

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering van Levensmiddelen
(Food & Non-Food)

ten behoeve van
Stichting de Drie AOCs

TN 295963

Status : Versie 2.0
Uitgevoerd door : Het NIC, Janneke Toussaint
In opdracht van : Stichting De Drie AOCs, te Houten
Datum : 04-02-2021

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	7
1.3.1	Huidige situatie	7
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomsten	7
1.3.3	Keuze procedure.....	11
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	11
1.4.1	Contractpartij.....	11
1.4.2	Rol van Het NIC	11
1.4.3	Klachtenafhandeling FSR	12
1.5	Planning	13
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	14
2.1	Inlichtingen.....	14
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	14
2.3	Voorwaarden	15
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	15
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	15
3.2	Geschiktheideisen	16
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:	16
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	16
3.2.3	Beroepsbevoegdheid	18
4.	EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	18
4.1	Eisen	18
4.2	Overige gegevens en bijlagen	19
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	19
5.1	Beoordelingsprocedure	20
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	20
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	20
1.	Boodschappenlijstje (prijs top 250 hardlopende producten x fictieve afname voor 1 jaar)	22
5.1.3	Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit.....	22
5.1.4	Toelichting op het subgunningcriterium prijs (perceel 1 en 2).....	27
5.2	Gunningprocedure	28
	BIJLAGE 1 Uniform europees aanbestedingsdocument en overige kwalificatiegegevens	29
	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
	Bijlage 1.B Referentieopdracht.....	30

BIJLAGE 2 Verklaring omtrent inschrijving	32
BIJLAGE 3 Prijzenblad	33
BIJLAGE 4 Lijst van eisen	34
BIJLAGE 5 Constructieve bepalingen	35
Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst	35
Bijlage 5.B Voorwaarden.....	35
BIJLAGE 6 Format voor het stellen van vragen	36
BIJLAGE 7 Adreslijst Stichting de Drie AOCs.....	37

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** de levering van levensmiddelen (food & non-food) voor Stichting de Drie AOCs, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met kenmerk TN 295963.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), 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 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Stichting Wellant (hierna: Wellant), Citaverde College (hierna: Citaverde) en Stichting Helicon Opleidingen (hierna: Helicon) zijn per 1 januari 2021 civielrechtelijk gefuseerd en zullen per 1 augustus 2021 volgens de Wet Educatie en Beroepsonderwijs fuseren. Per 1 januari 2021, zal er vanuit één entiteit gewerkt worden, namelijk Stichting de Drie AOCs.

Het onderwijs

Het onderwijs van Wellant, Citaverde en Helicon bestaat uit:

- vmbo (groen profiel) met alle leerwegen: de theoretische leerweg, de gemengde leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg en de basisberoepsgerichte leerweg;
- mbo ('groen') met de Beroepsopleidende Leerweg (BOL, dagopleiding/voltijd) en Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL, leren en werken/deeltijd) op alle niveaus: entree t/m niveau 4;
- Cursussen en bedrijfsopleidingen gericht op Leven Lang Ontwikkelen (LLO).

Alle drie organisatie bieden afzonderlijk alle bovengenoemde onderdelen uit de onderwijskolom aan. Na de fusie blijft het complete aanbod bestaan.

De organisatie

Feiten en cijfers organisatie (schatting)

*aan de onderstaande getallen kunnen geen rechten worden ontleend.

	Wellant		CITAVEERDE		Helicon		Totaal
	2.312	mbo-studenten BOL	879	mbo-studenten BOL	3.639	mbo-studenten BOL	6.830
	924	mbo-studenten BBL	300	mbo-studenten BBL	748	mbo-studenten BBL	1.972
	8.563	vmbo-leerlingen	1.856	vmbo-leerlingen	1.917	vmbo-leerlingen	12.336
totaal aantal leerlingen en studenten: 21.138							
	19	vmbo	4	vmbo	4	vmbo	27
	9	mbo	3	mbo	8	mbo	20
	3	divers	2	divers	1	divers	6
totaal aantal locaties: 53							
	1.167	medewerkers (in fte)	318	medewerkers (in fte)	650	medewerkers (in fte)	2.135

Opleidingsportfolio



De opleidingsportfolio's van de drie organisatie sluiten goed op elkaar aan. De organisatie zijn ingebed in traditionele land- en tuinbouw productiegebieden omgeven door de grootste steden van Nederland; Amsterdam, Rotterdam, Den Haag, Utrecht, Eindhoven, Nijmegen,

Tilburg, 's- Hertogenbosch, Arnhem en Parkstad Limburg. In het verzorgingsgebied van de drie organisaties bevinden zich de belangrijkste greenports van Nederland. Het opleidingsportfolio van de organisatie kent zowel een lichtgroene/blauwe invulling (water, food, natuur en milieu) die is gericht op de stedelijke omgeving als een meer donkergroene die gericht is op agroproductie (melkveehouderij, varkenshouderij, teelt). De mbo-organisaties kennen in hun portfolio een aanzienlijk deel dier- en paraveterinair-opleidingen.

Dé experts in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving

Wellant, Citaverde en Helicon gaan samen verder als Stichting de Drie AOCs en als unieke blauw-groene onderwijsorganisatie voor vmbo, mbo en leven lang ontwikkelen. Stichting de Drie AOCs is dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving. Daarmee hebben is er een antwoord op de vraagstukken voor de toekomst, zowel in de groene regio's als in de grootstedelijke omgeving. Door samen verder te gaan worden de krachten en kennis gebundeld. Zo wordt de onderwijskwaliteit verder versterkt en kan er - ook in de toekomst - uniek, persoonlijk onderwijs geboden blijven. Kijk voor meer informatie op wellant.citaverde.helicon.nl

De gezamenlijke ambities

Stichting De Drie AOCs begeleidt elke leerling/student optimaal in het ontwikkelen van zijn/haar talenten. En zorgt voor een optimale doorstroom tussen vmbo en mbo en tussen mbo en hbo. De stichting is een organisatie waar toekomstgericht onderwijs wordt gegeven dat voortdurend wordt aangepast op ontwikkelingen in de buitenwereld. Samen met de partners uit de regio wordt er uitvoering aan het onderwijs gegeven en leveren door het opleiden van leerlingen/studenten/cursisten een actieve bijdrage aan een meer duurzame wereld en vitaal blauw/groen bedrijfsleven. De stichting integreert duurzaam handelen in het onderwijs. Internationalisering is een essentieel onderdeel van het onderwijs om studenten optimaal voor te bereiden op het functioneren in een internationale context.

Stichting De Drie AOCs realiseert een werkomgeving waarin medewerkers zich continu ontwikkelen, verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen, feedback vragen, worden ingezet op hun talenten en de professionele dialoog in het team vormgeven. Ze ondernemen innovatief en zijn grensverleggend: het verruimt de blik en stimuleert perspectiefwisseling.

Stichting De Drie AOCs is nationaal en internationaal bekend en erkend als kwalitatief sterke kennisorganisatie op de gebieden onderwijs, innovatie, en commerciële dienstverlening m.b.t. groene leefomgeving, voeding, natuur, klimaat en welzijn van mens en dier. De stichting is een organisatie waar partners uit overheid en bedrijfsleven bij voorkeur mee samenwerken om up to date onderwijs te ontwikkelen en te verzorgen en om samen nieuwe kennis te creëren.

Stichting De Drie AOCs speelt een belangrijke rol als strategische partner van overheidsinstanties, bedrijfsleven en belangenorganisaties.

Tijdslijn fusie



1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1 *Huidige situatie*

De drie organisaties hebben momenteel drie andere werkwijzen m.b.t. de inkoop van levensmiddelen:

- *Wellant* heeft een foodretail en een foodservice leverancier voor de hele organisatie.
- *Citaverde* heeft geen vaste leverancier(s) en heeft de aanschaf van levensmiddelen decentraal geregeld. De onderwijslocaties kopen producten bij lokale partijen. Hier is bewust voor gekozen om de lokale zichtbaarheid en betrokkenheid voor de schoollocatie mogelijk te maken.
- *Helicon* heeft een foodretail en een foodservice leverancier voor de hele organisatie.

1.3.2 *Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomsten*

Voor Stichting de Drie AOCs is het uitgangspunt dat er centraal twee contracten worden afgesloten om voor de onderwijslocaties het bestellen van levensmiddelen goed te ondersteunen.

Voor deze aanbesteding zijn de volgende doelstellingen geformuleerd:

- Van (deels) decentraal inkopen naar centraal inkopen bij gecontracteerde leveranciers;

- Continuïteit in toelevering;
- Toereikend assortiment;
- Verduurzaming van de inkoop van voedingsmiddelen (vegetarisch en biologisch aanbod van tenminste 50% bij start van de overeenkomst, in 2023 75% en in 2025 100%);
- Eenheid in werkwijze m.b.t. inkopen van levensmiddelen door te bestellen via een inkoopstelsel;
- Inkoopbesparing realiseren van 5% gedurende de contractperiode, door betere prijsafspraken voor af te nemen producten.

Secundaire doel daarbij is dat middels een efficiënte en effectieve aanbestedingsprocedure twee betrouwbare contractanten te selecteren die kwalitatief goede dienstverlening en producten bieden.

Centraal versus Decentraal

Centraal zal zorgdragen dat de afspraken die gemaakt worden met de leveranciers in de organisatie worden geïmplementeerd. Na de implementatie fase zal de contractmanager het contract overnemen van de projectleider die de implementatie verzorgt.

Voor de schoollocaties wordt er een verantwoordelijke aangewezen. De verantwoordelijke is het eerste aanspreekpunt voor vragen, opmerkingen of klachten m.b.t. de dienstverlening aan de betreffende schoollocatie.

Het assortiment kan vanuit de schoollocaties (decentraal) besteld worden bij de gecontracteerde leveranciers via het online bestelsysteem. Dit bestelsysteem is toegankelijk middels een webwinkellink op intranet. In de toekomst wordt deze link gekoppeld aan het inkoopstelsel van Stichting de Drie AOCs middels een OCI-koppeling. Bij de ingangsdatum van de aan te besteden contracten wordt nog op de oude manier van de organisaties besteld. Helicon zal via een webwinkellink en Inconto bestellen. Wellant zal via een webwinkellink en ProActis bestellen en bij Citaverde zullen bestellingen geplaatst worden via de webwinkellink zonder koppeling.

Zie bijlage 7 voor het adressenlijst waarin alle huidige locaties staan.

Assortiment

Levensmiddelen worden ingekocht voor:

- de food- lessen en de themaklassen;
- intern gebruik en overige evenementen.

De levering betreft food & non-food, in hoofdlijnen het leveren van verswaren (zoals groenten en fruit, brood, vlees, vis, vleeswaar en wild), deegwaren (zoals bijvoorbeeld bladerdeeg), salades, zuivel en kaas, diepvries en DKW producten (droog & kruidenierswaren), disposables en kleine keukenmaterialen.

De producten in het assortiment dienen in zowel in kleine (consumenten eenheden) als in grote hoeveelheden consumenten eenheden, te kunnen worden geleverd. Als voorbeeld kan gegeven worden dat indien gevraagd wordt om 1 pak suiker van 1 kilo niet een besteleenheid van 10 x 1 kilo besteld hoeft te worden maar dit wel tot de mogelijkheden behoort.

De aanbesteding is opgedeeld in twee percelen. 1 perceel voor de foodretail markt met klein verpakkingen en 1 perceel voor de foodservice markt voor grotere/bulk verpakkingen. In deze opdracht is er geen sprake van samenvoeging.

Perceel 1: Foodservice - Groot verpakkingen

Perceel 2: Foodretail – Klein verpakkingen

Een inschrijver kan slechts (maximaal) één perceel gegund krijgen. De redenen hiervoor zijn de verschillende flexibiliteit in levering, emballage, assortiment en prijsstelling en daarnaast wenst aanbestedende dienst vanuit het risico-oogpunt, niet afhankelijk te zijn van één leverancier levensmiddelen.

Aanbestedende dienst wenst maximaal een aanspreekpunt per perceel. Onderaannemers mogen te allen tijde inschrijven met een hoofdaannemer. Wel mag deze maar één keer per perceel als onderaannemer inschrijven.

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Catering (inkopen);
- Koffie, thee etc. voor professionele warme drankautomaten.

Momenteel zijn er nog locaties met catering en warme drankautomaten in eigen beheer. Deze inkopen worden daardoor deels ingekocht door middel van deze contracten. De opdrachtwaarde van Levensmiddelen zal daarom naar verwachting afnemen wanneer deze aanbestedingen (warme drankenautomaten en catering) zijn gegund voor Stichting de Drie AOCs (verwachting 2022).

Raming

Locaties werken met eigen budgetten en dragen zelf de verantwoordelijkheid voor het benutten van de budgetten.

Perceel 1: Foodservice – groot verpakkingen

Organisatie	# leerlingen	Gemiddelde uitgaven per leerling	Gemiddeld per jaar incl. btw	x4 jaar incl. btw	x 4 jaar excl. 9% btw
Helicon	6304	€ 24	€ 152.327	€ 609.308	€ 554.470
Wellant	11799	€ 33	€ 393.469	€ 1.573.876	€ 1.432.228
Citaverde	3035	€ 29	€ 87.273	€ 349.093	€ 317.675
TOTAAL			€ 633.069	€ 2.532.278	€ 2.304.373

Perceel 2: Foodretail - klein verpakkingen

Organisatie	# leerlingen	Gemiddelde uitgaven per leerling	Gemiddeld per jaar incl. btw	x4 jaar incl. btw	x 4 jaar excl. 9% btw
Helicon	6304	€ 5	€ 30.031	€ 120.122	€ 109.311
Wellant	11799	€ 9	€ 111.877	€ 447.508	€ 407.232
Citaverde	3035	€ 7	€ 21.618	€ 86.471	€ 78.689
TOTAAL			€ 163.525	€ 654.101	€ 595.232

Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op, dat het inkoopvolume gedurende de looptijd van de te gunnen overeenkomst kan fluctueren (variëren in een toename of afname). Hiernaast zal de afname fluctueren door schoolvakanties, activiteitenweken, proefwerkweken of een wijziging in het lesprogramma.

Citaverde heeft geen financiële spend gegevens omdat de inkopen versnipperd op diverse grootboekrekeningen worden geboekt. De gemiddelde uitgaven per leerling is als basis gebruikt voor de schatting van de opdrachtwaarde.

Overeenkomst

De aanbestedende dienst wenst met één inschrijver per perceel, een raamovereenkomst te sluiten, in het kader waarvan gedurende twee jaar, startende op 01-05-2021, met een optionele verlenging van maximaal twee (2) keer één (1) jaar, opdrachten voor de levering van levensmiddelen kunnen worden geplaatst. Er is gekozen voor een raamovereenkomst om eenheid te creëren in het bestel en facturatieproces.

Een verwerkersovereenkomst is niet van toepassing.

1.3.3 *Keuze procedure*

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

- transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers;
- aantal potentiële inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht (samenhang van de opdracht);
- het karakter van de markt.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

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 Het NIC*

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. De beoordeling wordt begeleid door Het NIC en uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst(en) zitting hebben.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Janneke Toussaint	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 53 28 64 24	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 Klachtenafhandeling FSR

De aanbestedende dienst heeft er voor 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/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: inkoop@mboraad.nl.

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.

12 januari 2021	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
26 januari 2021 10:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
04 februari 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
11 februari 2021 10:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van verduidelijkingsvragen met betrekking tot de 1^e Nota van Inlichtingen</i>
19 februari 2021	Streefdatum beschikbaarstelling verduidelijkingsvragen
02 maart 2021 10:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
02 maart 2021 - 09 maart 2021	Evaluatie inschrijvingen
18-03-2021 10:00 – 16:00 uur	Demo's bestelomgeving top 3 inschrijvers
30 maart 2021	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	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.
20 april 2021	Definitieve gunning
01 mei 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.

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:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria
------------------	---

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 uitsluitinggronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheideisen.

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 dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat 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 en is afgegeven na 1 juli 2016. Wij maken u er op attent dat gedragsverklaringen aanbesteden die zijn afgegeven voor 1 juli 2016 niet (meer) geldig zijn. 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 Geschiktheideisen

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 (raam)overeenkomst 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;

3.2.2 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van een referentie per kerncompetentie. Er mag dus maximaal 1 referentie per perceel worden ingediend.

Perceel 1:

- Het leveren van food en non-food producten, bij één opdrachtgever met minimaal 30 locaties in 3 provincies, met een minimale opdrachtwaarde van € 340.000,- excl. btw per jaar.

Perceel 2:

- Het leveren van food en non-food producten, bij één opdrachtgever met minimaal 30 locaties in 3 provincies, met een minimale opdrachtwaarde van € 85.000,- excl. btw per jaar.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.

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.

Perceel 1: Milieu managementsysteem

De inschrijver beschikt voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht, over een managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn opgenomen:

- de concrete maatregelen met betrekking tot het aangeboden assortiment, die zijn of worden getroffen om de milieubelasting te verminderen of te voorkomen (in elk geval klimaatemissies; landgebruik; derving/voedselverspilling) en de gezondheid van de medewerkers te verhogen;
- de concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik, transport, afval en derving, voedselverspilling, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen of te voorkomen;
- de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

Verificatieadvies

De inschrijver kan worden gevraagd om bijvoorbeeld met een ISO 14001- of een EMAS-certificaat of een gelijkwaardig certificaat aan te tonen dat hij aan bovenstaande criterium voldoet.

De inschrijver kan ook op andere wijze aantonen hoe hij aan de eis voldoet. De bewijsplicht dat inschrijver hier aan voldoet ligt te allen tijde bij de inschrijver.

Let er daarbij wel op dat een certificaat de gestelde onderwerpen betreft (concrete maatregelen, borging van naleving milieuwetten, bewustwording personeel, het monitoren). Op de website van SCCM is een database te vinden waarin alle ISO 14001-certificaten zijn opgenomen.

Perceel 1 en 2: HACCP-certificering of voedselveiligheidssysteem

HACCP-certificering (conform de NVWA erkende hygiëncode), of een gelijkwaardig voedselveiligheidssysteem.

Bij definitieve gunning dient opdrachtnemer gekwalificeerd te zijn conform de HACCP-certificering of een gelijkwaardig voedselveiligheidssysteem (bijvoorbeeld FSSC 22000 of ISO-22000 meest recente versie).

Een kopie van de hierboven omschreven certificeringen moet worden aangeleverd na de voorlopige gunning. Indien inschrijver niet beschikt over het gevraagde certificaat maar een gelijkwaardig alternatief hanteert, dient deze bij inschrijving een beschrijving toe te voegen van het gehanteerde systeem. Hieruit dient minimaal de gelijkwaardigheid van het systeem te volgen. De vraag kan ook gesteld worden in de nota van inlichtingen. De bewijsplicht dat inschrijver hier aan voldoet ligt te allen tijde bij de inschrijver.

Wanneer bij voorlopige gunning deze certificeringen nog niet voorhanden zijn, dient inschrijver een bewijs te overhandigen waarin duidelijk wordt dat deze uiterlijk vóór definitieve gunning wel aanwezig zijn en overlegd kunnen worden.

3.2.3 *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. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

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.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

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;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voor perceel 1 en 2);

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad (voor perceel 1 en 2);

Bijlage 4 Lijst van eisen;

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst (voor perceel 1 en 2);

Bijlage 5.B Voorwaarden;

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen;

Bijlage 7 Adressenlijst Stichting de Drie AOCs.

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.

In paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** is beschreven hoe opdrachten in het kader van een raamovereenkomst worden gegund.

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 subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver 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/laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit.

5.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen/diensten 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)gunningscriteria.*

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gewogen factor methode'. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = score x gewicht).

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit 7 personen met de volgende functies: Directeur (1x), Docent (2x), Teamleider/Coördinator (4x), besteller (1x).

Voor K2: MVO exploitatieplan sluit een duurzaamheidsadviseur (1x) aan, en voor K3: Demo Bestelomgeving sluit er een extra docent (1x) aan.

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.

De beoordeling per kwalitatieve subgunningscriteria vindt als volgt plaats: Behaalde score (%) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten voor dit onderdeel

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 totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. De prijs wordt beoordeeld op basis van de relatieve beoordeling. De inschrijver met de laagste totaalprijs verkrijgt het maximumaantal punten (60). Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule.

$$(\text{Laagst geoffreerde totaalprijs} / \text{geoffreerde totaalprijs inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten (60 punten)} = \text{score inschrijver}$$

Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende: De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

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

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale punten
K1.	Implementatieplan	20
K2.	MVO exploitatieplan	10
K3.	Presentatie bestelomgeving (alleen de top 3)	10
Totaal aantal punten voor kwaliteit		40

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld prijzenblad:

Prijs		Maximale punten
P1.	Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (excl. btw): Boodschappenlijstje (prijs top 250 hardlopende producten x fictieve afname voor 1 jaar) Perceel 1: vaste productprijs voor 1 jaar (met uitzondering van de dagprijs van versproducten op 23-02-2021) Perceel 2: dagprijs per product op 23-2-2021 Bezorgkosten (x fictief aantal orders per jaar) Kick-back korting aan de hand van de omzet	60
Totaal aantal punten voor prijs		60

5.1.3

Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

K1: Implementatieplan perceel 1 en 2 (20 punten)

Aanbestedende dienst wenst een goede start van de samenwerking. Inschrijver dient tijdig alle maatregelen te nemen die benodigd zijn voor een goede implementatie, minimaal conform het programma van eisen. Door de fusie moeten alle processen nog worden gestroomlijnd. In de implementatie zal de basis gelegd worden voor een groot gedeelte van de kwaliteit en succes van de dienstverlening. Hierbij staat de leveringszekerheid van de levensmiddelen voorop. De lessen moeten te allen tijde doorgang vinden. De implementatieperiode loopt vanaf de definitieve gunning t/m 3 werkmaanden (excl. vakanties) na de implementatie van de overeenkomst.

In dit implementatieplan wordt inschrijver verzocht om zo concreet mogelijk te beschrijven op welke wijze Inschrijver de implementatie tot een succes gaat maken, minimaal aan de hand van de volgende punten:

Algemene implementatie:

- Op welke wijze de voorbereiding en start van de overeenkomst ter hand worden genomen;
- Een onderbouwde planning en tijdsplan voor alle locaties;
- Taken, rollen en verantwoordelijkheden van inschrijver en aanbestedende dienst;
- Realisatie van de koppeling tussen de bestelomgeving van de inschrijver en de twee inkoopssystemen van aanbestedende dienst (nu: ProActis en Inconto). Citaverde heeft geen inkoopstelsel, graag zien we een omschrijving van het bestelproces dat hiervoor wordt ingericht;
- De manier van instrueren van bestellers zodanig dat zij in staat zijn op een efficiënte manier te bestellen;
- Hoe de leveringszekerheid wordt geborgd gedurende de implementatieperiode van de overeenkomst. Hoe wordt er in het algemeen mee omgegaan als een bestelling niet op tijd/volledig wordt geleverd.

Contractmanagement implementatie:

- Minimale orderbedrag van de bestelling;
- *Perceel 1 specifiek:* aanbestedende dienst wenst meer inzicht te krijgen in hoe opdrachtgever en opdrachtnemer vaste prijsafspraken kunnen maken over het hele assortiment van opdrachtnemer, zonder dat dit veel administratieve last oplevert voor beide partijen, maar wel te controleren is voor de contractmanager.
- *Perceel 2 specifiek:* aanbestedende dienst wenst meer inzicht te verkrijgen in hoe opdrachtnemer de meest concurrentieelste dagprijzen aanbiedt en dit kan blijven garanderen gedurende de looptijd van de overeenkomst (ook voor producten buiten de productselectie op het prijzenblad) én hoe dit te controleren is voor de contractmanager. Na gunning wordt deze methode vastgesteld.

Bovengenoemde punten wegen even zwaar in de beoordeling. Bij beoordeling wordt onder meer gekeken naar de mate waarin de antwoorden:

- Volledig zijn;
- SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) zijn;
- Het implementatieplan voldoende vertrouwen biedt;
- Aansluiten bij de eisen en wensen van de aanbestedende dienst;
- Hoe meer aanbestedende dienst wordt ontzorgd hoe beter;

- Leveringszekerheid wordt gegarandeerd;
- De hoogte van het minimale orderbedrag (lager dan de eis);
- Inzicht geeft in een efficiënte manier van prijsafspraken voor contractmanagement.

Het maximale aantal pagina's voor uw beschrijving is vier(4) A4, enkelzijdig, exclusief een eventueel voorblad of inhoudsopgave.

K2: MVO exploitatieplan perceel 1 en 2 (10 punten)

Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een actief maatschappelijk verantwoord ondernemende Inschrijver. De aanbestedende dienst wenst zelf de ranglijst aan te voeren binnen het onderwijs op het gebied van duurzame bedrijfsvoering. Op het gebied van levensmiddelen, food en non-food heeft Stichting de Drie AOCs de volgende doelstelling geformuleerd: "Verduurzaam de voedingsmiddelen (vegetarisch en biologisch aanbod van tenminste 50% bij start van de overeenkomst; in 2023 75% en in 2025 100%)"

Stichting de Drie AOCs heeft de Sustainable Development Goals (SDG) Charter ondertekend en zet zich in voor de 17 SDG's). Stichting de Drie AOCs wil een actieve bijdrage leveren aan een duurzame wereld, door op drie manieren het verschil te maken:

1. Duurzaamheid voor leerlingen, studenten en cursisten

Als blauw- groene onderwijsorganisatie wil Stichting de Drie AOCs leerlingen, studenten en cursisten opleiden tot vakmensen en wereldburgers die in hun werk en leven bijdragen aan de realisatie van de SDG's binnen de regio en de verantwoordelijkheid nemen voor een duurzamere samenleving.

2. Duurzaamheid voor medewerkers en organisatie

Kiezen voor duurzaamheid als fundament betekent voor Stichting de Drie AOCs dat alle betrokkenen zich bewust zijn van hun rol in de bijdrage aan duurzaamheid en in de realisatie van SDG's en hierin bewuste keuzes maken. Dat geldt ook voor de ontwikkeling en uitvoering van beleid op het gebied van onderwijs, hrm en bedrijfsvoering. Bij deze keuzes streven we naar het leefbaar maken van de (directe) ecologische leefomgeving, voor nu en voor de toekomst. Hierbij zoeken we naar de juiste balans tussen people, planet en profit.

3. Duurzaamheid in samenwerking met de regio

Stichting de Drie AOCs wil intensief samenwerken met alle betrokken partijen in de regio, om zo tot een gezamenlijke agenda en aanpak op het gebied van duurzaamheid te komen. Stichting de Drie AOCs draagt bij aan het realiseren van de regionale SDG's door enerzijds het opleiden van duurzaam bewuste mensen en anderzijds door in co-creatie met partners

invulling te geven aan de SDG's. Duurzaamheid is zowel een regionale als (inter)nationale opgave en vraagt dan ook op om samenwerking op verschillende niveaus.

Inschrijver dient continue op zoek te zijn naar (praktische) oplossingen om de belasting op milieu, mens en dier te minimaliseren ten behoeve van de opdracht. Inschrijver wordt verzocht om te beschrijven in een exploitatieplan:

- Hoe er een concrete invulling en bijdrage aan doelstellingen van aanbestedende dienst wordt geleverd ten behoeve van de uitvoering van de opdracht. Beschrijf hierbij maximaal de 3 SDG's waar de grootste impact op kan worden gemaakt.
- Welke KPI's met betrekking tot de doelstellingen en de SDG's meetbaar zijn tijdens de uitvoering van de opdracht en hoe deze worden gemonitord door inschrijver.
- Hoe de bestellers van aanbestedende dienst worden gestimuleerd om duurzame, biologische en diervriendelijke producten te kopen.

Bovengenoemde punten wegen even zwaar in de beoordeling. Bij beoordeling wordt onder meer gekeken naar de mate waarin de antwoorden:

- SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) zijn;
- Relevant zijn in het kader van de opdracht;
- Volledig en concreet zijn, welke toezeggingen op welk termijn doet inschrijver?;
- Aansluiten bij de eisen en wensen van de aanbestedende dienst;
- Indien inschrijver continue werkt aan verdere verduurzaming en bijdrage aan de doelstellingen gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt dit hoger gewaardeerd. Bij deze continue verbetering dienen meerdere partijen in de keten betrokken te zijn.
- De invulling of nog te realiseren invulling daadwerkelijk bijdraagt aan de duurzaamheidsdoelstellingen.
- KPI's relevant en meetbaar zijn.

Het maximale aantal pagina's voor uw beschrijving is 2 (twee) A4, enkelzijdig, exclusief een eventueel voorblad of inhoudsopgave.

Inschrijvers krijgen de kans om een presentatie van de bestelomgeving te geven indien K1 en K2 beide hoger dan een onvoldoende zijn beoordeeld.

Na berekening van de score op K1, K2 en de prijs, worden de top 3 inschrijvingen per perceel (of minder indien er minder dan 3 geldige inschrijvingen zijn ingediend) uitgenodigd voor de presentatie.

K3: Presentatie bestelomgeving perceel 1 en 2 (10 punten)

Aanbestedende dienst acht de wijze van bestellen van belang. Bij dit onderdeel van de dienstverlening is bestel gemak voor de gebruiker erg belangrijk. Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de online bestelomgeving van Inschrijver.

De locatie van de presentatie (fysiek of online) is afhankelijk van de dan geldende corona richtlijnen van het RIVM. Het uitgangspunt zal een vergadering via Teams zijn.

Inschrijver wordt verzocht om een online bestelomgeving beschikbaar te stellen conform het programma van eisen. Tijdens een presentatie van maximaal 15 minuten kan inschrijver de omgeving introduceren en presenteren aan het beoordelingsteam. Hierna heeft het beoordelingsteam 15 minuten de mogelijkheid tot het stellen van vragen.

De door inschrijver gepresenteerde bestelomgeving wordt op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Gebruiksvriendelijkheid en gebruikersgemak;
- De look & feel;
- Wijze van inloggen / bereikbaarheid via de website;
- De hoeveelheid klikken naar bestelling (zo weinig mogelijk);
- Hoe de bestelling wordt bevestigd;
- Duidelijkheid in weergave van bestelhoeveelheid (plaatje vs eenheid);
- SMART productomschrijvingen;
- Indien er op een product geklikt is, welke alternatieve keuzes zijn er (huismerk/biologisch etc);
- Gemak om opnieuw dezelfde bestelling te plaatsen;
- Raadplegen van bestelhistorie;
- Uitgebreide zoekfunctie gemakkelijk te raadplegen (merk vs product zoekfunctie);
- (Management)rapportage mogelijkheden met daarin bijvoorbeeld de gemiddelde ordergrootte, aantal bezorgmomenten, inzicht in emballage per locatie.

Ook wenst het beoordelingsteam van de aanbestedende dienst na afloop van de presentatie, de online bestelomgeving/ demo omgeving nog in te kunnen zien en zaken op te kunnen zoeken.

Beoordelingskader voor K1, K2 en K3

Antwoord	Evaluatie	Punten
Onvoldoende	Het blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan	0 punten

	en/of het voldoen aan deze aspecten wordt <u>onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt</u> en/of de presentatie biedt <u>onvoldoende de gewenste inzichten/functionariteiten</u> .	
Voldoende	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels voldaan</u> en deze worden <u>voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en/of de presentatie biedt in <u>voldoende mate de gewenste inzichten/functionariteiten</u> .	1/3 van het maximale puntenaantal
Goed	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en/of de presentatie gaat <u>goed in op gewenste inzichten/functionariteiten</u> .	2/3 van het maximale puntenaantal
Uitstekend	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>volledig (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en –voor zover mogelijk- worden <u>aanvullende</u> , aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde <u>onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt</u> , die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor <u>een kwalitatief goede uitvoering</u> van de opdracht en/of de presentatie <u>gaat uitgebreid in op gewenste inzichten/functionariteiten</u> .	maximale puntenaantal

5.1.4

Toelichting op het subgunningcriterium prijs (perceel 1 en 2)

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, 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 geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - 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. Deze voorlopige gunningsbeslissing 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 deze voorlopige gunningsbeslissing 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 (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

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

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Perceel	
---------	--

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties **(per referentie 1 model)**. Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

Opmerking: De aanbestedende dienst en/of Het NIC behoud(t)(en) zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer contactpersoon	
	E-mailadres contactpersoon	

Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
4)	Omvang van de gehele opdracht	€
	Totale omvang per jaar	€

5)	Aard van opdracht	
6)	Betreft kerncompetentie?	Ja/nee Toelichting:....

Hierbij verklaart inschrijver dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie, of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

Perceel	
---------	--

Hierbij verklaart ondergetekende

- in te stemmen met de bepalingen in dit beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document;
- dat zijn inschrijving volledig voldoet aan de in dit beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op het beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, juist en volledig zijn;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Contractuele bepalingen als vermeld in bijlage 5.A Concept (raam)overeenkomst, bijlage 5.B Voorwaarden van het beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen;

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

Zie Excel spreadsheet opgenomen als aparte bijlage.

BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 5 CONSTRUCTUELE BEPALINGEN

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5.B Voorwaarden

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Zie Excel spreadsheet opgenomen als aparte bijlage.

BIJLAGE 7 ADRESSENLIJST STICHTING DE DRIE AOCS

Zie Excel spreadsheet opgenomen als aparte bijlage.