au Bain | Kama | | |
| Laan van NOI 131 | Vaatwasser | Meiko | DV 80 T | |
| | Melkkoe | Silverking | Sk 10 MAJ | |
| | Soeppot 2stuks | Kama | Dualit | |
| | Koelvitrine t.b.v. saladebar 2 stuks | | | |
| | Koelvitrine 2 stuks | ZOIN | | |
| | Koeling | Mareno | | |
| | Vriezer | Gramm | F600 | |
| | Vriezer | Foster | | |
| | Koelkast Dubbeldeurs 2 stuks | Foster | | |
| | Koeling | Gramm | | |
| | Koffiemachine 2 maal 10 l. | Bravilor | Bonamat | |
| | Combi oven | Hans Dampf | | |
| | Magnetron | Whirlpool | | |
| | Kookplaat 4 stuks | Wery | | |
| | Bakplaat | Wery | | |
| | Friteuse 2 stuks | Mareno | | |
| | Warmhoudplaat | | | |
| | Bain Marie (7 baks) | | | |
| | Vitrine | | | |
| Willem Witsenplein 6 | | | | |
| Bedr. Rest | | | | |
| | Bakplaat | Palux | | |
| | Heteluchtoven | Kuppersbusch | | |
| | Koelcel incl. aggregaat 2 stuks | - | - | 2 x 40m2 |
| | Koelvitrine voedsel incl aggr. | Gamko | AV/MS91N | |
| | Koelvitrine voedsel incl aggr. | Linde | Optimer 1356 | |

| | | | | |
|----------------------|--------------------------------------|--------------------|---------------|------------------|
| | Koelvitrine voedsel incl aggr. | | | Opstand vitrine |
| | Koelvitrine voedsel incl aggr. | | | Opstand vitrine |
| | (Melk) dispenser | Silver King | SK2RS | |
| | Vriescel incl. aggregaat | - | - | |
| | Afzuigkap niet standaard | | | |
| | Magnetron | Unox | XF065 | |
| | Magnetron | Panasonic | | |
| | Koelkast 2 deurs, | Minks Marynen | | |
| | Koel- en vrieskasten | Friulinox | | |
| | Vrieskast 1 deurs | Minks Marynen | | |
| | Onderkoeling 2 deurs | Williams | | |
| | Losse keukeninv. diversen | Hupfer | | Borden lowerator |
| | Losse keukeninv. diversen | Hupfer | | Bladen lowerator |
| | Koffiemachine | Bravilor | Bonamat 10 l. | |
| | | | | |
| Willem Witsenplein 6 | | | | |
| Coffeecorner | Warmhoudkast/vitrine 2 stuks | Gamko / Parry | | |
| | Oven | Unox | | |
| | Koelunit 2 stuks | | | |
| | Koffiemachine t.b.v. speciale koffie | Pellican / Autobar | | |
| | | | | |
| | | | | |