

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Catering

Aanbestedende dienst:	Onderwijsgroep Tilburg
Opgesteld door:	InkoopMeesters
Datum:	3 april 2020
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Catering van Onderwijsgroep Tilburg. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht..... Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	7
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	7
1.2.5	Verdeling in percelen.....	7
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	7
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	8
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	8
2.	Procedure	10
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	10
2.2	Toepasselijke procedure	10
2.3	Gunningscriterium.....	10
2.4	Planning	10
2.4.1	Schouw	10
2.5	Contactpersoon	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	11
2.7	Vragen	11
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	11
2.9	Voorbehoud.....	12
2.10	Inschrijfkosten	12
2.11	Vertrouwelijkheid	12
2.12	Vormvereisten	12
2.12.1	Taal	12
2.12.2	Indeling van inschrijving	12
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	13
2.13	Inschrijving samen met andere partij.....	13
2.14	Gestanddoening	13
2.15	Klachten.....	13
2.16	Bijlagen	13
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	15
3.1	Uitsluitingsgronden	15
3.2	Geschiktheidseisen.....	15
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	15
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	15

3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	17
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	17
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	22
4.3	Prijs	25
4.4	Varianten	25
5.	Beoordeling van inschrijvingen	26
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	26
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	26
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	26
5.4	Beoordeling van de prijs.....	27
5.5	Rangschikking	28
5.6	Presentatie ter verificatie.....	29
6.	Vervolg.....	30

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Stichting Onderwijsgroep Tilburg verzorgt middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo). Onderwijsgroep Tilburg biedt breed vmbo aan op scholen in Tilburg: alle leerwegen in alle sectoren van het beroepsonderwijs en daarnaast extra mogelijkheden zoals Intrasectorale Programma's en Leerwerktrajecten. De vmbo-scholen bieden Leerweg Ondersteunend Onderwijs aan, met een unieke begeleidings- en zorgcultuur. Daarnaast biedt Onderwijsgroep Tilburg volwassenenonderwijs (vavo), educatie en een uitgebreid cursusaanbod aan. Onder deze stichting vallen ROC Tilburg, NCVB Bedrijfsopleidingen en de vmbo-scholen: Campus013, VAVO, Schakelcollege Tilburg en deels het Reeshof College. NCVB Bedrijfsopleidingen verzorgt landelijk erkende beroepsopleidingen (mbo) binnen het bedrijfsleven.

Het Reeshof College bestaat uit een school van Stichting Onderwijsgroep Tilburg en een school van Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Tilburg. De basis- en kaderberoepsgerichte leerweg met leerwegondersteunend onderwijs worden aangeboden door Stichting Onderwijsgroep Tilburg en de gemengde en theoretische leerweg worden aangeboden door Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Tilburg.

Stichting Onderwijsgroep Tilburg is door Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Tilburg gevolmachtigd om de onderhavige overeenkomst mede namens haar met Opdrachtnemer te sluiten.

Voor meer informatie over Onderwijsgroep Tilburg verwijzen wij u naar de website:

<http://www.onderwijsgroep Tilburg.nl> en naar

<http://www.onderwijsgroep Tilburg.nl/OGT/Pers/jaarverslag>.

1.2 Verandering van het huidige concept/inrichting

Onderwijsgroep Tilburg is voornemens om de locaties een eenduidige uitstraling te geven. Hiervoor staan een aantal verbouwingen gepland in de komende jaren. De verwachte planning is als volgt. Mochten er wijzingen komen in de verbouwplanningen in de komende jaren dan wordt Opdrachtnemer hiervan spoedig na besluitvorming van op de hoogte gesteld.

Onderwijsgroep Tilburg wil starten in zomer 2020 met een pilot voor een catering in gebouw B op locatie Stappegoor. Hier is nu geen cateringvoorziening. De mogelijkheden worden bekeken of de receptiefunctie en kleine cateringvoorziening samen kunnen worden uitgevoerd in de vorm van een grab en go concept met een warme dranken faciliteit en vendingmachines.

In de zomervakantie van 2021 worden naar verwachting de kantine/aula ruimtes van locatie Stappegoor en Wandelboslaan verbouwd. Een jaar later, in de zomer van 2022, komt mogelijk de verbouwing voor de kantine/aula ruimte van de locatie Kasteeldreef hier nog bij.

De functie van de ruimte zal veranderen. Zo zal de aula ruimte primair een werkplek voor studenten zijn en daarnaast een lunch- en recreatieplek. De cateraar moet aansluiten op deze visie en de functie van de ruimte ondersteunen. De hierboven benoemde geplande verbouwingen geven mogelijkheden om hierop een aantrekkelijk en passend cateringconcept toe te passen en waarbij de catering mogelijk niet meer (uitsluitend) in de kantineruimte worden gefaciliteerd maar ook op andere sleutelposities binnen het gebouw kan worden aangeboden. Hierbij kan onder andere gedacht worden aan meerdere (flexibele) uitgiftepunten die een verschillend aanbod hebben en daardoor de piekmomenten spreiden over de betreffende locatie. De ervaringen en adviezen van de

cateraar worden betrokken om overwogen besluiten te nemen en een passende cateringvoorziening te realiseren.

Onderwijsgroep Tilburg streeft naar een cateraar met ondernemerschap en partnerschap. Mede door de geplande verbouwingen krijgt de cateraar vrijheid om een cateringconcept te realiseren, toekomstbestendig en aansprekend. Opdrachtnemer kan bij de inrichting van de ruimte gebruik maken van de huidige voorzieningen, bereidingsruimten en aansluitingen. Overige aanvullingen of vervangingen dienen door Opdrachtnemer te worden geplaatst en dienen verrijdbaar te zijn ten behoeve van de flexibiliteit van de ruimte.

De concepten en ontwerpen dienen aan te sluiten bij de kaders in het ruimteboek. Het ruimteboek geeft aan dat op locaties 80% van de ruimte conform het ruimteboek wordt ontworpen. 20% van de ruimte is locatie specifiek en staat in verbinding met het onderwijs op de locatie (denk aan zorg of groen).

1.3 De opdracht

De aan te besteden opdracht betreft de verzorging van de commerciële (school) cateringdiensten op alle locaties van Opdrachtgever. Hiertoe behoort:

- Verkopen van eten en drinken aan studenten en medewerkers van Onderwijsgroep Tilburg
- Verzorgen (geen exclusiviteit) van banqueting diensten in de vorm van onder andere:
 - o vergader- en lunchservices
 - o avondmaaltijden
 - o evenementen
- Exploitatie van de vending-automaten

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een kostendekkende exploitatie van de catering. Onderwijsgroep Tilburg levert geen financiële bijdrage. Wel wordt betaald voor de banqueting dienstverlening.

1.3.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het voorzien in een duurzame, gezonde, betaalbare, voedselveilige cateringvoorziening die aansluit bij de wensen van de doelgroep per locatie op grote en kleine locaties van Onderwijsgroep Tilburg en die bijdraagt aan de beleving, tevredenheid en het welzijn van student en medewerker.

1.3.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht wordt uitgedrukt in het verzorgen van de catering voor alle medewerkers, studenten, leerlingen en gebruikers van de gebouwen. De omzet van de afgelopen jaren is opgenomen in een overzicht in de bijlage.

Een overzicht van de situatie op de huidige locaties en aantal huidige studenten per locatie is opgenomen in de bijlage. In de huidige situatie wordt catering geboden op vijf locaties, te weten locatie Stappegoor, Wandelboslaan, Kasteeldreef, Gimbrelaan en Gershwinststraat. Op de overige locatie wordt enkel middels vending en banqueting eten en drinken aangeboden. Het is mogelijk dat gedurende de looptijd van de overeenkomst mutaties plaatsvinden in het aantal locaties van Onderwijsgroep Tilburg. In het geval van inkrimping van het aantal locaties zal Opdrachtnemer daarover zo spoedig mogelijk nadat het besluit genomen is worden geïnformeerd. Inkrimping van het aantal locaties leidt niet tot prijsaanpassingen of schadevergoeding.

Als bijlage van deze aanbesteding zit ook een inventarisatie van de apparatuur in de kantines. Opdrachtnemer dient aan te sluiten met zijn concept op de huidige aansluitingen.

1.3.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de opdracht is een competentie relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetentie is:

- Inschrijver heeft ervaring met het voorzien in cateringdiensten (verkoop aan studenten en medewerkers en banqueting diensten) in opdracht van een onderwijsorganisatie in het MBO met tenminste 5000 studenten en drie locaties.

1.3.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft de catering op meerdere locaties van Opdrachtgever. De reden daarvoor is dat Opdrachtgever een eenduidig beleid wil voeren voor alle locaties, met vergelijkbare voorzieningen voor zowel studenten als medewerkers. Het MKB wordt in deze opdracht niet benadeeld, aangezien de eisen de toegang voor MKB bedrijven niet in de weg staan.

1.3.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de hierboven genoemde paragraaf.

1.3.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst, met een looptijd van vijf jaren met de mogelijkheid voor Opdrachtgever om de overeenkomst drie maal met één jaar te verlengen. De overeenkomst gaat in op 1 augustus 2020. De eerste verkoopdag wordt in overleg vastgesteld (naar verwachting rond 24 augustus 2020). 17 augustus is de eerste dag na de collectieve sluiting tijdens de zomervakantie, op dat moment zijn alleen medewerkers aanwezig. 24 augustus is de eerste schooldag van de leerlingen en studenten. De genoemde data zijn onder voorbehoud in verband met de onzekerheden omtrent het coronavirus.

Onderwijsgroep Tilburg is momenteel gehuisvest op grote en kleine locaties. Niet op al die locaties zijn cateringvoorzieningen. De te sluiten overeenkomst voorziet ook in de mutaties die Onderwijsgroep Tilburg ondergaat gedurende de looptijd van de overeenkomst.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Via de vragenronde(s) kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de overeenkomst. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

Bij deze opdracht hoort geen verwerkersovereenkomst.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden van opdrachtgever
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.3.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.3.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt Opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening twee maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's) en de KPI's die inschrijver aandraagt in de inschrijving. Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met Opdrachtnemer.

Onderwijsgroep Tilburg is bezig met het opzetten van actieve studentenraden per school. In de huidige situatie is er één centrale studentenraad. Deze studentenraden vertegenwoordigen de belangen van de studenten. Opdrachtnemer betreft de centrale studentenraad / de studentenraden per locatie actief bij het evalueren en verbeteren van de dienstverlening door bijvoorbeeld enquêtes en evaluatiemomenten per locatie. Dit wordt door Opdrachtnemer georganiseerd zowel bij de start van de overeenkomst als tijdens de looptijd daarvan, minimaal twee maal per jaar.

KPI's

- Duurzaamheid: doelstelling en norm worden opgegeven in het antwoord van Opdrachtnemer op de relevante vraag.
- Betaalbaarheid: doelstelling en norm worden opgegeven in het antwoord van Opdrachtnemer op de relevante vraag.
- Voedselveiligheid: op iedere locatie wordt tweemaal per jaar aangetoond dat wordt voldaan aan de eisen in de hygiëncode voor de catering.
- De tevredenheid van de leden van de studentenraad per locatie bedraagt minimaal een rapportcijfer 7, op een schaal van 1 tot 10 in het eerste schooljaar, jaarlijks oplopend met 0,25 tot minimaal een 7,5 (per locatie gemeten).
- De tevredenheid van de medewerker per locatie bedraagt minimaal een rapportcijfer 7 op een schaal van 1 tot 10, in het eerste schooljaar, jaarlijks oplopend met 0,25 tot minimaal een 7,5 (per locatie gemeten).
- De tevredenheid van de gebruikers van de avondmaaltijden bedraagt minimaal een rapportcijfer 7 op een schaal van 1 tot 10, in het eerste schooljaar, jaarlijks oplopend met 0,25 tot minimaal een 7,5 (per locatie gemeten).
- De tevredenheid van de gebruikers van de banqueting diensten bedraagt gedurende de gehele contactperiode minimaal een 7,5 (per locatie gemeten).
- De tevredenheid van dienst Facilitair bedraagt minimaal een rapportcijfer 7, op een schaal van 1 tot 10, voor in elk geval de volgende prestaties van Opdrachtnemer:
 - Het assortiment;
 - de invulling van de eisen uit de aanbesteding en de toezeggingen in de antwoorden op open vragen;
 - de communicatie;
 - de bereidheid om mee te denken.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's (zowel bovenstaande KPI's als de KPI's uit de inschrijving) ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat de KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren,

beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Opdrachtnemer en Opdrachtgever streven naar een hoge kwaliteit van dienstverlening. Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken na bekendwording daarvan een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen drie weken na akkoord uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Wanneer Opdrachtnemer het verbeterplan niet aanlevert of Opdrachtgever het verbeterplan niet accepteert, Opdrachtnemer het verbeterplan niet uitvoert of niet juist opvolgt, kan Opdrachtgever pro forma factuur sturen van maximaal € 2.500 per maand aan Opdrachtnemer totdat de verbetermaatregelen door Opdrachtgever geaccepteerd zijn.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Onderwijsgroep Tilburg is de cateringdienst een Bijlage XIV dienst. Voor de inkoop van deze dienst wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is de aard en de omvang van de opdracht waarmee de drempel voor sociale- en specifieke opdrachten wordt overschreden.

Op basis van de Aanbestedingswet wordt een openbare procedure gevolgd.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	Gereed voor
Publicatie aanbesteding	03-04-2020
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	16-04-2020 10.00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	22-04-2020
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	28-04-2020 10.00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	01-05-2020
Sluiting inschrijftermijn	15-05-2020 10.00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	28-05-2020
Afloop standstill periode	18-06-2020
Implementatie	juni t/m juli
Ingangsdatum overeenkomst	01-08-2020

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.4.1 Schouw

In verband met de maatregelen welke getroffen zijn rondom het Corona-virus, zal geen schouw georganiseerd worden.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
--------------	----------------

Naam	Yvonne Kemink
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen en/of bezwaren in te dienen.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de

verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet vergoed.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend ([handleiding TenderNed](#)). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	Pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	Pdf
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen zonder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Hiermee wordt onder andere bedoeld het gebruik van koppen, opmaakstijlen, kolommen en kop- en voetteksten.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Algemene inkoopvoorwaarden Onderwijsgroep Tilburg
4. Prijzenblad
5. Locatielijst
6. Overzicht met omzet 2018 en 2019
7. Inventarisatie apparatuur

8. Plattegrond + info uit ruimteboek
9. Criteria milieutool
10. Overnamegegevens huidige medewerkers

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Inschrijvers verklaren dat de bovenstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver moet adequaat verzekerd zijn.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor € 3.000.000 per gebeurtenis ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Algemeen

1. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het naleven van alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving (inclusief de richtlijnen van het Voedingscentrum voor de Gezonde schoolkantine) en toont dit op verzoek van Opdrachtgever aan.
2. Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor de voedselveiligheid en neemt alle benodigde maatregelen om aan te tonen dat volledig aan de eisen met betrekking tot voedselveiligheid wordt voldaan. Op eerste verzoek van Opdrachtgever wordt aangetoond dat wordt voldaan aan alle eisen.
3. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor zelf te laten meten of wordt voldaan aan de geldende wet- en regelgeving. Opdrachtnemer dient daaraan zijn medewerking te verlenen.
4. Ten aanzien van duurzaamheid zijn de minimumeisen van de landelijke criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) van toepassing. Deze is als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.
5. Voor alle door Opdrachtnemer in te zetten medewerkers op de locaties van Opdrachtnemer geldt dat Opdrachtnemer ten aanzien van die personen op voorhand een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) moeten kunnen overleggen die bij aanvang van de opdracht niet ouder is dan 6 maanden. De kosten voor het aanvragen van VOG's voor alle in te zetten personen door Opdrachtnemer zijn volledig voor Opdrachtnemer.

De kantes

6. Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat de kantes en uitgifteplaatsen gedurende de openingstijden een – naar oordeel van Opdrachtgever – prettige, opgeruimde sfeer uitstralen.
7. Opdrachtnemer hanteert de openingstijden zoals opgenomen in de bijlage over de beschrijving van de huidige situatie.
8. Opdrachtnemer draagt zorg voor de schoonmaak van alle in gebruik zijnde ruimtes (opslag, keukens en uitgifte) en inventaris. Daarnaast dient Opdrachtnemer, op locaties waar balieverkopen plaatsvinden (zowel in de kantes als bij andere uitgifteplaatsen), en na iedere (lunch)pauze de afvalbakken in de kantes te ledigen, de tafels en stoelen schoon te maken en te (her)plaatsen en de vloer te vegen zodanig dat het geheel een ordelijke en verzorgde indruk maakt.
9. Opdrachtnemer dient afval tot het minimum te beperken en dient zich te conformeren aan de afvalstromen van Opdrachtgever.
10. De logistiek op alle locaties is zodanig dat wachtrijen zoveel mogelijk voorkomen worden. Hierbij mag de wachttijd maximaal 3 minuten zijn.
11. Opdrachtnemer dient de hoeveelheid contant geld tot het minimum te beperken om risico's te voorkomen. Op de locaties waar catering wordt verzorgd is een kluis aanwezig die door Opdrachtnemer onder eigen verantwoordelijkheid gebruikt kan worden. Deze kluisen zijn aangemerkt op de inventarisatielijst.

12. Op de locatie Stappegoorweg zijn tijdens schoolvakanties vaak nog een aantal ondersteunende medewerkers actief (zoals administratie, P&O, ICT, aannemers). Opdrachtnemer is flexibel in deze periodes en voert de verzoeken uit van Opdrachtgever. Zo wordt zorggedragen voor een (beperkte) voorziening tijdens schoolvakanties, met uitzondering van collectief gesloten weken.

Beschikbare voorzieningen

13. Kosten voor bergruimten, water, gas, elektriciteit en afval zijn voor rekening van Onderwijsgroep Tilburg.
14. Bestaande keukenapparatuur en -inventaris dat aanwezig is op de locaties van Opdrachtgever wordt ter beschikking gesteld aan Opdrachtnemer. Daarbij is Opdrachtgever verantwoordelijk voor het onderhoud en het laten uitvoeren van benodigde keuringen.
15. Op de locaties waar Opdrachtgever dit nodig acht wordt door Opdrachtgever een koffieautomaat geplaatst. Het staat Opdrachtnemer vrij om aanvullend een (luxere) koffie uitgifte te plaatsen.
16. Alle overige voorzieningen, de aanvullingen en aanpassingen in de inventaris en apparatuur van Opdrachtgever dient door Opdrachtnemer te worden geplaatst en dient verrijdbaar en niet aard- en nagelvast te zijn.

Kleine locaties

17. Onderwijsgroep Tilburg vindt het belangrijk dat ook kleine locaties over een cateringvoorziening kunnen beschikken.
18. Opdrachtnemer verplicht zich om op alle locaties van Onderwijsgroep Tilburg, waar tenminste 100 personen aanwezig zijn op de locatie op schooldagen tijdens lunchtijd, te voorzien in een voorziening met counterverkoop. De prijzen die worden gehanteerd zijn gelijk aan de prijzen op grote locaties.
19. Op de locaties waar tijdens lunchtijd geen 100 personen aanwezig zijn op de locatie, dient een vending te worden geplaatst en bijgevuld.
20. Op de locaties waar geen dagelijkse catering aanwezig is kan wel gebruik gemaakt worden van banqueting diensten. Hier dient Opdrachtnemer in te voorzien.

Verantwoorde voorziening

21. Alle locaties dienen tenminste te voldoen aan minimaal de normen conform de zilveren schaal van het Voedingscentrum voor de gezonde schoolkantine, hetgeen betekent dat gebruikers verleid worden tot een betere keuze.
22. Opdrachtnemer voert de normen van de gezonde schoolkantine, zilveren schaal van het Voedingscentrum uit.
23. Opdrachtgever bepaalt per locatie om te kiezen voor het niveau 'goud of ideaal' schaal. Dit kan gedurende de looptijd van de overeenkomst worden aangepast.
24. Investerings voor het voldoen aan de normen voor schalen voor de gezonde kantine zijn voor Opdrachtnemer.
25. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan door Opdrachtgever verzocht worden om een Kantinescan, uitgevoerd door het Voedingscentrum. Acties die hieruit volgen dient Opdrachtnemer op te volgen.
26. Het is voor Opdrachtnemer mogelijk de afname van gezonde voeding te stimuleren door invloed uit te oefenen op de prijsstelling van gezonde en minder gezonde voeding. Dezelfde producten zijn op alle locaties van Onderwijsgroep Tilburg gelijk geprijsd.
27. Opdrachtnemer draagt met de aankleding van de kantine bij aan verleiding tot een betere keuze naar oordeel van opdrachtgever.

Assortiment

28. Prijzen voor dezelfde items zijn op alle locaties gelijk.
29. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de afstemming op eisen en wensen van de klant in overleg met de verantwoordelijke medewerkers van Opdrachtgever per locatie en het invulling geven aan de eisen en wensen van de studenten en medewerkers. Locatie specifieke behoeften worden binnen een maand na het eerste verzoek daartoe door Opdrachtnemer ingevuld.
30. Producten mogen verschillend zijn per locatie. Er is echter op iedere locatie een gevarieerd basisassortiment, waar gewenst aangevuld met seizoensproducten of thema's welke aansluit bij de sfeer/actuele situatie in het gebouw.
31. Het is Opdrachtgever mogelijk om voor locaties, bij aanvang en gedurende de looptijd, Opdrachtnemer beperkingen of toevoegingen op het assortiment op te leggen.
32. Binnen alle locaties worden, zowel bij de uitgifte als via automaten, geen energiedrankjes, kauwgom, rookwaren en alcohol (met uitzondering van banqueting diensten) aangeboden.
33. Klachten vanuit studenten of medewerkers over de producten of dienstverlening van Opdrachtnemer dienen, samen met de oplossing van de klacht en de wijze waarop toekomstige gelijksoortige klachten worden voorkomen, anoniem te worden geregistreerd door Opdrachtnemer en worden desgevraagd gecommuniceerd aan Opdrachtgever.
34. Opdrachtnemer biedt goede, gezonde, gevarieerde avondmaaltijden voor een bedrag van € 7.50 (gelijk aan de vergoeding van Onderwijsgroep Tilburg aan de gebruiker).
35. Opdrachtnemer borgt dat voedselintoleranties juist worden opgevolgd en dat hiervoor voldoende en een varieert aanbod is.

Toeleveranciers

36. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inkoop van voeding en overige benodigdheden en kiest zelf leveranciers. Onderwijsgroep Tilburg geeft de voorkeur aan zo weinig mogelijk levermomenten met een maximum van drie leveringen per locatie per week. Extra levering en/of leveringen buiten de gebruikelijke (vooraf aan te geven) tijden gebeuren in overleg met de contractmanager of de locatiebeheerder van Opdrachtgever.

Verzorgen van de banqueting

37. Opdrachtnemer voorziet op alle locaties in banqueting diensten op alle werkdagen tijdens openingstijden, en op verzoek op andere momenten zoals evenementen en ouderavonden.
38. Opdrachtnemer sluit aan bij het bestelproces en bestelsysteem van Opdrachtgever, mogelijk via een koppeling met het bestelsysteem. In de huidige situatie is het bestelsysteem van Opdrachtgever Proquro. Bestellingen worden door Opdrachtgever via het bestelsysteem verzonden naar Opdrachtnemer.
39. Looproutekosten zijn voor Opdrachtnemer.
40. Bestellingen mogen tot 12.00 uur geplaatst worden voor levering op de volgende werkdag.
41. De kosten voor banqueting diensten die niet via een offerte wordt uitgevraagd, zijn inclusief de manuren. Voor de banqueting diensten waarvoor een offerte bij Opdrachtnemer wordt opgevraagd, zal Opdrachtnemer het tarief voor manuren rekenen zoals opgegeven in het prijzenblad.
42. Annulering van banqueting is mogelijk tot de dag voorafgaande aan de uitvoering.
43. De koffie ten behoeve van banqueting is verse bonenkoffie.
44. De ruimtes waar banqueting is gebruikt worden toonbaar gemaakt door Opdrachtnemer, bij het ophalen van servies, waarbij de tafels worden schoongemaakt en afval en servies worden opgeruimd en afgevoerd.
45. Het ophalen van achtergebleven cateringmaterialen en vuile vaat gebeurt zo snel mogelijk na gebruik van de banqueting. Indien gewenst en mogelijk kan er met de besteller een exact tijdstip worden afgesproken.

46. Opdrachtnemer garandeert op de locaties waarop dit verzocht wordt een avondopenstelling en verzorgt op aanvraag avondmaaltijden. De huidige situatie is weergegeven in het locatieoverzicht in de bijlage.

Exploitatie van de vending-automaten

47. Onder vending wordt verstaan de verkoop van voedingsmiddelen via automaten.
48. Opdrachtnemer voorziet op locaties waar dat gewenst is in vending. Het assortiment en de opstelplaats worden in overleg met de betreffende locatie vastgesteld. Assortiment is zichtbaar in de machine en voldoet aan de zilveren schaal eisen (dan wel een andere door Opdrachtgever aangewezen schaal).
49. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aantoonbaar voldoen aan de regels die voort vloeien vanuit HACCP en andere wettelijke eisen.
50. Op automaten wordt duidelijk aangegeven dat problemen gemeld dienen te worden bij Opdrachtnemer en dat Opdrachtnemer voorziet in een, naar oordeel van Opdrachtgever, adequate oplossing.

Informereren van de gebruiker

51. Opdrachtnemer vraagt vooraf akkoord aan Opdrachtgever voor het plaatsen van reclame uitingen.
52. Leerlingen en medewerkers hebben toegang tot het intranet van Onderwijsgroep Tilburg. Communicatie naar gebruikers via intranet kan de verkoop stimuleren en aanvullende informatie geven over het assortiment. Opdrachtnemer draagt zorg voor regelmatige actualisering van de informatie.

Betaalbaarheid

53. Prijzen van het volledige assortiment zijn duidelijk zichtbaar in de uitgifte omgeving en in de banquetingmap. Alle producten zijn iedere dag beschikbaar in een hoeveelheid die recht doet aan de belangstelling en de belangen bij het beperken van derving.

Medewerkers

54. De medewerkers die Opdrachtnemer inzet stellen zich in hun werk, naar oordeel van Opdrachtgever, servicegericht en gastvrij op. Alle in te zetten medewerkers zijn de Nederlandse taal machtig in woord en geschrift.
55. Indien Onderwijsgroep Tilburg oordeelt dat een medewerker van Opdrachtnemer niet past binnen de locaties van Onderwijsgroep Tilburg wordt de betreffende persoon binnen een maand niet meer ingezet bij Onderwijsgroep Tilburg.
56. Werknemers van de huidige Opdrachtnemer dienen conform de geldende cao voor cateringpersoneel door Opdrachtnemer te worden overgenomen. Een overzicht met de huidige medewerkers is bijgevoegd in de bijlage 'Over te nemen personeel'.
57. Medewerkers dragen bedrijfskleding van Opdrachtnemer zodat zij herkenbaar zijn.

Contractvorm

58. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor haar inkomsten. Er wordt geen bijdrage vanuit Opdrachtgever betaald aan Opdrachtnemer.

Samenwerking met het onderwijs

59. Onderwijsgroep Tilburg is voor haar eigen leerlingen regelmatig op zoek naar stageplaatsen. Opdrachtnemer dient stageplaatsen voor leerlingen beschikbaar te stellen binnen of buiten de opdracht van Onderwijsgroep Tilburg. De wijze waarop kan zich gedurende de looptijd van de overeenkomst ontwikkelen.
60. Opdrachtnemer dient zich op verzoek van opdrachtgever te kwalificeren als leerbedrijf.

61. Het is voor locaties mogelijk banqueting te organiseren met de inzet van studenten. Opdrachtgever kan Opdrachtnemer verzoeken dit te organiseren.
62. Opdrachtnemer draagt elk contractjaar ten minste één initiatief aan voor de samenwerking met het onderwijs.

Implementatie

63. Na gunning wordt in overleg per locatie een implementatieplan opgesteld. Opdrachtnemer neemt daartoe het initiatief. In dat plan wordt ten minste aandacht besteed aan:
 - a. Toepassing van het cateringconcept met de acties voor Opdrachtnemer en wat verwacht wordt van Opdrachtgever.
 - b. De invulling van banqueting
 - c. De openingstijden van de uitgiftepunten
 - d. Het assortiment en de verkoopprijzen
 - e. Betrokkenheid met de andere facilitaire Opdrachtnemers bij OGT.

Facturatie

64. Er wordt een Inkoopordernummer gecommuniceerd per opdracht voor banqueting diensten dat op de factuur vermeld dient te worden. Zonder dit nummer vindt betaling niet plaats.
65. Alle op te geven tarieven zijn, tenzij specifiek aangegeven, ALL-IN tarieven. Dat wil zeggen dat alle kosten, waaronder (maar niet uitsluitend) reis- en parkeerkosten, administratie, overhead, materiaal, personeelskosten, transportkosten, afdrachten, reserveringen, exclusief btw met het btw percentage gespecificeerd et cetera in de genoemde tarieven zijn inbegrepen.

Communicatie/advies

66. De contactpersonen van Opdrachtnemer zijn via e-mail en telefonisch te bereiken voor Onderwijsgroep Tilburg, zonder dat hen een werkplek beschikbaar wordt gesteld.
67. Regelmatig, doch minimaal eenmaal per kwartaal wordt op centraal niveau, strategisch en tactisch overleg gepleegd met de contactpersonen van Onderwijsgroep Tilburg. Onderwerp van gesprek zijn in ieder geval de ontwikkeling van de contractomvang, samenstelling van het assortiment en afhandeling van klachten en minimaal eenmaal per half jaar de bespreking van de KPI-rapportage.
68. Opdrachtnemer stuurt binnen een week na het plaatsvinden van het overleg schriftelijk verslag aan alle deelnemers aan het gesprek.
69. Opdrachtnemer betreft de studentenraden per locatie actief bij het evalueren en verbeteren van de dienstverlening zowel bij de start van de overeenkomst en als tijdens de looptijd.

Rapportage

70. Opdrachtnemer informeert Onderwijsgroep Tilburg maandelijks over (gemiddelde) afname en het aantal afnemers, met betrekking tot onder andere het 'normale' dagelijkse gebruik en de overige services.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord dient te geven voor de kwaliteitsbeoordeling. Antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium. Het is niet toegestaan om links naar websites of andere documenten in de inschrijving op te nemen.

1. Invulling van het concept

Hoe gaat inschrijver invulling geven aan het catering concept waarbij wordt aangesloten bij het ruimteboek en de visie van Opdrachtgever?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Het cateringconcept van Inschrijver voor de locaties van Opdrachtgever
- Hoe inschrijver invulling gaat geven aan de pilot voor gebouw B, locatie Stappegoor, zoals omschreven in paragraaf 2.1 en de verstrekte plattegrond.
- Hoe met het concept wordt aangesloten bij het totaal uit het ruimteboek,
- Hoe wordt geborgd dat de ruimte multi-inzetbaar blijft met flexibele (verrijdbare) inrichting.
- Hoe wordt klantgerichtheid bevorderd door het cateringconcept
- Hoe gaat inschrijver invulling geven aan ondernemerschap

Naast een schriftelijke toelichting van Inschrijver dient inschrijver het cateringconcept te onderbouwen met een aantal sfeerbeelden en een globaal plan van de entree voor de gebouw B locatie Stappegoor op basis van de verstrekte informatie. Kernwoorden hierbij zijn eigentijds en passend bij doelgroep.

Doelstelling: Onderwijsgroep Tilburg streeft naar een partnerschap met een cateraar met een innovatieve aanpak, een aansprekend concept passend bij de visie van Opdrachtgever, de beoogde flexibiliteit en de gebruikers van de catering.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor de sfeerbeelden kan inschrijver 8 enkelzijdige A4 gebruiken. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

2. Duurzaamheid

Op welke manier gaat inschrijver de exploitatie van de catering verduurzamen, hoe maakt inschrijver de verduurzaming van de catering meetbaar en hoe gaat inschrijver daarover rapporteren?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- welke maatregelen inschrijver neemt,
- op welke termijn dat gebeurt,
- welke resultaten worden nagestreefd,
- hoe inschrijver de resultaten door het formuleren van KPI's meetbaar maakt en hoe inschrijver daarover rapporteert.

Ga bij de beantwoording van bovenstaande punten in ten minste in op de volgende aspecten:

- Derving wordt beperkt, daar wordt aantoonbaar op gestuurd;
- Afval (zoals verpakkingsmaterialen) wordt beperkt, daar wordt aantoonbaar op gestuurd;
- Gebruik van wegwerpmateriaal wordt aantoonbaar beperkt;
- Energieverbruik wordt gereduceerd;
- Medewerkers worden duurzaam ingezet;
- Alle transporten in het kader van de levering van diensten worden zo veel mogelijk CO2-neutraal uitgevoerd;

- Er worden zoveel mogelijk producten uit de regio gebruikt;
- Er worden zoveel mogelijk producten van het seizoen gebruikt;
- Afval scheiden conform werkwijze locatie en meebewegen in ontwikkeling.

De KPI's die tenminste gedefinieerd dienen te worden hebben betrekking op:

- Derving per dag, uitgedrukt in verkoopprijs van derving ten opzichte van de omzet;
- Afval per dag, aantal kilogram afval ten opzichte van de omzet.

Doelstelling:

Onderwijsgroep Tilburg wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die aantoonbaar, met ambitie bijdraagt aan de verduurzaming van Onderwijsgroep Tilburg en dat betrouwbaar en valide aantoont gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Het antwoord is maximaal 3 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

3. Assortiment en gezondheid

Hoe gaat inschrijver, in samenspraak met de verantwoordelijken op locatie, het assortiment per locatie vaststellen en bijstellen en hoe gaat inschrijver de afname van gezonde voeding stimuleren?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- welke rol inschrijver neemt in dit gehele proces, en wat van Opdrachtgever wordt verwacht,
- hoe inschrijver invulling gaat geven aan de inhoud van het assortiment van de schoolkantines waarbij onder andere variatie, vers, gezond, beleving en structureel aansluiten bij trends belangrijk is,
- Hoe het aanbod gaat aansluiten bij de visie dat de aula ruimte primair een werkplek voor studenten is en daarnaast een lunch en recreatieplek,
- hoe inschrijver de locaties en de studentenraden betreft bij de vaststelling en het aanpassen van het assortiment,
- Hoe inschrijver invulling geeft in de daluren om wel volledige dienstverlening en beschikbaarheid van catering te borgen,
- welk proces inschrijver volgt om bij implementatie te voldoen aan normen van de zilveren schaal en op verzoek in opvolgende jaren de stijging in het ambitieniveau van de Gezonde school faciliteert?
- hoe inschrijver de afname van gezonde voeding gaat stimuleren, o.a. in prijs en promotie
- hoe inschrijver, met de inzet van één of meer KPI's aantoont dat de afspraken worden nagekomen.

Doelstelling:

Onderwijsgroep Tilburg wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die kritisch is op zijn dienstverlening en assortiment, die actief de gezonde voeding stimuleert en een passend assortiment kan bieden per locatie waarbij het van belang is om creativiteit terug te zien in de samenstelling van het assortiment maar de eenheid van Onderwijsgroep Tilburg te bewaken.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

4. Banqueting diensten

Hoe gaat u banqueting diensten organiseren en aanbieden? Onder banqueting diensten wordt verstaan onder andere de vergader- en lunchservice, avondmaaltijden en evenementen.

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- hoe inschrijver de banqueting diensten gaat verzorgen, ook op locaties waar geen cateringuitgifte is,
- hoe de rol van studenten hierin mogelijk is,
- de manier waarop de banquetingmap zich ontwikkelt,
- hoe inschrijver gaat leveren in schoolvakanties,
- hoe inschrijver de variatie van het assortiment borgt, toegelicht voor de vergaderservice, lunchservice en evenementen,
- hoe inschrijver de avondmaaltijden gaat faciliteren en hoe hierbij wordt geborgd dat de avondmaaltijd een goede kwaliteit heeft en dat de maaltijd gevarieerd, gezond, voedzaam, smaakvol en warm is, en rekening wordt gehouden met allergieën, inschrijver dient ter onderbouwing een voorbeeld menucyclus bij te voegen,
- Hoe inschrijver borgt dat de maaltijden voldoende beschikbaar zijn (deels gepland, deels ongepland) en beschikbaar zijn op de verschillende tijden dat de medewerkers eten,
- hoe inschrijver omgaat met verzoeken om maatwerk en afwijkende verzoeken,
- het bestelproces, aangesloten op het bestelsysteem Proquro.

Doelstelling

Onderwijsgroep Tilburg wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die voor marktconforme prijzen een aantrekkelijk, gevarieerd, duurzaam en (deels) gezonde invulling geeft aan de banqueting diensten. Ook wil Onderwijsgroep Tilburg zaken doen met een Opdrachtnemer die op een effectieve wijze omgaat met verzoeken om maatwerk.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

5. Betaalbaarheid

Wat biedt inschrijver aan voor vastgestelde bedragen en hoe wordt hetgeen inschrijver aanbiedt regelmatig geactualiseerd?

Geef aan in uw inschrijving ten minste aan:

- hoe inschrijver een optimale prijs-kwaliteit biedt voor alle gebruikers bij de start van de overeenkomst maar ook wanneer het aanbod varieert met het seizoen en bij veranderende behoeften van gebruikers;
- hoe inschrijver valide en betrouwbaar aantoont dat het aanbod als betaalbaar ervaren wordt;
- hoe inschrijver de studentenraden betreft bij het assortiment en de beoordeling van de prijs-kwaliteitverhouding
- wat inschrijver aanbiedt:
 - o Als lunch (broodje en drankje) voor € 3,50 bestemd voor verkoop aan studenten en medewerkers;
 - o Als basislunch (broodjes, drank en fruit) voor € 5,50 per persoon bestemd voor vergaderingen;
 - o Als luxe lunch (broodjes, drank en fruit) voor € 8,50 per persoon bestemd voor vergaderingen;
 - o Als avond maaltijd (avondmaaltijd) voor € 7,50 per persoon.

Inschrijver dient het aanbod in het schriftelijk deel van de inschrijving met foto's te ondersteunen.

Doelstelling:

Onderwijsgroep Tilburg wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die aantoonbaar een betaalbaar assortiment aanbiedt.

Het antwoord is maximaal 3 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in op het bijgevoegde prijzenblad.

Prijsselement	Eenheid	Prijs
Tarief cateringmedewerkers bij evenementen die via een offerte worden aangevraagd (max € 21,00) op standaard uren, opslagen conform de matrix onregelmatige uren in de cao contractcatering kunnen een op een worden doorberekend.	Per uur	
Opslag op inkoop dranken bij evenementen (max 25%)	%	
Opslag op ingekochte producten (max 25%)	%	

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen en opslagen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Bij percentages mag wel 0% worden ingevuld. Negatieve percentages zijn niet toegestaan. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2022 kunnen de prijzen voor de banqueting diensten worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de consumenten prijsindex voor alle bestedingen CBS, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan Opdrachtgever.

In TenderNed wordt u ook gevraagd een prijs in te dienen. Indien er meer dan één totaaltarief, of géén totaaltarief in het prijzenblad naar voren komt, vult u € 0,01 in wanneer TenderNed hier bij inschrijving om vraagt.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Dit beoordelingskader gebruikt de aanbestedende dienst om de kwaliteit van de inschrijving te beoordelen aan de hand van de antwoorden op de open vragen.

De score per open vraag wordt (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	De inschrijving bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er wordt voldaan aan de doelstelling behorende bij de vraag.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijving bevat: • deels antwoord op de vraag en/of • deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijving bevat: • antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en geeft hierbij geen nadere of concrete toelichting, of • invulling van de doelstelling behorende bij de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de

	inschrijver aanvulling(en) van belang voor de aanbestedende dienst biedt ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag.
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijving bevat: • antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en de inschrijving biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enig belang is voor de aanbestedende dienst en/of • antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en de inschrijving biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die enige positieve impact heeft voor de aanbestedende dienst en/of • Een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag.
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijving bevat: • antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijving biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die in grote mate van belang is voor de aanbestedende dienst en/of • antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijving biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die in grote mate positieve impact heeft voor de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

Indien de inschrijving voldoet aan de eisen en het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald heeft, worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld.

De opgegeven prijzen en percentages worden met elkaar in verhouding gebracht door ze te vermenigvuldigen met of toe te passen op de factoren in de meest rechtse kolom van onderstaande tabel:

Prijselement	Eenheid	Prijs	factor
Tarief cateringmedewerkers bij evenementen die via een offerte worden aangevraagd (max € 21,00) op standaard uren, opslagen conform de matrix onregelmatige uren in de cao contractcatering kunnen een op een worden doorberekend.	Per uur		100
Opslag op inkoop dranken bij evenementen (max 25%)	%		1000
Opslag op ingekochte producten (max 25%)	%		500

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 20 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = \text{Maximale score} - \left(\text{factor} \times \left(\frac{\text{Aangeboden Totaalprijs} - \text{Laagste Totaalprijs}}{\text{Laagste Totaalprijs}} \right) \right) \times \text{Maximale score}$$

De factor is 3. De score uit bovenstaande formule wordt afgerond op twee decimalen.

Indien de aangeboden prijs van inschrijver leidt tot een negatieve score (lager dan 0) voor het subgunningscriterium prijs wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunningscriterium prijs.

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd. Indien de initiële winnende inschrijver de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op het subgunningscriterium prijs plaats door de formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
20%	80%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvingen op de eerste plek? Opdrachtgever gunt aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door middel van loting.

5.6 Presentatie ter verificatie

De twee hoogst gerangschikte inschrijvers presenteren de inschrijving ter verificatie. De presentatie wordt verzorgd door degene die de contactpersoon wordt voor Opdrachtgever. Onderdeel van de presentatie is een presentatie van een selectie van de opgegeven lunches en maaltijden, zoals uitgevraagd in open vraag 5 en aanvullend een aantal banquetingproducten. De presentaties van de producten zal worden vastgelegd en gedocumenteerd om gedurende de contractperiode te controleren of conform inschrijving geleverd wordt.

Tijdens de presentatie wordt een selectie van de volgende producten gepresenteerd:

- Lunch counter voor € 3,50.
- Basislunch (normaal en vegetarisch).
- Luxe lunch (normaal en vegetarisch).
- Avondmaaltijd
- Aanvulling koffie / thee zoals weergegeven in banquetingmap.
- Door cateraar geproduceerde snacks zoals weergegeven in banquetingmap.

Bij de uitnodiging van de presentatie geeft Opdrachtgever aan welke van producten tijdens de presentatie gepresenteerd moeten worden.

Tijdens de presentatie mag geen nieuwe informatie worden verstrekt. Opdrachtgever mag wel verduidelijkingsvragen stellen. De presentatie wordt niet apart beoordeeld.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Zeeland-West-Brabant. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoet de inschrijving aan alle eisen? Dan wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver/gegadigde na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.