

VLAAMSE OVERHEID



SPORT.
VLAANDEREN

OPENBARE PROCEDURE VAN DIENSTEN

Bestek nr.2023-SPCENTRA-27

Raamcontract voor traiteurdiensten in de centra van Sport Vlaanderen gedurende een periode van drie jaar, drie maal verlengbaar met een jaar

INHOUD BESTEK

ALGEMENE BEPALINGEN	4
1. AANBESTEDENDE OVERHEID.....	4
2. PLAATSINGSWIJZE	4
3. TOEPASSELIJKE WETGEVING	4
4. TAAL.....	5
INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	6
5. SITUERING VAN DE OPDRACHT	6
6. VOORWERP EN CLASSIFICATIE VAN DE OPDRACHT.....	6
7. PERCELEN – VAST EN VOORWAARDELIJK DEEL	6
8. TECHNISCHE BEPALINGEN.....	7
9. VARIANTEN.....	23
10. OPTIES	23
11. DIENSTVERLENINGSPLAATS	24
12. UITVOERINGSTERMIJN	24
13. VERLENGINGEN – HERHALINGEN.....	24
PLAATSEN VAN DE OPDRACHT	25
14. SELECTIE: UITSLUITING.....	25
15. SELECTIE: KWALITATIEVE SELECTIE	26
16. GEBRUIK ONDERAANNEMERS EN BEROEP OP DE DRAAGKRACHT	27
17. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	28
18. GUNNING VAN DE OPDRACHT	28
19. VERDUIDELIJKINGEN	30
20. VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE.....	31
A. PRIJSVASTSTELLING	31
B. PRIJSOPGAVE	31
C. INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN	31
D. PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK	32
22. INDIENING VAN DE OFFERTES.....	32
23. UITERSTE TIJDSTIP ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING.....	33
24. VERBINTENISTERMIJN	33
UITVOEREN VAN DE OPDRACHT	34
25. LEIDING EN TOEZICHT OP DE UITVOERING.....	34
26. BETALING.....	34
A. BETALING VAN DE PRIJS	34
B. BETALINGSPROCEDURE	34
C. WIJZE VAN FACTUREREN	34
D. INHOUD VAN DE ELEKTRONISCHE FACTUUR	35
E. OVERIGE BETALINGSINFO.....	35
27. WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING	35
A. PRIJSHERZIENING.....	36
B. HEFFINGEN DIE EEN WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG	36
C. ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER	37
D. FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER	37
E. VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISEMENT	38
28. KEURING	38
29. OPLEVERING	38

30. STRAFFEN	38
Omschrijving gebrek.....	38
31. RECHTSVORDERINGEN	39
32. UITVOERINGSVOORWAARDE: NON-DISCRIMINATIE	39
OFFERTEFORMULIER.....	41
VERBINTENIS TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN	47

ALGEMENE BEPALINGEN

1. AANBESTEDENDE OVERHEID

Deze opdracht wordt uitgeschreven door het agentschap Sport Vlaanderen, bij delegatie, door de administrateur-generaal van het agentschap Sport Vlaanderen.

Volgende administratieve entiteit is belast met de opvolging van deze opdracht: Sport Vlaanderen IVA r.p., Afdeling Sportinfrastructuur, Arenberggebouw, Arenbergstraat 5, 1000 Brussel.

De contactpersoon voor deze opdracht is Stijn Rosiers, e-mail: stijn.rosiers@sport.vlaanderen / gsm: 0489 52 97 37. Alle briefwisseling m.b.t. deze opdracht wordt naar deze contactpersoon gestuurd.

2. PLAATSINGSWIJZE

De plaatsing van deze opdracht gebeurt via een openbare procedure.

De economisch meest voordelige offerte wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, die bepaald wordt op basis van de gunningscriteria zoals aangegeven in dit bestek.

3. TOEPASSELIJKE WETGEVING

Op deze opdracht zijn onder meer toepasselijk:

- Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016 (hierna: Wet Overheidsopdrachten);
- Koninklijk besluit plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren van 18 april 2017 (hierna: KB Plaatsing);
- Koninklijk besluit tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken van 14 januari 2013 (hierna: KB Uitvoering);
- Wet betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 17 juni 2013.

U kunt deze regelgeving terugvinden op: <http://overheid.vlaanderen.be/regelgeving-overheidsopdrachten>

De inschrijvers verzaken, door het indienen van een offerte, impliciet en expliciet aan al hun algemene verkoopsvoorwaarden (facturatie, betalingscondities, uitvoering, ...) die afwijken van of met de bepalingen van de wetgeving overheidsopdrachten en met dit bestek strijdig kunnen zijn. Deze bepalingen worden als niet geschreven en niet tegenstelbaar aan de aanbestedende overheid beschouwd, en dit zowel tijdens de plaatsingsprocedure als bij de latere uitvoering of bij documenten van latere datum.

4. TAAL

De inschrijver gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de aanbestedende overheid. Van documenten die enkel in een andere taal beschikbaar zijn, kan de overheid een, desgevallend beëdigde, vertaling eisen.

5. SITUERING VAN DE OPDRACHT

Sport Vlaanderen heeft 13 eigen centra verspreid over Vlaanderen waarvan er 9 een grootkeuken hebben. Meer info vindt u op de website www.sport.vlaanderen.

Voor de centra in Willebroek, Hofstade en Waregem wensen we de cateringdiensten uit te besteden. In deze centra worden er onder andere sportkampen, -klassen en -weekends georganiseerd en dient er hierbij voornamelijk voor kinderen gekookt te worden; maar in bepaalde weekends ook voor volwassenen. Sport Vlaanderen Willebroek is een watersportcentrum dat ook een specifiek publiek bestaande uit topsporters heeft en in Waregem is dit met ruiters.

Daarnaast beschikt Sport Vlaanderen ook over grootkeukens in Woumen, Nieuwpoort, Brugge, Blankenberge, Herentals en Genk. De komende jaren bestaat de mogelijkheid dat er nog andere centra aansluiten bij deze uitbestede opdracht.

6. VOORWERP EN CLASSIFICATIE VAN DE OPDRACHT

Deze opdracht met als voorwerp cateringdiensten is een opdracht voor diensten in de zin art. 2, 21° van de Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016.

Deze opdracht is een raamovereenkomst zoals bedoeld in art. 2, 35° van de Wet Overheidsopdrachten.

Het voorwerp van deze opdracht heeft als CPV-code 55520000-1 Cateringdiensten.

7. PERCELEN – VAST EN VOORWAARDELIJK DEEL

De opdracht zal niet onderverdeeld worden in percelen maar in zijn geheel toegewezen worden. De mogelijke markspelers zijn allen in staat om de opdracht in zijn geheel uit te voeren), en het geheel is hierbij economisch interessanter dan verschillende percelen.

Deze opdracht bestaat uit een vast gedeelte en een voorwaardelijk gedeelte.

Het vast gedeelte betreft de drie centra (Willebroek, Waregem en Hofstade).

Het voorwaardelijk gedeelte betreft dienstverlening naar andere centra. Sport Vlaanderen kan beslissen om de opdracht tijdens de looptijd van de overeenkomst uit te breiden naar meerdere centra.

Zo wordt overwogen om de opdracht in 2024 uit te breiden naar het centrum Blankenberge. Ter indicatie : aantal maaltijden (alles samen) in Blankenberge bedraagt in 2023 circa 66.000.

Mogelijks volgen er de komende jaren nog extra keukens van andere centra.

Overeenkomstig artikel 57 van Wet Overheidsopdrachten dienen de inschrijvers een offerte te geven voor het vaste én het voorwaardelijke gedeelte (SV Blankenberge).

De sluiting van de opdracht heeft betrekking op de volledige opdracht (vast gedeelte + voorwaardelijk gedeelte), maar de aanbestedende overheid is enkel gebonden door het vaste gedeelte.

De gunning en uitvoering van elk voorwaardelijk gedeelte is afhankelijk van een beslissing van de aanbestedende overheid die aan de opdrachtnemer wordt meegedeeld minstens 2 maanden voordat de uitvoering van de bijkomende opdracht van start gaat.

8. TECHNISCHE BEPALINGEN

1. Omschrijving raming aantal maaltijden per keuken

1.1. Overzicht maaltijden vast gedeelte (keukens Hofstade, Willebroek, Waregem)

1.1.1. Sport Vlaanderen Hofstade

De refter van Sport Vlaanderen Hofstade heeft een capaciteit van maximum 75 personen. De in vergunning gegeven accommodatie omvat de keuken en bijkeuken, afwasruimte, refter, koelcel, vriescel en berging. De hieronder vermelde aantallen worden ter informatieve titel vermeld. Afwijkingen zijn mogelijk in min of in meer zonder recht op een prijsaanpassing of enige vorm van schadevergoeding. De cijfers zijn slechts een indicatie en kunnen het volgende jaar verschillen.

Raming aantal maaltijden op jaarbasis naar de werkelijke bezetting van 2023:

Gewone maaltijden voor kampen/klassen

	Ontbijt	Middagmaal	Vieruurtje	Avondmaal
TOTAAL	10493	14547	8889	9261

De groepsomvang is niet altijd even groot. Eventuele dienstverlening voor kleinere groepen verloopt in onderling overleg.

1.1.2. Sport Vlaanderen Willebroek

De refter van Sport Vlaanderen Willebroek heeft een capaciteit van maximum 160 personen en heeft daartoe voldoende tafels ter beschikking.

De in vergunning gegeven accommodatie omvat de keuken, de refter, bergingen, een koel- en vriescel, de personenlift en het sanitair voor het personeel in de keuken.

In Sport Vlaanderen Willebroek dient een groot deel van de maaltijden aangepast te zijn aan de specifieke vereisten van topatleten.

De hieronder vermelde aantallen worden ten informatieve titel vermeld. Afwijkingen zijn mogelijk in min of in meer zonder recht op een prijsaanpassing of enige vorm van

schadevergoeding. De cijfers zijn slechts een indicatie en kunnen het volgende jaar verschillen.

Raming aantal maaltijden op jaarbasis naar de werkelijke bezetting van 2023:

Gewone maaltijden voor kampen/klassen

	Ontbijt	Middagmaal	Vieruurtje	Avondmaal
TOTAAL	5246	6814	3830	4448

Maaltijden voor topatleten

	Ontbijt	Middagmaal	Avondmaal
TOTAAL	5235	6194	4723

De groepsomvang is niet altijd even groot. Eventuele dienstverlening voor kleinere groepen verloopt in onderling overleg.

1.1.3 Sport Vlaanderen Waregem

De refter van Sport Vlaanderen Waregem heeft een capaciteit van maximum 121 personen en heeft daartoe voldoende tafels ter beschikking.

De in vergunning gegeven accommodatie omvat de keuken, de refter, bergingen, een koel- en vriescel, de goederenlift en het sanitair voor het personeel in de keuken.

De hieronder vermelde aantallen worden ten informatieve titel vermeld. Afwijkingen zijn mogelijk in min of in meer zonder recht op een prijsaanpassing of enige vorm van schadevergoeding. De cijfers zijn slechts een indicatie en kunnen het volgende jaar verschillen.

Raming aantal maaltijden op jaarbasis naar de werkelijke bezetting van 2023:

Gewone Maaltijden voor kampen/klassen

	Ontbijt	Middagmaal	Vieruurtje	Avondmaal
TOTAAL	5559	6169	5500	4550

Voor een voorafgaand bezoek ter plaatse:

Sport Vlaanderen Waregem: Jan Volkaert – jan.volkaert@sport.vlaanderen - +32
474 48 69 05

Sport Vlaanderen Willebroek: Kurt Lobbstael kurt.lobbestael@sport.vlaanderen -
+32 497 58 79 96

Sport Vlaanderen Hofstade : Liesbet Wauters – Liesbet.wauters@sport.vlaanderen
+32 477 17 22 20

1.2. Overzicht maaltijden voorwaardelijk gedeelte (keuken Blankenberge, ...)

1.2.1. Sport Vlaanderen Blankenberge

De refter van Sport Vlaanderen Blankenberge heeft een capaciteit van maximum 125 personen. De in vergunning gegeven accommodatie omvat de keuken en bijkeuken, afwasruimte, refter, koelcel, vriescel en berging. De hieronder vermelde aantallen worden ter informatieve titel vermeld. Afwijkingen zijn mogelijk in min of in meer zonder recht op een prijsaanpassing of enige vorm van schadevergoeding. De cijfers zijn slechts een indicatie en kunnen het volgende jaar verschillen.

Raming aantal maaltijden op jaarbasis naar de werkelijke bezetting van 2023: Gewone maaltijden voor kampen/klassen:

	Ontbijt	Middagmaal	Vieruurtje	Avondmaal
TOTAAL	15518	19720	10282	14980

De groepsomvang is niet altijd even groot. Eventuele dienstverlening voor kleinere groepen verloopt in onderling overleg.

Voor een voorafgaand bezoek

- voor Sport Vlaanderen Blankenberge : Francis Michils :
Francis.michils@sport.vlaanderen - +32 472 65 54 31 .

1.2.2. Sport Vlaanderen centrum X

Sport Vlaanderen kan in de toekomst nog extra keukens toevoegen aan dit bestek.

1.3. Algemene Bepalingen

1.3.1 Het ter plaatse bereiden van koude en warme maaltijden en het serveren van deze maaltijden.

Onder het serveren van maaltijden wordt verstaan het klaarmaken en blijven aanvullen van de selfservice via bain-maries, koeltoog, Daarnaast staat de opdrachtnemer in voor het verzorgen van de afwas en voor het poetsen van de vergunde lokalen en installaties. (Inclusief tafels en vloeren)

Bij lage bezetting kan eventueel afgeweken worden van het principe van het ter plaatse bereiden van warme maaltijden, onder de voorwaarden die omschreven zijn in het artikel 9 m.b.t. **VARIANTEN (zie infra)**.

1.3.2. De opdracht wordt aan de opdrachtnemer verleend voor een periode van drie jaar. De opdracht wordt verlengd in geval de optie tot verlenging van de opdracht gelicht wordt.

1.3.3. De bevoegdheid van de opdrachtnemer beperkt zich tot de in gebruik gegeven accommodaties en kan zich niet uitbreiden tot enig ander deel van het centrum. De opdrachtnemer verzorgt de maaltijden voor deelnemers van verblijven, hem meegegeeld door de centrumverantwoordelijke. Hij kan geen schadevergoeding eisen voor periodes zonder of met slechts geringe bezetting, ook niet indien dit voor een langere periode is, zoals bij renovatie- of onderhoudswerken.

Sport Vlaanderen is vrij bijkomende horeca-activiteiten te organiseren of te laten organiseren buiten de in vergunning gegeven accommodaties. Alle maaltijden van deelnemers die verblijven in het centrum zijn voor rekening van de opdrachtnemer. Voor bijkomende maaltijden op het domein bij grote manifestaties of evenementen kan onderhandeld worden tussen de opdrachtnemer en de organisator.

1.3.4. De door Sport Vlaanderen verleende ingebruikneming van de lokalen verschaft de opdrachtnemer geen enkel recht op het behoud van de lokalen zoals bepaald in de wetgeving op de huurovereenkomsten inzake beroeps administratieve of handelslokalen en doet evenmin enig recht op de handelseigendom ontstaan.

1.3.5. De op het offerteformulier terug te vinden aantallen van maaltijden vormen louter een indicatie en zijn niet bindend. Sport Vlaanderen onttrekt zich dan ook aan elke resultaatsverplichting hieromtrent.

2. Te leveren diensten.

2.1 Bij bezetting dienen in principe dagelijks drie maaltijden te worden voorzien:

- Ontbijt;
- Middagmaal;
- Avondmaal.

Daarnaast wordt eveneens een vieruurtje voorzien voor de gewone maaltijden. Bij bezetting verwachten wij dagelijks een fruitmand, voor topatleten vragen we de mogelijkheid voor een aangepast vieruurtje. Daarnaast werken we ook met een verbeterde maaltijd, bbq voor de kampen op aanvraag.

2.2 De prijzen worden voorgesteld per maaltijd en per persoon. De standaardprijs geldt voor de gewone kampvoeding.

Sport Vlaanderen Willebroek krijgt als watersportcentrum geregeld topatleten over de vloer die een aangepast voedingsschema vereisen. De inschrijver is in staat een aan de eetgewoonten en nationaliteit aangepast voedingsprogramma hiervoor op te stellen. Dit gebeurt in overleg met de centrumverantwoordelijke.

Daarnaast kan er gevraagd worden om een aantal vegetarische schotels of dieetmaaltijden te voorzien. Ook aan allergieën aangepaste maaltijden kunnen gevraagd worden (bv. glutenvrij). Deze worden tegen dezelfde voorgestelde prijs als de gewone maaltijden aangerekend.

Tot slot moet de kok op vraag van Sport Vlaanderen ook een verbeterde maaltijd en een barbecue kunnen serveren. De verbeterde maaltijd bestaat naast een verbeterde versie van het standaardmenu ook nog uit een voorgerecht.

Voor deze verschillende maaltijden wordt duidelijk en afzonderlijk een prijs opgegeven op het offerteformulier.

De prijs dient alle mogelijke kosten te omvatten: voedingskosten, bereidingskosten, verpakkingskosten, leveringskosten, personeelskosten, kosten voor kledij, onderhoudsproducten, bacteriologische analyses en controleonderzoeken, administratiekosten, verzekering, enz.

Wanneer een verwachte groep 's avonds meer dan twee uur later toekomt dan gepland, kan de opdrachtnemer voor de te leveren prestaties buiten de overeengekomen uren een extra verrekening per uur personeelskost aanrekenen. Deze kostprijs wordt duidelijk in de offerte opgenomen.

2.3 Het bedieningssysteem bestaat hoofdzakelijk uit zelfbediening. Op vraag van Sport Vlaanderen kan hier in sommige gevallen van afgeweken worden. Indien hier extra personeel voor moet ingezet worden, kan dat tegen het op te geven uurtarief gefactureerd worden. Zo zal bijvoorbeeld bij verbeterde maaltijden bediening aan tafel gevraagd kunnen worden.

2.4 De maaltijden dienen volgens de wettelijke voorschriften bereid te worden. Sport Vlaanderen kan te allen tijde temperatuurmetingen uitvoeren om na te gaan of de opgelegde minimumtemperaturen in acht genomen worden of overgaan tot een inspectie ter plaatse.

De bereiding van de maaltijden en de afvalverwerking dient strikt volgens de HACCP-voorschriften te gebeuren. Ook het ontvangen en opslagen van de producten en aankopen is de verantwoordelijkheid van de kandidaat.

2.5 De uren van de maaltijden worden bepaald in samenspraak met de centrumverantwoordelijke. In principe is dit:

- Ontbijt tussen 7.00 en 9.00 uur;
- Middagmaal tussen 12.00 en 14.00 uur;
- Avondmaal tussen 18.00 en 19.30 uur.

Aan deze uren wordt meestal gehouden. Uitzonderlijk zijn de uren aanpasbaar in overleg met de centrumverantwoordelijke.

2.6 Er is regelmatig overleg tussen de centrumverantwoordelijke en de opdrachtnemer om de planning te bespreken. Een raming van het aantal maaltijden wordt ten laatste één week vooraf aan de opdrachtnemer meegedeeld. De opdrachtnemer moet op eenvoudige vraag onmiddellijk extra maaltijden kunnen leveren. Deze maaltijden kunnen eventueel afwijken van het dagmenu. De opdrachtnemer probeert zich zo flexibel mogelijk op te stellen bij aanpassingen van de aantallen. Wijzigingen van meer dan 20 % op het aantal dienen mogelijk te zijn tot 2 dagen vooraf.

2.7 Voedingswaren mogen enkel geleverd worden op tijdstippen waarop een personeelslid van de opdrachtnemer aanwezig is. (Sport Vlaanderen is niet verantwoordelijk voor de aanneming van producten of bestelling van de opdrachtnemer) De cateraar blijft ten allen tijde verantwoordelijk voor de ingangsccontrole volgens de HACCP regels zoals opgelegd door de FAVV. Deze verantwoordelijkheid kan in geen geval doorgeschoven worden naar Sport Vlaanderen. Indien geen personeel van de opdrachtnemer aanwezig tijdens levering zal de opdrachtnemer samen met de leverancier een procedure moeten uitwerken zodat de nodige controles op de juiste manier gebeuren en geregistreerd worden.

3. Keuring en kwaliteitscontroles.

3.1 De ambtenaren van het FAVV hebben de bevoegdheid om op het even welk ogenblik controle uit te voeren met betrekking tot de toepassing van de wetgeving betreffende de algemene voedingsmiddelenhygiëne en van de HACCP-regelgeving. Een afschrift van de verslaggeving van deze controles wordt aan Sport Vlaanderen bezorgd.

3.2 Sport Vlaanderen wordt in het bezit gesteld van een afschrift van de verslagen van de periodieke controles, op last van de opdrachtnemer uitgevoerd door een erkend extern organisme of laboratorium. Per jaar dient er minimum één controle door een externe partij uitgevoerd te worden. In geval van fundamentele opmerkingen, wordt er binnen de

3 maanden een nieuwe keuring aangevraagd. Deze periodieke controles worden aangevraagd door de opdrachtnemer.

3.3 De reglementering betreffende de arbeidsomstandigheden en de arbeidsveiligheid dient strikt nageleefd te worden. Binnen de in vergunning gegeven accommodaties is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor de toepassing van deze voorschriften. Periodiek uitgevoerde controles zullen genoteerd worden in een verslag, gericht aan Sport Vlaanderen.

3.4 De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor en garandeert de voedselveiligheid in de keuken van Sport Vlaanderen. Hij zal al het nodige doen om de veiligheid van het gebruikte voedsel te vrijwaren. De opdrachtnemer zal als gebruiker van de keuken de heffing door het FAVV voor zijn rekening nemen (deze zal doorgerekend worden door Sport Vlaanderen). De opdrachtnemer heeft bij voorkeur een digitale opvolgingstool voor dit op te volgen bv Q guard.

3.5 De menu's dienen twee weken (of meer) op voorhand te worden voorgelegd aan de centrumverantwoordelijke. De menu's worden met de centrumverantwoordelijke besproken en door hem/haar goedgekeurd. Sport Vlaanderen zal nagaan of de voorgestelde menu's kunnen aanvaard worden op gebied van aangeboden maaltijden (kwaliteit en kwantiteit), de afwisseling in de aangeboden maaltijden, het gebruik van seizoensgebonden fruit en groenten, e.d. In de regel worden verse groenten voorzien. Vlees en vis dienen van eerste kwaliteit te zijn.

3.6 De inschrijver houdt dagelijks een getuigenschotel bij van de bereide maaltijd en dit tot 5 dagen na het opdienen.

4. De in vergunning gegeven lokalen en materialen.

4.1 De opdrachtnemer zal voor het materiaal dat hij ter beschikking krijgt een inventaris 'voor ontvangst' ondertekenen, samen met de centrumverantwoordelijke. Verdwenen of beschadigd materiaal dient vergoed te worden tegen aankoopprijs, tenzij de opdrachtnemer kan bewijzen dat het materiaal door derden werd ontvreemd of beschadigd. De bereidheid tot investeren in verdere uitrusting van de keuken wordt mee beoordeeld in de gunningscriteria. Na het verplichte plaatsbezoek heeft de inschrijver een idee van de beschikbare materialen in de keuken. De opdrachtnemer kan zich dus een idee vormen van het materiaal of de uitrusting dat niet aanwezig is maar wel noodzakelijk om te werken volgens de hygiënevoorschriften.

4.2 Voor het serveren van de maaltijden maakt de inschrijver gebruik van het door Sport Vlaanderen ter beschikking gestelde porselein. De opdrachtnemer zorgt voor de nodige servetten bij de maaltijden en voor bijkomende voorzieningen zoals taferversiering bij verbeterde maaltijden en recepties.

Het is de opdrachtnemer niet toegelaten enige veranderings- of verbeteringswerken uit te voeren of wijzigingen aan te brengen aan de installaties.

4.3 De lokalen worden ter beschikking gesteld in de staat waarin ze zich bevinden. Bij aanvang van de opdracht zal een proces-verbaal van de toestand van de ter beschikking gestelde lokalen opgemaakt worden, te ondertekenen door beide partijen. De opdrachtnemer beheert en onderhoudt de lokalen als een goed huisvader. Bij het onderhoud van toestellen en de afwas, is het van belang dat deze op een kwalitatieve manier gebeuren. De opdrachtnemer staat in voor de permanente schoonmaak van vloeren, meubilair en toestellen van de keuken, de refter, en de berging, koelcel, diepvriescel, ... Bij bezetting dient de refter dagelijks minimaal na elke maaltijd te worden uitgeborsteld, eenmaal met water te worden gedweild en regelmatig te worden geschuurd. De afwas dient ook goed en grondig gedaan te worden. Hierop zal een permanente controle worden gehouden. Het gebruik van duurzame producten wordt aangemoedigd. (deze takenlijst zal de opdrachtnemer samen met het centra in een periodiek rooster opvolgen)

Hiertoe wordt door de firma een reinigingsplan en een checklist opgemaakt. Op deze checklist wordt geregistreerd welke schoonmaaktaken op welk tijdstip uitgevoerd werden. Het is van groot belang dat elke ruimte zeer ordelijk zal worden achtergelaten, zodat we in orde zijn met alle FAVV-afspraken.

4.4 Sport Vlaanderen kan de in gebruik gegeven lokalen steeds bij voorrang gebruiken voor eigen activiteiten of activiteiten georganiseerd in samenwerking met Sport Vlaanderen. De opdrachtnemer zal hiervan op voorhand ingelicht worden. In dit geval staat Sport Vlaanderen zelf in voor het terug in orde brengen en kuisen van de gebruikte lokalen.

4.5 De opdrachtnemer verbindt zich geen enkele vorm van reclame te voeren in de hem ter beschikking gestelde lokalen, andere dan die voor zijn eigen uitbating.

4.6 Geen emblemen, versieringen, posters e.d. met een politiek karakter of strijdig met de goede zeden mogen worden aangebracht. De opdrachtnemer is gehouden de berichten of mededelingen uitgaande van Sport Vlaanderen in de refter uit te hangen.

5. Personeel.

5.1 De opdrachtnemer noch zijn ondergeschikten zijn ambtenaren van Sport Vlaanderen. Zij hebben geen enkele administratieve bevoegdheid.

5.2 De opdrachtnemer is gehouden tot een strikte toepassing van alle wetgevende en reglementaire bepalingen inzake sociale wetgeving en statuut van het personeel, met

inbegrip van verzekering tegen arbeidsongevallen. De opdrachtnemer ontslaat Sport Vlaanderen van elke verantwoordelijkheid voor ongevallen van zijn personeel of aangestelde.

De opdrachtnemer en zijn ondergeschikten moeten tevens de wettelijke voorschriften inzake taalgebruik naleven. De personeelsleden spreken en verstaan dus Nederlands.

5.3 De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de rekrutering, bezoldiging en tewerkstelling van zijn personeel. Het personeel dient gekwalificeerd te zijn en in staat de hen opgelegde taken op een beleefde, vriendelijke, juiste en zo efficiënt mogelijke manier uit te voeren. De spreektaal op de werkvloer is Nederlands. Sport Vlaanderen kan vragen om een vervanging van een personeelslid dat hier niet aan voldoet. De inschrijver dient voor deze opdracht minstens een vaste kok per locatie in te schakelen met een vast keuken team (bijv. 2 hulpkoks, 2 keukenmedewerkers). In ieder geval zorgt de opdrachtnemer met zijn personeelsinzet dat de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening steeds gegarandeerd wordt. Bij voorkeur wensen wij per centra een vast team, zodat iedereen op de hoogte is van de werking.

Indien de opdrachtnemer daar met zijn voorziene personeelsinzet niet in slaagt, dient hij hier extra personeelsleden aan toe te voegen zonder dat dit een meerkost betekent voor Sport Vlaanderen.

In geval van staking, ziekte, overlijden, ... van het personeel dient de opdrachtnemer de nodige maatregelen te treffen om de continuïteit en de kwaliteit van de dienst te verzekeren en dit zonder meerkosten.

5.4 De opdrachtnemer en zijn personeel moeten de huishoudelijke reglementen van het centrum naleven. Hij waakt erover dat zijn aangestelde zich voornamelijk gedragen in taal en houding. Bij ernstige inbreuken op het huishoudelijk reglement kan Sport Vlaanderen het door de opdrachtnemer aangeduide personeel weigeren en een onmiddellijke vervanging van dit personeel vragen zonder meerkosten.

Bij geschillen met klanten en wanneer de opdrachtnemer klachten heeft over de houding van klanten zal hij zich steeds eerst wenden tot de centrumverantwoordelijke. De nodige maatregelen zullen in onderling overleg genomen worden.

5.5 De opdrachtnemer is niet gerechtigd, zelfs niet occasioneel, beroep te doen op personeel van Sport Vlaanderen voor enige activiteit in verband met het voorwerp van deze raamovereenkomst.

5.6 Het personeel dat door de opdrachtnemer wordt tewerkgesteld heeft enkel toegang tot de lokalen waar zijn aanwezigheid om dienstredenen gerechtvaardigd is.

5.7 De inschrijver moet kunnen beroep doen op een eigen kundig omkaderingsteam om logistieke en administratieve ondersteuning te bieden. Sport Vlaanderen verwacht op zijn minst tweewekelijks een overlegmoment met dit omkaderingsteam in het betreffende centrum.

6. Verantwoordelijkheden.

6.1 Het verzamelen en (laten) afvoeren van afval is ten laste van de opdrachtnemer.

6.2 De opdrachtnemer is persoonlijk gebonden voor alle verbintenissen die hij met Sport Vlaanderen aangaat. Tegenover derden verbindt hij alleen zichzelf. Hij koopt en verkoopt voor eigen rekening en in zijn naam. De facturen worden op zijn naam opgesteld. Sport Vlaanderen sorteert haar afval. Van de dienstverlener wordt dit dus eveneens verwacht. Hiertoe zal de opdrachtnemer zelf de nodige afvalcontainers voorzien.

6.3 De opdrachtnemer kan geen enkel bezwaar doen gelden noch aanspraak maken op enige schadevergoeding vanwege Sport Vlaanderen omwille van wisselvalligheden die voortvloeien uit de activiteiten in het centrum, de uitvoering van werken in het gebouw of uit de accidentele onderbreking van de water-, gas-, stroombedeling en/of verwarming of uit hoofde van om het even welke andere dienstverlenende prestatie of installatie.

7. Verbodsbepalingen.

7.1 De opdrachtnemer kan de ter beschikking gestelde ruimtes niet verhuren of het contract geheel of gedeeltelijk afstaan zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van Sport Vlaanderen.

7.2 Het is de opdrachtnemer in principe verboden feesten, dansavonden of feestmaaltijden in te richten, andere dan door Sport Vlaanderen bepaald. De in gebruik gegeven lokalen mogen enkel gebruikt worden voor het voorwerp van deze raamovereenkomst. Een uitzondering kan gemaakt worden voor sport gerelateerde activiteiten na uitdrukkelijke toestemming van Sport Vlaanderen.

8. Bezoek ter plaatse.

De inschrijver wordt verplicht een bezoek ter plaatse te brengen aan de in gebruik te geven accommodatie van de centra vóór het indienen van zijn offerte. Dit bezoek kan na afspraak met de centrumverantwoordelijken:

- voor Sport Vlaanderen Waregem: Jan Volkaert – jan.volkaert@sport.vlaanderen / +32 474 48 69 05
- voor Sport Vlaanderen Willebroek: Kurt Lobbestael kurt.lobbestael@sport.vlaanderen / +32 497 58 79 96

- voor Sport Vlaanderen Hofstade :Liesbet Wauters
Liesbet.wauters@sport.vlaanderen / +32 477 17 22 20
- voor Sport Vlaanderen Blankenberge : Francis Michils :
Francis.michils@sport.vlaanderen / +32 472 65 54 31

De inschrijver voegt een bewijs van dit bezoek toe aan zijn offerte.

9. Kwaliteit en samenstelling van de te leveren menu's.

- De inschrijver garandeert steeds producten van een goede (eerste keus) kwaliteit. Bij voorkeur werkt hij met producten die een kwaliteitslabel dragen, bijvoorbeeld Flandria (fruit), Certus (varkensvlees), Meritus (rundsvlees). Sport Vlaanderen engageert zich voor een duurzaam aankoopbeleid. Het gebruik van duurzame producten of duurzaamheid in vervoer en verpakking wordt dan ook geapprecieerd en aangemoedigd.
- Een verbeterde maaltijd bestaat naast een verbeterde versie van soep, hoofdschotel en dessert ook nog uit een voorgerecht;
- In het weekend wordt op aanvraag het ontbijtbuffet uitgebreid met broodjes, koffiekoeken, sandwiches en krentenbrood of suikerbrood;
- De hoofdmaaltijd kan maximaal eenmaal per week op aanvraag van de klant, vervangen worden door een barbecue;
- Topatleten kunnen hun specifieke eisen met betrekking tot de verwachte maaltijden stellen.
- Dagelijks een aangevulde fruitmand.

Een beeld van het verwachte wordt in de algemene richtlijnen gegeven.

De firma geeft een prijs op voor onderstaande gevraagde samenstelling en hoeveelheden. Mocht hij andere voorstellen hebben betreffende grammages en variatie, kan hij deze afzonderlijk als advies meegeven. Na gunning van de opdracht kan hier nog verder over gesproken worden en kunnen deze richtlijnen eventueel nog aangepast worden.

Algemene richtlijnen

- Ontbijt:
 - *Graanproducten:*
Elke weekdag volkorenbrood, wit brood en bruinbrood. Op zon- en feestdagen te vervangen door broodjes, sandwiches, krenten- en/of suikerbrood. Dagelijks muesli, havermout of ontbijtgranen.
 - Smeermargarine met max. 1/3 verzadigde vetzuren (15à20 g)
 - *Melk- en melkproducten:*
Halfvolle melk (met cacao)

Magere yoghurt of fruityoghurt.

– *Beleg:*

hartig: magere/halfvette vleessoorten

Kaas (20+/30+ broodkaas en smeerkaas), 3 soorten vlees + 1
Soort kaas met variatie in het beleg gedurende de week;

Zoet: confituur, peperkoek, honing, choco, chocoladereep,
Siroop, speculoospasta;

max. 1/5 dagen een (gekookt) eiergerecht.

– *Drank:+*

koffie (+melk en suiker); chocomelk (halfvolle)

Thee;

Water;

Ongezoet fruitsap.

– *Fruit*

1 stuk fruit per persoon (in de vorm van een fruitmand of
variatie.)

- Twee keer per week moet hier een “extra” aan toegevoegd worden vb; eiergerechten, smeerkaas of andere charcuterie, ontbijtgranen, krentenbrood.

– Ontbijt voor topatleten:

– *Graanproducten:*

elke weekdag volkorenbrood, wit brood, bruin brood, op
vraag in functie van diëten glutenvrij brood (bv. maïs);

op zon- en feestdagen te vervangen door broodjes,
sandwiches, stokbrood, krenten- en/of suikerbrood;

dagelijks keuze uit (verschillende soorten) ongesuikerde
ontbijtgranen, ongesuikerde muesli;

Havermoutpap kan steeds gevraagd worden;

Smeermargarine met max. 1/3 verzadigde vetzuren

– *Melk- en melkproducten:*

halfvolle melk (met cacao), sojamelk (op vraag);

magere of halfvolle natuuryoghurt, magere fruityoghurt,
magere platte kaas of sojayoghurt (op aanvraag),...

– *Beleg:*

halfvet: harde kaas (20-30+), magere smeerkaas, beenham,
schouderham, ...;

mager: achterham, paardenrookvlees, rosbief, kiprollade,
kalkoenrollade, filet de saxe, filet d’anvers, ...

zoet: honing, confituur, choco, siroop, speculoospasta,
peperkoek, ...

niet alle belegsoorten moeten dagelijks voorzien worden. De

De inschrijver kan een combinatie maken van bv. 2 halfvette
en 2 magere belegsoorten, er wordt tijdens de week wel
voldoende afgewisseld in het aanbod;

- max. 2/5dagen aangevuld met zachtgekookt ei of omelet (1 ei + 2 eiwitten)
- *Drank:* koffie (+ melk en suiker);
thee;
water;
ongezoet fruitsap;
halfvolle melk (met cacao);
sojamelk (op vraag).
- *Fruit:* 1 stuk of portie fruit per persoon (seizoen fruit, bananen, fruitsalade, diepvriesfruit bv. frambozen, bessen) of gedroogd fruit (rozijnen, abrikozen, vijgen)
- Middagmaal:
 - *Soep:* 30 cl soep met min. 40g groenten per 100ml soep;
matig gezouten (=1 bouillonblokje/l water)
 - *Vlees:* min. 140g rauw gewogen voor 8-13 jarigen, min. 180 g vanaf 14j.
jarigen;
min. 2/5 dagen mager vlees (bv. rundbiefstuk, gebraad, varkenshaasje, kippenborst,...);
max. 1/5 dagen matig vet vlees (bv. karbonade);
 - *Vis:* min. 150g rauw gewogen voor 8-13 jarigen, min. 175 g vanaf 14-jarigen;
min. 1/5 dagen vis (bv. kabeljauw, koolvis, tonijn, zalm, garnalen,...)
 - *Aardappelen:* hoeveelheden naar believen van de klant;
gekookte aardappelen;
max. 1/5 dagen puree;
max. 1/5 dagen deegwaren of rijst;
max. 1/5 dagen frieten.
 - *Saus:* sauzen moeten de smaak accentueren, maar mogen niet te vet zijn
(30 à 50ml en apart te serveren);
bij rauwkost: saus op basis van room (20% vet), dressing light (met yoghurt), vinaigrette light of mayonaise light.
bij vlees/vis: ontvette jus, sauzen op groentebasis (tomatensaus, Provençaalse saus);
bij groenten: af en toe melksaus of kaassaus (bij voorkeur met halfvolle melk); (Sauzen, apart serveren omwille van allergenen)
 - *Groenten:* ± 150 à 250g naargelang leeftijd;
dagelijks worden groenten voorzien;

min. 1/5 dagen rauwkost;
max. 1/5dagen vruchtenmoes/blikfruit.

Opgelet: Indien er bij de warme maaltijd geen apart groenten component is voorzien: dan zal er een saladbar voorzien worden. Bv. Lasagne, spaghetti,

...

- *Nagerecht:* min. 1/5dagen een melkbereiding, 150ml (magere yoghurt, vla, puddingen);
min. 1/5dagen vers fruit of fruitsla (125g);
max. 1/5dagen droge koek of broodpudding met goede vetzuursamenstelling;
max. 1/5dagen ijs, milkshake of gebak o.b.v. room of chocomousse.
- *Bereidingsvet:*max 1/3 verzadigde vetzuren of plantaardige olie, 15 g per kind.
-
- Middagmaal voor topatleten:
 - *Soep:* 30 cl soep met min. 40g verse groenten per 100 g; matig gezouten (1 bouillonblokje/liter water)
 - *Vlees:* 180 g, rauw gewogen;
min. 1/5 dagen mager rood vlees: rundbiefstuk, rosbeef, hamburger (gemalen biefstuk), varkenshaasje, varkensmignonette, varkensoester, kalfslapje, ...;
min. 1/5 dagen mager wit vlees: kalkoentournedos, kippenborst, kippenbout (zonder vel),...
max. 1/5 dagen matig vet vlees: karbonade, lamsschouder, ...
 - *Vis:* 175 g rauw gewogen;
min. 1/5 dagen magere/halfvette vis: forel, kabeljauw, koolvis, schelvis, tong, tonijn, wijting, zeewolf, krab, scampi,...;
min. 1/5 dagen vette vis: zalm, makreel, haring,...
 - *Zetmeel:* hoeveelheden naar believen van de klant;
min. 2/5 dagen pasta (penne, fusilli, linguine,...) of rijstnoedels (op vraag, is glutenvrij);
min. 1/5 dagen rijst;
min. 1/5 dagen gekookte aardappelen, puree (zonder ei en zonder vetstof), oven geroosterde aardappelen of aardappelen in de schil;
max. 1/5 dagen puree (met ei en vetstof), wedges of gebakken aardappelen;
+ steeds voldoende brood voorzien.
 - *Groenten:* seizoen groenten of diepvriesgroenten zonder room- en/of saustoevoegingen, naar believen;

- dagelijks aanvullen met extra rauwkost - saladbar (minimum 4 soorten groenten en 2 smaakmakers);
max. 1/5 dagen kan fruitmoes of blikfruit als extra (bv. kip met appelmoes).
- *Bereidingsvetten:* margarine (max. 1/3 verzadigde vetzuren), plantaardige olie (afwisselen), 1 eetlepel per persoon
 - *Saus:* vetarm en alle sauzen apart opdienen (30ml per persoon)
bij rauwkost: saus op basis van room (20% vet), dressing light (met yoghurt), vinaigrette light of mayonaisse light;
bij vlees/vis: verdunde jus of saus op groentebasis;
max. 1/5 dagen melksaus op basis van halfvolle melk en magere geraspte kaas.
 - *Nagerecht:* basisaanbod van stuk vers fruit met als aanvulling:
min. 1/5 dagen kant- en klare zuivelproduct;
min. 1/5 dagen een zelfgemaakt melkproduct (bv. platte kaas met fruit of smoothie) op basis van halfvolle melk of sojamelk natuur;
min. 1/5 dagen een zelfgemaakt fruitdessert (bv. fruitsalade);
max. 1/5 dagen per week zelfgemaakte koek, pannenkoek of broodpudding;
max. 1/5 dagen ijs, milkshake of gebak op basis van room of chocolade(mousse).
- Vieruurtje: min. 1/5dagen een melkbereiding (gemiddeld 150 ml);
min. 1/5dagen vers fruit/fruitsla (als nagerecht of vieruurtje of avonddessert, 125g);
max. 1/5dagen droge koek of broodpudding met goede vetzuursamenstelling (bv. rijstkoek, graankoek,... van max. 150 kcal als nagerecht of vieruurtje of avonddessert);
max. 1/5dagen ijs, milkshake of gebak o.b.v. room of chocomousse (als nagerecht of vieruurtje of avonddessert).
- Verse fruitsalade (125g).
 - Voor topsport verwachten we een vieruurtje aangepast aan sporters.
- *Drank: (min. 25cl):* hiervoor kan gekozen worden tussen ongezoet fruitsap, water, light frisdrank of halfvolle melk (met cacao).
- Avondmaal:
Volgende gerechten zijn mogelijk:
Max. 2/4 dagen brood met beleg en rauwkost
Of een koude schotel zoals;
Visschotel met rauwkost en brood;
Koude schotel met magere of halfvette charcuterie, rauwkost

En brood;
Min. 2/4 dagen een warme snack zoals;
Croque/ pannini en rauwkost;

Kaaskroket en rauwkost ;

Hotdog/ hamburger ;

Hartige pannenkoek met zoet beleg of fruit;

Pizza of groententaart;

Eiergerecht.

Dagelijks verwachten wij bij het avondmaal wel een basis aan brood en beleg te voorzien.

- *Nagerecht:* fruit, pudding, gebak, ijs, magere yoghurt, ... (zie middagmaal)
- *Drank:* , melk (met cacao) naar believen

- Avondmaal topatleten:

Het avondmaal voor topatleten is gelijkaardig aan het middagmaal.

Lichte avondmaal topsport

Uitzonderlijk kunnen de topatleten ook een lichter avondmaal aanvragen, In dat geval bestaat een avondmaal uit:

-

- *Basisaanbod:* idem als ontbijt, met uitzondering van de ontbijtgranen en de eiergerechten.

- *Saladebar:* groenten: bladgroenten voor salades zoals rood eikenblad,

Lollo rosso, mizuna, rode Russische boerenkool, rucola, tatsoi,

Baby spinazie, radicchio, krulandijvie,...;

gesneden tomaten voor de salades;

julienne van wortelen en selderij;

maïs, rode biet, komkommer,...

verder smaakmakers: verschillende soorten kaas

(Parmezaanse kaas, mozzarella,...);

vis (gerookte zalm, gerookte heilbot, tonijn,...);

vlees (parmaham);

gezonde vetten (avocado, olijven, noten, zaden);

citroen partjes om uit te persen;

basilicum pesto, yoghurt dressings, pickels, ketchup, mosterd,...;

balsamico en olijfolie;

croutons.

Bij het avondmaal kan de saladebar beperkt worden tot \pm 4 groenten en \pm 2 smaakmakers zodat er voldoende variatie blijft.

- *Nagerecht:* idem als bij middagmaal

- *Drank:* koffie (+suiker en melk);

thee;

water (plat of bruis);

ongezoet fruitsap;
halfvolle melk (met cacao).

Toevoeging aan het basisaanbod:

Max. 1/5 dagen een eiergerecht;
max. 1/5 dagen een rijst-/deegwarenschotel;
max. 1/5 dagen een pannenkoek;
max. 1/5 dagen een matig vet/mager vleesgerecht;
max. 1/5 dagen een pizza/groententaart;
max. 1/5 dagen een croque met rauwkost;
max. 1/5 dagen een visschotel;
max. 1/5 dagen een koude schotel.

Dit na afspraak met de centrumverantwoordelijke.

Voor dit type maaltijd wordt optioneel prijsgevraagd.

Sport Vlaanderen verwacht dat er bij de maaltijden steeds een aangepaste saladbar aanwezig is. Daar wij gezonde voeding stimuleren en ook denken aan de juiste voedingsstoffen voor onze klanten. Bijkomend zou er dagelijks een fruitmand mogen voorzien worden.

9. VARIANTEN

Toegelaten variant :

Als Sport Vlaanderen zijn we afhankelijk van het aantal bezoekers, verblijvers.

Wij verwachten een uitgewerkt alternatief variant voorstel van de inschrijvers indien er een lage bezetting is. Deze periodes zijn niet frequent, maar vanaf dat de bezetting kleiner is dan 25 personen per warme maaltijd mag de inschrijver een uitgewerkt alternatief voorstel doen voor de warme maaltijd, met een aangepaste prijszetting. In dat opzicht kan er afgeweken worden van het principe van het bereiden van maaltijden ter plaatse.

Een mogelijk alternatief zou kunnen zijn:

- Toelevering vanuit een andere keuken,
- Gebruik stoommaaltijden
- ...

Indien geen alternatief voorstel wordt ingediend ingeval van bezetting minder dan 25 personen (warme maaltijd) geldt de normale dienstverlening (bereiding ter plaatse).

In onderling overleg kan de vraag komen van Sport Vlaanderen om de warme maaltijden eens te wisselen van shift.

10. OPTIES

Er zijn verplichte opties.

De inschrijver geeft verplicht een prijs op voor:

- Extra gepresteerd arbeidsuur
- Volgende maaltijden per persoon: barbecue, verbeterde maaltijd, lunchpakket, -
- Prijszetting voor varianten (zie punt 9):

- Maaltijden toegeleverd vanuit een andere keuken,
- Stoommaaltijden
- Personeelstarief Sport Vlaanderen medewerkers.

- ...

11. DIENSTVERLENINGSPLAATS

11.1 Vaste dienstverleningsplaatsen

*Sport Vlaanderen Willebroek
Beenhouwersstraat 28
2830 Willebroek*

*Sport Vlaanderen Waregem
Veldloopstraat 11
8790 Waregem*

*Sport Vlaanderen Hofstade
Tervuursesteenweg 399
1981 Hofstade*

11.2. Voorwaardelijke dienstverleningsplaats

*Sport Vlaanderen Blankenberge
Koning Boudewijnlaan 15/B
8370 Blankenberge*

12. UITVOERINGSTERMIJN

De opdracht (vast gedeelte) vangt aan na sluiting en loopt initieel voor een periode van drie jaar.

Ingeval van gunning van het voorwaardelijk gedeelte (SV Blankenberge en andere centra) tijdens de looptijd van het vast gedeelte zal de opdracht van de extra centra aflopen op het zelfde moment als voor het vast gedeelte zodat de einddatum voor alle gegunde centra dezelfde is.

13. VERLENGINGEN – HERHALINGEN

De opdracht heeft een initiële looptijd van 3 jaar, te rekenen vanaf de datum vermeld bij de sluiting.

Na het verstrijken van deze initiële looptijd kan de opdracht driemaal verlengd worden met een periode van telkens 1 jaar, [op basis van artikel 57, tweede lid, en artikel 42 §1, 2° van de Wet Overheidsopdrachten](#).

De verlenging houdt in dat de contractuele voorwaarden van toepassing blijven.

Deze verlenging verloopt niet stilzwijgend. Zie infra het artikel over de oplevering.

De verlengings- of herhalingsmogelijkheid van de opdracht geldt zowel voor het vaste gedeelte als voor de voorwaardelijke gedeelten van de opdracht (zie hoger).

PLAATSEN VAN DE OPDRACHT

14. SELECTIE: UITSLUITING

De inschrijver mag zich niet bevinden in één van de in de artikelen 67 tot en met 69 van de Wet Overheidsopdrachten bedoelde situaties. Dit gaat over de verplichte uitsluitingsgronden, de uitsluitingsgronden in verband met fiscale en sociale schulden, en de facultatieve uitsluitingsgronden.

Indien een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is op de inschrijver, mag de inschrijver bewijzen dat de corrigerende maatregelen die hij heeft genomen voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond. Als de aanbestedende overheid dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure.

Deze bepaling is individueel van toepassing op de deelnemers die samen als een combinatie een offerte indienen, alsook op entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver een beroep doet met het oog op het voldoen aan de eisen inzake kwalitatieve selectie (zie verder in het bestek).

De verplichte uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing in hoofde van personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben.

Bewijsmiddelen:

De inschrijver legt een ingevuld **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** voor als verklaring dat er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is. Zie verder in het bestek voor meer informatie over het UEA.

Eventuele corrigerende maatregelen vermeldt de inschrijver op dit UEA.

Eventuele corrigerende maatregelen moet de inschrijver echter bewijzen door schriftelijke stukken toe te voegen aan de offerte.

Volgende documenten moeten aan de offerte toegevoegd worden:

- de Belgische inschrijver: een uittreksel uit het strafregister volgens het bijzonder model 596.1 – 32: overheidsopdrachten dat maximaal 6 maand oud is op het uiterste tijdstip van ontvangst van de offertes;

- de Belgische inschrijver die personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie: een recent attest uitgereikt door de bevoegde buitenlandse overheid waarin bevestigd wordt dat hij voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is;
- de buitenlandse inschrijver: uittreksel uit het strafregister, certificaten inzake fiscale en sociale schulden, en een certificaat inzake niet-faling. Wanneer een document of certificaat niet wordt uitgereikt in het betrokken land of dit niet afdoend voor alle uitsluitingsgronden het nodige bewijs levert, kan ter vervanging een verklaring onder eed toegevoegd worden, of in landen waar dit niet voorzien is, een plechtige verklaring van de betrokkene voor een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst of van het land waar de ondernemer gevestigd is.

Non-discriminatie:

Overeenkomstig de Belgische overheidsopdrachtenreglementering heeft de aanbestedende overheid, in elke fase van de plaatsingsprocedure, de mogelijkheid om de inschrijver uit te sluiten die, bij wijze van een in kracht van gewijsde gegane strafrechtelijke uitspraak veroordeeld werd voor een misdrijf dat zijn professionele integriteit aantast.

De niet-naleving van strafrechtelijk sanctioneerbare milieu- en sociale wetgeving kan worden geacht een misdrijf te zijn dat de professionele integriteit aantast. Van zodra deze wordt vastgelegd in een in kracht van gewijsde gegaan vonnis of arrest kan deze worden aangewend als uitsluitingsgrond, ongeacht de stand van de procedure.

Onder sociale wetgeving wordt onder meer verstaan:

- het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkheids- en gelijkebehandelingsbeleid; de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van bepaalde vormen van discriminatie, de wet van 10 mei 2007 tot wijziging van de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde, door racisme of xenofobie ingegeven daden en de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen;
- de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, meer bepaald hoofdstuk Vbis. Bijzondere bepalingen betreffende geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

15. SELECTIE: KWALITATIEVE SELECTIE

Technische en beroepsbekwaamheid:

De inschrijver beschikt over de noodzakelijke personeel en technische middelen en ervaring om de opdracht volgens een passend kwaliteitsniveau uit te voeren. De inschrijver toont dit aan via:

- Een referentielijst van vergelijkbare opdrachten en de wijze waarop deze in het verleden werden uitgevoerd. Uit deze referenties moet een relevante expertise blijken inzake opvolging en kwaliteitsbewaking; minimum 3 referenties van vergelijkbare opdrachten tijdens de afgelopen 5 jaar.

- Stavingdocumenten inzake zijn technische bekwaamheid en kwaliteitsniveau (toelating FAVV, BRC-/ISO-certificaat minstens ISO 22000);

- Verklaring betreffende de gemiddelde jaarlijkse personeelsbezetting. Hierbij kan hij aantonen dat hij voor deze opdracht Nederlandskundig personeel zal inzetten. De inschrijver moet kunnen aantonen dat hij voor deze opdracht minstens 1 vaste kok en 1 vaste keukenhulp per centrum kan inzetten. Tevens wordt de ervaring, opleiding en technische bekwaamheid van het personeel aangetoond. Aan de hand hiervan wordt ook duidelijk dat de inschrijver voldoende personeel inzet om de continuïteit van de opdracht te bewerkstelligen.

De inschrijver verklaart op het UEA of hij al dan niet voldoet aan de selectiecriteria. De voor te leggen stukken dienen niet aan het UEA te worden toegevoegd maar zal de aanbestedende overheid opvragen indien noodzakelijk. Zie verder in het bestek voor meer informatie over het UEA.

16. GEBRUIK ONDERAANNEMERS EN BEROEP OP DE DRAAGKRACHT

Onderaannemers

De inschrijver vermeldt voor elke onderaannemer die hij voor de uitvoering van de opdracht wil inzetten, de naam, maatschappelijke zetel en ondernemingsnummer, alsook voor welk gedeelte van de opdracht de onderaannemer wordt ingezet.

In het kader van de uitvoering van de opdracht mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn op een onderaannemer.

Beroep op draagkracht in het kader van kwalitatieve selectie

Daarnaast kan de inschrijver zich, met het oog op de kwalitatieve selectie (zie hoger), beroepen op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten, ongeacht de juridische aard van zijn band met die entiteiten.

In geval van beroep op draagkracht, zijn de volgende regels van toepassing:

- De inschrijver voegt de nodige documenten toe aan zijn offerte, waaruit de verbintenis van deze onderaannemers of andere entiteiten blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver. Voor opmaak van de bovenvermelde verbintenis kan gebruikgemaakt worden van het model "Verbintenis terbeschikkingstelling middelen", dat als bijlage bij dit bestek gevoegd werd.
- Op deze onderaannemers of entiteiten op wiens draagkracht men beroep doet, mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn zoals bedoeld in de titel "selectie:

uitsluiting” in het bestek, onverminderd de mogelijkheid om corrigerende maatregelen te laten gelden.

- Indien de dienstverlener beroep doet op draagkracht in het kader van studie- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring, is hij verplicht om voor de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beroep te doen op de onderaannemers op wiens draagkracht hij beroep doet. Het inzetten van andere onderaannemers is onderworpen aan de voorafgaande toestemming van de aanbestedende overheid.
- Indien de inschrijver een beroep doet op de draagkracht in het kader van economische en financiële criteria, zijn de inschrijver en de entiteiten of onderaannemer waarop deze zich beroept, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. De entiteiten of onderaannemers in kwestie dienen deze hoofdelijke aansprakelijkheid schriftelijk te aanvaarden in de bovenvermelde verbintenis.

Onder dezelfde voorwaarden kan een combinatie van ondernemers zich beroepen op de draagkracht van de deelnemers aan de combinatie of van andere entiteiten.

17. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

De inschrijver legt overeenkomstig art. 73 van de Wet Overheidsopdrachten een ingevuld **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** voor. Het UEA bestaat uit een eigen verklaring die de aanbestedende overheid als voorlopig bewijs aanvaardt dat op de inschrijver geen uitsluitingsgrond van toepassing is en dat de inschrijver voldoet aan de kwalitatieve selectiecriteria.

Voor opmaak van het UEA kan de inschrijver gebruik maken van het model dat mee opgeladen werd bij de opdrachtdocumenten op e-Notification.

Voor wat betreft deel IV van het UEA moet de inschrijver louter verklaren dat hij voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria.

De inschrijver moet tevens:

- een ingevuld UEA voorleggen voor elke deelnemer van een combinatie van ondernemingen die optreedt als inschrijver, en voor elke onderaannemer of andere entiteit op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet;
- in geval de inschrijver een combinatie van ondernemingen is, aanduiden welke deelnemer aan de combinatie zal optreden als vertegenwoordiger naar de aanbestedende overheid toe, in deel II.B van het UEA;

De aanbestedende overheid kan de inschrijvers tijdens de procedure ten allen tijde verzoeken de vereiste ondersteunende documenten geheel of gedeeltelijk in te dienen wanneer dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

18. GUNNING VAN DE OPDRACHT

De aanbestedende overheid zal de economisch meest voordelige offerte vaststellen rekening houdende met de beste prijs-kwaliteitsverhouding die als volgt wordt ingevuld:

De gunningscriteria zijn, samen met het hen toegekende gewicht:

1. Gunningscriterium prijs : onderverdeeld in 2 subcriteria :

° subcriterium 1 : de meest voordelige prijs waarbij de prijs het totaalbedrag incl. btw vormt voor de geraamde aantallen van de drie centra (vast gedeelte) en van het voorwaardelijk deel (SV Blankenberge) over de periode van een jaar

- gewicht 45 punten.

De quoteringen worden berekend aan de hand van de proportionaliteitsregel:

De goedkoopste inschrijver krijgt het maximaal aantal punten.

Puntenaantal andere inschrijver = $\frac{\text{bedrag goedkoopste inschrijver} \times \text{maximaal aantal punten}}{\text{bedrag andere inschrijving}}$

° subcriterium 2 : de volumekorting : de inschrijvers kunnen een kortingpercentage opgeven ingeval het totaal aantal maaltijden over alle bestelde centra heen de totale hoeveelheden maaltijden van het vaste gedeelte (Waregem, Willebroek en Hofstade) overschrijdt met een bepaald volume (met een minimum extra volume van 25%). De inschrijver kan een korting voorstellen met een bepaald percentage op alle eenheidsprijzen voor alle centra, voor een volumeoverschrijding met 25% of meer, 50% of meer, 75% of meer t.o.v. de aantallen van het vast gedeelte. Er zijn dus 3 kortingsschijven.

Bij het bepalen van het kortingspercentage dient de inschrijver er rekening mee te houden dat het aangeboden kortingspercentage aangehouden dient te worden tijdens de volledige looptijd van de overeenkomst en op alle eenheidsprijzen voor alle maaltijden voor alle toegewezen centra.

– gewicht: 15 punten

Voorbeeld : In 2024 worden 150.000 maaltijden verkocht, hetzij een vermeerdering met ongeveer 60% t.o.v. de 95.000 maaltijden van het vast gedeelte (Waregem, Willebroek, Hofstade). Het kortingspercentage dat geldt voor de tweede kortingsschijf (50% of meer) is van toepassing op alle eenheidsprijzen van alle toegewezen centra.

De volumekorting zal worden toegepast op de gegeneerde jaaromzet en zal het eerste trimester van het nieuwe dienstjaar via een kredietnota worden verrekend.

Dit subcriterium wordt als volgt toegepast op elk van de 3 kortingsschijven : de inschrijver met het hoogste gemiddelde kortingpercentage krijgt het maximaal aantal punten (maximum 5 punten per kortingsschijf).

De inschrijver met een lager gemiddeld kortingpercentage krijgt verhoudingsgewijs minder punten.

2. Gunningscriterium kwaliteit en duurzaamheid

Dit criterium is onderverdeeld in twee subcriteria :

- Kwaliteit – gewicht 35 punten

In dit criterium wordt de aanpak van de inschrijver beoordeeld m.b.t. de garanties die de inschrijver biedt op continuïteit van de dienstverlening en de kwaliteit van de aangeboden diensten.

Hiertoe werkt de inschrijver ten eerste een gedetailleerd voorstel uit op gebied van **personeelsinzet**. Hij omschrijft uitgebreid de inzet van het personeel zodat kan blijken dat de continuïteit gegarandeerd is, aan de hand van het voorbeeld van een weekplanning bij een bezetting van 60 personen. Hij verduidelijkt verder hoe deze continuïteit steeds gegarandeerd kan blijven.

Daarnaast neemt hij een lijst op met een duidelijke omschrijving van mogelijke investeringsvoorstellen.

Ten tweede wordt de variatie en samenstelling van de maaltijden beoordeeld. Hiertoe werkt de inschrijver in zijn offerte een volledig menu uit voor een periode van 4 weken met opname van de hoeveelheden voedingsmiddelen in stuks, gram of centiliter. Dit gebeurt voor zowel gewone voeding als voor voeding voor topsporters (meer specifiek kajakkers). Daarnaast worden ook 2 voorbeeldmenu's voor verbeterde maaltijden toegevoegd, een menu voor een kind met glutenallergie en een vegetarisch menu evenals eventuele variante oplossingen bij lage bezetting.

Deze menu's zullen met de hulp van een diëtist afgetoetst worden aan de verwachtingen van Sport Vlaanderen.

De firma die de beste voorstellen doet om de vlotte werking en de continuïteit van de dienstverlening te garanderen en een kwaliteitsvolle samenwerking met Sport Vlaanderen te faciliteren scoort het best.

◦ **Duurzaamheid – gewicht 5 punten**

Sport Vlaanderen engageert zich tot een duurzaam aankoopbeleid met oog voor milieuzorg en sociale aspecten. De inschrijver toont dus aan in welke mate ecologie al een rol speelt binnen zijn organisatie. Hieronder wordt onder andere de manier van afvalverwerking en opgesplitste afvalophaling verstaan net zoals mogelijke acties voor het reduceren van de afvalberg. Ook eventuele duurzaamheid naar schoonmaak, verpakking van goederen en transport wordt omschreven.

19. VERDUIDELIJKINGEN

De aanbestedende overheid heeft de mogelijkheid om verduidelijkingen te vragen aan de inschrijvers m.b.t. hun offerte, met naleving van het gelijkheidsbeginsel. Eventueel kan de aanbestedende overheid inschrijvers uitnodigen om hun offerte nader toe te lichten.

Indien een offerte een substantiële onregelmatigheid bevat, kan de aanbestedende overheid deze substantiële onregelmatigheid laten regulariseren.

Een laattijdig ingediende offerte kan echter niet geregulariseerd worden.

20. VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE

De aandacht van de inschrijver wordt erop gevestigd dat hij zijn offerte en inventaris moet invullen op het bij dit bestek behorende formulier.

Hierna volgt een niet-limitatief overzicht van alle documenten die, naast het offerteformulier en de inventaris, bij de offerte gevoegd moeten worden:

- ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor de inschrijver;
- verbintenis van onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver beroep doet in het kader van het voldoen aan de kwalitatieve selectiecriteria;
- de documenten in het kader van de kwalitatieve selectie (zie hoger), met name :
 - ° Referentielijst
 - ° personeelsoverzicht
 - ° stavingsdocumenten
- ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor de onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de inschrijver zich eventueel beroept, en voor alle deelnemers aan de combinatie zonder rechtspersoonlijkheid;
- de nodige documenten waaruit de bevoegdheid blijkt van de personen die een elektronische handtekening plaatsen om de onderneming te verbinden;
- de documenten in het kader van de beoordeling op basis van de gunningscriteria (zie hoger),

PRIJS

A. PRIJSVASTSTELLING

Deze opdracht is een opdracht tegen globale prijs.

B. PRIJSOPGAVE

De inschrijver vermeldt de belasting over de toegevoegde waarde (BTW) in een afzonderlijke post van de inventaris en voegt ze bij de prijs van de offerte. De evaluatie van de offerte gebeurt met inbegrip van de BTW.

C. INBEGREPEN PRIJSELEMENTEN

Volgende kosten, prestaties, e.d. (niet limitatief) zijn inbegrepen in de eenheidsprijzen en globale prijzen:

- de administratie en het secretariaat;
- de verplaatsing, het vervoer en de verzekering;
- de documentatie die met de diensten verband houdt;

- de levering van documenten of stukken die inherent zijn aan de uitvoering;
- de verpakkingen;
- de personeelsbezetting
- de voor het gebruik noodzakelijke opleiding;
- de maatregelen die door de wetgeving inzake de veiligheid en de gezondheid van de werknemers worden opgelegd voor de uitvoering van hun werk.

D. PRIJS- OF KOSTENONDERZOEK

Op verzoek van de aanbestedende overheid verstrekt de inschrijver alle nodige inlichtingen om het prijsonderzoek van zijn offerte mogelijk te maken.

De aanbestedende overheid kan ofwel zelf overgaan tot, ofwel een persoon aanduiden voor het uitvoeren van alle verificaties van de boekhoudkundige stukken en alle onderzoeken ter plaatse, teneinde de juistheid na te gaan van de gegevens die de inschrijver in het raam van het prijsonderzoek heeft verstrekt.

21. INDIENING VAN DE OFFERTES

De offertes moeten elektronisch worden ingediend via het e-Procurement platform (<https://www.publicprocurement.be/>). Dit is een elektronisch platform in de zin van art. 14, § 7 van de Wet Overheidsopdrachten.

Helpdesk platform:

- (+32) (0)2 740 80 00
- e.proc@public.procurement.be

Voor hulp bij het indienen van uw offerte kunt u gebruik maken van het [Helpcentrum](#) van e-Procurement. Via dit Helpcentrum vindt u bv. alle nodige handleidingen om een offerte in te dienen via dit platform.

22. ONDERTEKENING VAN DE OFFERTES

De inschrijver wordt er op gewezen dat zijn offerte, overgelegd via e-procurement, elektronisch ondertekend moet worden met een geldige **gekwalificeerde elektronische handtekening**.

Een gescande handtekening is onvoldoende!

De elektronische handtekening dient te worden geplaatst op het indieningsrapport in e-tendering.

Deze elektronische handtekening moet uitgaan van een **bevoegd persoon of bevoegde personen**. De inschrijver voegt tevens de nodige documenten toe waaruit de bevoegdheid blijkt om de onderneming te verbinden (uittreksels van de statuten, volmacht,...).

In geval van indiening van een offerte door een combinatie van ondernemingen, moet voor elke deelnemer aan de combinatie een elektronische handtekening geplaatst worden door een bevoegd persoon of bevoegde personen.

Een gekwalificeerde elektronische handtekening kan geplaatst worden door middel van een Belgische eID, of een gekwalificeerd certificaat dat kan aangekocht worden bij private actoren.

Voor meer informatie omtrent de aankoop van een gekwalificeerd certificaat, zie: <http://overheid.vlaanderen.be/gekwalificeerde-certificaten>

Opm.: voor buitenlandse ondernemingen mag het certificaat niet op naam van de rechtspersoon staan, aangezien dit overeenkomstig EU-Verordening 910/2014 geen bindende elektronische handtekening kan voortbrengen.

Door in te schrijven op deze opdracht verbindt de inschrijver zich op zijn roerende en onroerende goederen tot de uitvoering van de in dat bestek beschreven opdracht, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden ervan.

In geval van indiening van een offerte door een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid verbindt elke deelnemer aan de combinatie zich hoofdelijk.

23. UITERSTE TIJDSTIP ONTVANGST VAN OFFERTES EN OPENING

Het uiterste tijdstip van ontvangst van de offertes en de opening van de offertes door de aanbestedende overheid is ... om ... uur.

Dit uiterste tijdstip is bepalend voor de tijdige indiening door de inschrijvers. Elke offerte moet vóór dit tijdstip aankomen. Laattijdige offertes worden niet aanvaard.

De opening van de offertes door de aanbestedende overheid vindt plaats op hetzelfde tijdstip als het uiterste tijdstip van ontvangst van de offertes.

24. VERBINTENISTERMIJN

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van honderd twintig kalenderdagen, ingaand de dag na de uiterste ontvangstdatum van de offertes.

25. LEIDING EN TOEZICHT OP DE UITVOERING

Het mandaat van de leidende ambtenaar bestaat enkel uit:

- de technische en administratieve opvolging van de diensten tot en met de oplevering;
- de keuring van de prestaties, zowel de a priori als de a posteriori keuring;
- het nazicht van de schuldvorderingen en facturen;
- het opstellen van de processen-verbaal;
- de opleveringen.
- het instaan voor het toezicht op de prestaties; dit toezicht omvat onder meer het geven van onderrichtingen, telkens wanneer het bestek of de opdrachtdocumenten onvolledig of onduidelijk zijn.

26. BETALING

A. BETALING VAN DE PRIJS

De diensten worden betaald door maandelijkse betalingen. De aanvangsdatum van de maandperiodes blijft onveranderd tijdens de hele opdracht. Hij wordt vastgelegd bij bericht van de aanbestedende overheid, zo niet geldt de eerste dag van de maand. Een post tegen een globale prijs wordt betaald naar verhouding van het uitgevoerde gedeelte.

B. BETALINGSPROCEDURE

Er wordt niet voorzien in een verificatietermijn. De factuur geldt als schuldvordering. De opdrachtnemer voegt een detailoverzicht van de uitgevoerde prestaties bij zijn factuur of vermeldt dit op de factuur zodat het mogelijk is het gefactureerde bedrag te controleren.

De betaling vindt plaats binnen een termijn van 30 dagen na de datum van ontvangst van de factuur, of 30 dagen na het beëindigen van de diensten indien de factuur voor het beëindigen wordt ontvangen of de datum van ontvangst van de factuur niet vaststaat.

C. WIJZE VAN FACTUREREN

De factuur moet ingediend worden via elektronische facturatie. Elektronische facturatie (e-invoicing) is sinds 1 januari 2017 de standaard werkwijze voor de ontvangst van facturen binnen de Vlaamse overheid.

Met e-invoicing wordt bedoeld: geen PDF-factuur, maar een e-factuur in een gestructureerd XML-formaat, die verstuurd werd via het Europese afsprakenkader Peppol, of via het Mercuriusplatform. Facturen die ingediend werden in een ander formaat of op een andere manier, worden niet aanvaard.

Voor meer informatie, zie <https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing-voor-leveranciers>

D. INHOUD VAN DE ELEKTRONISCHE FACTUUR

De elektronische factuur dient, naast de gegevens die verplicht zijn overeenkomstig het BTW-wetboek, zeker en vast volgende gegevens te bevatten die essentieel zijn voor de verwerking ervan:

- **Ondernemingsnummer van Sport Vlaanderen: 0248.142.826**

- Opmerking: bij gebruik van het Mercuriusportaal dient u de klant te selecteren uit een keuzelijst. Selecteer 'Agentschap Sport Vlaanderen'

- **Inkoopordernummer**

- Dit nummer wordt medegedeeld bij sluiting van de opdracht, of in het aanvangsbevel of op de factuuraanvraag.

De dienstverlener waakt erover dat de elektronische factuur vrij is van virussen, macro's of andere schadelijke instructies. Bestanden die aangetast zijn door virussen, macro's of andere schadelijke instructies kunnen als niet ontvangen worden beschouwd.

De bovenvermelde gegevens dienen ingevuld te worden overeenkomstig de **business afspraken** van de Vlaamse overheid: <https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing-voor-leveranciers#business-afspraken>

De bovenvermelde gegevens dienen ingevuld te worden overeenkomstig de **business afspraken** van de Vlaamse overheid: <https://overheid.vlaanderen.be/e-invoicing-voor-leveranciers#business-afspraken>

E. OVERIGE BETALINGSINFO

Elk berekend totaalbedrag in euro wordt desgevallend afgerond naar de hogere of lagere tweede decimaal, al naargelang de derde decimaal minstens 5 of minder bedraagt.

Dit bestek wijkt uitdrukkelijk af van de bepalingen van artikel 1254 van het Oud Burgerlijk Wetboek inzake de toerekening van de betalingen. Elke betaling zal dan ook bij voorrang toegerekend worden op de hoofdsommen en pas daarna op de intresten.

27. WIJZIGINGEN TIJDENS DE UITVOERING

De opdracht wordt initieel afgesloten voor 3 centra van Sport Vlaanderen (Willebroek, Hofstade, Waregem). In de loop van 2024 kan de opdracht uitgebreid worden met een extra centrum. Na verder verloop van de opdracht kunnen eventueel nog andere locaties toetreden.

Bij bvb. grote evenementen of uitzonderlijke activiteiten die door Sport Vlaanderen worden georganiseerd kan eveneens een beroep worden gedaan op de dienstverlener. Dit gebeurt in onderling overleg met de centrumverantwoordelijke.

De opdrachtnemer dient voor deze extra prestaties voor grote evenementen of uitzonderlijke activiteiten een concrete offerte in bij Sport Vlaanderen. De offerte bevat een voorstelling van de dienstverlening en prijsdetaillering. Sport Vlaanderen beoordeelt deze offerte en beslist daarna of een beroep zal gedaan worden op deze dienstverlening in het kader van de betreffende raamovereenkomst. Bij gunstige beslissing, wordt een

addendum opgemaakt bij de betreffende raamovereenkomst. Sport Vlaanderen heeft in dit kader echter geen afnameverplichting.

A. PRIJSHERZIENING

Gedurende het eerste contractjaar is geen prijsherziening toegelaten.

Bij aanvang van het tweede contractjaar kan de contractant een prijsherziening doorvoeren mits voorafgaande goedkeuring door Sport Vlaanderen.

Deze prijsherziening dient uitgebreid gestaafd te worden op basis van de geldende indexen.

$$P = P_0 \times \left(\left(0,5 \times \frac{V}{V_0} \right) + \left(0,5 \times \frac{S}{S_0} \right) \right)$$

Waarbij:

P: het aangepast te betalen bedrag,

P₀: het volgens het contract vastgelegd bedrag

V: de nieuwe voedingsmiddelenindex

V₀: de basisindex voedingsmiddelen (februari 2018)

S: gemiddeld uurloon en sociale lasten van kracht bij opening van de offertes

S₀: nieuwe gemiddeld uurloon en sociale lasten

De term $a \times S/S_0$ van de herzieningsformule is gebaseerd op het gemiddeld uurloon, gevormd door het gemiddelde van de lonen voor bereiding van maaltijden door koks en keukenhulpen, vastgesteld door het Paritair Comité voor horecapersoneel.

Er is een vaste term van 0,2 die niet voor herziening vatbaar is.

Een duidelijke motivatie voor de prijsherziening wordt vooraf steeds aan Sport Vlaanderen gecommuniceerd.

B. HEFFINGEN DIE EEN WEERSLAG HEBBEN OP HET OPDRACHTBEDRAG

Heffingen die een weerslag hebben op de opdracht prijs kunnen aanleiding geven tot een aanpassing van deze prijs mits voldaan is aan volgende cumulatieve voorwaarden:

- De wijziging van de heffing moet effectief in werking zijn getreden na de 10^e dag voor de uiterste datum van ontvangst van de offertes. Heffingen die reeds eerder waren in werking getreden kunnen geen aanleiding geven tot herziening;
- De wijziging in de opdracht prijs ingevolge de heffingen mag niet reeds opgevangen worden via de hoger vermelde prijsherzieningsformule (rechtstreeks of onrechtstreeks via een index)

De herziening geldt zowel bij een verhoging van de heffingen als bij een verlaging van de heffingen.

De opdracht prijs zal dan overeenkomstig worden aangepast, tenzij u bij verlaging van de heffingen het uitdrukkelijke bewijs voorlegt dat u desbetreffende heffingen tegen de oude (hogere) aanslagvoet heeft betaald. In dat geval wordt de prijs niet naar beneden bijgesteld overeenkomstig de nieuwe lagere heffingen.

Met het oog op de toepassing van de betrokken herziening moet u een becijferde en gerechtvaardigde eis in de zin van artikel 38/15 KB Uitvoering indienen binnen de in dit artikel voorziene termijn van uiterlijk 90 dagen volgend op de datum van betekening van het PV van (voorlopige) oplevering.

C. ONVOORZIENBARE OMSTANDIGHEDEN IN HOOFDE VAN DE DIENSTVERLENER

- a) Wanneer het contractueel evenwicht van de opdracht wordt ontwricht in het nadeel van de dienstverlener door omstandigheden die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid en die redelijkerwijze niet voorzienbaar waren bij de indiening van de offerte, die niet konden worden ontweken en waarvan de gevolgen niet konden worden verholpen niettegenstaande de dienstverlener al het nodige daartoe heeft gedaan, kan de dienstverlener aanspraak maken op volgende herziening nl.:
- termijnverlenging
 - bij een zeer belangrijk nadeel, een andere vorm van herziening (bv. schadevergoeding) of verbreking van de opdracht.
- b) Wanneer het contractueel evenwicht wordt ontwricht in het voordeel van de dienstverlener om welke omstandigheden ook die vreemd zijn aan de aanbestedende overheid kan de opdracht worden herzien :
- hetzij door een inkorting van de uitvoeringstermijnen in hoofde van de dienstverlener;
 - hetzij wanneer er sprake is van een zeer belangrijk voordeel in hoofde van de dienstverlener, door een andere vorm van herziening of verbreking van de opdracht ten voordele van de aanbestedende overheid.
- c) Het door de dienstverlener geleden nadeel of genoten voordeel wordt geacht de drempel van het zeer belangrijk nadeel/voordeel te bereiken als het nadeel of voordeel ten minste 15% bedraagt van het initiële bestelbedrag op jaarbasis.

D. FEITEN VAN DE AANBESTEDENDE OVERHEID EN VAN DE DIENSTVERLENER

Wanneer de aanbestedende overheid ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook ten laste van de dienstverlener een nadeel lijdt, kan een herziening van de opdracht worden doorgevoerd die kan bestaan uit één of meer van volgende maatregelen:

- de aanpassing van de contractuele bepalingen inclusief de inkorting van de uitvoeringstermijnen;
- een schadevergoeding;
- de verbreking van de opdracht.

Wanneer de dienstverlener ten gevolge van nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook ten laste van de aanbestedende overheid een nadeel lijdt, kan een herziening van de opdracht worden doorgevoerd die kan bestaan uit één of meer van volgende maatregelen:

- de aanpassing van de contractuele bepalingen inclusief de verlenging van de uitvoeringstermijn;
- een schadevergoeding;
- de verbreking van de opdracht.

E. VERVANGING DIENSTVERLENER BIJ FAILLISSEMENT

In geval van faillissement van de dienstverlener kan de opdracht overgedragen worden naar een door de curator voorgestelde onderneming, bijvoorbeeld naar de onderaannemers.

28. KEURING

De diensten die het voorwerp van de overeenkomst uitmaken worden aan controles onderworpen teneinde vast te stellen of zij beantwoorden aan de voorschriften die door dit bestek opgelegd worden en aan de voorschriften die concreet afgesproken werden ten aanzien van de opdracht.

Eventuele keuringskosten zijn ten laste van de dienstverlener.

De diensten die niet beantwoorden aan de bepalingen en de voorwaarden van de overeenkomst en aan de bepalingen en voorwaarden zoals concreet afgesproken ten aanzien van de opdracht of niet werden verleend overeenkomstig de regels van de kunst, dienen door de dienstverlener onmiddellijk te worden geredieerd. Zo niet geschiedt dit door het nemen van een ambtshalve maatregel door het Sport Vlaanderen centrum op kosten en risico's van de dienstverlener, via een van de middelen van optreden vermeld in artikel 155 van het Koninklijk Besluit van 14 januari 2013. De dienstverlener stelt zich bovendien bloot aan boetes en straffen wegens niet-naleving van de bepalingen en voorwaarden van de overeenkomst.

29. OPLEVERING

De aanbestedende overheid zal 30 dagen voor afloop van de contracttermijn de formaliteiten betreffende de oplevering vervullen en aan de dienstverlener kennis te geven van het resultaat daarvan. Deze termijn gaat in voor zover de aanbestedende overheid tegelijk in het bezit van de lijst van gepresteerde diensten is gesteld.

Afhankelijk van het resultaat van de oplevering beslist Sport Vlaanderen of de optie tot verlenging van de opdracht wordt gelicht of niet.

30. STRAFFEN

Dit bestek voorziet in bijzondere straffen voor volgende gebrekkige uitvoeringen :

Omschrijving gebrek	Niveau SLA	Bijzondere Straf
Kwaliteit: Klantentevredenheid, aantal negatieve beoordelingen van verblijvers (topsporters, leerkrachten, kinderen,...)	Per gegroepeerde klacht:	- Per gestaafde klacht 250 euro vergoeding aan Sport Vlaanderen en 10 %compensatie tav de groep.)

	Maximaal 3 klachten per maand:	- Indien meer dan 3 klachten per maand. Volgt een aangetekend schrijven + geldboete 750 euro.
Geen service	Per inbreuk	1000 euro imagoschade + gemaakte kosten bv. Restaurant bezoek klanten + gemaakte werkuren Sport Vlaanderen (administratief, hulp ...) + 15 % compensatie tav de klant.
Negatieve FAVV controle	Per inbreuk niet gecorrigeerd binnen aangegeven periode van verslag	500 euro geldboete

Voor gebrekkige uitvoeringen waarvoor geen bijzondere straf in dit bestek is voorzien gelden de algemene straffen. Een algemene straf is eenmalig of dagelijks en het bedrag ervan wordt berekend overeenkomstig art. 45, §2, 1° en 2° van het KB Uitvoering

De straffen worden toegepast nadat de opdrachtnemer de mogelijkheid heeft gehad om zijn verweermiddelen te formuleren en deze niet gegrond worden bevonden, tenzij wanneer de inbreuk binnen een vastgelegde termijn ongedaan moet worden gemaakt (bvb bij negatieve FAVV controle) en dit niet of niet tijdig gebeurt.

31. RECHTSVORDERINGEN

Elke rechtsvordering van de dienstverlener wordt ingesteld bij een Nederlandstalige Belgische rechtbank, behoudens ingeval van een vordering tot tussenkomst in een bestaand geding.

32. UITVOERINGSVOORWAARDE: NON-DISCRIMINATIE

De dienstverlener verbindt zich er toe bij het uitvoeren van deze opdracht niemand te discrimineren op grond van geslacht, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschappen, sociale positie, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming of syndicale overtuiging. Hij waarborgt dit zowel ten aanzien van zijn personeelsleden onderling als ten aanzien van derden, zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers,...

De dienstverlener verbindt zich er toe, voor zo ver redelijk, aanpassingen door te voeren, op vraag van personen met een handicap, die de beperkende invloed van een onaangepaste omgeving op de participatie van een persoon met een handicap neutraliseren (zie artikel 19 van het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkheids- en gelijkebehandelingsbeleid).

De dienstverlener verbindt zich ertoe de werknemers en derden zoals deelnemers, bezoekers, externe medewerkers,... mee te delen dat hij geen rekening zal houden met vragen of wensen van discriminerende aard.

Indien een personeelslid van de dienstverlener zich tijdens de uitvoering van de opdracht schuldig maakt aan discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag, zal de dienstverlener de nodige maatregelen treffen om een eind te maken aan dit gedrag en waar nodig het slachtoffer in eer herstellen. De werknemers met hiërarchische verantwoordelijkheden zullen toezien op het naleven van dit engagement.

Bij elke mogelijke klacht in dit verband tegen de dienstverlener, zal deze zijn volledige medewerking verlenen aan eventueel onderzoek dat in dit verband verricht wordt door een meldpunt discriminatie of een andere organisatie, in dit verband aangesteld door de Vlaamse overheid.

De dienstverlener vraagt tevens al zijn personeelsleden alert te zijn voor discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag, in die zin dat ze de gevallen waar ze getuige van zijn, onmiddellijk dienen te melden aan een werknemer met hiërarchische verantwoordelijkheid.

De dienstverlener verbindt zich ertoe om geen druk uit te oefenen op eigen personeelsleden, die slachtoffer worden van discriminatie, pestgedrag, geweld of ongewenst seksueel gedrag door een klant of een derde, om af te zien van eventuele indiening van een klacht of inleiding van een vordering voor de rechtbank in dit verband.

De dienstverlener ziet er op toe dat ook de onderaannemers, die hij eventueel inschakelt voor de opdracht, zich houden aan deze uitvoeringsvoorwaarden.

OFFERTEFORMULIER



SPORT. VLAANDEREN

Bestek nr.2023-SPCENTRA-27

Raamcontract voor traiteurdiensten in de centra van Sport Vlaanderen gedurende een periode van drie jaar, twee maal verlengbaar met een jaar

A. ALGEMENE VERBINTENIS

OFWEL *(schrappen wat niet past)*

De ondergetekende:

Naam en voornaam:

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Adres:

.....

Ondernemingsnummer:

IBAN nr.: BIC nr.:

Telefoon: E-mail:

OFWEL

De vennootschap:

Naam en rechtsvorm:

Nationaliteit: Zetel:

Btw nr.:Ondernemingsnummer:

IBAN nr.: BIC nr.:

Telefoon: E-mail:

vertegenwoordigd door de ondergetekenden(n):

OFWEL

De ondergetekende(n) en/of de vennootschap(pen) die optreden als combinatie zonder rechtspersoonlijkheid:

Naam en rechtsvorm:

Nationaliteit: Zetel:

Telefoon: E-mail:

Combinatie die tegenover de overheid wordt vertegenwoordigd door één van hen, met name:

Volgende gegevens dienen afzonderlijk ingevuld te worden voor elke deelnemer aan de combinatie:

.Ondernemingsnummer:

IBAN nr.: BIC nr.:

verbindt zich op zijn, resp. verbinden zich hoofdelijk op hun, roerende en onroerende goederen tot de uitvoering, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden van bovenvermeld bestek, van de in dat bestek beschreven opdracht, volgens de hierna volgende prijsopgave:

Vast gedeelte (SV Waregem, Willebroek, Hofstade)

Omschrijving	Prijs per maaltijd, excl. BTW	Geraamd aantal op jaarbasis	Prijs voor aantal, excl. BTW	BTW-bedrag
Ontbijt		21298		
Middagmaal		27530		
Vieruurtje		17299		
Avondmaal		18045		
Ontbijt topatleet		5000		
Middagmaal topatleet		5800		
Avondmaal topatleet		4500		

Totaalprijs excl. btw :

Totaalprijs incl. btw :

Btw %:

Voorwaardelijk gedeelte: (SV Blankenberge)

Omschrijving	Prijs per maaltijd, excl. BTW	Geraamd aantal op jaarbasis	Prijs voor aantal, excl. BTW	BTW-bedrag
Ontbijt		15518		
Middagmaal		19720		
Vieruurtje		10282		
Avondmaal		14980		

Totaalprijs excl. btw :

Totaalprijs incl. btw :

Btw %:

Verplichte optie	Prijs excl. BTW	Prijs incl. BTW
Prijs per extra gepresteerde arbeidsuur per persoon		
Prijs barbecue per persoon (2stuks vlees)		
Prijs barbecue per persoon (3stuks vlees)		

Prijs verbeterde maaltijd per persoon (hapje / voorgerecht / hoofdgerecht / dessert)		
Prijs lunchpakket per persoon (2 broodjes / koekje / appel / sapje)		
Prijs licht avondmaal topatleten per persoon		
Prijs verbeterd ontbijt: uitgebreider buffet en aanbod per persoon.		
Prijs Soep Personeel Sport Vlaanderen		
Prijs Broodmaaltijd Personeel Sport Vlaanderen		
Prijs Middagmaaltijd Personeel Sport Vlaanderen		
Prijs Vier uurtje topsporter		
Prijs alternatieve maaltijden indien onder de 25personen		

Toegekend kortingpercentage op eenheidsprijzen bij overschrijding aantal maaltijden t.o.v. aantallen van het vast gedeelte

Vermeerdering aantal maaltijden met 25% %	
Vermeerdering aantal maaltijden met 50% %	
Vermeerdering aantal maaltijden met 75% %	
Vermeerdering aantal maaltijden met 100%%	
Vermeerdering aantal maaltijden > 100%%	

B. ONDERAANNEMERS

Er zullen onderaannemers worden aangewend:

JA

NEE

Gedeelte van de opdracht dat in onder aanneming wordt gegeven:

Volgende onderaannemers zullen hiervoor worden aangewend (naam, maatschappelijke zetel, ondernemingsnummer):

.....

C. BEROEP OP DRAAGKRACHT MET HET OOG OP DE KWALITATIEVE SELECTIE

De inschrijver beroept zich op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten om te voldoen aan de eisen inzake kwalitatieve selectie:

- JA
 NEE

Indien JA, vul aan:

- er wordt beroep gedaan op de draagkracht van:

() de onderaannemers vermeld onder *B. Onderaannemers*

() volgende andere entiteiten (benaming, nationaliteit, ondernemingsnummer):
.....

- het gedeelte van de opdracht waarvoor beroep op de draagkracht wordt gedaan op deze onderaannemers of andere entiteiten:

De inschrijver voegt voor de bovenvermelde onderaannemers of andere entiteiten de nodige documenten toe (zie *F. Bijlagen*).

D. PERSONEEL

Er wordt personeel tewerkgesteld dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie:

- JA
 NEE

Het betreft volgende EU-lidstaat:

E. BETALINGEN

De betalingen zullen geldig gebeuren door overschrijving op rekeningnummer:

..... van de financiële instelling:
.....geopend op naam van:

F BIJLAGEN

Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:

- *Uittreksel strafregister*
- *UEA*
- *Voorbeeldmenu's*
- *Plan van aanpak (gunningscriterium)*
- *Maatregelen duurzaamheid (gunningscriterium)*
- *Referentielijst*
- *Stavingsdocumenten*
- *Personeelsoverzicht*
- *Bewijs van plaatsbezoek*

Datum:

Handtekening:

De inschrijver(s),

De inschrijver wordt er op gewezen dat zijn offerte, overgelegd via e-procurement, elektronisch ondertekend moet worden met een geldige **gekwalificeerde elektronische handtekening**.

Een gescande handtekening is onvoldoende!

De elektronische handtekening dient te worden geplaatst op het indieningsrapport in e-tendering.

Deze elektronische handtekening moet uitgaan van een **bevoegd persoon of bevoegde personen**. De inschrijver voegt tevens de nodige documenten toe waaruit de bevoegdheid blijkt om de onderneming te binden (uittreksels van de statuten, volmacht,...).

In geval van indiening van een offerte door een combinatie van ondernemingen, moet voor elke deelnemer aan de combinatie een elektronische handtekening geplaatst worden door een bevoegd persoon of bevoegde personen.

VERBINTENIS TER BESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN

(Naam van de onderaannemer of andere entiteit)

(Adres)

(KBO-nummer)

Betreft: Overheidsopdracht

Raamovereenkomst voor het bereiden en serveren van maaltijden in Sport Vlaanderen Waregem, Willebroek en Hofstade gedurende een periode van drie jaar, twee maal verlengbaar met een jaar

Besteknr. nr.2023-SPCENTRA-27

(Naam onderaannemer of andere entiteit), rechtsgeldig vertegenwoordigd door de ondergetekende, (naam en functie van ondertekenaar),

verbindt zich er eenzijdig toe om, in het kader van bovenvermelde overheidsopdracht,

aan (naam van de inschrijver op de opdracht),

de noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver voor de uitvoering van het gedeelte van de opdracht waarvoor beroep op draagkracht wordt gedaan.

Gedaan te *(plaats)* op *(datum)*

(Handtekening)

(Naam ondertekenaar)(Functie)