

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering van Voedingsmiddelen
ten behoeve van
Stichting ZAAM, Interconfessioneel Voortgezet Onderwijs
TenderNed nr. 301915**

Status : Definitief, Versie 1.0
Uitgevoerd door : NIC Inkoopprojecten, Arnold Looijen
In opdracht van : Stichting ZAAM, Interconfessioneel Voortgezet Onderwijs
Datum : 22 februari 2021

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1	Huidige situatie.....	4
1.3.2	Gewenste situatie	5
1.3.3	Scope	6
1.3.4	Wijze van aanbesteding.....	6
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen	6
1.4.1	Contractpartij	6
1.4.2	Rol van NIC Inkoopprojecten	7
1.4.3	Klachtenprocedure	7
1.5	Planning	9
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1	Inlichtingen	10
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving.....	10
2.3	Voorwaarden	11
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	12
3.2	Geschiktheidseisen.....	12
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:	13
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.2.3	Benodigde certificeringen.....	14
3.2.4	Beroepsbevoegdheid	14
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	15
4.1	Eisen en wensen	15
4.2	Overige gegevens en bijlagen	15
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	17
5.1	Beoordelingsprocedure	17
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	17
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningcriteria.	17
5.1.3	Toelichting op het subgunningcriterium prijs.....	21
5.2	Gunningprocedure	22
5.3	Wachtkamerconstructie	22
6.	Bijlagen	23

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare aanbestedingsprocedure voor de levering van voedingsmiddelen en aanverwante producten voor Stichting ZAAM, Interconfessioneel Voortgezet Onderwijs, hierna te noemen ZAAM, met het TenderNed aanbestedingskenmerk 206019.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de organisatie van ZAAM en van de aanbesteding (hoofdstuk 1). Het bevat alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 0). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie aan over de indiening van de inschrijving en over de communicatie.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' en deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

ZAAM is tot stand gekomen door een bundeling van 23 scholen voor Interconfessioneel Voortgezet Onderwijs in Amsterdam, Zaandam en Monnickendam. Het gehele locatieoverzicht is te vinden in Bijlage 7 - Locatieoverzicht. De scholen van ZAAM bieden verschillende vormen van voortgezet onderwijs aan, van gymnasium tot en met praktijkschool.

Visie en missie

De scholen van ZAAM willen groeien in hoogwaardig, waardegedreven onderwijs in de snel veranderende samenleving van de metropool Amsterdam. Onderwijs dat recht doet aan de verschillen tussen leerlingen, hun sterk uiteenlopende achtergrond, cultuur, geloof, capaciteiten en leervoorkeuren. Leerlingen leren actief en op hun eigen manier, individueel en samen met anderen. Het onderwijs binnen de ZAAM-scholen stoelt op kansengelijkheid en zoveel mogelijk

maatwerk, waardoor alle leerlingen hun identiteit kunnen ontwikkelen en zich optimaal kunnen ontplooien.

Dit vraagt een leer- en werkomgeving met aandacht voor brede vorming, talentontwikkeling en leerrendement. Maar ook voor onderlinge relaties en verhoudingen, want ‘zonder relaties geen prestaties’. Verbinding met de omgeving past bij de functie die wij onze scholen toedichten. Leerlingen leren belangrijke sociale vaardigheden te ontwikkelen en zo verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar en voor de maatschappij en daarin samen te leven en te werken met mensen met verschillende religieuze, levensbeschouwelijke en culturele achtergronden.

Het is onze gemeenschappelijke kernambitie om met excellent onderwijs bij te dragen aan de toekomst van jonge mensen in onze samenleving. Wij willen hen, in een veilig leer- en leefklimaat, begeleiden en inspireren in hun ontwikkeling tot zelfbewuste, gezonde en verantwoordelijke wereldburgers.

ZAAM wil in de eigen regio een sterke speler zijn op het gebied van onderwijs. ZAAM is een non-profit organisatie. De rechtsvorm is een stichting. Er is een toezichthoudend bestuur in de vorm van een Raad van Toezicht (hierna te noemen: RvT) en een bestuur in de vorm van een College van Bestuur. Het College van Bestuur is belast met het eigenlijke besturen van de organisatie onder andere door het scheppen van kaders, het initiëren, controleren en bijsturen van de organisatie. ZAAM heeft gekozen voor een decentrale besturingsfilosofie. De keuze voor een menselijke maat binnen een grote organisatie, gemaakt vanuit de filosofie dat veiligheid en geborgenheid voorwaardelijk zijn voor ontplooiing en ontwikkeling.

Directeuren en rectoren zijn integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing van de school. De administratie vindt decentraal op de scholen plaats binnen op centraal niveau vastgestelde kaders. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website: www.zaam.nl

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1 Huidige situatie

Zoals beschreven in paragraaf 1.2 heeft ZAAM gekozen voor een decentrale bestuursfilosofie waarbij directeuren en rectoren integraal verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse aansturing van de school. Dit betekent dat ook de administratie decentraal wordt gedaan binnen de vastgestelde kaders welke op centraal niveau zijn bepaald.

In de huidige situatie wordt er decentraal ingekocht en zijn de facilitaire managers van de scholen verantwoordelijk voor de inkoop van voedingsmiddelen en klein inventaris, hierna te noemen “voedingsmiddelen”. ZAAM heeft momenteel geen raamcontracten en er is weinig sturing op de manier waarop voedingsmiddelen worden ingekocht. Er wordt gefragmenteerd ingekocht bij verschillende leveranciers (van groothandel tot de dichtstbijzijnde supermarkt), zonder een vaste bestelcyclus (ad-hoc) en weinig controle op hetgeen dat wordt gekocht. Hierdoor is het voor ZAAM niet mogelijk om de inkoop van voedingsmiddelen inzichtelijk te krijgen en blijft veel onder de radar.

Op basis van de centrale crediteurenbestanden van 2013 t/m 2019 kunnen we afleiden dat er gemiddeld € 500.000,- (incl. BTW)* per jaar wordt uitgegeven aan voedingsmiddelen bij de verschillende leveranciers.

*(*Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend)*

1.3.2 Gewenste situatie

In de nieuwe situatie wenst ZAAM om voedingsmiddelen gestructureerd in te kopen middels een efficiënt bestel- en leverproces. Hierbij heeft ZAAM de volgende uitgangspunten:

- Bestelgemak door middel van een online (bestel)portal met een centrale en decentrale bestelomgeving;
- Efficiënte logistieke oplossingen ten behoeve van snelle en gegarandeerde leveringen op vaste tijden;
- Scherpe tarieven door middel van het afsluiten van een raamovereenkomst met één Opdrachtnemer;
- Het structureel tegengaan van Maverick Buying (inkopen buiten de overeenkomst bij derden). Echter moeten de scholen wel de ruimte krijgen om incidenteel elders in te kopen.

Op de (middel-)lange termijn heeft ZAAM de volgende wensen geformuleerd:

- Het opstellen van een kernassortiment voor iedere school in samenwerking met de Opdrachtnemer;
- Inzicht creëren in de uitgaven van voedingsmiddelen door middel van managementrapportages op centraal en decentraal niveau;
- Het realiseren van een besparing ten opzichte van een nader te bepalen 0-meting (na 6 maanden);
- Implementatie van KPI's tussen ZAAM en de Opdrachtnemer.

In de gewenste situatie stelt ZAAM dat de toekomstige Opdrachtnemer in staat moet zijn om een assortiment aan te bieden van gezonde en duurzame producten welke in het kader liggen van de Richtlijn Gezonde Kantines van het Voedingscentrum. Daarnaast stelt ZAAM het op prijs om gebruik te maken van de natuurlijke adviesfunctie van de leverancier(s) omtrent gezonde

voeding voor leerlingen en studenten. Dit omdat ZAAM in het komend schooljaar zal starten met een nieuwe koks-opleiding: de 'Vakmanschaproute'.

1.3.3 *Scope*

De scope van de deze aanbesteding betreft het leveren van diverse voedingsmiddelen, zoals vers als houdbaar, groenten & fruit, brood, diepvries, zuivel, frisdranken maar ook klein inventaris en disposables/schoonmaakartikelen. Onder klein inventaris wordt verstaan: borden, bestek, pannen en overige keukengereedschappen. ZAAM behoudt zich het recht voor om incidenteel (buiten de raamovereenkomst om) bij lokale leveranciers laagdrempelig in te kopen.

ZAAM is voornemens om een raamovereenkomst aan te gaan met één leverancier. De verwachte ingangsdatum is 1 augustus 2021 met een initiële looptijd van 24 maanden waarbij de overeenkomst maximaal twee keer met 12 maanden verlengd kan worden. Tevens is ZAAM voornemens om een wachtkamerovereenkomst af te sluiten met de nummer 2 in rangorde voor 12 maanden ingaand op 1 augustus 2021.

1.3.4 *Wijze van aanbesteding*

1.3.4.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

De geschatte waarde van onderhavige opdracht overschrijdt het drempelbedrag van € 214.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten. In dat geval is een Europese aanbestedingsprocedure verplicht. De verwachting is dat een beperkt aantal partijen (<6) geïnteresseerd zal zijn en op onderhavige opdracht zal willen inschrijven. De aanbestedende dienst kiest daarom voor het volgen van een Europese openbare procedure met een minimale administratieve last.

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen omdat de typen opdrachten die uitgevraagd worden dermate weinig van elkaar verschillen dat de verschillende percelen bijna niet van elkaar te onderscheiden zijn.

1.4 **Contractpartij, adviseur en contactpersonen**

1.4.1 *Contractpartij*

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2 Rol van NIC Inkoopprojecten

NIC Inkoopprojecten treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	NIC INKOOPPROJECTEN		
<i>Procesbegeleider</i>	Arnold Looijen	<i>Functie</i>	Senior Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	+31 6 51 52 99 72	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Anouk Hanssen	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	+31 6 50 85 94 12	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenprocedure

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals 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/klachtafhandeling-definitief.pdf>.

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, indienen via het aanbestedingsplatform.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet 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 als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Maandag 22 februari 2021	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
Dinsdag 9 maart 2021 10.00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
Dinsdag 16 maart 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
Dinsdag 23 maart 2021 10.00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot Nota van Inlichtingen II</i>
Vrijdag 26 maart 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
Vrijdag 9 april 2021 10.00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Vrijdag 20 april 2021	Evaluatie inschrijvingen en verificatiegesprekken
Vrijdag 14 mei 2021	Verwachte datum/week van de mededeling van de voorlopige gunningbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Vrijdag 4 juni 2021	Definitieve gunning wordt bekend gemaakt
Maandag 7 juni 2021	Start implementatie
1 augustus 2021	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Deel 1 (optioneel)	Aanbiedingsbrief (PDF) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Aanbiedingsbrief"</i>
Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (PDF, rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (PDF, rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (PDF, rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i>
Bijlage 3	Prijzenblad (Excel en PDF, rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria inclusief bijlagen (PDF) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Gunningcriteria"</i>

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing, of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver verzoeken bewijs te leveren voor het voldoen aan de geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 3.2.1 en 3.2.2. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing, of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

3.2.1 *Financiële en economische draagkracht:*

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de (raam)overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;

3.2.2 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie welke wordt aangetoond door het overleggen van een referentie. Er mag dus maximaal één referentie worden ingediend.

- Referentie met omzet ter waarde van minimaal € 250.000,- per jaar waarbij meerdere logistieke oplossingen zijn uitgevoerd op minimaal 15 locaties voor de levering van diepvries, koeling en niet-gekoelde producten en waarbij de Inschrijver systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en traceersystemen aantoonbaar heeft toegepast.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden

opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

3.2.3 *Benodigde certificeringen*

- ISO 14001
- ISO 22000, FSSC 22000, IFS of BRC certificaat

De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

3.2.4 *Beroepsbevoegdheid*

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4.A Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen.

Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten.

Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

- Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;
- Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;
- Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 1.B Referentieopdracht;

- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;
- Bijlage 3 Prijzenblad;
- Bijlage 4.A Programma van Eisen;
- Bijlage 4.B Gunningcriteria Kwaliteit;
- Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;
- Bijlage 5.B Concept wachtkamerovereenkomst;
- Bijlage 5.C Algemene Inkoopvoorwaarden ZAAM;
- Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen;
- Bijlage 7 Locatieoverzicht.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningcriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Gunning vindt plaats aan de inschrijver op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 *Beoordeling op basis van de (sub)gunningcriteria.*

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningcriteria. De Inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige Inschrijving en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningcriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal 3 beoordelaars. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol.

Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de inschrijfprijs, zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de Kwalitatieve Gunningcriteria (K1, K2, K3, K4 en K5) dient Inschrijver tenminste 30,00 van de 60,00 punten te behalen. Indien inschrijver minder dan 30,00 punten scoort, wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld op onderdeel Prijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijk aantal punten hebben gekregen, geldt het volgende: Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale Score
K1.	Implementatieplan	15 punten
K2.	Opstellen kernassortiment	10 punten
K3.	Prijsbeleid	20 punten
K4.	Leskeukens	10 punten
K5.	Visie op gezonde voeding	5 punten
<i>Totale maximale punten van de subgunningcriteria kwaliteit</i>		60 punten

De volgende scores kunnen door de beoordelaars per onderdeel worden toegekend:

Beoordeling open vragen	Wijze van scoren
<p>Uitstekend:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Alle</u> elementen zijn (SMART) beantwoord en ✓ Sluit (uitstekend) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en ✓ Uitstekende oplossing voor het geschetste probleem en verwachting overtroffen en ✓ Aansprekende beantwoording; verwachting mogelijk overtroffen en ✓ Extra relevante aspecten of nieuwe inzichten of vernieuwend en ✓ Vertrouwen in de werkwijze en ✓ Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking 	100 % van de maximale score
<p>Goed:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Alle</u> elementen zijn (SMART) beantwoord en ✓ Sluit (goed) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en ✓ Goede oplossing voor het geschetste probleem en ✓ Aansprekende beantwoording en ✓ Vertrouwen in de werkwijze en ✓ Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking 	80 % van de maximale score
<p>Voldoende:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vrijwel alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord en ✓ Sluit (deels) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en ✓ Toereikende oplossing voor het geschetste probleem en ✓ Vertrouwen in de werkwijze en ✓ Vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking en ✓ De beantwoording kent punten van verbetering 	50 % van de maximale score

Onvoldoende: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord of ✓ Elementen die wel zijn beantwoord zijn gebrekkig / niet SMART of ✓ Sluit in mindere mate aan bij gewenste situatie en uitgangspunten of ✓ Ontoereikende oplossing voor het geschetste probleem en ✓ Geen vertrouwen in de werkwijze of ✓ Geen vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking en ✓ De beantwoording kent punten van verbetering 	30 % van de maximale score
Slecht: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord en ✓ Elementen die wel zijn beantwoord zijn slecht beantwoord / niet SMART en ✓ Sluit niet aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en ✓ Slechte oplossing voor het geschetste probleem en ✓ Geen vertrouwen in de werkwijze en ✓ Geen vertrouwen in toekomst en prettige samenwerking en ✓ De beantwoording kent punten van verbetering 	0% van de maximale score

- **Prijs:** dit is de inschrijfprijs zoals ingevuld Prijzenblad:

Voor het gunningscriterium prijs dient u in de betreffende invulbijlage het prijzenblad volledig in te vullen. Overal dient een prijs ingevuld te worden en de prijzen dienen boven nul te zijn. Alle vermelde prijzen dienen gesteld te zijn in euro's en exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Alle aangeboden prijzen gelden voor de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief de mogelijke verlengingsjaren.

Alle aangeboden prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals reis- en verblijfkosten, kosten van administratie, facturering, creditering, alle eventuele overige kosten en exclusief BTW. De score voor prijs wordt als volgt berekend: de Inschrijver met de laagste prijs ontvangt het volledig aantal punten voor dat onderdeel. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$\text{Punten prijs} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs inschrijver}} \times 40 \text{ punten}$$

Prijs	Maximale score
1.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Inschrijfprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>
Totaal aantal punten Prijs	
40 punten	

5.1.3 *Toelichting op het subgunningcriterium prijs*

In Bijlage 3 Prijzenblad treft u het kernassortiment aan dat ZAAM wenst af te nemen. De Inschrijver dient het Prijzenblad volledig in te vullen en mag geen wijzigingen aanbrengen in de structuur van het document.

In Bijlage 3 Prijzenblad is een representatief kernassortiment producten opgenomen. ZAAM dient van de Inschrijver een netto prijsopgave te ontvangen conform het model in Bijlage 3 Prijzenblad. Uit deze opgave dient naar voren te komen welke prijzen de Inschrijver hanteert voor dit kernassortiment. Deze prijzen dienen inclusief kosten van transport en handling fee te zijn, in euro's en exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

5.3 Wachtkamerconstructie

ZAAM is voornemens om met één Opdrachtnemer een raamovereenkomst aan te gaan. Echter wil ZAAM ook gebruik maken van een wachtkamerconstructie voor 12 maanden na definitieve gunning. Als de raamovereenkomst met de winnaar van deze aanbesteding op grond van artikel 29 van de Algemene inkoopvoorwaarden ZAAM wordt ontbonden, kan ZAAM een beroep doen op deze wachtkamerovereenkomst en voor de resterende duur van de raamovereenkomst een raamovereenkomst, conform het concept dat als bijlage deel uitmaakt van dit beschrijvend document, sluiten met de wachtkamercontractant. De wachtkamerovereenkomst wordt gesloten met de inschrijver wiens inschrijving als nummer 2 in de rangorde staat.

6. BIJLAGEN

Alle bijlagen zijn separaat opgenomen.