



Beschrijvend document
Europese Aanbesteding
Voedingsmiddelen

RSG Wolfsbos

Opdrachtgever: RSG Wolfsbos
Publicatiedatum: 11 januari 2021
Besteknummer: 2021-VM1100
Procedure: Europees

alpha 
adviesbureau

Inhoudsopgave

Begrippenlijst.....	4
1. Inleiding	6
1.1. INTRODUCTIE VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	6
1.2. BESCHRIJVING OPDRACHT EN ACHTERGRONDINFORMATIE	6
1.2.1. Doelstelling.....	6
1.2.2. Opdracht.....	7
1.2.3. Achtergrondinformatie.....	7
1.3. PROCEDURE	8
1.4. PERCELEN	8
1.5. TECHNISCHE – OPERATIONELE SPECIFICATIES	9
2. De Aanbestedingsprocedure	10
2.1. AANBESTEDEN	10
2.2. PLANNING.....	10
2.3. NOTA VAN INLICHTINGEN	10
2.4. INDIENEN INSCHRIJVING	11
2.5. TEGENSTRIJDIGHEDEN – ONVOLKOMENHEDEN.....	12
2.6. GUNNINGSBESLISSING EN VERVOLG	12
2.7. OPSTART	13
3. Beoordeling Inschrijving.....	14
3.1. VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID	14
3.2. BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN – GESCHIKTHEIDSEISEN - SELECTIECRITERIA.....	14
3.3. VOORWAARDEN VOOR DEELNEMING.....	14
3.3.1. Bewijsstukken na voorlopige gunning	16
3.3.2. Verduidelijking, aanvulling en/of verificatie.....	16
3.4. GUNNINGSCRITERIUM.....	16
3.5. BEOORDELINGSCOMMISSIE	17
3.6. BEREKENINGSMETHODIEK.....	17
3.6.1. Prijzen.....	17
3.6.2. Uitleg methodiek / Overige uitgangspunten.....	17
3.7. MARKTCONFORMITEIT - REËLE EN DISPROPORTIONELE INSCHRIJVINGEN	18
4. Kwalitatieve criteria	20
4.1. CASUS	20
Casus 1: Leveringen (max 1000 woorden).....	20
Casus 2: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (max 1500 woorden)	21
4.2. BEOORDELING	22
4.3. PRESENTATIE EN DEMO WEBSHOP	22
5. Overeenkomst	24
5.1. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	24
5.2. CONCEPTOVEREENKOMST.....	24
5.3. INSCHRIJFBILJET - UITVOERINGSBEPALING.....	24

5.4. DE DEFINITIEVE OVEREENKOMST	24
6. Uw inschrijving	25
6.1. ONHERROEPELIJK	25
6.2. INSCHRIJFBILJET	25
6.3. BESTEK	25
6.4. AANLEVEREN INSCHRIJVING	25
6.5. VOORBEHOUD	26
6.6. CONFORMITEIT MET HET BESTEK EN OVEREENKOMSTVOORWAARDEN	26
6.7. WIJZIGINGEN AANBRENGEN/ONVOLLEDIG AANLEVEREN INSCHRIJVING	26
6.8. PRIJSSTELLINGEN	26
6.9. KLACHTEN OVER DE PROCEDURE	26
6.10. CONTRACTMANAGEMENT	26
6.11. COMMUNICATIE	26

Begrippenlijst

In het Bestek wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Deze begrippen gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. De begrippen worden al dan niet met een hoofdletter geschreven, zowel in enkelvoud, meervoud en een combinatie van woorden. Ook deze vormen worden geacht onder de begrippenlijst te vallen.

Aanbestedende Dienst:

De Aanbestedende Dienst is Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Hoogeveen, genaamd RSG Wolfsbos. In dit document wordt gesproken over opdrachtgever en/of Aanbestedende Dienst en/of RSG Wolfsbos.

Adviesbureau:

De Aanbestedende Dienst wordt in het kader van deze aanbesteding begeleid door Alpha Adviesbureau.

Bestek:

Totale verzameling van documenten (o.a. beschrijvend document, inschrijfbiljet, algemene inkoopvoorwaarden, concept Raamovereenkomst, Nota van Inlichtingen, alle overige correspondentie) met daarin een nauwkeurige omschrijving van de verlangde producten/diensten, eisen en wensen t.b.v. deze Europese aanbesteding.

Dienstverlener:

Een ieder die diensten op de markt aanbiedt.

Gedragsverklaring Aanbesteden:

Een verklaring als bedoeld in artikel 4.1. van Aanbestedingswet 2012.

Gegadigde:

Een ondernemer die belangstelling heeft in de onderhavige procedure.

Gunningsbeslissing:

De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst, waarop de procedure betrekking had, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Gunningscriteria:

De criteria waarop de inschrijving wordt beoordeeld en de gunning tot stand komt.

Inschrijver:

Een natuurlijke- of rechtspersoon die een inschrijving heeft gedaan, die in de digitale kluis is aangetroffen.

Inschrijfbiljetten:

Formulieren in Excel waarin de gewenste leveringen en diensten staan vermeld, tevens het formulier waarin de Inschrijver zijn prijzen dient te vermelden.

Leverancier:

Een ieder die producten op de markt brengt.

Nota van Inlichtingen (afgekort als Nvl):

Een document waarin vragen incl. antwoorden, alsmede opmerkingen en wijzigingen van de Aanbestedende Dienst zijn opgenomen. De Nota van Inlichtingen wordt openbaar bekendgemaakt via TenderNed. Het laatstelijk verstrekte document bevat alle gestelde vragen en antwoorden en wordt als definitieve Nvl aangemerkt.

Ondernemer:

Een Leverancier of Dienstverlener.

Opdrachtnemer:

De Inschrijver die de uiteindelijke definitieve gunning ontvangt en waarmee opdrachtgever een overeenkomst sluit.

Schriftelijk:

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

TenderNed:

Het digitale platform waarbinnen de onderhavige procedure plaatsvindt.

Uitvoeringsbepaling:

De benaming voor de Inschrijfbiljetten na de gunning, als onderdeel van de overeenkomst. Hierin staan de exacte leveringen en dienstverlening vermeld.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet 2012.

Voorwaarden voor Deelneming:

Een overzicht van alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria; tevens het overzicht waarin alle benodigde verklaringen benoemd zijn.

1. Inleiding

Voor u ligt het Bestek met betrekking tot de Europese Aanbesteding voor RSG Wolfsbos. Hierin staat alle informatie die u nodig heeft voor het opstellen van uw inschrijving.

1.1. Introductie van de Aanbestedende Dienst

Op RSG Wolfsbos bieden we alle soorten onderwijs aan; praktijkonderwijs, vmbo, mavo, havo en vwo.

We zijn een openbare school. Dit houdt in dat onze school toegankelijk is voor alle levensbeschouwingen. Verder is onze school een leer- en ontwikkelingsplaats waar onze leerlingen met voldoende kennis en vaardigheden worden toegerust. We betrekken onze leerlingen actief bij de ontwikkelingen die in de samenleving gaande zijn, om hen in staat te stellen vanuit hun eigen verantwoordelijkheid keuzes te maken. Het is voor ons vanzelfsprekend dat onze leerlingen en onze medewerkers verdraagzaamheid en respect voor opvattingen van de ander tonen. Kernachtig verwoord is onze missie: het aanbieden van aansluitend, toegankelijk en effectief onderwijs om het maximale uit elke leerling te halen. Voor ons geldt, net als voor veel andere scholen, dat de leerling centraal staat.

Om ons te onderscheiden van die andere scholen formuleren we een compact RSG Wolfsbos-werkmotto: Verbonden in kwaliteit, betrokken met resultaat. Het is de school waar je je vertrouwd voelt, met plezier werkt, leert en verblijft, die je ontwikkeling stimuleert en je motiveert. Het is de school waar je belangstelling voor elkaar hebt, elkaar vertrouwt en die ruimte biedt aan creativiteit.

Daar waar een missie over het bestaansrecht gaat, betreft het bij visie de vraag welke school ons voor ogen staat, wat onze kernwaarden zijn en welke richting wij als school inslaan.

We willen een school zijn waar goed en aantrekkelijk onderwijs wordt verzorgd, de rendementen op orde zijn en de ontwikkeling van leerlingen en personeel wordt gestimuleerd. We vinden het belangrijk dat onze leerlingen goed worden voorbereid op het vervolgonderwijs en hun rol in de maatschappij. Als school staan we midden in die maatschappij en dus zoeken we voortdurend verbinding met partners (ouders, instellingen, bedrijven, andere scholen) om onze doelstellingen te realiseren.

Onze drie kernwaarden die leidend zijn voor ons, zijn: Ontmoeting, Verbinding en Ontwikkeling: OVO. Deze kernwaarden geven aan dat we het aanbieden van aansluitend, toegankelijk en effectief onderwijs op een betrokken en persoonlijke manier doen (ontmoeting), dat we vanuit verbinding reageren en ageren en dat ons schoolklimaat voor iedereen in school op ontwikkeling gericht is.

Voor meer informatie over Aanbestedende dienst verwijzen wij u naar de website: <https://www.RSGWolfsbos.nl/>

1.2. Beschrijving opdracht en achtergrondinformatie

1.2.1. Doelstelling

Het primaire doel van de aanbestedingsprocedure is om een professionele Leverancier te contracteren voor het leveren van Voedingsmiddelen aan de locaties van RSG Wolfsbos.

De subdoelen van de aanbesteding zijn:

- RSG Wolfsbos wil ontzorgd te worden door Leverancier. Zij is op zoek naar een Leverancier die meedenkt in bijvoorbeeld een webshop die optimaal aansluit bij het gebruik door de verschillende doelgroepen binnen RSG Wolfsbos.
- Naast de levering van voedingsmiddelen, zoekt RSG Wolfsbos naar een Leverancier die zich als partner opstelt, door onder andere aansluiting te zoeken met het onderwijs. Met name in de HBR-vakken ziet zij hier mogelijkheden voor. Ook voldoet RSG Wolfsbos aan de Gezonde Schoolkantine, richtlijn 2020-2025. Door haar Leverancier wordt zij graag ondersteund middels een concept voor de toepassing van deze richtlijnen, waarbij rekening gehouden wordt met de budgetten van de leerlingen die in de kantine hun broodjes kopen.

1.2.2. Opdracht

Binnen de opdracht valt:

- *Levering van voedingsmiddelen voor de kantines*
- *Levering van voedingsmiddelen voor de HBR-vakken (Horeca, Bakkerij en Recreatie) en Zorg & Welzijn*
- *Inrichten van een webshop voor het bestellen van voedingsmiddelen voor zowel de kantine als de onderwijsvakken*

Buiten de opdracht valt:

- *Exploitatie van de kantine*
- *De levering van bakkerij producten*

Het betreft een raamovereenkomst voor de duur van twee jaren. Na deze jaren heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om het overeenkomst nog twee keer te verlengen met één jaar.

1.2.3. Achtergrondinformatie

Momenteel worden alle voedingsmiddelen besteld bij één Leverancier. De bakkerij vormt hier een uitzondering op. Deze producten worden elders besteld. Dit blijft gehandhaafd in de nieuwe situatie.

Op locatie De Groene Driehoek was voorheen een cateraar verantwoordelijk voor de kantine. Twee jaar geleden is hier een samenwerking gestart met Cosis (<https://www.cosis.nu/>) voor de invulling van de kantinediensten. Cosis bestelt zelf de producten die nodig zijn voor de kantine, uiteraard valt dit wel binnen de opdracht van RSG Wolfsbos. De conciërge bestelt op deze locatie producten voor automaten. Deze situatie blijft gelijk gedurende de nieuwe contractperiode.

Er zijn ongeveer 20 personen verdeeld over 4 locaties die bestellingen moeten kunnen plaatsen. Zij dienen allemaal over een eigen account te beschikken.

In de locaties van RSG Wolfsbos is er weinig mogelijkheid voor opslag. Vaak worden bestelde producten meteen gebruikt. Dit maakt dat het belangrijk is dat er in kleine hoeveelheden besteld kan worden. Ook dient de bestelling vroeg in de ochtend geleverd te worden (tussen 8.00 uur en 8.30 uur), omdat de producten in de lessen gebruikt worden.

RSG Wolfsbos krijgt momenteel op maandag en donderdag haar bestellingen geleverd. Daarnaast vindt RSG Wolfsbos het belangrijk dat, wanneer noodzakelijk, incidenteel ook op andere dagen

geleverd kan worden. Het is prettig wanneer er een flexibele houding is met betrekking tot naleveringen/spoedbestellingen.

Een groot aandachtspunt voor RSG Wolfsbos is het bestellen via de webshop. Zij stelt hieraan een aantal eisen:

- Veel bestelde producten dienen bovenaan zichtbaar te zijn (of na intypen van de eerste letters in een zoekbalk);
- Producten dienen duidelijk gespecificeerd te zijn. Zo dient inzichtelijk te zijn of een product vers is of diepvries.
- Producten dienen van een foto voorzien te zijn, zodat gezien kan worden door de besteller wat hij/zij daadwerkelijk bestelt.
- Levertijden moeten inzichtelijk zijn per product. Daarnaast ziet RSG Wolfsbos graag een alternatief voor een product dat bijvoorbeeld niet leverbaar is of een lange levertijd heeft.
- Iedere besteller dient over een eigen account te beschikken. Daarnaast is het wenselijk wanneer er één of enkele personen kunnen zien wat er door de verschillende bestellers ingekocht wordt en wanneer RSG Wolfsbos zelf accounts aan kan maken. Dit in verband met de interne doorbelasting van kosten.
- RSG Wolfsbos wil haar leerlingen graag kennis laten maken met het bestellen van producten. Hiertoe laat zij graag door Leverancier oefenaccounts inrichten, waarbij bestellingen geplaatst kunnen worden, zonder dat deze daadwerkelijk uitgeleverd en gefactureerd worden.

1.3. Procedure

Alle informatie met betrekking tot het digitaal inschrijven kunt u vinden op:

www.TenderNed.nl. Daarnaast verloopt ook alle communicatie m.b.t. de Aanbesteding via TenderNed.

Het contracteren vindt plaats door middel van een openbare Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze procedure is gekozen omdat het totaalbedrag van de leveringen gedurende de looptijd van de overeenkomst het drempelbedrag (€214.000) overschrijdt.

1.4. Percelen

Deze opdracht wordt niet in percelen aanbesteed. De reden hiervoor is:

Het aanbestedingsteam heeft voorafgaand aan de aanbesteding onderzocht wat de relevante markt is, of er consequenties zijn voor de toegang van het MKB en de gevolgen voor de Aanbestedende Dienst en de Gegadigden en de mate van samenhang tussen de opdrachten. In dit kader is rekening gehouden met onder meer de volgende punten:

- De samenhang van de opdrachten: er is sprake van een gelijksoortige opdracht;
- De organisatie van Opdrachtgever is zodanig ingericht dat er geen sprake is van zelfstandigheid met betrekking tot aankopen bij de vestigingen; inkoop wordt centraal vanuit het bestuursbureau aangestuurd en georganiseerd;
- De verwachte totaalprijzen van deze aanbesteding staan in verhouding tot de uitvoerbaarheid hiervan door het MKB.

1.5. Technische – Operationele specificaties

De Aanbestedende Dienst verwacht van u dat u een professionele Gegadigde bent. U bent dan ook verantwoordelijk voor het leveren van de best passende producten en dienstverlening. Daarbij dient u uw kennis en ervaring toe te passen. Zowel de producten als de dienstverlening dienen minimaal te voldoen aan de eisen en specificaties zoals beschreven in het Bestek. Aanbestedende dienst heeft in het Bestek zoveel mogelijk informatie verstrekt, om zo compleet mogelijke en correcte inschrijvingen te ontvangen.

Alle verstrekte informatie, eisen en wensen die betrekking (lijken te) hebben op een fabrikant, merk of type zijn als voorbeeld opgenomen. U dient hierbij dan te allen tijde te lezen: 'Of gelijkwaardig'. Wanneer onverhoopt een merk- of fabrikantnaam staat vermeld en de toevoeging 'Of gelijkwaardig' is weggelaten, dient u deze toevoeging wel te lezen conform artikel 2.76 AW¹.

Indien u van mening bent dat uw aanbieding moet afwijken van de eisen/specificaties zoals gesteld in het Bestek, moet u hier vragen over stellen in de Nota van Inlichtingen. Als de Aanbestedende Dienst akkoord gaat met uw voorstel, moet u de afwijkingen met betrekking tot de specificaties, eisen en wensen aangeven in het Inschrijfbiljet.

¹ Een aanbestedende dienst formuleert de technische specificaties:

- a. door verwijzing naar technische specificaties en achtereenvolgens naar nationale normen waarin Europese normen zijn omgezet, Europese technische beoordelingen, gemeenschappelijke technische specificaties, internationale normen, andere door Europese normalisatie-instellingen opgestelde technische referentiesystemen of, bij ontstentenis daarvan, nationale normen, nationale technische goedkeuringen dan wel nationale technische specificaties inzake het ontwerpen, berekenen en uitvoeren van werken en het gebruik van leveringen,
 - b. in termen van prestatie-eisen en functionele eisen, die milieukeurmerken kunnen bevatten, waarbij de eisen zodanig nauwkeurig zijn bepaald dat de Inschrijvers het voorwerp van de overheidsopdracht kunnen bepalen en de aanbestedende dienst de overheidsopdracht kan gunnen,
 - c. in termen van prestatie-eisen en functionele eisen als bedoeld in onderdeel b, waarbij onder vermoeden van overeenstemming met deze prestatie-eisen en functionele eisen wordt verwezen naar de specificaties, bedoeld in onderdeel a, of d. door verwijzing naar de specificaties, bedoeld in onderdeel a, voor bepaalde kenmerken, en verwijzing naar de prestatie-eisen en functionele eisen, bedoeld in onderdeel b, voor andere kenmerken.
- 2 Een aanbestedende dienst doet een verwijzing als bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, vergezeld gaan van de woorden «of gelijkwaardig».
- 3 Een aanbestedende dienst verwijst in de technische specificaties niet naar een bepaald fabrikaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of uitgesloten, tenzij dit door het voorwerp van de overheidsopdracht gerechtvaardigd is.
- 4 Een aanbestedende dienst kan de melding of verwijzing, bedoeld in het derde lid, opnemen in de technische specificatie indien:
- a. een voldoende nauwkeurige en begrijpelijke beschrijving van het voorwerp van de overheidsopdracht door toepassing van het eerste lid niet mogelijk is en
 - b. deze melding of verwijzing vergezeld gaat van de woorden «of gelijkwaardig».

2. De Aanbestedingsprocedure

2.1. Aanbesteden

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. De aanbestedingsstukken mogen alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt en binnen de reikwijdte van deze aanbestedingsprocedure, dan wel dit project.

2.2. Planning

Datum	Omschrijving - Actie
11 januari 2021	Publicatie op TenderNed
1 februari 2021	Vragen indienen t.b.v. 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen
8 februari 2021	Publicatie van de definitieve Nota van Inlichtingen
22 februari 2021, 10:00 uur	Deadline voor het indienen van uw Offerte via TenderNed (sluiting van de digitale kluis)
22 februari 2021, na 10:00 uur	Geplande opening van de ingediende Offertes op TenderNed
16 maart 2021	Presentatie en demo webshop
29 maart 2021	Voorlopige gunning
19 april 2021	Definitieve gunning
1 mei 2021	Startdatum van de Overeenkomst

De planning is voorlopig; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Wanneer er wijzigingen in de planning zijn, worden de gegadigden zo snel mogelijk op de hoogte gesteld hiervan. Dit zal, indien mogelijk, via TenderNed gedaan worden.

2.3. Nota van Inlichtingen

Via het TenderNed onderdeel “Vragen & Antwoorden” kunt u uw vragen stellen. Hiervoor is in deze aanbesteding één vragenronde gepland. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. Van de Gegadigden wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Stelt u uw vragen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op het in paragraaf 2.2 genoemde moment. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de vragen doorlopend te beantwoorden.

De datum en tijdstip waarop de vragen in TenderNed geplaatst zijn is leidend. Wanneer er toch nog een vraag gesteld wordt na de deadline voor het stellen van vragen en deze vraag door Aanbestedende Dienst als belangrijk wordt aangemerkt, zal de vraag alsnog beantwoord worden. Iedere Gegadigde wordt hier van op de hoogte gesteld. Wanneer dit nodig is, zal de deadline voor het indienen van offertes ook worden uitgesteld. Dit wordt door Aanbestedende Dienst bepaald.

Alle wijzigingen en aanvullingen op het Bestek die vanuit de Nota van Inlichtingen worden doorgevoerd, maken deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Gegadigde dient deze onvoorwaardelijk te accepteren. Ook dient Gegadigde te accepteren dat alle wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven het eerder verstrekte Bestek.

Individuele vraag

Wanneer een Gegadigde een vraag heeft die niet in de Nota van Inlichtingen beantwoord mag worden om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang, doet u het volgende: Bij het stellen van de vraag moet duidelijk kenbaar gemaakt worden dat het een *“individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang”* betreft. Daarmee verzoekt Gegadigde de Aanbestedende Dienst automatisch, op de voet van artikel 2.53 lid 2 van de Aanbestedingswet, om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Gegadigde motiveert in haar vraag waarom zij van mening is dat de beantwoording van die vraag in de Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende Dienst beoordeelt vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Gegadigde verstrekte motivering of de vraag individueel beantwoord zal worden. Wanneer Aanbestedende Dienst van mening is dat de beantwoording van de vraag geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en daarmee in de Nota van Inlichtingen thuis hoort, informeert Aanbestedende Dienst de Gegadigde hierover door dit als antwoord te geven op de gestelde vraag. De Gegadigde heeft dan de keus om de vraag opnieuw te stellen en niet aan te merken als individuele vraag, maar openbare beantwoording en opname in de Nota van Inlichtingen te accepteren.

2.4. Indienen inschrijving

U dient uw inschrijving in te dienen via TenderNed. Wij adviseren u met klem om tijdig te beginnen met het uploaden van uw inschrijving. Inschrijvingen welke, om welke reden dan ook, niet worden aangetroffen in de digitale kluis, worden als niet ingezonden beschouwd en daarom niet meegenomen in de procedure.

Indien u kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de offertes een storing binnen TenderNed ervaart, dient u per ommegaande contact op te nemen met TenderNed. Daarna mag u telefonisch (085-2003991) of per e-mail (lwestra@alpha-adviesbureau.nl) contact opnemen met Alpha Adviesbureau.

Wanneer er sprake is van een algehele, door TenderNed erkende, storing kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de offertes, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de termijn voor het indienen te verlengen. Dit kan alleen wanneer de digitale kluis waarin de offertes ingediend worden nog niet is geopend. Alle Inschrijvers hebben dan het recht om hun inschrijving te wijzigen of aan te vullen. De Aanbestedende Dienst zal dit, wanneer zij hier gebruik van maakt, communiceren met de Inschrijvers. Wanneer dit mogelijk is, zal dit via TenderNed gedaan worden.

Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld wordt welke Inschrijvers een inschrijving hebben ingediend. Hieruit kunt u niet afleiden of deze inschrijvingen ook voldoen aan hetgeen paragraaf 3.1 en 3.2 staat. Ook wordt hier eventuele overige belangrijke informatie over de opening van de digitale kluis in gemeld. Dit proces-verbaal wordt verstuurd naar alle Inschrijvers.

2.5. Tegenstrijdigheden – Onvolkomenheden

Aanbestedende Dienst heeft met zorg aan dit Bestek gewerkt. Het is desondanks toch mogelijk dat er tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in zijn opgetreden. U dient de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure in dit geval per ommegaande, in ieder geval voor het uiterste moment voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen. Indien u dit niet doet, vervalt uw recht om hierover te klagen. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in het Bestek voorkomen die niet door een Gegadigde/Inschrijver zijn gemeld, dan wordt dit de Aanbestedende Dienst niet aangerekend.

Wanneer een Gegadigde wel tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, maar de Aanbestedende Dienst van mening is dat hier geen sprake van is en daarom geen aanpassingen of wijzigingen aanbrengt, is de Gegadigde verplicht om over deze mogelijke tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in rechte te klagen. Gegadigde dient in dit geval uiterlijk vijf dagen voor de deadline voor het indienen van offertes actie te ondernemen op straffe van verval van recht.

Als u later in de procedure, dan wel tijdens de looptijd van de Overeenkomst, tegenstrijdigheden constateert, zijn deze voor risico van de Inschrijvers respectievelijk Opdrachtnemer.

2.6. Gunningsbeslissing en vervolg

De Aanbestedende Dienst geeft in de gunnings- en afwijzingsbrieven haar motivatie voor de beoordeling van de offertes. Ook geeft zij hierin per gunningscriterium aan welke score uw inschrijving heeft en welke score de winnende inschrijving heeft. De voorlopige gunningsbeslissing wordt via TenderNed verstuurd aan alle Inschrijvers.

U kunt tegen de voorlopige gunningsbeslissing in bezwaar gaan. U dient bij de Aanbestedende Dienst aan te geven dat u in bezwaar gaat en vervolgens over gaat tot het uitbrengen van een dagvaarding. Dit doet u door bij de bevoegde civiele rechter een kort geding aan te spannen. De betekening van de dagvaarding dient binnen de genoemde termijn van twintig kalenderdagen te gebeuren. De Aanbestedende Dienst stelt dit uitdrukkelijk als een vervaltermijn.

Wanneer de wachttijd is verstreken en er geen procedure zoals hierboven beschreven is gestart, kan de Aanbestedende Dienst de opdracht definitief gunnen. De definitieve gunning kan alleen plaats vinden mits uit een eventueel verificatiegesprek en de toets op de bewijsstukken is gebleken dat de winnende Inschrijver (nog steeds) voldoet aan alle gestelde eisen. Wanneer blijkt dat bij controle onjuiste informatie is verstrekt of dat niet (meer) aan de eisen of uitsluitingsgronden wordt voldaan op één of meerdere onderdelen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

Op het moment dat de winnende inschrijving niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet, of uit een verificatiegesprek blijkt dat de Inschrijver zijn inschrijving niet kan uitvoeren, of in het geval van een uitspraak van de civiele rechter, kan Aanbestedende Dienst overgaan tot een nieuw voornemen tot gunning. In dit geval worden de scores van de in eerste instantie winnende inschrijving uit de vergelijking verwijderd. Vervolgens wordt de berekeningsmethodiek (zie paragraaf 3.6 Berekeningsmethodiek) opnieuw toegepast en komt er een nieuwe winnaar uit.

Dit nieuwe voornemen wordt wederom aan alle Inschrijvers verzonden en hierna is ook weer sprake van de mogelijkheid om binnen twintig kalenderdagen in beroep te gaan zoals bovenstaand is beschreven.

2.7. Opstart

Voor de start van de Overeenkomst, vindt er een opstartgesprek plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Tijdens dit gesprek worden praktische afspraken gemaakt over de uitvoering van de werkzaamheden en de implementatiefase.

3. Beoordeling Inschrijving

3.1. Volledigheid en Geldigheid

Uw inschrijving moet **volledig** en **geldig** zijn.

Onder **volledig** wordt verstaan: alle stukken die ingediend moeten worden, zijn daadwerkelijk en compleet ingevuld en ingediend op de voorgeschreven wijze. De documenten die u moet aanleveren voor een volledige inschrijving worden in paragraaf 6.4 opgesomd.

Onder **geldig** wordt verstaan: alle stukken waarvan in paragraaf 6.4 wordt aangegeven dat deze ondertekend dienen te zijn, zijn daadwerkelijk rechtsgeldig ondertekend en voldoen aan de eisen die hier aan zijn gesteld. Om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren, dient u het uittreksel uit het handelsregister toe te voegen aan uw Inschrijving, waaruit dit blijkt.

Wanneer uw Inschrijving niet volledig en/of geldig is ingediend, betekent dit uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende Dienst maakt hierbij uitzondering voor een voor iedereen kenbare onbedoelde fout.

3.2. Beoordeling Uitsluitingsgronden – Geschiktheidseisen - Selectiecriteria

Nadat uw Inschrijving is gecontroleerd op volledigheid en geldigheid, wordt de Inschrijving meegenomen in de volgende fase.

Wanneer uw Inschrijving voldoet aan de uitsluitingsgronden, wordt u uitgesloten van de verdere procedure. U wordt ook uitgesloten van de verdere procedure wanneer u niet voldoet aan de geschiktheidseisen en aan de selectiecriteria.

Indien u niet voldoet aan de uitsluitingsgronden én voldoet aan de geschiktheidseisen alsmede de selectiecriteria wordt uw inschrijving verder beoordeeld.

3.3. Voorwaarden voor Deelneming

Voor deze aanbesteding zijn de volgende uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria van kracht. Hieraan moet u voldoen. Tevens is in onderstaande tabel aangegeven welk bewijsstuk wanneer ingediend moet worden.

Algemene gegevens:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsstuk
NAW-gegevens	Invullen in UEA, deel I	Bij inschrijving: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden ² .

² Let op! U dient de UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij de rechtsgeldigheid verifieerbaar moet zijn middels de uittreksels van het handelsregister.

Tekenbevoegde, telefoon en email adres	Invullen in UEA, deel I	Bij inschrijving: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden ³ .
BTW nummer of KvK-Nummer	Invullen in UEA, deel I	Bij inschrijving: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden.
Indien: Samenwerkingsverband	Invullen in UEA, deel I	Niet van toepassing.

Verplichte uitsluitingsgronden:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.86 van de AW2012	Invullen in UEA, deel III A	Na voorlopige gunning: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.

Facultatieve uitsluitingsgronden:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De volgende facultatieve uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.87 van de AW2012:	Invullen in UEA, deel III A	Na voorlopige gunning: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
Onderdeel A	Invullen in UEA, deel III C	Na voorlopige gunning: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
Onderdeel B	Invullen in UEA, deel III C	Na voorlopige gunning: Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 7 dagen.

³ Let op! U dient de UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij de rechtsgeldigheid verifieerbaar moet zijn middels de uittreksels van het handelsregister.

Geschiktheidseisen en Financiële en economische draagkracht:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
Financiële en economische draagkracht	Invullen UEA, waarvan Bijlage B deel uitmaakt.	Niet van Toepassing
Technische bekwaamheid	Invullen UEA, waarvan bijlage B deel uitmaakt.	Na voorlopige gunning: Verklaring referent.

3.3.1. Bewijsstukken na voorlopige gunning

De bewijsstukken, zoals genoemd in bovenstaande tabel, worden na de voorlopige gunning opgevraagd bij de beoogde Opdrachtnemer. De bewijsstukken moeten binnen tien kalenderdagen worden verstrekt. Als bewijsstukken worden ook gegevens en documenten geaccepteerd uit andere lidstaten die een gelijkwaardig doel dienen. Ook dient hieruit te blijken dat de uitsluitingsgrond niet op de inschrijvende partij van toepassing is.

3.3.2. Verduidelijking, aanvulling en/of verificatie

De beoordelingscommissie kan besluiten om de Inschrijver aan wie de voorlopige gunning kenbaar is gemaakt uit te nodigen voor een verificatiegesprek. Deze uitnodiging zal in de standstill termijn verstuurd worden. In deze uitnodiging wordt aangegeven op welke punten de winnende inschrijving geverifieerd moet worden.

Wanneer tijdens het verificatiegesprek blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt in de inschrijving of dat er op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal Aanbestedende dienst besluiten dat deze inschrijving alsnog afvalt. Als dit van toepassing is, zal met de Inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd een verificatiegesprek voeren. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst. Als dit van toepassing is, zal met de Inschrijver die op de tweede plaats geëindigd is een verificatiegesprek voeren.

Indien gedurende het verificatiegesprek de punten in voldoende mate zijn toegelicht, zal Opdrachtgever, na de standstill-termijn en onder voorbehoud dat er door de afgewezen Inschrijvers geen kort geding aanhangig is gemaakt, overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht.

3.4. Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het gunningscriterium:

Beste prijs-kwaliteitverhouding

waarbij de inschrijving, die naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst, de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, de opdracht gegund krijgt.

Sub gunningscriterium	Percentage	Maximale score
PRIJS	50%	500
Laagste inschrijfprijs over één jaar (CEL E16 van het inschrijfbiljet)	50%	500
KWALITEIT	50%	500
Hoogste score Casus	30%	300
Hoogste score Presentatie en demo webshop	20%	200

3.5. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van het sub gunningscriterium Kwaliteit is een beoordelingscommissie samengesteld. Zij beoordeelt de door iedere Inschrijver ingediende Casus en Presentatie en demo webshop. De beoordelingscommissie bestaat uit vier personen, waarvan tenminste drie personen beoordelen. De leden van de beoordelingscommissie hebben de volgende functies: Facilitair medewerker, conciërge, twee docenten HBR. De Casus worden altijd door personen met genoemde achtergrond beoordeeld. Hiermee hebben wij de inhoudelijke kennis en objectiviteit geborgd.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen, waarbij de leden geen inzicht hebben in de geoffreerde prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt geen gemiddelde score berekend. Alpha Adviesbureau is als procesbegeleider aanwezig tijdens het plenaire overlegmoment van het beoordelingsteam.

Pas nadat de kwalitatieve beoordeling is afgerond worden ook de ingediende prijzen kenbaar gemaakt aan de beoordelingscommissie, door de totale scores in een vergelijking bekend te maken en te bespreken. De exacte wijze van beoordeling van de Casus staat verder uitgewerkt in paragraaf 4.2.

3.6. Berekeningsmethodiek

3.6.1. Prijzen

Het sub-gunningscriterium 'Prijz' wordt berekend op basis van uw prijzen in de Inschrijfbiljetten. U voert in alle 'oranje' cellen gegevens in. **Let op!** Het gaat hierbij om een berekeningsmethode; de exacte opdracht kan in de werkelijkheid meer of minder worden. Na gunning kunnen er op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

3.6.2. Uitleg methodiek / Overige uitgangspunten

Voor het beoordelen van de inschrijvingen wordt gebruik gemaakt van de onderstaande berekeningsmethodiek.

De in paragraaf 3.4 genoemde percentages worden omgezet in punten. Over alle sub-gunningscriteria samen worden 1000 punten (=100%) verdeeld. **Bijvoorbeeld:** prijs telt mee voor 50%, kwaliteit telt mee voor 50%. Het totaal aantal te verdelen punten zal dan als volgt zijn:

Sub gunningscriterium	Percentage	Maximale score
PRIJS	50%	500
Laagste totaalprijs	50%	500
KWALITEIT	50%	500
Hoogste score Casus	30%	300
Hoogste score Presentatie en demo webshop	20%	200

- Er wordt onderscheid gemaakt tussen **punten** en **score**. De **punten** worden toegekend door de beoordelaars waarna de behaalde **punten** worden omgezet naar een **score**.

Een rekenvoorbeeld met betrekking tot Prijs:

De inschrijving met de laagste totaalprijs wordt gewaardeerd met een score van 500. De score van de overige inschrijvingen is afhankelijk van het verschil t.o.v. de laagste totaalprijs. De (ongewogen) score voor de ingediende Laagste Totaalprijs per jaar wordt als volgt berekend:

Inschrijver	Laagste prijs		500
A	100.000,00	0,50	250,0
B	75.000,00	0,67	333,33
C	50.000,00	1,00	500,0

Berekeningsmethodiek Kwaliteit

Om tot een score te komen binnen het sub gunningscriterium Kwaliteit worden de Casus beoordeeld. Per Casus krijgt iedere Inschrijver een aantal punten (zoals aangegeven in paragraaf 4.3). Deze punten worden bij elkaar opgeteld. Vervolgens krijgt de Inschrijver met het hoogste aantal punten de maximale score (in dit geval 600 punten). Alle andere Inschrijvers krijgen een score naar rato. Hiermee is de beoordeling van het sub gunningscriterium Kwaliteit relatief.

3.7. Marktconformiteit - reële en disproportionele inschrijvingen

Uw Inschrijving dient marktconform en reëel te zijn. Aanbestedende Dienst wil dit om zo een langdurige en prettige samenwerking tot stand te kunnen brengen voor beide partijen. Aanbestedende Dienst wil geen disproportionele of manipulatieve inschrijvingen ontvangen.

Onderstaand lichten wij de gehanteerde begrippen toe:

Onder een **marktconforme, reële inschrijving** wordt verstaan: een inschrijving die prijzen bevat die op het moment voor de invulling van de gewenste leveringen/dienstverlening gangbaar zijn in de markt en derhalve ook daadwerkelijk door diezelfde markt worden aangeboden. Indien een inschrijving prijzen hanteert die significant afwijken, kan sprake zijn van een niet-marktconforme inschrijving.

Een inschrijving wordt aangemerkt als **manipulatief** als de inschrijving bewerkstelligt dat de beoordelingsmethodiek niet kan worden toegepast zoals door de Aanbestedende dienst is beoogd. Een manipulatieve inschrijving wordt altijd als disproportionele inschrijving aangemerkt en derhalve uitgesloten van de procedure.

Om te bepalen of een inschrijving inderdaad niet marktconform, dan wel niet reëel is, benadert de Aanbestedende dienst de Inschrijver voor een toelichting conform artikel 2.116 AW⁴. De Inschrijver heeft de plicht om bewijsmateriaal te verstrekken waaruit blijkt dat er geen sprake is van niet-marktconformiteit of een irreële inschrijving.

Wanneer blijkt dat de Inschrijver geen bewijsmateriaal kan verstrekken, conform AW artikel 2.116 lid 2⁵, waaruit naar tevredenheid van Aanbestedende Dienst het lage prijs/kostenniveau wordt verklaard, zal de Aanbestedende dienst de inschrijving afwijzen en daarmee uitsluiten uit de procedure.

⁴ 1 Indien een inschrijving voor een overheidsopdracht wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten werken, leveringen of diensten abnormaal laag lijkt, verzoekt de aanbestedende dienst om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten van de desbetreffende inschrijving.

2 Een toelichting als bedoeld in het eerste lid kan onder meer verband houden met:

- a. de doelmatigheid van het bouwproces, van het productieproces van de producten of van de dienstverlening;
- b. de gekozen technische oplossingen of uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de werken, de levering van de producten of het verlenen van de diensten kan profiteren;
- c. de originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;
- d. het vervullen van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- e. de ontvangst van staatssteun door de Inschrijver;
- f. het vervullen van de verplichtingen, bedoeld in artikel 2.79.

3 De aanbestedende dienst onderzoekt in overleg met de Inschrijver de verstrekte informatie.

4 Een aanbestedende dienst kan een inschrijving uitsluitend afwijzen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet genoegzaam wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal, rekening houdend met de in het tweede lid bedoelde elementen.

5 Een aanbestedende dienst wijst een inschrijving af indien hij heeft vastgesteld dat de inschrijving abnormaal laag is omdat zij niet voldoet aan de verplichtingen op het gebied van het milieu- sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

6 Een aanbestedende dienst die constateert dat een inschrijving abnormaal laag is omdat de Inschrijver staatssteun heeft gekregen, kan de inschrijving uitsluitend op enkel die grond na overleg met de Inschrijver afwijzen, indien de Inschrijver desgevraagd niet binnen een door de aanbestedende dienst bepaalde voldoende lange termijn kan aantonen dat de betrokken steun niet in strijd met artikel 107 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie is toegekend.

7 Indien de aanbestedende dienst in een geval als bedoeld in het zesde lid een inschrijving afwijst, stelt hij de Europese Commissie daarvan in kennis.

⁵ 2 Een toelichting als bedoeld in het eerste lid kan onder meer verband houden met:

- a. de doelmatigheid van het bouwproces, van het productieproces van de producten of van de dienstverlening;
- b. de gekozen technische oplossingen of uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de werken, de levering van de producten of het verlenen van de diensten kan profiteren;
- c. de originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;
- d. het vervullen van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- e. de ontvangst van staatssteun door de Inschrijver;
- f. het vervullen van de verplichtingen, bedoeld in artikel 2.79.

4. Kwalitatieve criteria

4.1. Casus

Om de kwaliteit van uw organisatie, uw producten en de dienstverlening aan de Aanbestedende Dienst te beoordelen dient u de volgende Casus uit te werken. Hiermee laat u zien in welke mate u zich in uw potentiële Opdrachtgever in kunt leven en invulling kunt geven aan de gestelde doelstellingen in paragraaf 1.2.1.

U bent als professionele Gegadigde in staat om uw kennis en vaardigheden toe te passen om als partner op te treden. De uitwerkingen van de Casus, waaronder de KPI's, worden na gunning meegenomen in de overeenkomst, zodat de gevraagde kwaliteit geborgd is tijdens de looptijd van het overeenkomst.

U dient de casus in Word te beantwoorden. Per casus is een maximum aantal woorden gesteld. Dit zijn woorden inclusief woorden in afbeeldingen. Indien u meer dan de aangegeven woorden gebruikt, worden alle woorden meer dan het maximum aantal woorden onleesbaar gemaakt door Alpha Adviesbureau. Het is niet toegestaan om te verwijzen naar andere casus of links.

LET OP: U dient alle uitgevraagde Casus in één Word document in te dienen in TenderNed. Daarbij moet een nieuwe casus wel op een nieuwe bladzijde starten.

Casus 1: Leveringen (max 1000 woorden)

Inleiding

Binnen RSG Wolfsbos bestellen zowel afgevaardigden van de onderwijsvakken als de kantine voedingsmiddelen. Daarbij kan het voorkomen dat zij een product slechts incidenteel nodig hebben (bijvoorbeeld strooigoed rond Sinterklaas of paaseitjes rond Pasen) of dat een product niet geleverd kan worden. Graag ziet RSG Wolfsbos welke mogelijkheden er dan zijn om het betreffende product alsnog te ontvangen.

Wij vragen van u:

Graag ontvangen wij van u een uitwerking waarin u de onderstaande vragen beantwoordt:

- Hoe wordt RSG Wolfsbos op de hoogte gesteld van de aanwezigheid van seizoensproducten (waaronder de producten die incidenteel besteld worden)?
- Welke mogelijkheden biedt u RSG Wolfsbos om producten die incidenteel besteld worden, maar niet op voorraad zijn, alsnog te ontvangen?
- Welke mogelijkheden biedt u RSG Wolfsbos om meer gangbare producten die niet geleverd kunnen worden, alsnog te ontvangen?
- Heeft uw webshop mogelijkheden dat er alternatieven voorgesteld worden wanneer het product dat men wil bestellen niet voorradig is, waardoor wellicht op dezelfde leverdatum een vergelijkbaar product geleverd kan worden? Zo ja, welke mogelijkheden zijn hier? Heeft RSG Wolfsbos hier invloed op?
- U dient minimaal drie KPI's af te geven. De KPI's dient u in onderstaande tabel te formuleren.

KPI	Norm	Meet-methode	Meet-frequentie	Invulwaarden	Consequenties bij niet behalen KPI
Bijvoorbeeld: Duurzaamheidsverbetering	Bijvoorbeeld: 2 duurzaamheidsinitiatieven per jaar doorvoeren	Bijvoorbeeld: Plan van aanpak voor implementatie initiatief	Bijvoorbeeld: *Eenmalig *1/2/3/4 keer per jaar * Continu	Bijvoorbeeld: *Voldaan/niet voldaan *Ja/nee * Percentage tussen 0% en 100%	Bijvoorbeeld: *Financiële tegemoetkoming *Compensatie in diensten

Casus 2: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (max 1500 woorden)

Inleiding

RSG Wolfsbos is als onderwijsorganisatie een voorbeeld voor haar leerlingen. Zij acht maatschappelijke verantwoordelijkheid dan ook belangrijk. Voor deze casus zijn twee onderdelen, uit het grote scala dat binnen Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen valt, gekozen: duurzaamheid/eerlijke handel en ondersteuning in het onderwijs.

RSG Wolfsbos is een stichting en besteedt gemeenschapsgeld. Het gebeurt nogal eens dat een duurzame oplossing duurder is dan een minder duurzame oplossing. Dit vraagt in sommige situaties om het doen van concessies. RSG Wolfsbos ziet in de uitwerking van deze casus graag een antwoord waarin Inschrijver een realistisch beeld schetst voor de aanbestedende dienst.

Wij vragen van u:

Graag ontvangen wij van u een uitwerking waarin u de onderstaande vragen beantwoordt:

- Welke keuzes heeft RSG Wolfsbos op het gebied van duurzaamheid en eerlijke handel in de producten die zij afneemt? Graag ziet RSG Wolfsbos dat u dit middels voorbeelden uitlegt.
 - Welke concessies zijn hier van toepassing?
 - Waar moet zij tussen kiezen?
 - Kunt u het verschil aangeven tussen een duurzaam en niet duurzaam product? (denk hierbij aan prijsverhoudingen, kwaliteit)
- Hoe ondersteunt Inschrijver van het onderwijs (bijvoorbeeld workshops en gastlessen)?
- U dient minimaal twee KPI's af te geven. De KPI's dient u in onderstaande tabel te formuleren.

KPI	Norm	Meet-methode	Meet-frequentie	Invulwaarden	Consequenties bij niet behalen KPI
Bijvoorbeeld: Duurzaamheidsverbetering	Bijvoorbeeld: 2 duurzaamheidsinitiatieven per jaar doorvoeren	Bijvoorbeeld: Plan van aanpak voor implementatie initiatief	Bijvoorbeeld: *Eenmalig *1/2/3/4 keer per jaar * Continu	Bijvoorbeeld: *Voldaan/niet voldaan *Ja/nee * Percentage tussen 0% en 100%	Bijvoorbeeld: *Financiële tegemoetkoming *Compensatie in diensten

4.2. Beoordeling

Score	Oordeel	Toelichting
10	Uitstekend	De Inschrijver toont optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver is zeer goed bekend met en heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
8	Goed	De Inschrijver toont goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver is bekend met en heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever. De Inschrijver heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
6	Voldoende	De Inschrijver toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver lijkt enige bekendheid met en inzicht in de klant-specifieke wensen van de Opdrachtgever te hebben en komt met enige toegevoegde waarde.
4	Onvoldoende	De Inschrijver toont onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. De Inschrijver toont geen of nauwelijks bekendheid met de klant-specifieke wensen en geen of nauwelijks toegevoegde waarde.
0	Geen	Er is geen antwoord gegeven.

Voor de totale Casus kunnen maximaal 20 punten worden verdiend, dus per casus maximaal 10 punten, maal twee casus.

LET OP: Er wordt onderscheid gemaakt tussen **punten** en **score**. De **punten** worden toegekend door de beoordelaars waarna de behaalde **punten** worden omgezet naar een **score**.

4.3. Presentatie en demo webshop

Nadat de prijzen en casus zijn beoordeeld, nodigen wij de nummers één, twee en drie uit voor het verzorgen van een presentatie en demo van de webshop onder de leden van de beoordelingscommissie. **Voorwaarde hiervoor is dat de genodigden, op basis van de tussenuitslag, nog in aanmerking kunnen komen voor de gunning.**

U ontvangt, indien van toepassing, een uitnodiging met een specifiek tijdstip voor de presentatie en de demo. In deze uitnodiging staan tevens specifieke (technische) zaken benoemd om er voor te zorgen dat de presentatie en demo uitgevoerd kunnen worden. Het is mogelijk dat hier aangegeven wordt dat u voor eigen apparatuur dient te zorgen ten behoeve van de presentatie en het gebruik van de webshop.

In de presentatie dient u nader in te gaan op:

- (On)mogelijkheden van de webshop
- Demoversie: de beoordelingscommissie wil zelf kunnen klikken in de webshop.
- Eventuele nadere toelichting op casus.

U dient de presentatie en demo op 16 maart 2021 tussen 15.00 - 17.00 uur te verzorgen op onderstaand adres:

RSG Wolfsbos
Locatie de Meander
Wolfsbosstraat 7a
7905BZ Hogeveen

Namens de Inschrijver mag er één persoon (de accountmanager) aanwezig zijn; deze persoon verzorgt zowel de presentatie als de demo van de webshop.

Tijdens de presentatie en demo wordt beoordeeld op onderstaande componenten:

- Eenduidigheid met de casus
- Gebruiksvriendelijkheid van de webshop
- Doorgrond de Inschrijver de opdracht en de organisatie?

Ieder lid van de beoordelingscommissie krijgt de mogelijkheid een cijfer te geven. Het gemiddelde van alle scores bepaalt de uiteindelijke beoordeling.

Indien u niet voldoet aan de gestelde eisen, ontvangt u 0 punten op de belevingstest.

Met de belevingstest kan maximaal 10 punten en minimaal 0 punten worden toegekend, waarbij de volgende inschaling toegepast:

Score	Oordeel	Toelichting
10	Uitstekend	De presentatie en demo voldoet “uitstekend” aan de wensen van de opdrachtgever.
8	Goed	De presentatie en demo voldoet “goed” aan de wensen van de opdrachtgever.
6	Voldoende	De presentatie en demo voldoet “voldoende” aan de wensen van de opdrachtgever.
4	Onvoldoende	De presentatie en demo voldoet “onvoldoende” aan de wensen van de opdrachtgever.
0	Geen	Aanbieder doet niet mee aan de presentatie en demo.

Met de totale belevingstest kan maximaal 10 punten worden verdiend.

LET OP: Er wordt onderscheid gemaakt tussen **punten** en **score**. De **punten** worden toegekend door de beoordelaars waarna de behaalde **punten** worden omgezet naar een **score**.

5. Overeenkomst

5.1. Algemene Inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst zijn van toepassing op de overeenkomst. Deze zijn bijgevoegd als bijlage F. De leveringsvoorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

5.2. Conceptovereenkomst

In Bijlage C is de concept overeenkomst toegevoegd. **Door het rechtsgeldig ondertekenen van de akkoordverklaring (bijlage E) gaat u akkoord met de aanbestedingsprocedure en de conceptovereenkomst.** Het Bestek en uw inschrijving zullen uiteindelijk integraal onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

5.3. Inschrijfbiljet - Uitvoeringsbepaling

Aan dit Bestek is een Inschrijfbiljet verbonden. Het Inschrijfbiljet is als bijlage D toegevoegd. In het Inschrijfbiljet dient u uw prijzen op te geven. Na de definitieve gunning zal het Inschrijfbiljet worden omgezet naar 'Uitvoeringsbepaling' en wordt deze onderdeel van de overeenkomst.

5.4. De definitieve overeenkomst

De definitieve overeenkomst wordt na voorlopige gunning opgemaakt. De aanpassingen en/of wijzigingen die vanuit de Nota van Inlichtingen zijn aangegeven door de Aanbestedende Dienst worden in de definitieve overeenkomst verwerkt. Daarnaast maken het Bestek, de inschrijving van de Opdrachtnemer en de Nota's van Inlichtingen onderdeel uit van de definitieve overeenkomst.

6. Uw inschrijving

6.1. Onherroepelijk

Uw inschrijving c.q. uw aanbod dat u in deze aanbesteding doet is onherroepelijk. Uw aanbod dient u voor de periode van drie maanden gestand te doen.

6.2. Inschrijfbiljet

U dient Bijlage D Inschrijfbiljet te gebruiken voor het indienen van uw prijzen. Indien van toepassing, geeft u hierin ook akkoord op het verstrekte Programma van Eisen.

U dient bij alle tabbladen de oranje velden in te vullen. Wanneer er een Programma van Eisen is toegevoegd, dient u een vinkje te zetten in de hokjes achter de eisen.

Indien u vragen heeft over het invullen c.q. de werking van het bestand kunt u, ook na het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen, contact opnemen met Alpha Adviesbureau (085-2003991).

6.3. Bestek

Het Bestek bestaat uit het Beschrijvend Document inclusief de volgende onderdelen:

Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage B: Geschiktheidseisen;

Bijlage C: Conceptraamovereenkomst;

Bijlage D: Inschrijfbiljet;

Bijlage D1: Programma van Eisen;

Bijlage E: Akkoordverklaring;

Bijlage F: Algemene Inkoopvoorwaarden RSG Wolfsbos.

6.4. Aanleveren inschrijving

Uw inschrijving (uploaden in TenderNed) dient in ieder geval te bestaan uit de volgende stukken:

Document	Format	Uploaden in TenderNed
Inschrijving(en) in het handelsregister niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat de stukken rechtsgeldig ondertekend zijn	PDF	Eisen – Economische en financiële draagkracht
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument	PDF	Eisen – Economische en financiële draagkracht
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld formulier Geschiktheidseisen (Bijlage B)	PDF	Eisen – technische bekwaamheid
Ingevuld inschrijfbiljet	Excel	Gunningscriteria – Prijs
Uitwerking van de casus in één document, waarbij iedere casus op een nieuwe pagina dient te starten	Word	Gunningscriteria – Kwaliteit
Rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Akkoordverklaring (Bijlage E)	PDF	Gunningscriteria – Prijs

6.5. Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Deelnemers aan deze procedure hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding of op vergoeding van schade anderszins.

6.6. Conformiteit met het Bestek en overeenkomstvoorwaarden

Door het indienen van uw inschrijving verklaart u akkoord te gaan met het Bestek en de daarin gestelde (overeenkomst)voorwaarden en de procedure. Daarbij wordt de rechtsgeldige ondertekening van Akkoordverklaring (Bijlage E) beschouwd als rechtsgeldige ondertekening van alle overige documenten die geen ruimte bieden om ondertekend te worden, zoals het inschrijfbiljet.

6.7. Wijzigingen aanbrengen/onvolledig aanleveren inschrijving

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in Bijlage D Inschrijfbiljet. Indien u wijzigingen aanbrengt in dit bestand, kan dit uitsluiting aan de procedure betekenen. Ook wanneer u de bestanden of uw inschrijving niet volledig of foutief invult en/of aanlevert kan dit uitsluiting van de procedure betekenen.

6.8. Prijsstellingen

Het is Inschrijvers niet toegestaan om extra kortingen of efficiency voordelen apart te benoemen in de inschrijving. Indien u een korting wenst te geven kunt u deze direct verwerken in uw prijsstelling. Houdt u daarbij nadrukkelijk rekening met het bepaalde in artikel 3.7. met betrekking tot de 'Marktconformiteit - reële en disproportionele inschrijving' welke kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

6.9. Klachten over de procedure

Uw eventuele klachten over de procedure kunt u in eerste instantie richten aan Alpha Adviesbureau. Indien u van mening bent dat uw klachten niet correct worden behandeld, dient u zich te richten tot de Aanbestedende Dienst. Indien u meent dat uw klacht ook daar niet correct is behandeld, moet u zich richten tot de commissie van aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over klachten verwijzen wij u graag naar de regeling 'Klachtafhandeling bij Aanbesteden'⁶.

6.10. Contractmanagement

Aanbestedende Dienst verzorgt zelf contractbeheer en –management.

6.11. Communicatie

U kunt al uw vragen en/of opmerkingen over de aanbesteding stellen via TenderNed. Het is Gegadigden niet toegestaan om met betrekking tot deze opdracht telefonisch, Schriftelijk of persoonlijk contact te leggen met Aanbestedende Dienst. Wanneer blijkt dat er toch contact is geweest, kan dat uitsluiting van de Inschrijver aan deze procedure betekenen.

⁶ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>