

BESCHRIJVEND DOCUMENT

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING INZAKE DE VERZORGING CATERINGDIENSTEN



HTC Advies Horeca·Recreatie·Catering
Almere, februari 2018
17.1594.MH.iw

Marielle Hintzen
Iris Wagner

© 2018 Question Mark Group

Behoudens uitzondering door de wet gesteld mag, zonder uitdrukkelijke toestemming van Question Mark Group BV te Almere, niets uit deze uitgave worden vermenigvuldigd en/of openbaar worden gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, hetgeen ook van toepassing is op de gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

BEGRIPSBEPALING	4
1. INLEIDING	6
2. PROCEDURE.....	7
2.1 Aanbestedende Dienst	7
2.2 Externe ondersteuning Aanbestedende dienst.....	7
2.3 Doel van de aanbesteding	7
2.4 Type procedure.....	7
2.5 Definiëring van de opdracht.....	8
2.6 Uitvoering opdracht	8
2.7 Planning	8
3. VOORWAARDEN	10
3.1 TenderNed.....	10
3.2 Contactgegevens	10
3.3 Rangorde documenten	10
3.4 Klachtenmeldpunt.....	11
3.5 Geschillen	11
3.6 Onderaanneming.....	11
3.7 Voorbehouden.....	12
3.8 Eén Offerte	12
3.9 Taal van de Offerte	13
3.10 Afwijzing van verplichtingen.....	13
3.11 Intellectueel eigendom en geheimhouding	13
3.12 Algemene voorwaarden.....	13
3.13 Kostenvergoeding	13
3.14 Varianten.....	14
3.15 Gestanddoeningstermijn.....	14
3.16 Nota van Inlichtingen.....	14
3.17 Schouw	15
3.18 Inschrijving	15
3.19 Opening Inschrijvingen	15
3.20 Beoordeling van Inschrijvingen	15
3.21 Prijzen.....	16
3.22 Gunning	16
4. EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVER.....	17
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
4.2 Digitale handtekening	17
4.3 Uitsluitingsgronden	17
4.4 Geschiktheidseisen	18

4.4.1	Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....	18
4.4.2	Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid.....	18
4.4.3	Brede Code Verantwoordelijk Marktgedrag	19
5.	GUNNINGSCRITERIA	20
5.1	Minimale eisen.....	20
5.2	Gewogen gunningscriteria	20
5.2.1	Beoordeling Kwalitatieve aspecten.....	21
5.2.2	Beoordeling Financiële aspecten	23
5.2.3	Tenslotte.....	23
5.3	Overzicht gunningcriteria	24
5.3.1	Ondernemingsplan	24
5.3.2	Presentatie	25
5.3.3	Financiële aspect	26
BIJLAGE A	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	27
BIJLAGE B	HOLDING/ CONCERN VERKLARING	28
BIJLAGE C	VERKLARING ERVARINGSEISEN	29
BIJLAGE D	CONFORMITEITENLIJST	31
BIJLAGE E	PRIJZENBLAD	33
BIJLAGE F	PROGRAMMA VAN EISEN	34
BIJLAGE G	CONCEPTOVEREENKOMST	35
BIJLAGE H	ALGEMENE FSR INKOOPVOORWAARDEN.....	36
BIJLAGE I	OMZETAANDEEL	37

BEGRIPSBEPALING

Aanbestedende dienst	De Opdrachtgever, Scalda Stichting voor middelbaar beroepsonderwijs en volwasseneneducatie.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Gewijzigde Aanbestedingswet 2012).
Beschrijvend document	Dit document met betrekking tot de openbare aanbesteding voor sociale en specifieke diensten van de cateringvoorzieningen van de organisatie Scalda alsmede de daarbij behorende bijlage(n) en Nota van Inlichtingen.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van zijn Inschrijving op basis van de Gunningscriteria.
Gunningcriteria	De criteria op basis van waarvan bepaald wordt wie de Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) heeft gedaan.
Inschrijver	Het bedrijf dat/ de combinatie die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het afsluiten van de Overeenkomst met de aanbestedende dienst.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende offerte op basis van het door de aanbestedende dienst toegezonden Programma van Eisen.
Opdracht	Verzorging van de cateringvoorzieningen van Opdrachtgever.
Opdrachtgever	Scalda Vlietstraat 11a 4535 HA TERNEUZEN Postbus 102 4530 AC TERNEUZEN
Opdrachtnemer	De natuurlijke persoon of rechtspersoon aan wie, dan wel waaraan, Opdrachtgever opdracht verleend om aan Opdrachtgever diensten te verlenen als vastgelegd in het Programma van Eisen en de Overeenkomst.
Overeenkomst	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Inschrijver, waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de Verzorging van de cateringvoorzieningen worden uitgevoerd.
Programma van Eisen	Het document houdende de beschrijving van de op te dragen werkzaamheden, de daarbij behorende gegevens, technisch specificaties en de door de Aanbestedende dienst te hanteren voorwaarden waaraan Inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht moet voldoen.

Het Programma van Eisen is een bijlage van het Beschrijvend document.

Schriftelijk

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd, en vervolgens medegedeeld, dat met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie kan bevatten.

TenderNed

Dit is een elektronisch aanbestedingsplatform.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De verklaring van Inschrijver waarin hij zegt te voldoen aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het verkrijgen van de opdracht.

Uitsluitingsgronden

De algemene gronden voor uitsluiting van deelneming.

Werkdagen

Een kalenderdag, niet zijnde (a) een zaterdag of zondag, (b) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (c) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. INLEIDING

Door de Aanbestedende dienst, Scalda, is de aankondiging van deze aanbesteding op de site www.tenderned.nl geplaatst. De aanbestedende dienst nodigt u uit om op basis van dit Beschrijvend document een Inschrijving te doen in het kader van een Europese openbare procedure voor Sociale en Specifieke diensten met betrekking tot de "Verzorging cateringvoorzieningen Scalda" als bedoeld conform de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

In dit Beschrijvend document wordt informatie gegeven over de aanbestedingsprocedure, de criteria op basis waarvan de selectie en gunning zal plaatsvinden en de plaats en datum voor het inleveren van de bescheiden. In de hoofdstukken van dit document komen achtereenvolgens aan bod:

Hoofdstuk 1:	Inleiding
Hoofdstuk 2:	Een beeld van de aanbestedende dienst, de aan te besteden opdracht en de planning.
Hoofdstuk 3:	De algemene voorwaarden die gelden voor de Inschrijving en een omschrijving van de aan te leveren bescheiden.
Hoofdstuk 4:	Bindende voorschriften en Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Hoofdstuk 5:	Eisen ten aanzien van Inschrijver.
Hoofdstuk 6:	Gunningcriteria.

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van definities die in de begrippenlijst zijn opgenomen. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. Definities in dit Beschrijvend document zijn met hoofdletters geschreven.

Dit Beschrijvend document is bedoeld voor exclusief gebruik door degenen aan wie het is verstrekt ten behoeve van het indienen van een Inschrijving.

2. PROCEDURE

2.1 Aanbestedende Dienst

Scalda, Stichting voor middelbaar beroepsonderwijs en volwasseneneducatie is het Regionaal Opleidingen Centrum wat op 1-1-2012 is ontstaan door de fusie van ROC Zeeland en ROC Westerschelde.

Scalda biedt middelbaar beroepsonderwijs en volwasseneneducatie aan ca. 9.000 studenten verdeeld over een grote diversiteit aan opleidingen, gegroepeerd in 9 clusters. Scalda is gehuisvest in 7 grote onderwijslocaties en ca. 10 kleine onderwijslocaties, verdeeld over de Zeeuwse regio's Zeeuws Vlaanderen, Walcheren en de regio Oosterschelde. Niet alle locaties vallen onder de scope van deze aanbesteding.

Voor meer informatie over Scalda, verwijzen wij u naar www.scalda.nl.

In de huidige situatie is de volledige dienstverlening in twee eigen BV's ondergebracht. Royal Catering verzorgt de catering op de locaties Vlietstraat (Terneuzen), Boulevard Bankert (Vlissingen), Edisonweg (Vlissingen), Ravensteijnweg (Middelburg) en Bessestraat (Goes). De HTV BV voert de cateringdienstverlening uit op de locatie Podium (Middelburg).

Onder catering dienstverlening wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend, verstaan:

1. Verzorging van de restaurants.
2. Het verzorgen van vergaderservices, vergaderlunches, banqueting- en maatwerkactiviteiten voor een onderwijslocatie.
3. Het verzorgen van automatenvoorzieningen (warme dranken en vending-automaten) ten behoeve van onderwijslocaties.

2.2 Externe ondersteuning Aanbestedende dienst

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

2.3 Doel van de aanbesteding

Doel van deze aanbesteding is het afsluiten van één overeenkomst voor de verzorging van de cateringvoorzieningen van Aanbestedende dienst. De voorzieningen zijn niet opgedeeld in percelen. Voor deze aanbesteding wordt een overeenkomst afgesloten met een initiële looptijd van 10 (tien) jaar. De af te sluiten overeenkomst gaat in per 1 augustus 2018 en eindigt per 31 juli 2028.

2.4 Type procedure

De Aanbestedende dienst, Scalda, volgt, gelet op de aard en de omvang van de Opdracht een procedure conform de Aanbestedingswet 2012. Deze Opdracht heeft betrekking op diensten zoals opgenomen in Bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU, sociale en specifieke diensten. Inschrijvers hebben de gelegenheid een Inschrijving in te dienen op basis van het voorliggende Inschrijfdocument, inclusief bijlagen, en de eventuele Nota('s) van Inlichting(en).

Het is het voornemen dat deze aanbestedingsprocedure zal leiden tot gunning aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving, dat wil zeggen de Inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (PKV).

2.5 Definiëring van de opdracht

Onderstaand is een korte omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden opgenomen. Dit is slechts een indicatieve weergave. De exacte omschrijving van alle werkzaamheden is in het Programma van Eisen vastgelegd.

Scalda heeft op dit moment zes locaties waar het leveren van cateringdiensten (als onderdeel van deze aanbesteding) kan plaatsvinden:

- Terneuzen, Vlietstraat
- Vlissingen, Edisonweg
- Vlissingen, Boulevard
- Middelburg, Podium,
- Middelburg, Ravensteijnweg
- Goes, Bessestraat

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de aanbesteding niet op te delen in percelen omdat Aanbestedende dienst één aanspreekpunt wenst in deze dienstverlening en optimalisatie van de dienstverlening nastreeft.

Het is tevens toegestaan om in een samenwerkingsverband in te schrijven of in een constructie hoofdaannemer – onderaannemer(s).

2.6 Uitvoering opdracht

De af te sluiten overeenkomst gaat in per 1 augustus 2018 en eindigt per 31 juli 2028. De Overeenkomst heeft derhalve een looptijd van 10 jaar. Op de uitvoering van de opdracht zullen bij dit Inschrijfdocument, bijgevoegde Overeenkomst en de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten versie 2.0 van oktober 2016 van toepassing zijn.

Als uitgangspunt voor de offerte dient de conceptovereenkomst, die als bijlage G bij dit Inschrijfdocument is gevoegd. Het is van belang deze voorafgaand aan het opstellen van de offerte goed te lezen. Indien u tekstsuggesties heeft voor de conceptovereenkomst (of de algemene inkoopvoorwaarden), moeten deze uiterlijk op donderdag 15 maart 2018 door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen, via de vragenmodule in TenderNed. De Aanbestedende dienst zal de tekstsuggesties bekijken, maar is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst de definitieve conceptovereenkomst aan alle Inschrijvers zenden. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van het definitieve concept van de overeenkomst.

Alle inkoop- en verkoopvoorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk uitgesloten.

2.7 Planning

In onderstaand schema is de planning opgenomen voor het volledige aanbestedingstraject:

Omschrijving	Deadline
Publicatie	Maandag 26 februari 2018
Schouw	Vrijdag 9 maart 2018 om 09.00 uur
Vragen stellen tot	Donderdag 15 maart 2018
Nota van Inlichtingen	Donderdag 22 maart 2018
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	Vrijdag 13 april 2018, 12.00 uur
Presentatie	Maandag 7 mei 2018
Voorlopig Gunningbesluit	Vrijdag 18 mei 2018
Definitieve Gunningbeslissing	Vrijdag 8 juni 2018
Ingangsdatum Contract	Woensdag 1 augustus 2018
Inschrijver operationeel	Maandag 20 augustus 2018

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder opgave van reden af te wijken van de planning.

3. VOORWAARDEN

3.1 TenderNed

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal en online plaats via de website van TenderNed (www.TenderNed.nl).

Dit houdt in:

1. Dat documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de communicatie inzake vragen en antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvindt in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat u alle communicatie vanuit Scalda terugvindt binnen het account op TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed treft u aan op <http://www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>. Heeft Inschrijver meer ondersteuning nodig over TenderNed dan wordt op de website ook verwezen naar de eGids waarin uitgebreide informatie staat over de mogelijkheden van TenderNed. Deze eGids ziet ook waar u zich bevindt in TenderNed en geeft zo gerichte informatie. Veelgestelde vragen over de mogelijkheden van TenderNed kunnen online gesteld worden.

U bent zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op!

Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een documenten te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

3.2 Contactgegevens

Gedurende de gehele aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie via TenderNed met onderstaande contactpersoon:

HTC Advies
Mariëlle Hintzen

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan op enigerlei wijze contact met medewerkers (of eventuele externe adviseurs) van Scalda en/of andere Inschrijvers op te nemen, anders dan via voornoemde contactpersoon. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers kan leiden tot uitsluiting van deelname.

3.3 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheid tussen de verschillende documenten van de aanbestedingsprocedure geldt de volgende rangorde:

- Overeenkomst;
- Nota van Inlichtingen;
- Beschrijvend document;
- Programma van Eisen;
- Prijzenblad;
- Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten versie 2.0 oktober 2016.

3.4 Klachtenmeldpunt

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

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel per e-mail, indienen op het volgende mailadres: inkoop@mboraaad.nl. Klachten over deze aanbesteding kunnen, onder vermelding van het aanbestedingsnummer, worden gericht aan de klachtencommissie FSR regio Zuid op dit mailadres. Een klacht wordt binnen vijf werkdagen in behandeling genomen. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen aan de contactpersonen zoals vermeld in paragraaf 3.2

3.5 Geschillen

Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze procedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant.

Gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van het versturen van het voornemen tot gunning, zijn Inschrijvers in de gelegenheid om een kort geding tegen deze beslissing aanhangig te maken. In dat geval dient u die tijdig voor het aflopen van de termijn, schriftelijk aan de heer M. Nelen, Lid College van Bestuur Scalda mede te delen onder gelijktijdige toezending van een kopie van de betekende dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning (voorlopige gunning), geen kopie van de betekende dagvaarding is ontvangen, vindt de definitieve gunning plaats. Deze termijn betreft een vervaltermijn.

3.6 Onderaanneming

Het is toegestaan om in een samenwerkingsverband in te schrijven of in een constructie hoofdaannemer – onderaannemer(s). Inschrijvers – Combinaties dan wel zelfstandige ondernemingen – kunnen een deel van de opdracht ten behoeve van de Opdracht laten uitvoeren door een of meer onderaannemers. Ter gelegenheid van het indienen van de Inschrijvingen zal aan de Inschrijvers gevraagd worden hieromtrent informatie te verschaffen. Aanbestedende dienst kan in de Overeenkomst nadere eisen stellen aan onderaannemers en het deel van de Opdracht dat in onderaanneming uitgevoerd mag worden. In geval er

sprake is van een Inschrijver die voor de uit te voeren opdracht onderaannemers wil inschakelen om aan de selectiecriteria te voldoen verklaart Inschrijver welke onderaannemer voor welk opdrachtonderdeel zal worden betrokken en toont hij, middels een door de hoofdaannemer en onderaannemer ondertekende schriftelijke verklaring aan dat Inschrijver voor de uitvoering daadwerkelijk kan beschikken over de middelen en kennis van de betrokken onderaannemer. In geval van aanmelding met een onderaannemer, dienen de gevraagde gegevens en bewijsstukken met betrekking tot de onderaannemer overlegd te worden.

Indien als combinatie wordt ingeschreven dient een combinatieovereenkomst met organisatieschema te worden toegevoegd waaruit blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn. Tevens dient verklaard te worden dat deze werkverdeling zal worden nageleefd. Deze bescheiden dienen bij de Inschrijving te worden gevoegd.

3.7 Voorbehouden

Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om gedurende de aanbestedingsprocedure:

- De procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- Tijdsplanningen te wijzigen;
- De opdracht niet te gunnen.

Aanbestedende dienst behoudt zich tevens zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om na de gunningbeslissing en tijdens de uitvoering van de overeenkomst:

- Aanvullende opdrachten rechtstreeks te gunnen aan Inschrijver aan wie onderhavige opdracht wordt gegund;
- Aanvullende opdrachten die wegens onvoorziene omstandigheden noodzakelijk zijn geworden voor de uitvoering van de overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan Inschrijver aan wie onderhavige opdracht wordt gegund;
- Nieuwe opdrachten bestaande uit een herhaling van soortgelijke opdrachten rechtstreeks te gunnen aan Inschrijver aan wie onderhavige opdracht wordt gegund.

Een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden is ongeldig. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Een Inschrijving die niet onherroepelijk is, is ongeldig.

3.8 Eén Offerte

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) op deze aanbesteding inschrijven. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de navolgende voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b Burgerlijk Wetboek;
- c. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.9 Taal van de Offerte

Alle communicatie en correspondentie die gedurende de looptijd van de gehele aanbesteding en de Overeenkomst plaatsvindt, geschied in de Nederlandse taal.

3.10 Afwijzing van verplichtingen

Dit Inschrijfdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient Inschrijver hier schriftelijk, uiterlijk tot vrijdag **15 maart 2018** kennis van te geven. Als later blijkt dat het Inschrijfdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die Inschrijver redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor risico van de Inschrijver.

Aanbestedende dienst is gevrijwaard van elke aansprakelijkheid die voortvloeit uit enige actie en informatie-uitwisseling van welke partij dan ook in het gehele aanbestedingstraject. Elke communicatie (documenten, vragen en antwoorden, uitingen tijdens de bezichtiging, etc.) tijdens de gehele aanbesteding zal nimmer tot enige verplichting voor Aanbestedende dienst leiden.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3.11 Intellectueel eigendom en geheimhouding

Aanbestedende dienst en Inschrijver respecteren de intellectuele eigendomsrechten op de gegevens en bescheiden die zij elkaar in het kader van de gehele aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen. Aanbestedende dienst en Inschrijver zijn verplicht tot geheimhouding van de gegevens en bescheiden die zij elkaar in het kader van de gehele aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen, voor zover deze gegevens en bescheiden niet openbaar zijn.

De Inschrijver dient te voldoen aan de wet- en regelgeving omtrent de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

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

3.12 Algemene voorwaarden

Op deze aanbesteding en daaruit voortvloeiende Overeenkomsten zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten versie 2.0 Oktober 2016 van toepassing. Deze worden aan de Inschrijvers ter beschikking worden gesteld als bijlage H. De Algemene leveringsvoorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing. Aanbestedende dienst wijst deze van de hand.

3.13 Kostenvergoeding

Alle door Inschrijver te maken kosten voor de Inschrijving, alsmede alle kosten die gemaakt worden in de eventueel daarop volgende gunningprocedure, zijn volledig voor rekening van de betreffende Inschrijver. Aanbestedende dienst heeft geen enkele verplichting welke

kosten dan ook gerelateerd aan het samenstellen en/of indienen van de Inschrijving, te vergoeden.

3.14 Varianten

Varianten worden *niet* in beschouwing genomen.

3.15 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient tot minimaal 90 kalenderdagen na de openingsdatum van de Inschrijvingen gestand te worden gedaan, ook in de situatie dat tot definitieve gunning is overgegaan. Vorenstaande houdt ook in dat de Inschrijvers aan wie de Opdracht niet wordt gegund, zijn Inschrijving toch deze 90 dagen gestand doet.

In het geval dat er onverhoopt een kortgeding wordt gestart naar aanleiding van het gunningbesluit, wordt van alle Inschrijvers vereist dat zij hun Inschrijving gestand doen tot 5 weken (4 weken termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum dat vonnis is gewezen alsmede voor de periode welke nodig is voor de Aanbestedende dienst om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak. Deze bepaling gaat eerst in na ommekomst van de oorspronkelijke periode van gestanddoening van de Inschrijving.

3.16 Nota van Inlichtingen

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde digitaal via TenderNed (via de module "vragen over de aanbesteding") te verlopen. Uw vragen dienen uiterlijk op **donderdag 15 maart 2018** ingediend te worden.

Telefonische vragen worden niet in behandeling genomen. Vragen die aangeleverd worden na bovengenoemd tijdstip zullen niet worden beantwoord. Indien Aanbestedende dienst noodzaak ziet, kunnen de ontvangen vragen en opmerkingen met betrekking tot het Inschrijfdocument leiden tot een aanpassing van de tekst van het Inschrijfdocument.

De vragen en antwoorden worden uiterlijk **donderdag 22 maart 2018**, in de vorm van een Nota van Inlichtingen, geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed. Inlichtingen van Aanbestedende dienst in het kader van onderhavige opdracht zijn alleen bindend voor zover deze in één of meerdere Nota(s) van Inlichtingen zijn vastgelegd. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Inschrijfdocument.

Op basis van door Inschrijver gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan Aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit Inschrijfdocument aanbrengen.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit Inschrijfdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de leden van het beoordelingsteam of medewerkers van Aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure. Deze periode loopt van de publicatie van de aanbesteding op TenderNed tot en met het moment van definitieve gunning en wordt automatisch verlengd in het geval er rechtsmiddelen worden ingesteld.

3.17 Schouw

Op vrijdag **9 maart 2018 om 09.00 uur** zal door Aanbestedende dienst een schouw worden gehouden. Tijdens de schouw is er geen gelegenheid om vragen te stellen, deze dienen via de module vragen over de aanbesteding gesteld te worden. Potentiële Inschrijvers worden verzocht zich uiterlijk op **7 maart 2018 vóór 17:00 uur** voor de schouw dienen schriftelijk via de berichtenmodule van TenderNed aan te melden, onder vermelding van "Aanmelding schouw cateringvoorzieningen Scalda". Per Inschrijver mogen maximaal 2 personen deelnemen aan de schouw.

3.18 Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen welke via TenderNed geüpload dienen te worden.

1. Een rechtsgeldig ondertekende begeleidende aanbiedingsbrief waarmee de Inschrijving wordt aangeboden. Met rechtsgeldig wordt bedoeld: ondertekend door de bij het handelsregister geregistreerde tekenbevoegde of een gelijkwaardig document waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en binden;
2. Een volledig beantwoording van de gunningscriteria.
3. De Inschrijving is op A4 formaat.
4. Het uiterste tijdstip voor de ontvangst van uw Inschrijving is vrijdag **13 april 2018 vóór 12:00 uur** op TenderNed.
5. Inschrijvingen die na voornoemd tijdstip worden ontvangen, worden uitgesloten van beoordeling en van de procedure.
6. Per telefax of e-mail ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd.
7. Het risico en bewijslast voor tijdige bezorging ligt bij de Inschrijver.

3.19 Opening Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen geschiedt *niet* openbaar en zal plaatsvinden na 12:00 uur (Nederlandse tijd). Van de opening zal een proces verbaal worden opgemaakt. Te laat aangeboden Inschrijvingen zullen niet in behandeling worden genomen.

3.20 Beoordeling van Inschrijvingen

De beoordeling van de tijdig ingediende Inschrijvingen gaat in 4 stappen. Voldoet een Inschrijving aan een stap dan wordt de daaropvolgende stap uitgevoerd. Voldoet een Inschrijving niet aan de criteria van een stap, dan wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld. Stap 4 is de laatste stap, waarin de beoordeling ten behoeve van de economische meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding plaats vindt.

- Stap 1: De Inschrijvingen worden gecontroleerd op de vormvereisten (paragraaf 3.17), of de verklaringen voldoen, op de gestelde voorwaarden aan de in te zenden Inschrijvingen en de eventuele overige bepalingen voor zover deze niet worden getoetst in de stappen 2, 3 of 4.
- Stap 2: Beoordeling op basis van de Geschiktheidseisen (zie Hoofdstuk 4)
- Stap 3: Beoordeling op basis van de Minimale eisen (zie paragraaf 5.1)
- Stap 4: Beoordeling op basis van de Gunningscriteria (zie paragraaf 5.2)

De beoordelingsprocedure wordt uitgevoerd door het 'multidisciplinaire aanbestedingsteam', die een advies zal uitbrengen aan de interne opdrachtgever.

Het is mogelijk dat Inschrijver door Aanbestedende dienst wordt gevraagd de Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken. Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door Inschrijver zijn verstrekt. Aanbestedende dienst is niet gehouden een nadere toelichting te vragen indien de gegeven onduidelijk of onvolledig zijn. Van dit recht zal Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien verduidelijking noodzakelijk wordt geacht.

3.21 Prijzen

In de Inschrijving op te nemen prijzen dienen te worden uitgedrukt in euro's en exclusief BTW.

Voor het opgeven van de prijzen in de Inschrijving dient gebruik gemaakt te worden van het Prijzenblad zoals opgenomen in bijlage E.

3.22 Gunning

De opdracht zal worden gegund aan Inschrijver die voldoet aan alle aanvullende voorwaarden voor Gunning en de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.

Naar verwachting zal op vrijdag 18 mei 2018 de mededeling van gunningbeslissing worden genomen door Aanbestedende dienst. De afgewezen Inschrijvers en begunstigde Inschrijver zullen gelijktijdig de Mededeling van Gunningbeslissing via TenderNed ontvangen.

Aanbestedende dienst zal de afgewezen Inschrijvers de reden van afwijzing nader motiveren waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde Inschrijver met betrekking tot bescherming van zijn commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Er is sprake van een Gunningbeslissing indien:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de Mededeling van de Gunningbeslissing geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de mededeling van de Gunningbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de Aanbestedende dienst; en
- De overeenkomst door partijen is ondertekend.

Voorzien is dat op 8 juni 2018 sprake is van een Gunningbeslissing en dus een gunning van de opdracht. In geval van een kort geding procedure zal Aanbestedende dienst de datum van de Gunningbeslissing opschorten tot een andere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de Voorzieningenrechter.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVER

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, legt Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde en zal deze niet inhoudelijk beoordelen.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient aan de Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toe te voegen. Uitsluitend het origineel van het bijgevoegde UEA mag worden gehanteerd. Aanpassing in welke zin dan ook, ongeacht de mate waarin, leidt tot uitsluiting. Het UEA dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. Rechtsgeldige ondertekening betekent dat de ondertekenaar verifieerbaar bevoegd is te ondertekenen middels een uittreksel uit het Handelsregister. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins. Bij het inschrijven in onderaanneming of als combinatie dienen alle partijen een UEA in te dienen.

In het UEA zijn juridische, economische, financiële en technische aspecten opgenomen die voor Aanbestedende dienst van belang zijn. Door het (rechtsgeldig) ondertekenen van het document verklaart Inschrijver dat de gevraagde documenten binnen vijf (5) werkdagen aan Aanbestedende dienst ter beschikking worden gesteld. Het UEA is bijgevoegd als bijlage A.

Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet wordt ingediend met de Inschrijving zal dit door Aanbestedende dienst worden gezien als een onherstelbare fout en zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Inschrijver komt derhalve niet meer in aanmerking voor de Gunning.

4.2 Digitale handtekening

Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met het ondertekenen van de Inschrijving, Inschrijver ook zijn handtekening heeft gezet onder alle bijlagen en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.3 Uitsluitingsgronden

In de UEA zijn de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. Met het ondertekenen van de UEA verklaart de Inschrijver dat deze Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Ter toetsing van deze uitsluitingsgronden worden ter verificatie de volgende bewijsstukken gevraagd. Deze (met uitzondering van het Uittreksel Handelsregister) dienen binnen vijf (5) dagen aan Aanbestedende dienst te worden overlegd na het verzoek hiertoe. De verklaring Uittreksel Handelsregister dient bij het indienen van de Inschrijving in TenderNed geüpload te worden ter verificatie van een rechtsgeldige ondertekening.

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Faillissement	Uittreksel Handelsregister (op het moment van indienen van de Inschrijving dient het uittreksel niet ouder te zijn dan 6 maanden)
Overtreding beroepsgedragsregels	GVA (op het moment van indienen van de Inschrijving dient de verklaring niet ouder te zijn dan 2 jaar)
Ernstige fout	GVA (op het moment van indienen van de Inschrijving dient de verklaring niet ouder te zijn dan 2 jaar)

	zijn dan 2 jaar)
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Belasting/sociale premies	Verklaring belastingdienst (deze verklaring dient bij indiening van de Inschrijving niet ouder te zijn dan 6 maanden)

LET OP! Indien Inschrijver deze documenten nog niet (up-to-date) beschikbaar heeft dan dient Inschrijver rekening te houden met een doorlooptijd voor het beschikbaar krijgen van deze documenten. In sommige gevallen kan dit zes (6) tot acht (8) weken duren.

4.4 Geschiktheidseisen

4.4.1 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

In deze aanbesteding worden de volgende eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht:

Verzekering

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid. De dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn. Als bewijsstuk kan een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat worden opgevraagd.

Financiële draagkracht

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

Omzetaandeel

De omzet verkregen door het uitvoeren van de cateringdiensten bij Scalda bedraagt niet meer dan 25% van de totale omzet van Inschrijver. Als bewijsstuk dient bijlage I ingevuld te worden en te worden geüpload in TenderNed.

Holding/ concernverklaring

Indien de Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is en voor enige Geschiktheidseis een beroep moet doen op inbreng van de holding of moedermaatschappij, voegt de Inschrijver een verklaring van holding/ moedermaatschappij toe waarin deze zich garant stelt voor nakoming van alle verplichtingen. Het formulier is bijgevoegd als bijlage B.

4.4.2 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het opgeven van recente referentieopdrachten waarmee Inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de Opdracht. Met recent wordt niet ouder dan 3 jaar bedoeld. Hierbij dient minimaal één en maximaal 3 referenties te worden benoemd waaruit blijkt dat de Inschrijver voldoet aan de hierna benoemde kerncompetenties. Inschrijver gebruikt hiervoor het formulier in bijlage C.

Aanbestedende dienst onderscheidt een aantal kerncompetenties waarop Inschrijver de mate van geschiktheid voor de Inschrijving kan aantonen.

Kerncompetenties:

1. Het verzorgen van cateringvoorzieningen binnen een onderwijslocatie met minimaal 3 locaties. Onder cateringvoorzieningen wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend, verstaan: verzorging van de restaurants.
2. Het verzorgen van vergaderservices, vergaderlunches, banqueting- en maatwerkactiviteiten voor een onderwijslocatie.
3. Het verzorgen van automatenvoorzieningen (warme dranken en vending-automaten) ten behoeve van onderwijslocaties.

Aanbestedende dienst verifieert de aangeleverde informatie met betrekking tot de referentieopdrachten. De verificatie is met name bedoeld om interpretatieverschil tussen de beschreven uiteenzettingen, de beoordeling van Aanbestedende dienst en de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht bij de referent te elimineren. Indien bij verificatie van de referenten blijkt dat er een interpretatieverschil bestaat bij Aanbestedende dienst dan kan de Inschrijving van Inschrijver terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van verdere beoordeling.

4.4.3 Brede Code Verantwoordelijk Marktgedrag

Aanbestedende dienst is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid voor duurzame marktcondities. Aanbestedende dienst vraagt dit ook van zijn nieuwe leverancier, en vraagt derhalve aan Inschrijver zich te conformeren aan de Brede "Code Verantwoordelijk Marktgedrag". Door de Inschrijving in te dienen conformeert Inschrijver zich aan deze Code.

5. GUNNINGSCRITERIA

De door de Aanbestedende dienst te hanteren gunningcriteria en de daarbij behorende beoordeling zijn in dit hoofdstuk nader uitgewerkt.

Voor de beoordelingsprocedure wordt verwezen naar paragraaf 3.19. Slechts de Inschrijvingen die met succes de stappen 1 en 2 van de beoordelingsprocedure doorlopen worden beoordeeld op basis van de gunningcriteria.

In paragraaf 5.1 staan de minimale eisen waarin in ieder geval voldaan dient te zijn. Is aan de minimeisen voldaan, dan volgt de beoordeling conform de gunningscriteria als opgenomen in paragraaf 5.2.

5.1 Minimale eisen

Ter voldoening van de uitsluitende gunningcriteria dient Inschrijver de volgende documenten aan te leveren:

Akkoordverklaring Programma van Eisen

Het programma van eisen is opgenomen in bijlage F. De Inschrijver dient middels ondertekening van de Conformiteitenlijst (bijlage D) aan te geven akkoord te zijn met het Programma van Eisen en aan alle genoemde eisen te zullen voldoen.

Akkoordverklaring Concept Overeenkomst en Algemene FSR Inkoopvoorwaarden

De Inschrijver dient akkoord te zijn met de inhoud van de conceptovereenkomst en Algemene FSR inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten versie 2.0 oktober 2016 zoals opgenomen in de bijlagen G en H in dit Inschrijfdocument.

Inschrijver conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de concept overeenkomst met bijbehorende bijlagen die is bijgesloten onder bijlage G of indien tekstsuggesties zijn overgenomen, aan de definitieve conceptovereenkomst), die is meegestuurd met de laatste Nota van Inlichtingen.

Inschrijver conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden, die zijn bijgesloten onder bijlage H, of, indien tekstsuggesties zijn overgenomen, aan de Algemene Inkoopvoorwaarden, inclusief de gewijzigde bepaling(en), die is (zijn) meegestuurd met de laatste Nota van Inlichtingen.

De Inschrijver dient middels ondertekening van de Conformiteitenlijst (bijlage D) aan te geven akkoord te zijn met de inhoud van de conceptovereenkomst en Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Versie 2.0 oktober 2016 en aan alle genoemde artikelen te zullen voldoen.

Het betreft hier knock-out criteria. Wanneer Inschrijver niet akkoord gaat met de minimale eisen, zoals gesteld in deze paragraaf, wordt Inschrijver uitgesloten van gunning.

5.2 Gewogen gunningscriteria

De Inschrijvingen worden beoordeeld op de *Economisch Meest Voordelige Inschrijving*. Aanbestedende dienst hanteert de volgende wegingsfactoren:

Aspect	Aantal punten	Percentage
Kwalitatieve aspecten	600 punten	60%
Financiële aspecten	400 punten	40%
Totaal	1.000 punten	100%

5.2.1 Beoordeling Kwalitatieve aspecten

De beoordeling van het subgunningcriterium 'kwaliteit' geschiedt op basis van de beoordeling van de subcriteria:

- het ondernemingsplan;
- de presentatie.

De subcriteria worden op absolute wijze beoordeeld op basis van een vijfpuntsschaal met een score tussen 0% (nihil) en 100% (uitmuntend) van het maximale puntenaantal dat per subcriterium kan worden behaald. Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

Beoordelingswijze kwalitatief aspect		
Waardering	Omschrijving	Toelichting waardering
100%	Uitstekend	De vraag is uitstekend en boven verwachting beantwoord. Naar het oordeel van de beoordelaars betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend, innovatief en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke en specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag/voorkeur van de aanbestedende dienst.
80%	Goed	De vraag is goed en meer dan voldoende beantwoord. Naar het oordeel van de beoordelaars betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat goed gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord conform de vraag van de aanbestedende dienst.
60%	Voldoende	De vraag is voldoende beantwoord. Naar het oordeel van de beoordelaars betreft de beschrijving ene minimaal inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn minimaal uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke en specifieke relevante/ innovatieve bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel of minimaal aansluiten bij de vraag van de aanbestedende dienst.
30%	Onvoldoende	De vraag is onvoldoende beantwoord. Naar het oordeel van de beoordelaars gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag van de aanbestedende dienst.
0%	Slecht/Niet	De vraag is slecht of niet beantwoord. Naar het oordeel van de beoordelaars gaat de Inschrijver niet of zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft niet of slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit zeer beperkt aan bij de vraag van de aanbestedende dienst.

De beoordeling van het subcriterium 'kwaliteit' bestaat uit de navolgende hoofdonderwerpen en onderverdeling:

	Hoofdonderwerp en onderverdeling	Max. waardering	Aantal vragen	Max. punten per vraag	Totalen
	Ondernemersplan				400
1.	Verschillende uitgevraagde voorzieningen/ aangeboden concept	100%	1	55	55
2.	Beleving en presentatie	100%	1	35	35
3.	Plan van aanpak duurzaamheid	100%	1	35	35
4.	Plan van aanpak gezonde schoolkantine	100%	1	55	55
5.	Wat kan Opdrachtnemer betekenen voor de studenten van Scald	100%	1	40	40
6.	Communicatie	100%	1	45	45
7.	KPI Model	100%	1	50	50
8.	Automaten en verhelpen van storingen (ook in de avond)	100%	1	20	20
9.	Invulling vergaderlunches, borrelarrangementen en diploma arrangement	100%	1	30	30
10.	Mandje met basisproducten voor medewerkers die minder te besteden hebben.	100%	1	35	35
	Hoofdonderwerp en onderverdeling	Max. waardering	Aantal vragen	Max. punten per vraag	Totalen
	Presentatie				200
11.	Overname personeel en de wijze waarop de Inschrijver het aangeboden concept gaat realiseren met het huidige team	100%	1	75	75
12.	Gasttevredenheid	100%	1	125	125

Het puntentotaal voor het onderdeel kwaliteit wordt op de navolgende manier berekend:

- de beoordeling door de beoordelingscommissie met betrekking het kwalitatief aspect die tijdens het gezamenlijk (consensus) overleg is verkregen, leidt tot een waardering per vraag per onderverdeling voor elke Inschrijver;
 - de waardering per vraag wordt vermenigvuldigd met het maximum aantal punten per vraag;
 De uitkomst van deze vermenigvuldiging leidt - indien van toepassing tot twee decimalen achter de komma - tot een (sub)puntenscore per onderverdeling;
- de verkregen (sub)puntenscore per onderverdeling worden per hoofdonderwerp getotaliseerd en - indien van toepassing - per hoofdonderwerp op hele getallen afgerond;
- het puntentotaal van alle hoofdonderwerpen samen is het puntentotaal voor de betreffende Inschrijver voor het onderdeel kwalitatief aspect.
- Opdrachtgever stelt een minimaal aantal te behalen punten op het subgunningcriterium Ondernemersplan. Bij 240 punten of meer (60% van het maximaal aantal te behalen punten van 400) op het subgunningcriterium Ondernemersplan zal Inschrijver verder beoordeeld worden op de Presentatie en het Financiële gunningscriterium. Inschrijvers die minder behalen van 240 punten op het subgunningcriterium Ondernemersplan zullen verder niet beoordeeld worden en worden uitgesloten van gunning.

5.2.2 Beoordeling Financiële aspecten

Op de volgende onderdelen zullen de financiële aspecten worden beoordeeld:

- Totale kosten voor Scalda over 10 jaar (Prijzenblad tabblad Totaal Cel H51).

De beoordeling van het subcriterium 'financieel' bestaat uit de navolgende hoofdonderwerpen en onderverdeling:

	Hoofdonderwerp en onderverdeling	Max. waardering	Aantal vragen	Max. punten per vraag	Totalen
	Financiële aspecten				400
13.	Totale kosten voor Scalda over 10 jaar	100%	1	400	400

De beoordeling van de Financiële aspecten geschiedt op basis van de beoordeling van bovenstaande vraag. Tevens dient Inschrijver bij het beantwoorden van deze vragen gebruik te maken van het Prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage E. Het Prijzenblad dient geheel te worden ingevuld.

Manipulatief inschrijven leidt tot uitsluiting van de verdere procedure, Inschrijver komt dan niet meer in aanmerking voor gunning. De prijzen van overige Inschrijvers/offertes zullen niet bekend worden gemaakt.

Laagste prijs

De beoordeling van het financiële aspecten vindt plaats op basis van de laagste prijs. Dat wil zeggen dat Inschrijver met het laagste inschrijfbedrag de maximale punten krijgt. Aan de overige Inschrijvers worden punten toegekend op basis van onderstaande formule:

Allereerst wordt de afwijking met de laagste prijs berekend aan de hand van de volgende formule: $\text{Afwijking} = (\text{te beoordelen prijs} - \text{de laagste prijs}) / \text{de laagste prijs}$

Voor de puntentoekenning wordt vervolgens de volgende formule toegepast:

De score (in punten) = $(1 - \text{afwijking}) \times \text{maximaal te behalen score (400)}$

De score wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma. Indien de score lager is dan 0,0 punten wordt deze vastgesteld op 0,0 punten.

Voorbeeld berekening:

Er zijn 4 inschrijvingen met de volgende waarden: 25.000, 36.000, 45.000, 31.000.

Het toekennen van het aantal punten voor de waarde 36.000 wordt als volgt berekend:

- $(36.000 - 25.000) / 25.000 = 0,44$
- $(1 - 0,44) \times 400 = 224,00$ punten

5.2.3 Tenslotte

Inschrijver welke de hoogste totaalscore voor alle criteria gezamenlijk heeft behaald, is de Inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteit verhouding oftewel de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Bij gelijke score geeft de score behaald op de het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting via een notaris plaats.

5.3 Overzicht gunningcriteria

De onderstaande vragen dienen door Inschrijver te worden beantwoord, tenzij anders expliciet vermeld. De vragen hebben tot doel inzicht te krijgen in hoe men voornemens is de opdracht te gaan uitvoeren. Uit oogpunt van onderlinge vergelijkbaarheid dient men de volgorde van het Inschrijfdocument aan te houden.

Ten behoeve van de beoordeling van de gewogen gunningscriteria dient Inschrijver de volgende informatie aan te leveren/ te beantwoorden:

5.3.1 Ondernemingsplan

Voor het ondernemingsplan zijn in het totaal 400 punten te behalen.

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan het ondernemerschap van Inschrijver. De basis van goed ondernemerschap wordt gelegd in het ondernemingsplan. Immers de kwaliteit en volledigheid van het ondernemingsplan bepalen voor een groot gedeelte de kwaliteit en het succes van de dienstverlening. In dit aspect staat daarom het ondernemingsplan van Inschrijver voor de cateringdiensten van de Aanbestedende dienst centraal.

Inschrijver beschrijft in dit ondernemingsplan zo concreet mogelijk op welke wijze Inschrijver de Overeenkomst tot een succes gaat maken. Hierbij dient Inschrijver in ieder geval in te gaan op de verschillende aspecten van de dienstverlening zoals omschreven in het Programma van Eisen.

Uitsluitend de navolgende aspecten dienen uitgewerkt in het ondernemingsplan terug dienen te komen:

Hoofdonderwerp en onderverdeling	
	Ondernemingsplan
1.	<i>Verschillende uitgevraagde voorzieningen/ aangeboden concept</i> Inschrijver dient de verschillende gevraagde voorzieningen uit te werken gebaseerd op de doelstellingen van Aanbestedende dienst.
2.	<i>Beleving en presentatie</i> Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze hij de beleving gaat stimuleren en op welke wijze presentatie plaatsvindt.
3.	<i>Plan van aanpak duurzaamheid</i> Inschrijver dient een plan van aanpak te presenteren waarin in ieder geval beschreven wordt met welk duurzaamheidspercentage hij gaat starten, op welke wijze hij het percentage gedurende de contractperiode het gewenste percentage gaat bereiken en in welk contractjaar het gewenste percentage wordt bereikt.
4.	<i>Plan van aanpak gezonde schoolkantine</i> Inschrijver dient een plan van aanpak te presenteren waarin hij beschrijft op welke wijze hij aan de ambitie van de Aanbestedende dienst gaat voldoen, met welk percentage gezond hij gaat starten bij aanvang van het contract en wanneer het ambitieniveau van Aanbestedende dienst wordt bereikt.
5.	<i>Wat kan Inschrijver betekenen voor de studenten van Scalda</i> Inschrijver dient te beschrijven wat hij als organisatie kan betekenen voor de opleiding van studenten van Scalda op het gebied van ondersteuning onderwijs, stages, gastlessen, etc.
6.	<i>Communicatie</i> Inschrijver dient in een communicatieplan te beschrijven op welke wijze hij gaat communiceren met de verschillende doelgroepen en stakeholders binnen de organisatie van Aanbestedende dienst en op welke wijze dit wordt geborgd.

7.	<i>KPI Model</i> Inschrijver dient een KPI-model aan te leveren op basis van de KPI's zoals aangegeven in het programma van eisen. Daarnaast is er nog ruimte voor minimaal 1 en maximaal 3 KPI's die door Inschrijver ingebracht worden. De Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze de KPI's gemeten worden, wat de norm is, wat er ondernomen wordt en wat de maatregelen zijn bij het niet behalen van een KPI.
8.	<i>Automaten en verhelpen van storingen (ook in de avond)</i> De warme drankenautomaten en vending-automaten worden door Inschrijver verzorgd. Op welke manier gaat Inschrijver ervoor zorgen dat storingen zo snel mogelijk verholpen worden ook in het kader van de avondopleidingen op locaties van Aanbestedende dienst.
9.	<i>Invulling vergaderlunches, borrelarrangementen en diploma arrangement</i> Inschrijver dient een creatieve en gevarieerde invulling te geven voor de diverse vergaderlunches, borrelarrangementen en diploma arrangementen. Tevens dient Inschrijver aan te geven op welke wijze hij de variatie gaat borgen.
10.	<i>Mandje met basisproducten voor medewerkers die minder te besteden hebben.</i> Inschrijver dient een beschrijving te geven van het mandje met producten behorende tot het assortiment ten behoeve van medewerkers en studenten met een beperkt budget. Hierbij dienen de prijzen te worden aangegeven voor deze producten en beschreven te worden op welke wijze de marktconformiteit van deze producten wordt geborgd.

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium wordt onder meer gekeken naar de mate waarin de antwoorden:

- Relevant zijn in het kader van deze opdracht;
- Haalbaar en realiseerbaar zijn;
- Aansluiten bij de wensen en doelstellingen van de Aanbestedende dienst;
- SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) zijn.

Het antwoord mag maximaal 15 pagina's A4 omvatten en maximaal 5 pagina A4 aan bijlagen die de beschrijving kunnen staven.

5.3.2 Presentatie

Inschrijver wordt verzocht met maximaal 3 personen een presentatie te verzorgen. De regiomanager van Inschrijver voor de locaties van Scalda dient in ieder geval aanwezig te zijn bij de presentatie en actief deel uit te maken van de presentatie. De presentatie bestaat uit 2 onderdelen en duurt maximaal één (1) uur.

De onderstaande onderwerpen dienen in de presentatie te worden beantwoord.

Hoofdonderwerp en onderverdeling	
	Presentatie
11.	<i>Overname personeel en de wijze waarop de Inschrijver het aangeboden concept gaat realiseren met het huidige team.</i> Inschrijver neemt de medewerkers van de huidige cateraars over. Inschrijver dient te presenteren op welke wijze de medewerkers worden ingezet en begeleid tijdens de looptijd van het contract en op welke wijze het aangeboden concept gerealiseerd gaat worden met het huidige cateringteam en op welke wijze dit wordt geborgd. Opleiden, trainen en begeleiden wordt als essentieel gezien. Presenteer een opleidingsplan op welke wijze dit gedurende de looptijd van het contract wordt gerealiseerd en geborgd.
	<i>Gasttevredenheid</i> Kwaliteit van de dienstverlening is belangrijk, het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van de huidige dienstverlening wordt verhoogd. Inschrijver dient te presenteren wat zijn visie is op gasttevredenheid, op welke wijze deze wordt gemeten en wat de ambities zijn gedurende de gehele contractperiode. Geef hierbij tevens aan op welke wijze de gasttevredenheid wordt geborgd.
12.	

Bij de beoordeling van de presentatie wordt tevens gekeken naar de mate waarin het antwoord:

- Relevant zijn in het kader van deze opdracht;
- Haalbaar en realiseerbaar zijn;
- Aansluiten bij de wensen en doelstellingen van de Aanbestedende dienst;
- SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) zijn.

Inschrijver dient de beantwoording van deze aspecten en de presentatie aan het einde van de presentatie op USB-stick aan Aanbestedende dienst te overhandigen.

LET OP: het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat de schriftelijke uitwerking van deze aspecten bij de Inschrijving worden gevoegd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van de verdere aanbesteding indien de Inschrijving wel een uitwerking van deze aspecten bevat.

5.3.3 Financiële aspect

Inschrijver dient het financiële aspect uit te werken in het Prijzenblad dat als bijlage E is bijgevoegd.

Hoofdonderwerp en onderverdeling	
	Financiële aspecten
13.	Totale kosten voor Scalda over 10 jaar.

In het prijzenblad op het tabblad totaal dient het besparingspotentieel te worden aangegeven dat gedurende de 10 jaar contract kan worden behaald op basis van een daling van het aantal studenten en medewerkers zoals aangegeven op rij 16.

Het prijzenblad dient door de Inschrijver in zijn geheel en naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister, of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister, bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Het is NIET toegestaan de opmaak van het prijzenblad (anders dan aangegeven) te wijzigen. Het door Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze bijlage maakt de Inschrijving onvergelijkbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

De digitale versie dient in PDF én EXCEL-FORMAAT ingediend te worden.

BIJLAGE A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Dit document is als separaat document aan dit Inschrijfdocument gevoegd.

BIJLAGE B HOLDING/ CONCERN VERKLARING

Hierbij verklaart (naam en functie van vertegenwoordigingsbevoegd persoon) van (naam moedermaatschappij / holding) dat (naam moedermaatschappij) zich hoofdelijk aansprakelijk onder voorwaarde van gunning van de opdracht – financieel garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en) door Inschrijver worden aangegaan.

Tevens verklaart ondergetekende akkoord te gaan met de verplichting om bij fusies, overnames of andere soortgelijke vennootschapsrechtelijke handelingen, waarbij sprake is of zal zijn van een (gedeeltelijke) opvolging van de huidige (moeder)onderneming door een derde partij als moedermaatschappij/holding, opvolgende partij(en) te dwingen de onderhavige garantie (mede) te aanvaarden.

NB: Indien een werkmaatschappij meerdere moedermaatschappijen heeft, dient de werkmaatschappij deze verklaring van alle moedermaatschappijen bij de Inschrijving te voegen.

Datum, plaats	
Ondertekening door vertegenwoordigingsbevoegd persoon Holding	
Naam en functie van vertegenwoordigingsbevoegd persoon Holding	

403-verklaring

In plaats van een vorenbedoelde garantie wordt ook een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek geaccepteerd ('403-verklaring'), mits deze verklaring is neergelegd ten kantore van het handelsregister en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde concerngarantie. Indien de 403-verklaring door de holding wordt ingetrokken en de aansprakelijkheid jegens Aanbestedende dienst niet blijft bestaan, dient alsnog een garantieverklaring als hierboven bedoeld te worden overgelegd. Een door de Kamer van Koophandel gewaarmerkt afschrift van de 403-verklaring dient te worden bijgevoegd.

BIJLAGE C VERKLARING ERVARINGSEISEN

Gegevens referent:	
Naam organisatie:	
Soort organisatie:	
Land:	
Contactpersoon:	
Naam:	
Functie:	
Telefoonnummer:	
Gegevens Opdracht:	
Omschrijving van de Opdracht:	
Looptijd:	Begin: Eind:
Betreft kerncompetentie:	
Toelichting, geef de relevantie van uw referentie aan voor de Aanbestedend dienst (max. 1 A4)	

Inschrijver verklaart dat hij de referenties naar waarheid heeft ingevuld.

Plaats:	
Datum:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	

BIJLAGE D CONFORMITEITENLIJST

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen. Indien een eis of vraag met "nee" wordt beantwoord zal de Inschrijving voor verdere beoordeling worden uitgesloten.

Conformiteitenlijst			
1.	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Inschrijfdocument en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.	Ja ☐	Nee ☐
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in dit Inschrijfdocument en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.	Ja ☐	Nee ☐
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in dit Inschrijfdocument en gaat met deze procedure onverkort akkoord.	Ja ☐	Nee ☐
4.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De (Concept)overeenkomst • De Nota van inlichtingen • Het Inschrijfdocument • De Algemene FSR Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten versie 2.0 oktober 2016 • De Inschrijving.	Ja ☐	Nee ☐
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de concept overeenkomst met bijbehorende bijlagen die is bijgesloten onder bijlage G, of, indien tekstsuggesties zijn overgenomen, aan de definitieve conceptovereenkomst(en), die is (zijn) meegestuurd met de laatste Nota van Inlichtingen.	Ja ☐	Nee ☐
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor levering en diensten versie 2.0 oktober 2016, die zijn bijgesloten onder bijlage H, of, indien tekstsuggesties zijn overgenomen, aan de algemene inkoopvoorwaarden, inclusief de gewijzigde bepaling(en), die is (zijn) meegestuurd met de laatste Nota van Inlichtingen.	Ja ☐	Nee ☐
7.	Inschrijver verklaart in staat te zijn om haar diensten uit te voeren volgens de beschreven wijze in: - bijlage F 'Programma van Eisen'.	Ja ☐	Nee ☐
8.	Inschrijver verklaart dat de gegeven prijzen in Bijlage E vast staan en dat alle kosten zijn opgenomen in het prijzenblad.	Ja ☐	Nee ☐

Getekend voor akkoord:

Naam:	
Functie:	
Bedrijfsnaam:	
Handtekening	
Datum:	

BIJLAGE E PRIJZENBLAD

Het Prijzenblad is in een Excel format bij het Inschrijfdocument gevoegd.

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister, of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister, bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Het is NIET toegestaan de opmaak van het prijzenblad (anders dan aangegeven) te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze bijlage maakt de Inschrijving onvergelijkbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

Dit Prijzenblad dient volledig ingevuld aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De digitale versie dient in PDF én EXCEL-FORMAAT ingediend te worden.

BIJLAGE F PROGRAMMA VAN EISEN

Het Programma van Eisen is in PDF format bij het Inschrijfdocument gevoegd.

BIJLAGE G CONCEPTOVEREENKOMST

De concept overeenkomst is in PDF format bij het Inschrijfdocument gevoegd.

BIJLAGE H ALGEMENE FSR INKOOPVOORWAARDEN

De algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Versie 2.0 Oktober 2016 zijn als PDF format bij het Inschrijfdocument gevoegd.

BIJLAGE I OMZETAANDEEL

Format Omzetaandeel

Bedrijfsnaam Inschrijver

OMZETAANDEEL SCALDA OP TOTALE OMZET (excl. BTW)

Inschrijfprijs

€

Omzetprognose Inschrijver

€

Omzet aandeel Scalda

0,00%

Inschrijver verklaart dat hij de referenties naar waarheid heeft ingevuld.

Plaats:	
Datum:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	