

Aanbestedingsdocument

Openbare Europese aanbesteding
Lunchvoorziening

Namens:

Onderwijsstichting MOVARE

Inhoud

1	Inleiding.....	4
1.1	Ons verhaal	4
1.2	Missie.....	4
1.3	Visie.....	4
1.4	Kernwaarden.....	4
2	Uitgangspunten.....	5
2.1	Doel van de aanbesteding	5
2.2	De gezonde basisschool van de Toekomst.....	5
2.3	Scholen MOVARE	5
2.4	Contractvorm en looptijd	6
2.5	Percelen	6
2.6	Voorwaarden en bepalingen	6
2.6.1	Kosten.....	6
2.6.2	Geconstateerde onjuistheden	6
2.6.3	Taal	6
2.6.4	Nederlands recht	7
2.6.5	Eigendom en geheimhouding.....	7
2.6.6	Prijsindexering aanneemsom	7
2.6.7	Gestanddoening.....	7
2.6.8	Combinatie	7
2.6.9	Onderaanneming	7
2.7	Inkoopvoorwaarden	7
2.8	Aanbestedingswet 2012.....	8
2.9	Verplichtingen inschrijver.....	8
2.10	Reclame-uitingen.....	8
3	Aanbestedingsprocedure.....	9
3.1.1	Wijze van aanbesteden.....	9
3.1.2	Communicatie	9
3.1.3	Tijdschema	9
3.1.4	Indienen van de offerte	9
3.1.5	Opening van de offertes.....	10
3.1.6	Gunning.....	10
3.1.7	Voorbehoud	10
4	Beoordeling.....	11
4.1	Uitsluitingsgronden	11
4.2	Verklaring moedermaatschappij.....	11
4.3	Geschiktheidseisen.....	11

4.3.1	Kerncompetentie	11
4.3.2	Referenties en tevredenheidsverklaring	11
4.3.3	Verzekering.....	12
4.4	Gunningcriteria.....	12
4.5	Subgunningscriterium prijs	12
4.6	Subgunningscriterium kwaliteit.....	12
4.7	Totale beoordeling	13
5	Programma van eisen.....	14
5.1	Algemeen	14
5.2	Lunch en ontbijt cycli	14
5.3	Levering lunch/ontbijt	14
5.4	Zelfsmeerlunch.....	14
5.5	Overbelevering en afval	15
5.6	Social Return.....	15
5.7	Communicatie	15
5.7.1	Algemeen	15
5.7.2	Managementrapportage.....	15
5.7.3	Kwaliteit en hygiëne.....	16
5.7.4	Borging door de inschrijver	16
5.7.5	Controle door onafhankelijk bureau.....	16
5.8	Personeel.....	16
5.8.1	Algemene eisen	16
5.8.2	Verklaring omtrent gedrag	16
5.9	Milieu	16
5.10	Facturatie	16

1 Inleiding

1.1 Ons verhaal

Wij besturen en verbinden 46 scholen in de gemeenten Beekdaelen, Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld, Sittard-Geleen en Vaals. Dit zijn 41 'reguliere' basisscholen, 1 taalschool, 3 scholen voor speciaal basisonderwijs en 1 school voor speciaal (voortgezet) onderwijs, met in totaal 11.503 leerlingen en 1079 medewerkers.

1.2 Missie

MOVARE staat voor goed onderwijs waaraan alle leerlingen mogen en kunnen meedoen, op maat voor elke leerling. Dit gebeurt met aandacht voor individuele autonomie, authenticiteit en met respect. Zowel voor elkaar als voor de wereld waarin wij leven.

1.3 Visie

MOVARE gaat voor goed onderwijs voor al haar leerlingen, voor nu en in de toekomst. Het onderwijs is, net als de maatschappij, continu in beweging. Om goed onderwijs te kunnen geven, is het belangrijk om mee te bewegen. MOVARE geeft die beweging nadrukkelijk richting in de vorm van een vooruitstrevende aanpak en werkwijze. MOVARE is zowel letterlijk als figuurlijk continu in beweging om de kwaliteit van het onderwijs te verhogen. Kenmerkend zijn het hoge ambitieniveau, de ondernemingszin en de aandacht voor innovatie. Alle medewerkers geven hun activiteiten zodanig vorm en inhoud dat het de kwaliteit van het onderwijs aan al onze leerlingen ten goede komt.

MOVARE wil haar leerlingen ondersteunen zich te ontwikkelen tot gelukkige en optimistische mensen. Het kind heeft het recht op onderwijs. En wij hebben de plicht om onderwijs te bieden, waarin alle leerlingen zo optimaal mogelijk aan hun trekken komen. Ook de kinderrechten geven mede richting aan ons werk. Wij willen dat leerlingen mogen zeggen wat ze denken en voelen. Wij willen dat leerlingen gezond en veilig opgroeien en erkennen hun recht dat spelonderwijs te mogen doen.

1.4 Kernwaarden

MOVARE heeft transparantie, respect, veiligheid en samen als kernwaarden die leidend zijn in ons denken en doen. Zij helpen ons de juiste keuzes te maken en op koers te blijven.

2 Uitgangspunten

2.1 Doel van de aanbesteding

Middels een openbare Europese aanbesteding wenst MOVARE één leverancier te contracteren die in staat is de dagelijkse lunchvoorziening aan een tiental van haar scholen te verzorgen en hierbij invulling geeft aan de eisen en wensen zoals gesteld in dit aanbestedingsdocument.

2.2 De gezonde basisschool van de Toekomst

In 2015 ging het project 'De Gezonde Basisschool van de Toekomst' (GBT) van start in de regio Parkstad in Zuid-Limburg. Met ondersteuning van de Provincie Limburg, lokale overheden en tal van projectpartners, werd gedurende vier jaar gewerkt aan intensiveren van de aandacht voor gezondheid en een gezonde leefstijl bij leerlingen op de basisschool. De betrokken pilotscholen zetten in op gezonde voeding op school door een gezonde schoollunch en gezonde tussendoortjes aan te bieden. Een intensief en gevarieerd sport- spel- en cultuurprogramma tijdens de pauze, begeleid door pedagogisch medewerkers van de kinderopvang en vrijwilligers, zorgde voor nieuwe extra beweegmomenten voor kinderen. De vier pilotscholen werden, net als vier controlescholen, van 2015 tot 2020 gevolgd door een groep onderzoekers van de Universiteit Maastricht. In het najaar van 2020 werden de onderzoeksresultaten gepresenteerd tijdens een symposium in Venlo. De leerlingen die tijdens het project op school gewerkt hadden met en rondom gezonde voeding en beweging hadden een beter BMI een gezondere buikomvang en een gezonder voedingspatroon dan vergelijkbare leerlingen op de controlescholen waar deze belangrijke voorspellers voor (chronische) ziekten op latere leeftijd net verslechterd waren. Ook het welbevinden en de mate waarin leerlingen hun school positief waarden bleek op de pilotscholen toegenomen, mede doordat negatief sociaal gedrag sterk verminderd was.

De positieve ervaringen van leerlingen, ouders en leerkrachten én de onderzoeksresultaten hebben ervoor gezorgd dat de GBT een vervolg krijgt. Opnieuw is de Provincie Limburg een van de aanjagende partijen. Samen met de betrokken kernpartijen uit de pilotfase is een stichting in het leven geroepen (Stichting Implementatie Gezonde Basisschool van de Toekomst) en zijn twee kwartiermakers aangesteld. De opdracht is ambitieus: minimaal 30 scholen in Limburg zijn in 2023 aangesloten bij de beweging rondom de GBT! Deze aanbesteding heeft betrekking op scholen van MOVARE, waarbij de onder 2.3 genoemde scholen het uitgangspunt vormen. Dit houdt in dat scholen van MOVARE hier aan toegevoegd kunnen worden of dat scholen van MOVARE hier niet langer aan deelnemen.

2.3 Scholen MOVARE

De volgende scholen van MOVARE zullen deelnemen aan het project:

School	Gemeente	Gebruikers	Q3 2021	Q4 2021	Q1 2022	Q2 2022	Q3 2022	Q4 2022	Q1 2023
BS de Schatgraver	Landgraaf	420							
OBS Wereldwijs	Landgraaf	250							
OBS Harlekijn	Landgraaf	425							
BS Langeberg	Brunssum	260							

BS Titus Brandsma	Brunssum	175							
BS de Vlieger	Heerlen	180							
BS de Steltloper	Kerkrade	295							
OBS de schatkist	Kerkrade	160							
BS Bocholtz	Simpelveld	315							
BS de Meridiaan	Simpelveld	320							
Totaal		2800							

De Vlieger heeft een afwijkend concept. Deze school werkt met een ontbijt i.p.v. lunch. Aan bovenstaande opsomming kunnen geen rechten worden ontleend. Het maximale aantal deelnemende scholen aan de raamovereenkomst zal 15 zijn.

2.4 Contractvorm en looptijd

Voor de dagelijkse lunchvoorziening wordt op basis van de bovenstaande tabel een raamovereenkomst gesloten met een looptijd van 2 jaar, met een optionele verlengingsmogelijkheid van 2 x 1 jaar, ter discretie van MOVARE te lichten. De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 september 2021. Zie bijlage 1 conceptraamovereenkomst. De definitieve deelname van een school is afhankelijk van instemming van de medezeggenschapsraad.

De aantallen leerlingen betreffen 100% van de leerlingen. In de praktijk zal deelname tussen de 80-90% liggen. MOVARE stelt de kaders voor de dienstverlening waaraan de inschrijver zich dient te conformeren.

2.5 Percelen

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen.

2.6 Voorwaarden en bepalingen

2.6.1 Kosten

Voor het uitbrengen van de offerte en daarmee gepaard gaande werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen bij de opdrachtgever geen kosten in rekening gebracht worden.

2.6.2 Geconstateerde onjuistheden

Dit bestek inclusief bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u verzocht om de opdrachtgever hiervan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte te stellen via het e-mailadres: paul.nijkamp@key-quality.nl. Indien u tijdens het aanbestedingstraject onvolkomenheden signaleert en dit niet tijdig aan de opdrachtgever meldt, kunt u na gunning hieraan geen rechten meer ontleen.

2.6.3 Taal

De offerte dient geheel te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie, zowel tijdens het aanbestedingstraject als gedurende de contractperiode, geschiedt in de Nederlandse taal.

2.6.4 Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure en op alle daarin te verrichten activiteiten en te vervaardigen documenten is het Nederlands recht van toepassing.

2.6.5 Eigendom en geheimhouding

De inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbieding geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever. Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. Het intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij de opdrachtgever.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets uit het bestek worden vervoelvoudigd (anders dan voor het doel van het bestek) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. De inschrijvingsdocumenten en alle bijlagen welke de inschrijver in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, worden op het moment van ontvangst eigendom van de opdrachtgever. Alle verstrekte gegevens worden door de opdrachtgever uiteraard eveneens vertrouwelijk behandeld.

Alle documenten die op verzoek van de opdrachtgever door de inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van de opdrachtgever. Indien de overeenkomst in de toekomst eventueel beëindigd zal worden, is de inschrijver verplicht deze documenten kosteloos, per omgaande te verstrekken aan de opdrachtgever. Indien gewenst door de opdrachtgever zal de inschrijver de bestanden op verzoek van de opdrachtgever vernietigen.

2.6.6 Prijsindexering aanneemsom

Gezien de korte looptijd van de raamovereenkomst kunnen prijzen gedurende de initiële looptijd van de raamovereenkomst niet geïndexeerd worden. Bij verlenging van de raamovereenkomst mogen de prijzen geïndexeerd worden volgens het CPI Alle huishoudens.

2.6.7 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn van de aanbieding is minimaal 90 dagen vanaf de datum van indiening van de offerte.

2.6.8 Combinatie

De inschrijver dient duidelijk aan te geven of hij met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie zal vormen met anderen. Voor alle deelnemers van die combinatie wordt verlangd dat zij zich in een schriftelijke verklaring gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste financiële en technische uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient bijlage 2 in te vullen en bij te voegen aan de offerte indien hij een combinatie wil vormen met anderen.

2.6.9 Onderaanneming

De inschrijver dient duidelijk aan te geven of hij voornemens is delen van de opdracht aan onderaannemers uit te besteden. In dit geval dient de inschrijver duidelijk te omschrijven op welk deel van de opdracht dit betrekking heeft. Tevens dient de inschrijver aan te geven aan welke inschrijvers hij voornemens is om een deel van de opdracht uit te besteden. De inschrijver dient bijlage 3 in te vullen en bij te voegen aan de offerte indien hij werk in onderaanneming wil geven.

2.7 Inkoopvoorwaarden

Op het af te sluiten contract zijn de inkoopvoorwaarden van MOVARE van toepassing. Zie daarvoor bijlage 4 inkoopvoorwaarden. De verkoopvoorwaarden of leveringsvoorwaarden van de inschrijver worden nadrukkelijk buiten werking gesteld en zijn niet van toepassing.

2.8 Aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de aanbestedingswet 2012 van toepassing.

2.9 Verplichtingen inschrijver

De inschrijver accepteert het programma van eisen onvoorwaardelijk door in te schrijven op deze aanbesteding. De opdracht omvat alle verplichtingen die voortkomen uit het aanbestedingsdossier, te weten:

- Verplichtingen die voortkomen uit het programma van eisen;
- Verplichtingen die voortkomen uit de nota's van inlichtingen;
- Verplichtingen die voortkomen uit de beantwoording van de open vragen door de winnende inschrijver;
- Verplichtingen die voortkomen uit onderdelen van de offerte van de winnende inschrijver die niet door Opdrachtgever gevraagd worden, maar die op eigen initiatief door de winnende inschrijver aangeboden worden, voor zover deze door MOVARE worden aanvaard.

2.10 Reclame-uitingen

Het staat de leverancier niet vrij om zonder schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst op welke manier dan ook de overeenkomst met Aanbestedende dienst te gebruiken voor reclame-uitingen.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1.1 Wijze van aanbesteden

De procedure die wordt gevolgd is een Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van één raamovereenkomst.

Voor de aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd op dit platform.

3.1.2 Communicatie

Voor de aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed. Wanneer u nog niet bekend bent met TenderNed, verwijzen wij u naar <http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>. Alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd op dit platform. De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient digitaal te geschieden door middel van TenderNed. In uitzonderlijke gevallen kan contact op worden genomen met Key-Quality.

Key-Quality BV
T.a.v. dhr. P. Nijkamp
046-458 3222

Het is op straffe van uitsluiting niet geoorloofd om met andere personen dan met de bovengenoemde contactpersoon te communiceren over deze aanbesteding.

3.1.3 Tijdschema

De opdrachtgever heeft als streefdatum om op 1 september 2021 het contract te laten ingaan. Bij deze aanbestedingsprocedure geldt onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding	10-5-2021
Mogelijkheid tot het stellen van vragen	17-5-2021
Nota van inlichtingen	21-5-2021
Termijn vragen stellen 2e ronde	1-6-2021
Definitieve nota van Inlichtingen	8-6-2021
Sluitingstermijn indienen offertes*	21-6-2021
Bekendmaken voornemen tot gunning	25-6-2021
Definitieve gunning	16-7-2021
Start nieuwe contract	1-9-2021

* De vermelde datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van offertes gelden als een fatale termijn.

De genoemde data/tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van wettelijke vastgestelde termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

3.1.4 Indienen van de offerte

Inschrijvers moeten vóór de daarvoor gestelde deadline van 21-6-2021 12:00 uur de inschrijving en alle bijbehorende documenten digitaal indienen in TenderNed.

De offerte dient overzichtelijk te zijn en overeenkomstig de volgorde zoals aangegeven in bijlage 5.

3.1.5 Opening van de offertes

De opening van de kluis vindt plaats na 21-6-2021 12:00 uur.

3.1.6 Gunning

Op 25-6-2021 wordt aan de inschrijvers schriftelijk bekend gemaakt en beargumenteerd aan welke inschrijver de opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen. Afgewezen inschrijvers kunnen om een toelichting vragen.

Een inschrijver, die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, dient binnen 20 kalenderdagen na verzenddatum van de afwijzingsbrief een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan het adres van de opdrachtgever. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe. In het belang van een snelle en goede voortgang dient de inschrijver de opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanhangig maken van een juridische procedure door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn (of zo spoedig mogelijk na afloop van een eventuele kort geding procedure) zal de opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot definitieve gunning over te gaan. Er is pas sprake van definitieve gunning en daarmee van contractuele gebondenheid als de opdrachtgever daarover de winnende partij schriftelijk heeft bericht

3.1.7 Voorbehoud

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbesteding op elk moment vóór de definitieve gunning van het contract geheel of gedeeltelijk af te lasten of op onderdelen niet te gunnen, zonder tot enigerlei schadevergoeding verplicht te zijn. Er is geen verplichting tot gunning.

Mocht er gedurende de aanbestedingsprocedure over een inschrijver bekend worden dat de inschrijver, voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht de procedure voor die inschrijver te beëindigen.

4 Beoordeling

Onverminderd de gronden die daarvoor in de wet- en regelgeving zijn vastgesteld behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

- De offerte niet tijdig of onvolledig is ingediend;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt.

4.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bijlage 6 in te vullen, te ondertekenen en toe te voegen aan de aanbieding. De inschrijver dient te verklaren dat geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver.

4.2 Verklaring moedermaatschappij

Indien een inschrijver of combinant deel uitmaakt van een concern en op enigerlei wijze een beroep doet op middelen (opdrachten/projecten/ervaringen, middelen en/of personeel) van een onderneming elders binnen het concern (lees: moeder- en/of zustermaatschappij of enig ander onderdeel van hetzelfde concern) dient hij bij de aanmelding ten bewijze van het feit dat hij daadwerkelijk over die middelen kan beschikken, een verklaring van de hoogste moedermaatschappij over te leggen dat deze moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de verplichtingen die volgen uit de uitvoering van het project door de desbetreffende onderneming. Dit kan door een zogenaamde 403-verklaring af te geven.

4.3 Geschiktheidseisen

4.3.1 Kerncompetentie

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht dient de inschrijver ten minste te voldoen aan de volgende eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid:

Kerncompetentie: vanuit een centraal punt verstrekken van 150 maaltijden per locatie op minimaal 6 verschillende locaties in een tijdsbestek van twee uur.

4.3.2 Referenties en tevredenheidsverklaring

Inschrijver dient één referentie met tevredenheidsverklaring voor de bovengenoemde kerncompetentie te kunnen aanleveren die voldoet aan de hieronder benoemde eisen.

Bewijsstuk: De inschrijver dient op verzoek van de aanbestedende dienst een ondertekende en verifieerbare referentie conform de in bijlage 7 opgenomen format over te leggen waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van opgedane ervaring. De informatie dient daarbij beknopt te worden weergegeven.

Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de inschrijver heeft uitgevoerd, in aanmerking genomen bij de toetsing aan de minimumeisen.

Tenminste de volgende informatie moet worden verstrekt:
naam en adres van de opdrachtgever;
een korte omschrijving van de opdracht met betrekking tot de betreffende kerncompetentie;

4.3.3 Verzekering

Inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid, te weten minimaal € 1.000.000,- per schadegeval, met een maximum van € 2.500.000,- per jaar.

De relevante bewijsstukken voor de hierbovengenoemde geschiktheidseisen dienen door de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund op verzoek van de opdrachtgever te worden overhandigd binnen een termijn van 10 dagen (tijdens de standstillperiode) nadat de inschrijver dit verzoek heeft ontvangen. Indien de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn zijn aangeleverd, is de inschrijving ongeldig.

4.4 Gunningcriteria

De offerte wordt beoordeeld op de economisch meest voordelige inschrijving. De verhouding prijsaspecten en kwalitatieve aspecten is als volgt bepaald:

Criteria	Maximale score
Prijs	30
Kwaliteit	70

4.5 Subgunningscriterium prijs

Het subgunningscriterium prijs is de prijs per gebruiker. Uitgangspunt voor de puntentoekening voor de prijs per gebruiker (leerling en leerkracht) is een plafondbedrag van € 2,10.

De inschrijver dient aan de hand van de verstrekte informatie de vaste prijs per gebruiker voor MOVARE te bepalen.

Alle kosten die samenhangen met de uitvoering van de opdracht moeten verdisconteerd worden in de prijs per gebruiker. In bijlage 8 dient de inschrijver de prijs op te geven voor de aanneemsom voor de lunchvoorziening per jaar.

Het prijzenblad, bijlage 8, dient te worden meegezonden met de inschrijving.

De prijs dient exclusief BTW te worden opgegeven. Eenmalige bonussen of vergoedingen, worden niet in de beoordeling meegenomen.

In totaal kunnen voor de prijs 30 punten verdiend worden. De puntentoekening wordt op de volgende manier berekend:

$30 - (\text{inschrijfprijs} / \text{plafondprijs}) \times 30$

Indien de uitkomst van deze formule negatief is, worden 0 punten toegekend.

4.6 Subgunningscriterium kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de antwoorden op de vragen die in bijlage 10 gesteld zijn. De aspecten waar de antwoorden op getoetst worden, worden per vraag aangegeven. Per vraag wordt aangegeven hoeveel punten men kan behalen. Er worden vijf vragen gesteld, voor de kwaliteit kunnen maximaal 70 punten verdiend worden.

Criteria	Wegingsfactor
Vraag 1 Implementatie/ opstart/ inregeling van juli t/m september	2
Vraag 2 Regionale producten	0,5
Vraag 3 Proactiviteit en reactiviteit	2
Vraag 4 Social return	0,5
Vraag 5 Logistiek ; maximale ontzorging van de school	2

De beantwoording van de open vragen dient te worden meegezonden met de inschrijving.

De beoordeling van de antwoorden op de vragen gaat als volgt:

Bij de puntentoekenning kent Opdrachtgever punten toe volgens de onderstaande bepalingen:

- Geen antwoord op de vraag en deelvragen: 0 punten.
- Weinig deelvragen beantwoord en antwoorden niet concreet : 1-3 punten.
- Niet alle deelvragen beantwoord of concreet: 4-6 punten.
- Bijna alle deelvragen beantwoord en concreet: 7-9 punten.
- Alle deelvragen beantwoord en concreet: 10 punten. Het maximale puntenaantal mag alleen gegeven worden als de deelantwoorden helemaal voldoen aan "Algemeen" en beoordelaar de overtuiging heeft, dat alle deelantwoorden niet nog concreter gemaakt zouden kunnen worden.

Het gemiddelde aantal punten wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor zoals die benoemd is in 4.6.

Aan de antwoorden worden de volgende eisen gesteld:

Algemene aanwijzingen

1. Geef concreet antwoord op de vraag. Formuleer het antwoord op de vraag SMART.
2. Beschrijf procedures planmatig. Zorg dat in het antwoord een planning is opgenomen. Beschrijf op welke manier een actie uitgevoerd wordt, waarom op die manier, wat het beoogde resultaat is en hoe getoetst wordt of het beoogde resultaat bereikt is.
3. Beschrijf ook welke procedure gevolgd wordt als uit de toetsing is gebleken dat het beoogde resultaat niet bereikt is.

NB Beloftes worden beschouwd als loze uitspraken, die niet gewaardeerd mogen worden met een hoge puntentoekenning.

Deze puntentoekenning onderbouwt de beoordelaar met argumenten en legt deze vast. De punten worden met een wegingsfactor vermenigvuldigd en het gemiddelde van alle beoordelaars per antwoord wordt berekend. Vervolgens worden de gemiddelde punten per antwoord per Inschrijver bij elkaar opgeteld. In een beoordelingsvergadering worden de puntentoekenning en de argumentatie geëvalueerd. In deze vergadering wordt de puntentoekenning voor de antwoorden op de vragen definitief vastgesteld.

4.7 Totale beoordeling

De punten voor de prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de meeste punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan en krijgt de opdracht gegund.

5 Programma van eisen

5.1 Algemeen

- Opdrachtnemer moet voorzien in een klachtenmeldpunt voor scholen.
- De leverancier werkt vanuit een centrale locatie. Dit veronderstelt dat de school beleverd wordt met een minimale additionele inspanning van de scholen. In het antwoord op vraag 5 dient beschreven te worden welke inspanning van de kant van de scholen wordt verwacht.
- De lunches dienen vóór 11.30 uur geleverd te zijn. De ontbijten dienen tussen 7.30 en 8.00 uur geleverd te worden.

5.2 Lunch en ontbijt cycli

De basis van de lunch op de GBT wordt gevormd door vier lunchcycli van 10 weken die de seizoenen volgen. Deze lunchcycli zijn samengesteld aan hand van de schijf van vijf (Voedingscentrum). Ongeveer 80% van de voedingsproducten komt uit de schijf van vijf. De resterende 20% bestaat uit voedingsproducten die kinderen niet dagelijks zouden moeten eten/drinken.

Bij de lunch is gekozen voor een broodmaaltijd, aangevuld met groenten en fruit. De hoofdbestanddelen van het drankaanbod zijn water en zuivelproducten. Naast de lunch werken scholen met een tussendoortje in de kleine pauze. Dit tussendoortje bestaat vrijwel volledig uit fruit.

De lunch wordt aangeboden gedurende een schooljaar tussen de 40 a 42 weken.

Een schooljaar is verdeeld in 4 gelijke cycli die te zien is in bijlage 10.

Een cyclus is gekoppeld aan ongeveer 10 weken, waarbij zichtbaar wordt welke producten in welke week binnen de cyclus worden geleverd.

Bij de aanbesteding geldt dat er op productniveau andere keuzes gemaakt kunnen worden, mits de verhouding 80-20 niet verstoord raakt. Een leverancier moet over de invulling van de cyclus (als veranderingen aangebracht worden in de productkeuze) verantwoording afleggen in de managementrapportage.

5.3 Levering lunch/ontbijt

De school geeft aan de cateraar het aantal gebruikers per groep door en geeft tevens op wat eventuele specifieke voedingswensen zijn met betrekking tot allergieën of geloof. Dit wordt door de cateraar vertaald in dagelijkse leveringen op basis van de menucyclus.

De cateraar verzorgt het vervoer naar school en levert de lunches in hiervoor geschikte geïsoleerde boxen met groepsaanduiding in de centrale hal van de school. De lunch moet direct consumeerbaar zijn als zelfsmeer-lunch. De lunches worden geleverd in trolleys van de leverancier, waarbij uitgegaan dient te worden van het deelnemende aantal gebruikers per groep. De voedingswaren die overblijven, worden door de leerkracht terug gezet in de trolley. Deze trolley wordt bij de levering van de volgende dag mee terug genomen.

Een belangrijk onderdeel van het voedingsaanbod op de Gezonde Basisschool van de Toekomst is het fruit. Dit fruit wordt verstrekt op twee momenten:

- Tijdens de kleine pauze (10.00u): Handfruit (geen fruit dat eerst schoongemaakt, geschild of bereid moet worden).
- Tijdens de lunch (12.00): handfruit en seizoensfruit. Fruit dat eerst schoongemaakt/ geschild of bereid moet worden, wordt geportioneerd per groep aangeleverd.

Het aflevermoment van het fruit voor de kleine pauze (10.00) loopt mee in de levering van de voorgaande dag. Het fruit voor de lunch (12.00) kan meelopen in de dagelijkse levering van de lunch.

5.4 Zelfsmeerlunch

De lunch op de deelnemende scholen is een zelfsmeer lunch. Dit betekent dat de kinderen dagelijks een keuze kunnen maken uit verschillende producten (brood, zuivel, groenten en fruit

etc.) waarmee zij hun lunch voor die dag samenstellen. De producten worden zo geleverd dat ze in de klas zonder verdere bereiding en/ of voorbereiding gebruikt kunnen worden. Producten zijn dus direct consumeerbaar.

5.5 Overbeleving en afval

De levering van de producten is per groep afgestemd op het aantal gebruikers en eventuele specifieke voedingswensen op basis van allergieën of geloof. Bij de levering is het uitgangspunt dat overbeleving en daarmee afval voorkomen wordt. Verpakkingsmaterialen worden door de school in de trolley verzameld en door de leverancier mee terug genomen.

5.6 Social Return

De opdrachtgever werkt actief aan de ondersteuning van mensen met een arbeidshandicap. De opdrachtgever wil medewerkers met een arbeidshandicap inzetten bij de cateringdiensten. Minimaal 15% van de in te zetten uren aan regulier werk voor de uitvoering van de opdracht dient te worden uitgevoerd door een medewerker met een afstand tot de arbeidsmarkt.

5.7 Communicatie

5.7.1 Algemeen

De inschrijver dient één vast contactpersoon voor de opdrachtgever aan te wijzen die verantwoordelijk is voor de naleving en invulling van de overeenkomst en die tevens fungeert als aanspreekpunt/klachtenmeldpunt voor de opdrachtgever. Bij afwezigheid van de contactpersoon wordt deze adequaat vervangen.

De communicatie tussen de opdrachtgever en de inschrijver zal op diverse niveaus plaatsvinden.

Strategisch overleg: 1x per jaar vindt er een contractevaluatie plaats tussen de contractverantwoordelijke van de opdrachtgever en het management van de inschrijver.

Tactisch overleg: 4x per jaar vindt er een overleg plaats tussen de contractverantwoordelijke van de opdrachtgever en de cateringmanager van de inschrijver. Met name de aangeleverde managementrapportage wordt in dit overleg besproken.

Operationeel overleg: maandelijks vindt er een overleg plaats tussen de contactverantwoordelijke van de opdrachtgever en de cateringmanager van de inschrijver. In dit overleg wordt in ieder geval het werkelijk aantal gebruikers (leerlingen en leerkrachten) in de voorafgaande maand vastgesteld als basis voor de facturatie achteraf van het werkelijk aantal afgenomen lunches of ontbijten. Daarnaast worden zaken besproken als aankomende activiteiten en evenementen, klachten/meldingen, weekmenu/assortiment, ed.

Van alle communicatiemomenten dient minimaal binnen één week een schriftelijke digitale rapportage te worden aangeleverd door de inschrijver.

5.7.2 Managementrapportage

De inschrijver dient minimaal 4x per jaar een overzichtelijke managementrapportage uitgesplitst per maand van de cateringadministratie op te leveren. De rapportage dient minimaal 2 weken na afloop van de betreffende periode ingediend te worden. De rapportage omvat minimaal onderstaande gegevens:

Het aantal afnemers

HACCP-registratie;

Klachtenregistratie en afhandeling;

Personele inzet met specificatie aantal uren;

Percentage personeel met afstand tot de arbeidsmarkt.

Aantal geleverde lunches per locatie

Inhoud van de geleverde lunches per locatie met inachtneming van de 80/20 cyclus

Het resultaat van de invulling door opdrachtnemer aan de behoefte van MOVARE aan regionale en lokale producten. Zie vraag 2 bijlage 9.

5.7.3 Kwaliteit en hygiëne

De exploitatie dient te voldoen aan alle wettelijke eisen en regelgeving die voorkomt uit onder andere:

- Eisen en richtlijnen conform de Europese richtlijn HACCP;
- Veiligheid en milieu;
- ARBO;
- Voedsel- en Warenautoriteit;
- Voorschriften van de Inspectie Gezondheidsbescherming (IGB/ Keuringsdienst van Waren);

5.7.4 Borging door de inschrijver

De inschrijver is verantwoordelijk voor het opstellen en hanteren van een hygiëneplan voor de opdrachtgever. In het hygiëneplan dient minimaal te worden aangegeven op welke wijze de procescontrole plaats vindt op aspecten als houdbaarheid, temperatuur, versheid van producten en aan de medewerkers te geven opleiding/ training op dit gebied. Minimaal dient te worden voldaan aan de HACCP-richtlijnen. De opdrachtgever wil op aanvraag een kopie van de HACCP-registratie ontvangen.

5.7.5 Controle door onafhankelijk bureau

De cateraar is verantwoordelijk voor het 1 keer per jaar laten toetsen van de voedselveiligheid/ door een extern onafhankelijk bureau. De kosten van deze audit zijn voor rekening van de inschrijver.

5.8 Personeel

5.8.1 Algemene eisen

Conform de in Nederland geldende regels dient de inschrijver zeker te stellen dat de bij haar in dienst zijnde buitenlandse werknemers aan alle wettelijke voorschriften voldoen. Voor aanvang van de uitvoering van de dienstverlening, tijdelijk of permanent, door een nieuwe medewerker, dient de inschrijver de naam en het personeelsnummer schriftelijk aan de opdrachtgever bekend te hebben gemaakt en dient op verzoek een geldig legitimatiebewijs van de nieuwe medewerker overlegd te kunnen worden.

5.8.2 Verklaring omtrent gedrag

Alle medewerkers (ook uitzendkrachten) die op de scholen werkzaamheden uitvoeren, dienen in bezit te zijn van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Eventuele kosten die een VOG met zich mee brengen zijn voor rekening van de inschrijver.

5.9 Milieu

De opdrachtgever hecht waarde aan een inschrijver die zich tijdens het productieproces aantoonbaar inspant het milieu zo min mogelijk te belasten. Het voldoen aan wettelijke normen is een minimaal vereiste. In dit kader wordt onder productieproces verstaan 'het gehele proces vanaf de inkoop van de ingrediënten tot en met de verkoop aan de gebruiker, inclusief de werkzaamheden ten aanzien van sorteren en afvoeren van afval en schoonmaak'. Alle verpakkingsmaterialen dienen to min mogelijk milieubelastend te zijn.

5.10 Facturatie

Er zal maandelijks achteraf dienen te worden gefactureerd op basis van het werkelijk aantal afgenomen lunches en ontbijten. De opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen. De facturen worden digitaal naar facturen@movare.nl gestuurd. Op de factuur dienen de kosten (incl./excl. btw) van de desbetreffende locatie plus het toebehorende brinnummer zichtbaar te zijn.