

Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Levering Voedingsmiddelen

voor

Scholengemeenschap De Nieuwe Veste



Opdrachtgever: Scholengemeenschap de Nieuwe Veste

Auteur(s): Erik Semmelink en Alexander Visscher

Versie: 26 juli 2021

© 2021, Rietplas Consultancy B.V. Auteursrecht voorbehouden

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Achtergrond van de aanbesteding	4
1.4	Doelstelling van de opdracht	4
1.5	Omvang van de Opdracht	5
1.6	Raamovereenkomst	5
2.	Aanbestedingsprocedure	6
2.1	Gekozen procedure	6
2.2	Projectteam	6
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	6
2.4	Informatie uitwisseling	8
2.5	Indienen van de offerte	9
2.6	Opening van de offertes	9
2.7	Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure	9
3.	Beoordeling en gunning	10
3.1	Algemeen	10
3.2	Beoordelingssystematiek	11
3.3	Uniform Europees aanbestedingsdocument	11
3.4	Uitsluitingsgronden	12
3.5	Geschiktheidseisen	13
3.6	Gunningcriteria	14
3.7	Gunning	16
	Bijlagen	18
A.	Kerngegevens aanbesteding	
B.	Checklist opbouw offerte	
C.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
D.	Programma van Eisen	
E.	Formulieren Open vragen	
F.	Formulier Prijsaspecten	
G.	Raamovereenkomst	
H.	Klachtenprocedure Rietplas	
I.	Algemene inkoopvoorwaarden	

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag in het kader van de openbare Europese aanbesteding voor het leveren van voedingsmiddelen voor Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Coevorden, Hardenberg en omstreken, nader te noemen (scholengemeenschap) De Nieuwe Veste. Het doel van deze offerteaanvraag is om marktpartijen informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze aanbestedingsprocedure, waarbij uiteindelijk met één leverancier een raamovereenkomst wordt gesloten.

Na een korte inleiding over De Nieuwe Veste wordt ingegaan op de aanleiding voor de aanbesteding en de te vergeven opdracht. Vervolgens wordt de aanbestedingsprocedure toegelicht. Tot slot wordt de wijze waarop de offertes worden beoordeeld weergegeven.

1.2 Opdrachtgever

De Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Coevorden, Hardenberg en omstreken is een stichting die het bevoegd gezag heeft over scholengemeenschap De Nieuwe Veste in Coevorden en Hardenberg. De Nieuwe Veste is een openbare regionale scholengemeenschap voor praktijkonderwijs, beroepsgerichte leerwegen gemengde leerweg, theoretische leerweg, mavo, havo, atheneum, gymnasium en technasium. De Nieuwe Veste heeft twee locaties (Coevorden en Hardenberg) met een totaal aantal leerlingen van 1164. In 2023 zijn dit er naar verwachting nog 1129. Bij de stichting werken ongeveer 200 personeelsleden. Voor meer informatie, zie: www.denieuweveste.nl.

1.3 Achtergrond van de aanbesteding

De Nieuwe Veste heeft in 2017 een overeenkomst gesloten met Groothandelscentrum Feyen BV voor de levering van voedingsmiddelen. Deze overeenkomst expireert op 31 december 2021 van rechtswege. Gelet op de contractwaarde van de huidige overeenkomst en de inschatting van de uitgaven over de komende jaren is vastgesteld dat de opdrachtwaarde van het inkooppakket uitkomt boven de aanbestedingsdrempel. Dit betekent dat dit inkooppakket middels een Europese aanbesteding zal worden ingekocht. De opdracht heeft uitsluitend betrekking op de levering van voedingsmiddelen voor de schoolkantines en de vulling van de koffiemachines. Buiten de scope van deze aanbesteding vallen cateringdiensten:

- producten die door de leerlingen zelf gemaakt worden;
- producten die in het kader van lessen waarbij de boodschappen door de leerlingen zelf bij de supermarkt worden gehaald;
- cateringdiensten, vergader- en lunchservice, banqueting activiteiten voor interne evenementen zoals recepties en borrels.

Voor wat betreft de koffieautomaten heeft De Nieuwe Veste een nog lopende huurovereenkomst.

1.4 Doelstelling van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is om een raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer. Voor het verkrijgen van de voedingsmiddelen voor de schoolkantines is De Nieuwe Veste op zoek naar de voor haar meest geschikte leverancier. De doelen die De Nieuwe Veste met deze aanbesteding wil bereiken zijn:

- het contracteren van één horeca groothandel als totaalleverancier voor het op afroep leveren van de beste kwalitatieve voedingsmiddelen en horeca-toebehoren met de daarbij behorende dienstverlening tegen een zo aantrekkelijk mogelijke prijs;
- het contracteren van een leverancier die een actieve bijdrage levert aan het onderwijs en de strategische koers van De Nieuwe Veste met betrekking tot de gezonde schoolkantine;

- het contracteren van een leverancier die proactief een kwalitatieve bijdrage levert aan het optimaliseren van processen rondom bestellen, factureren en rapporteren om de integrale kosten te verlagen en continuïteit te waarborgen;
- gerelateerde interne bedrijfsprocessen zo efficiënt mogelijk laten verlopen.

De Nieuwe Veste beoordeelt en gunt de opdracht aan de organisatie die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Het concrete doel van deze aanbesteding is om op een transparante wijze te komen tot het afsluiten van een overeenkomst met één partij die in staat is om invulling te geven aan de eisen en wensen zoals beschreven in deze offerteaanvraag.

1.5 Omvang van de opdracht

De Nieuwe Veste gaf in het afgelopen jaar ongeveer € 50.000,- (excl. BTW) uit aan voedingsmiddelen en ingrediënten voor de koffiemachine. Voor de COVID19 periode was dit gemiddeld € 70.000 (excl. BTW). Op voorhand is geen garantie aan de Opdrachtnemer af te geven over afnamevolume, wegens fluctuerend of ander gebruik van de schoolkantines en de effecten van de verwachte daling van het aantal leerlingen.

1.6 Raamovereenkomst

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor drie jaar vast en drie opties van één jaar. Er is dus sprake van een contractduur van maximaal zes jaar. De inwerkingtreding van de overeenkomst is voorzien met ingang van 1 januari 2022 tot en met uiterlijk 31 december 2027 (inclusief optie tot eenzijdige verlenging door De Nieuwe Veste van drie (3) keer één (1) jaar). De verlenging zal plaatsvinden op basis van gelijkblijvende voorwaarden.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Gekozen procedure

Aangezien de geraamde waarde van de opdracht van onderhavige aanbesteding de drempel van de Europese regelgeving overschrijdt, vindt de aanbesteding plaats conform de in 2016 herziene Aanbestedingswet 2012 (nader te noemen Aanbestedingswet 2016). Gelet op de omvang van de opdracht, om de (regionale) markt zoveel als mogelijk de gelegenheid te geven om deel te nemen aan de aanbesteding en de transactiekosten voor de inschrijver en De Nieuwe Veste zo laag mogelijk te houden is gekozen voor een openbare procedure zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet.

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is via www.tenderned.nl te downloaden en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure verder beschreven.

2.2 Projectteam

Zowel het opstellen van deze offerteaanvraag als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een projectteam, waarin alleen medewerkers van De Nieuwe Veste zitting hebben. Het project wordt uitgevoerd door het projectteam. De Nieuwe Veste laat zich bij deze aanbesteding ondersteunen door Rietplas Inkoopadvies. Rietplas levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze aanbesteding en ondersteunt het projectteam in haar werkzaamheden. Rietplas zal op geen enkele wijze als inschrijver, onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding. Daar waar in dit document De Nieuwe Veste wordt genoemd kan ook gelezen worden "projectteam van De Nieuwe Veste".

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

2.3.1 Gestanddoeningstermijn

De aanbieding van de offerte dient ten minste tot drie (3) maanden na de sluitingsdatum van deze aanbesteding geldig te zijn. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. De Nieuwe Veste behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn in overleg met inschrijvers te verlengen, bijvoorbeeld indien tijdig een gerechtelijke procedure tegen het voorgenomen besluit tot gunning is gestart.

2.3.2 Beëindigen (tussentijds) van de aanbesteding/niet gunnen

De Nieuwe Veste is vrij de aanbesteding te allen tijde (tussentijds) te beëindigen dan wel de opdracht(en) niet te gunnen, bijvoorbeeld in geval er:

- a) geen besluitvorming kan plaatsvinden om tot (het voornemen tot) gunning over te gaan;
- b) een wijziging van regelgeving of overheidsbeleid plaatsvindt, waardoor de inhoud van de aanbesteding gewijzigd dient te worden;
- c) interne reorganisatie, dan wel andere in- en/of externe omstandigheden en/of onvoorziene situaties daartoe aanleiding geven.

Aan deze beslissing noch aan een andere beslissing voorafgaand aan de gunning kunnen door Inschrijver aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens De Nieuwe Veste worden ontleend. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure. De Nieuwe Veste behoudt zich het recht voor deze aanbesteding te allen tijde stop te zetten zonder opgave van redenen. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure een Inschrijver aangeven dat hij zijn voor deze aanbesteding relevante

bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen of anderszins niet langer aan de selectiecriteria kan voldoen, dan behoudt De Nieuwe Veste zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor deze Inschrijver definitief te stoppen.

2.3.3 Contacten met medewerkers van De Nieuwe Veste over de aanbesteding

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan op een andere wijze dan onder 'informatie uitwisseling' (zie paragraaf 2.4) beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht De Nieuwe Veste danwel Rietplas Inkoopadvies vernemen dat een inschrijver op een andere wijze De Nieuwe Veste heeft benaderd dan kan deze inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3.4 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient de inschrijver Rietplas Inkoopadvies hiervan op de hoogte te brengen middels de informatie uitwisseling (zie paragraaf 2.4).

Mocht u na de nota's van inlichtingen nog bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze offerteaanvraag of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk, gemotiveerd en aangetekend (Nautilusstraat 3, 7821 AG Emmen) naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie een inschrijver dan wel inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Het indienen van offerte houdt impliciet in dat u als inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan. Inschrijvingen die niet voldoen aan de inhoudelijke eisen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

2.3.5 Gebruik merknaam of typen

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient u conform artikel 2.76, lid 2 van de Aanbestedingswet te lezen 'of daaraan gelijkwaardig'. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan De Nieuwe Veste om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.3.6 Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden en werkwijzen van De Nieuwe Veste die in de aanbestedingsdocumenten van onderhavige aanbesteding worden genoemd.

De overeenkomst die De Nieuwe Veste wenst af te sluiten is ter informatie bijgevoegd (bijlage G). Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Openbaar Onderwijs Coevorden, Hardenberg en omstreken, op 17 maart 2017 gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 04088532, van toepassing. De Voorwaarden zijn opgenomen in bijlage I.

Inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie paragraaf 2.4) voorstellen aan te dragen op het concept van de raamovereenkomst zoals opgenomen in bijlage G. Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, de raamovereenkomst en algemene inkoop voorwaarden, daaronder begrepen. Daar waar u wenst af te wijken

van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel. Opdrachtgever beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering zien, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. Bij de “Nota van Inlichtingen 1” wordt de overeenkomst inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste “Nota van Inlichtingen” is de overeenkomst definitief en geen concept. De acceptatie van deze versie is een minimumeis.

Het is de inschrijvers niet toegestaan informatie van De Nieuwe Veste naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van De Nieuwe Veste. Vice versa erkent De Nieuwe Veste eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend wordt gemaakt van vertrouwelijke aard is. De Nieuwe Veste verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die haar in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de inschrijvingen. Door in te schrijven gaat de inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure De Nieuwe Veste verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

2.3.7 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing kan De Nieuwe Veste de best scorende inschrijver vragen in een verificatiegesprek haar inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprekken blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende offerte, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit een verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval zal er niet opnieuw een aanbestedingstraject worden doorlopen, maar zal de opdracht worden gegund aan de inschrijver, die bij de aanbesteding in rang na de in eerste instantie gegunde inschrijver als hoogst scorende inschrijver is aangemerkt.

Na beoordeling van de inschrijvingen zal De Nieuwe Veste alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijver De Nieuwe Veste voornemens is de opdracht te gunnen. De mededeling houdende het voornemen tot gunning geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen De Nieuwe Veste en de beoogde winnaar. Zo spoedig mogelijk – doch zeker niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal De Nieuwe Veste met de beoogde winnaar in contact treden om tot gunning over te gaan.

2.4 Informatie uitwisseling

Verzoeken om nadere informatie en vragen met betrekking tot de inhoud en aspecten rond de aanbestedingsprocedure kunnen tot uiterlijk 23 augustus 2021 vóór 12:00 uur per e-mail worden ingediend op het adres: info@rietplas.nl Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. Geïnteresseerden worden verzocht om bij stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s). De gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord en in de Nota van inlichtingen 1 gepubliceerd op TenderNed. De Nieuwe Veste stelt het op prijs dat u de vragen ruim van te voren indient. Wanneer er vragen zijn over de Nota van inlichtingen 1, kunnen deze nog gesteld worden. Let u op de data in de planning in bijlage A. Beantwoording van deze vragen geschiedt met de Nota van inlichtingen 2. Beide Nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument.

De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken. Wanneer inschrijver van deze mogelijkheid geen gebruik maakt dan komt dit voor risico van inschrijver. De Nieuwe Veste en overige inschrijvers kunnen er dan gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure alsook op de inhoud van deze aanbesteding geen bezwaren heeft. Op basis van de ingediende vragen en/of bezwaren kan De Nieuwe Veste besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

2.5 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een offerte voor 4 oktober 2021, 12.00 uur via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een offerte of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. De Nieuwe Veste adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw offerte.

2.6 Opening van de offertes

De opening van de kluis geschiedt niet openbaar aan de Nautilusstraat 3 te Emmen, op 4 oktober 2021 om 12.30 uur. Rietplas Inkoopadvies zal namens De Nieuwe Veste een proces verbaal versturen van de opening van de offertes met daarin vermeld welke partijen hebben geoffreerd.

2.7 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een inschrijver stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 2.4). Blijft naar de mening van de inschrijver een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Een klacht, in dit verband, is een schriftelijke melding van een inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de inschrijver gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Rietplas via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. Dit klachtenmeldpunt wordt bemenst door een ervaren en onafhankelijke inkoper die is aangewezen om klachten te behandelen. Deze medewerker is niet betrokken bij de onderhavige aanbesteding. Zie bijlage H voor de klachtenprocedure van Rietplas.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De Nieuwe Veste is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een inschrijver kan, na het doorlopen van de procedure bij het klachtenmeldpunt, de klacht vervolgens voorleggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Het klachtenmeldpunt kan (op verzoek van de inschrijver of De Nieuwe Veste) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door De Nieuwe Veste wordt beslist.

Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

3. Beoordeling en gunning

3.1 Algemeen

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in dit hoofdstuk. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

3.2 Beoordelingssystematiek

De Nieuwe Veste behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de beoordelingsprocedure aan de inschrijver om toelichting, verduidelijking of aanvulling van zijn inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van De Nieuwe Veste herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door De Nieuwe Veste aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van De Nieuwe Veste niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De beoordelingssystematiek bestaat uit de volgende vijf stappen:

Stap 1: wijze van indiening

Allereerst stelt De Nieuwe Veste vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften van hoofdstuk 2 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan, vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats. Alleen inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleert De Nieuwe Veste of een inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het aanbestedingsdocument is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Nieuwe Veste onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een inschrijver of een benoemde 'derde' uit te sluiten van de aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van de ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA), zie ook paragraaf 3.3 en 3.4. Indien een Inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding, wordt de inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van de inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt De Nieuwe Veste of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de in paragraaf 3.5 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid op grond van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen van inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden voorlopig terzijde gelegd en eventueel niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van inschrijvers, die definitief aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5. Indien er maar één inschrijver is die na beoordeling van de geschiktheidseisen over blijft, zal stap 5 worden overgeslagen en wordt er direct overgegaan tot een verificatiegesprek conform paragraaf 3.7.1.

Stap 5: beoordeling / gunning beste prijs-kwaliteitsverhouding aanbidding

Inschrijvingen die voldoen aan de bovenstaande stappen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria (hierna te noemen gunningcriteria). Uitgangspunt voor gunning van de opdracht is beste prijs kwaliteitsverhouding. Dit houdt in dat de gunning niet plaatsvindt op basis van de prijsstelling, maar op basis van kwalitatieve criteria. Als inschrijver krijgt u na de gunning een gemotiveerde terugkoppeling van de beoordeling en de door u gescoorde punten. Zie paragraaf 3.6 voor de gunningscriteria. De Nieuwe Veste behoudt zich het recht voor om aan inschrijvers nadere bewijsstukken en/of toelichting op te vragen. De beantwoording van de open vragen dient anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. De Nieuwe Veste houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn beoordeeld de inschrijving uit te sluiten.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In deze openbare Europese aanbestedingsprocedure wordt gebruikgemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage C). Door het gebruik van dit UEA hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de UEA ermee akkoord dat De Nieuwe Veste zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten alle formele bewijsstukken, zoals genoemd bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in dit hoofdstuk en behorende bij de UEA, uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijke verzoek bij De Nieuwe Veste te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking.

Met het ondertekenen van de UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale offerte. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

3.3.1 Bedrijfsgegevens

De inschrijver dient bij deel II van de UEA de bedrijfs- en contactgegevens van de inschrijver in te vullen. De Nieuwe Veste zal het contact met inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen via een door de inschrijver aangewezen contactpersoon. Deze contactpersoon dient gedurende de gehele procedure als enig aanspreekpunt te gelden. Indien door omstandigheden de contactpersoon gewijzigd wordt, dient dit tijdig door inschrijver schriftelijk aan de contactpersoon namens De Nieuwe Veste gemeld te worden.

3.3.2 Samenwerkingsverband

Bij een samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. Onder deel II van de UEA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de UEA in te dienen. De onderneming dient, indien hij bij deel II van de UEA heeft aangegeven dat wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, bij deel II van de UEA ook aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ten behoeve van de communicatie met De Nieuwe Veste dient een samenwerkingsverband een penvoerder aan te wijzen en weer te geven in deel II-B van de UEA. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband op te treden. De penvoerder zorgt voor een overzichtelijke weergave in de offerte en geeft duidelijk aan welk document van welke onderneming afkomstig is. Wat in dit hoofdstuk geldt voor 'inschrijver' geldt in het geval van een 'samenwerkingsverband' voor alle (afzonderlijke) deelnemers van het samenwerkingsverband.

3.3.3 Inschrijving handels- of beroepsregister

De Nieuwe Veste behoudt zich het recht voor om aan de inschrijver met de meest gescoorde punten aan wie zij voornemens is te gunnen, nadere bewijsstukken op te vragen. Inschrijver dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet. De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. Een geldige gedragsverklaring aanbesteden volstaat ook. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van inschrijver weer te geven en dient De Nieuwe Veste in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van inschrijver. Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor De Nieuwe Veste duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen. Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving.

In geval een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient elke deelnemer in de combinatie, na het eventuele voornemen van De Nieuwe Veste tot gunning, het inschrijvingsbewijs Kamer van Koophandel aan te leveren. Tevens dient indien van toepassing het Kamer van Koophandel uittreksel te worden bijgevoegd van derden waarop de inschrijver zich beroept, van onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding.

3.3.4 Eén keer inschrijven

Inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één combinatie met één of meer andere partijen (zie hierboven). Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan worden alle Inschrijving die meerdere keren mee willen dingen niet in behandeling genomen.

3.3.5 Nakoming verplichtingen

Indien inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij, verklaart inschrijver met de UEA dat de holding/groep/concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

3.4 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van De Nieuwe Veste binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;

- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- betaling van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- ernstige beroepsfout;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- prestaties uit het verleden;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

De bovengenoemde eisen gelden ook voor de afzonderlijke leden van een combinatie en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een lid van de combinatie of een onderaannemer, komt de desbetreffende Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

3.5 Geschiktheidseisen

Met de invulling van het UEA verklaart inschrijver tevens dat zijn onderneming voldoet aan de door De Nieuwe Veste gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

3.5.1 Programma van Eisen

De minimale eisen voor de uitvoering van de opdracht zijn opgenomen in bijlage D (Programma van Eisen). Elke eis heeft een uitsluitend karakter en er wordt van de inschrijver verwacht dat hij door ondertekening akkoord gaat met elke gestelde eis. Indien de inschrijver niet akkoord gaat met de eis dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Voor het eventueel doen van voorstellen voor alternatieve teksten is de informatieronde (zie paragraaf 2.4) bestemd.

Bijlage D (Programma van Eisen) hoeft niet te worden toegevoegd. Door het invullen en ondertekenen van dit onderdeel op het UEA (bijlage C) bevestigt inschrijver dat hij akkoord gaat met het gestelde in het Programma van Eisen.

3.5.2 Kwaliteitsborging

Inschrijver is in het bezit van een meest recente, geldende kwaliteitscertificaat HACCP, ISO 9001 en 22000 of soortgelijk certificaat, met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet. Indien de inschrijver als combinatie inschrijft of beroep doet op derden / onderaanneming, dient de UEA (Bijlage C) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Dit betreft een minimeis. Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimeis volgt uitsluiting van de procedure. Inschrijver dient op verzoek van De Nieuwe Veste het in het bezit zijn van HACCP, ISO 9001 en 22000 of soortgelijk certificaat aan te tonen, waaruit tevens blijkt dat het certificaat geldig is. Inschrijver verklaart aan deze eis te voldoen door het rechtsgeldig ondertekenen van UEA (Bijlage C) en deze bij uw inschrijving toe te voegen.

3.6 Gunningcriteria

Aanbiedingen worden beoordeeld aan de hand van gunningcriteria waaraan weegfactoren zijn gekoppeld. De uiteindelijke gunning zal tot stand komen nadat alle beoordelingen in een overall beoordelingsstaat verzameld worden. De verhouding prijs en kwaliteit is:

- Prijsaspecten: 50%
- Kwalitatieve aspecten: 50%.

De inschrijver met de uiteindelijk hoogste totaalscore zal de opdracht gegund krijgen.

3.6.1 Prijsaspect “boodschappenlijst”

De Nieuwe Veste wenst op het formulier prijsaspecten (bijlage F) een prijsopgave te ontvangen. Ten behoeve van de beoordeling dient u de uitgevraagde “boodschappenlijst” (kernassortiment) te voorzien van netto prijzen exclusief BTW. U dient daarbij zoveel als mogelijk exact dezelfde producten aan te bieden als omschreven. Daar waar u niet in staat bent om dezelfde producten aan te bieden, is een vergelijkbaar product / alternatief toegestaan. Deze producten inclusief de gevraagde productgegevens dienen in de daarvoor bestemde kolommen te worden vermeld. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het correct omrekenen naar de gevraagde verpakkingseenheid. De totaalprijs van de gevraagde producten in het kernassortiment, vermenigvuldigd met de indicatieve afname en bestelkosten leidt tot een te beoordelen totaalprijs van het “boodschappenmandje”, nader te noemen “fictieve inschrijfprijs”. Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Inschrijvers mogen (per item/ eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren danwel verkeerd omrekenen van maateenheden. Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- negatieve prijzen;
- prijzen van 0 euro;
- prijzen onder de kostprijs;
- abnormaal lage prijzen, en;
- in de branche ongebruikelijke prijzen.

U dient alle geel gearceerde cellen in bijlage F in te vullen. U dient alle relevante kostenposten die samenhangen met de opdracht (zoals verzekeringen, belastingen, heffingen, administratiekosten, etc.) in de aangeboden prijzen te verrekenen, ook als daar in deze offerteaanvraag niet expliciet om wordt gevraagd. De afgegeven prijzen dienen exclusief BTW te zijn. Alle artikelen die buiten het kernassortiment / de boodschappenlijst om worden besteld dienen qua prijsniveau in lijn te liggen van de artikelen welke wel in dit assortiment vallen.

3.6.2 Kwalitatieve aspecten

In Bijlage E zijn de formulieren voor de open vragen opgenomen, bij de beantwoording dient u lettertype Arial 10 (minimaal), minimaal regelafstand 1 te gebruiken.

Let op:

Bij de beantwoording van de open vragen moet de tekst geanonimiseerd zijn en mag niet voorzien zijn van de volgende componenten: bedrijfsnamen, bedrijfslogo's, merknamen, productnamen, bedrijfslettertypen. Indien uit de tekst toch de identiteit van de inschrijver blijkt, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure. De beantwoording van de open vragen dient dus volledig anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. De Nieuwe Veste houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn ingediend de inschrijving uit te sluiten en dus terzijde te leggen.

Open vraag 1. Samenwerking Onderwijs

Inschrijver wordt leverancier van een onderwijsinstelling. Hierbij verwacht De Nieuwe Veste van Inschrijver dat deze een bijdrage levert op het gebied van onderwijs. De volgende onderwerpen dient u minimaal te beschrijven:

- Mogelijke bijdrage aan een kostenneutraal evenement (zoals een diploma-uitreikingen, open dagen en/of het organiseren van een fair waar u in gelegenheid wordt gesteld u zelf te presenteren);
- Opleidingen in de vorm van producttrainingen, workshops, gastlessen, demo's op locatie e.d. en hoe denk u hier haalbaar en realistisch uitvoering aan te geven;
- De toegevoegde waarde van Inschrijver aan de leerlingen van De Nieuwe Veste (denk aan bijv. stages, kennismakingsrondes in het distributiecentrum e.d.);

Inschrijver geeft aan in welke mate een bijdrage kan worden geleverd op het gebied van onderwijs.

Geef uw visie op de samenwerking met het onderwijs weer in maximaal 2 pagina's A4. Voeg dit in formulier E1 toe bij uw offerte op TenderNed.

Open vraag 2. Gezonde voeding en duurzaamheid

De Nieuwe Veste wil de gezondheid en vitaliteit van leerlingen en medewerkers bevorderen en wenst mede daarom zaken te doen met een leverancier die een toegevoegde waarde kan leveren aan het nog te ontwikkelen en te implementeren gezonde voedingsbeleid.

- Hoe kunt u als professionele dienstverlener De Nieuwe Veste ondersteunen bij het samenstellen van het voedingsbeleid volgens de "gezonde schoolkantine"?
- Hoe gaat u praktisch toepasbaar duurzaamheid vormgeven in de door u aangeboden tarieven, niet uitsluitend in het aanbieden van duurzame producten, maar ook in de totale dienstverlening?
- Geef aan met praktische voorbeelden hoe u gaat inspireren, reageren en optimaliseren met als doel om samen met de Nieuwe Veste de gezondheid en vitaliteit van de leerlingen en medewerkers van de Nieuwe Veste te verbeteren en het thema duurzaamheid handen en voeten te geven.

Geef uw praktisch toepasbare visie op gezonde voeding en duurzaamheid weer in maximaal 2 pagina's A4. Voeg dit in formulier E2 toe bij uw offerte op TenderNed.

Open vraag 3. Implementatieplan

Van inschrijver wordt een implementatieplan / plan van aanpak verwacht waarin beschreven wordt hoe de gevraagde dienstverlening per 1 januari 2022 wordt geïmplementeerd. De huidige marktpartij dient dit te schrijven alsof De Nieuwe Veste voor hem een nieuwe klant is, met andere woorden De Nieuwe Veste keurt een doorstartplan af. De Nieuwe Veste wil inzicht krijgen op welke wijze u de gevraagde dienstverlening per 1 januari 2022 gaat implementeren. In het plan dient u aan te geven welke inzet u van de kant van De Nieuwe Veste verwacht qua menskracht en qua voorbereiding van de werkzaamheden. Het plan dient in ieder geval in te gaan op de volgende punten:

- Bestelsysteem, op welke wijze kan het bestelsysteem bijdragen aan een efficiënte uitvoering van de opdracht en hoe worden de medewerkers van Opdrachtgever getraind in het gebruik van de het bestelsysteem;
- Activiteitenoverzicht: geef de rol/taakverdeling weer tussen Opdrachtgever en Inschrijver t.a.v. de verschillende processen;
- Communicatieplan: koppel aan dit activiteitenoverzicht een communicatieplan, waarin weergegeven wordt op welke wijze er gecommuniceerd wordt tussen Opdrachtgever en Inschrijver.

Geef een duidelijk implementatieplan weer in maximaal 2 pagina's A4. Voeg dit plan in formulier E3 toe bij uw offerte op TenderNed. Na gunning van de opdracht werkt opdrachtnemer het concept implementatieplan in overleg met De Nieuwe Veste uit tot een definitief plan van aanpak.

Punten toekennen

De antwoorden op de open vragen worden door het projectteam als volgt beoordeeld:

- Bij de beoordeling wordt gelet op: aansluiting bij de vraagstelling; de onderlinge samenhang van de genoemde onderdelen; duidelijkheid en volledigheid van de beantwoording en in hoeverre de beschrijving concreet, realistisch en uitvoerbaar is in de context van in de offerteaanvraag.
- Elk lid van het beoordelingsteam kent per subvraag een waardering toe in de vorm van een score van 1, 5 of 10 punten:

Goed (10): Inschrijver krijgt 10 punten indien inschrijver op uitstekende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording van de inschrijver wekt bij de beoordelaar zeer veel vertrouwen. Het antwoord is helder, passend en heeft toegevoegde waarde. De beantwoording overstijgt de verwachtingen, waardoor de beoordelaar van mening is dat inschrijver over een uitstekende visie en professionaliteit beschikt. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in positieve zin ten opzichte van de overige inschrijvers.

Gemiddeld (5): Inschrijver krijgt 5 punten indien inschrijver in voldoende mate de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording van de inschrijver wekt bij de beoordelaar vertrouwen. Het antwoord is minder helder, minder passend en overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan. Het gegeven antwoord onderscheidt zich niet in positieve, maar ook niet in negatieve zin van de overige inschrijvers.

Matig (1): Inschrijver krijgt 1 punt indien inschrijver het antwoord matig concreet heeft geformuleerd. De beantwoording van de inschrijver toont weinig inlevingsvermogen en er wordt beperkt ingegaan op de onderwerpen van de vraag. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in negatieve zin ten opzichte van de andere inschrijvers.

- De beoordeling vindt individueel en op basis van onderling vergelijk van de aanbiedingen plaats. Het gemiddelde cijfer van alle beoordelingen wordt omgezet in een percentage dat wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten.

3.7 Gunning

Op de volgende pagina is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaalscore per onderdeel. De totaalscore van alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen. De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de beste prijs - kwaliteitsverhouding (voorheen economisch meest voordelige Inschrijving). Aan deze Inschrijver wordt de raamovereenkomst gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

Voorbeeld puntentelling	Weegfactor	Maximaal		Score inschrijver X		Score inschrijver Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Prijsaspecten (50%)							
Prijsaspect “boodschappenlijst”	50	10	500	€	420	€	500
Subtotaal			500		420		500
Kwalitatieve Aspecten (50%)							
Samenwerking Onderwijs	20	10	200	8	160	6	120
Gezonde voeding en duurzaamheid	20	10	200	8	160	7	140
Implementatieplan	10	10	100	9	90	5	50
Subtotaal			500		410		310
Totaal			1000		830		810

3.7.1 Verificatiebespreking

Het beoordelingsteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in een winnende inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende / onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel blijken wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de inschrijving zouden leiden, dan kan dit ertoe leiden dat De Nieuwe Veste kan of moet besluiten dat de betreffende inschrijver (alsnog) afvalt. In dat geval zal De Nieuwe Veste vervolgens van de andere inschrijvingen opnieuw de totaalscore vaststellen conform deze offerteaanvraag en wordt de inschrijver die dan de hoogste totaalscore heeft behaald alsnog uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Dezelfde procedure als hiervoor beschreven zal dan worden gevolgd.

Bijlagen

- A. Kerngegevens aanbesteding
 - 1. *Tijdschema*
 - 2. *Adressen*
- B. Checklist opbouw offerte
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. Programma van Eisen
- E. Formulieren Open vragen
- F. Formulier Prijsaspecten
- G. Raamovereenkomst
- H. Klachtenprocedure Rietplasma
- I. Algemene inkoopvoorwaarden De Nieuwe Veste

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. De Nieuwe Veste behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van deze overzichten af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle kandidaat-inschrijvers plaats.

A.1 Tijdschema

Activiteiten offerteverzoek	Datum
Verzenden van de aankondiging	2 augustus 2021
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie offerteverzoek	23 augustus 2021 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. offerteverzoek (= Nota van Inlichtingen)	27 augustus 2021
Mogelijkheid tot stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	6 september 2021 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	10 september 2021
Deadline aanbieden offertes door leveranciers	4 oktober 2021 vóór 12.00 uur
Openen kluis met offertes	4 oktober 2021 om 12.30 uur
Bekendmaking gunning onder voorwaarden	8 oktober 2021
Definitieve gunning en afstemmingsbesprekingen	29 oktober 2021
Ondertekening contract	29 oktober 2021
Ingang overeenkomst	1 januari 2022

Bovenstaande planning dient beschouwd te worden als een doelplanning en is aan veranderingen onderhevig. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

A.2 Adressen

Correspondentieadres (per e-mail):

info@rietplas.nl

Bijlage B. Checklist opbouw offerte

Uw offerte dient te worden ingediend via TenderNed. Gelieve dit formulier ook te ondertekenen en in te dienen:

Check	Opnemen
	- Bijlage B
	- Bijlage C
	- Bijlage E 1
	- Bijlage E 2
	- Bijlage E 3
	- Bijlage F (in word en excel)

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie bijgaande Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bijlage D. Programma van Eisen

In het onderhavige Programma van Eisen (PvE) zijn de eisen opgenomen waar de inschrijver in het kader van de te sluiten overeenkomst aan dient te voldoen.

A. Algemeen

Nr	Omschrijving
1	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan alle in onderhavig aanbestedingsdocument gestelde eisen, voorwaarden en procedures.
2	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene Inkoopvoorwaarden van De Nieuwe Veste. De AIV zijn opgenomen als bijlage I. Dit betekent dat uitsluitend de door De Nieuwe Veste gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn op de onderhavige opdracht.
3	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de concept Raamovereenkomst. Deze is opgenomen als bijlage G.
4	Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als De Nieuwe Veste daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven. Als hoofdaannemer draagt inschrijver volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van haar onderaannemers. Inschrijver verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door inschrijver verzorgd.

B. Eisen ten aanzien van de Inschrijver

Nr	Omschrijving
5	Inschrijver is bereid en in staat alle gevraagde leveringen en dienstverlening te leveren en alle dienstverlening voldoet aan het gestelde daaraan.
6	T.a.v. klachten over uw bedrijf en/of handelingen door uw medewerkers zal onderstaande procedure van kracht zijn: - de melder meldt een klacht per email of telefonisch aan de contactpersoon of bij de afdeling customer service; - contactpersoon neemt binnen 8 werkuren contact (telefonisch/email) op met de melder van de klacht dat de klacht in behandeling is; - terugkoppeling van de oplossing (of uitslag) zal binnen 3 werkdagen na meldingstijdstip worden teruggekoppeld; - de melding dient te worden geregistreerd door opdrachtnemer. De behandeling van- en terugkoppeling van de oplossing zal deel uitmaken van de evaluatie-gesprekken en opgenomen worden in de verslagen.
7	Inschrijver acteert tijdens de looptijd van de raamovereenkomst proactief en zal, gevraagd en ongevraagd, adviseren inzake verbeteringen van samenwerking, kwaliteit en kostenbeheersing op het gebied van producten en assortimentssamenstelling, technieken, leveringen en aanverwante (logistieke) processen.
8	Alle communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal.

C. Eisen ten aanzien van het assortiment

Nr	Omschrijving
9	Inschrijver is in staat een breed en diep assortiment (qua diversiteit aan artikelen en verschillende kwaliteitsniveaus) in lijn met het kernassortiment te leveren.
10	Alle producten dienen op de juiste wijze te zijn verpakt, voorzien te zijn van Nederlandse taal en voldoen aan de vigerende wetgeving. Alle verpakkingen dienen schadevrij te zijn.
11	Inschrijver is bereid om in overleg producten van derden / producten die ze niet standaard in haar assortiment heeft op te nemen in haar assortiment voor De Nieuwe Veste.

D. Eisen ten aanzien van het bestellen

Nr	Omschrijving
12	De Nieuwe Veste heeft drie locaties (twee in Coevorden en één in Hardenberg) met meerdere geautoriseerde medewerkers die op elk gewenst moment bestellingen kunnen doen. Op dit moment zijn er 3 bestellers. Bestellingen vinden elektronisch vanuit De Nieuwe Veste plaats, waarbij Opdrachtnemer zorgdraagt voor een elektronische catalogus/webwinkel waaruit door de bestellers van De Nieuwe Veste elektronisch besteld kan worden. Het beheer van de elektronische catalogus/webwinkel ligt bij Opdrachtnemer.
13	De Nieuwe Veste heeft m.b.t. de elektronische catalogus/webwinkel van inschrijver de volgende eisen: • 99,9% beschikbaarheid 7 dagen per week tussen 8:30 en 17:00 uur • goed beveiligde omgeving • De Nieuwe Veste heeft 3 medewerkers die op elk gewenst moment bestellingen kunnen doen; • dient functioneel en klantvriendelijk te zijn • bevat een bestelhistorie; • per besteller een snelbestellijst; • continuïteit te allen tijde gewaarborgd.
14	De Nieuwe Veste heeft zijn eigen persoonlijke pagina op de elektronische catalogus/webwinkel van inschrijver. Iedere besteller dient met een eigen inlogcode te kunnen bestellen. Op deze pagina worden minimaal de volgende informatie en mogelijkheden aangeboden: - de producten zijn voorzien van voldoende specificatie (ook allergie-informatie); - de netto prijs per product; - de elektronische catalogus/webwinkel is voorzien van uitgebreide zoekfuncties en filter om producten te categoriseren; - bestellen via snelbestellijsten voor dagelijkse boodschappen die regelmatig worden besteld; - (week)aanbiedingen zijn duidelijk weergegeven; - mocht het product niet op voorraad zijn, dan geeft de elektronische catalogus/webwinkel een vervangend product dat wel op voorraad is; - mocht het product niet op voorraad zijn, een datum wanneer het product weer op voorraad is.
15	Direct na het doen van een bestelling, uiterlijk binnen 15 minuten, wordt er een gedetailleerde digitale orderbevestiging verstuurd naar het mailadres van de besteller.
16	Inschrijver zorgt voor een goede werkinstructie van de elektronische catalogus/webwinkel. Bij aanvang maar ook gedurende de looptijd van het contract. Inschrijver kan op verzoek een demonstratie aan de medewerkers verzorgen.
17	Inschrijver zal in geen geval order- en/of administratiekosten in rekening brengen ongeacht de omvang van de bestelling.
18	Inschrijver neemt bij constatering van onregelmatigheden in bestellingen onverwijld contact op met de betreffende medewerker (besteller) van De Nieuwe Veste. Inschrijver heeft hier een proactieve rol.

E. Eisen ten aanzien van logistiek

Nr	Omschrijving
19	De levering betreft - naast het beschikbaar stellen van de betreffende producten - eveneens het transport en de aflevering van deze producten tot aan de opslag(binnen) bij de drie locaties. De leveringen dienen op de afgesproken leverdagen (maximaal drie per week, nu maandag, woensdag en vrijdag) geleverd te worden tijdens de vooraf overeengekomen bloktijd van maximaal twee uur (nu 8:00 AM tot 10:00AM).
20	Bestellingen kunnen tot 12.00 uur geplaatst worden voor levering op de volgende werkdag.
21	Controle op de levering vindt plaats conform bestelling en het voldoen aan de HACCP richtlijnen. De bevindingen van De Nieuwe Veste zijn hierbij leidend. Bij afwijkingen van de bestelling (foutlevering, beschadigd artikel, manco) en/of niet voldoen aan HACCP richtlijnen dient nalevering door inschrijver

	binnen 8 uur na melding, uitgaande van kantooruren van Inschrijver van 08.00 tot 17.00 uur, mogelijk te zijn, onder origineel bestellingnummer en voorzien van gescheiden pakbon.
22	Inschrijver zal retourzendingen direct dan wel bij eerstvolgende levering na melding van De Nieuwe Veste retour nemen. (Retourzendingen zijn producten waarvan direct bij aflevering danwel bij interne distributie door De Nieuwe Veste is geconstateerd en aan inschrijver zijn gemeld, dat deze producten niet aan de gestelde kwaliteitseisen voldoen, zoals beschadiging van verpakking, THT-datum verstreken, verkeerde product, etc.).
23	In geval van deellieferingen wordt op de pakbon aangegeven of er wel of niet nageleverd wordt en zo ja, wanneer deze nalevering plaatsvindt.
24	Wanneer inschrijver (specifieke) producten (na overleg) niet- of niet tijdig kan leveren is het De Nieuwe Veste toegestaan voor dit product- of producten een andere leverancier te benaderen.
25	De leveringen dienen door inschrijver zodanig te worden verpakt (met zoveel mogelijk milieuvriendelijk verpakkingsmateriaal) dat de verpakking tijdens vervoer en opslag voldoende bescherming biedt tegenover invloeden van buitenaf.
26	Inschrijver dient iedere levering te voorzien van een pakbon. Deze pakbon (per aanleverlocatie) dient duidelijk zichtbaar aangebracht te worden op de verpakking. Op elke pakbon staan minimaal de onderstaande gegevens vermeld: • bestelnummer / referentie De Nieuwe Veste / kostenplaats • aantallen en eenheden per product zoals deze op de bestelling staan vermeld • reeds geleverde producten, aantallen en eventuele backorderbestellingen • emballage (geleverde/ingenomen aantallen) • datum van de levering.
27	Leveringen worden door inschrijver tot aan de plaats van bestemming binnen de gebouwen gebracht. Op dit moment zijn er 3 bestellers en is zijn 3 afleverlocaties. De bestellingen worden gesorteerd per bestelling, op naam en gecodeerd aangeleverd.
28	Levering vindt plaats op basis van DDP. Inschrijver hanteert geen drempelbedragen of toeslagen voor minimale orderwaarde.
29	Bij terugname van producten door inschrijver dient een retourbon te kunnen worden afgegeven.
30	Inschrijver zal bij levering alle door De Nieuwe Veste aangeboden (lege) emballage en rolcontainers retour nemen welke door de inschrijver zijn geleverd. Statiegeld voor emballage wordt via een aparte factuurstroom afgehandeld.
31	Indien artikelen niet binnen de gestelde levertermijn geleverd kunnen worden, meldt inschrijver dit direct aan de besteller. Indien nodig levert inschrijver na overleg met De Nieuwe Veste voor eigen rekening, voor zover dit meerkosten met zich meebrengt, een redelijk alternatief.
32	Op het moment van leveren zijn de DKW-producten minimaal 3 maanden houdbaar mits 3 maanden haalbaar is vanuit de producent. Voor wat betreft versproducten dienen deze met een aannemelijke houdbaarheidsdatum geleverd te worden.
33	Inschrijver heeft voor alle geleverde producten per kalendermaand per (klant)subnummer een uitleveringsgraad van 98% (uitleveringsgraad: het aantal orderregels volledig, correct en op tijd geleverd gedeeld door het aantal orderregels). Bij herhaaldelijk onderpresteren kan inschrijver formeel in gebreke worden gesteld en kan de overeenkomst rechtsgeldig worden beëindigd.

F. Eisen ten aanzien van communicatie

Nr	Omschrijving
34	Inschrijver stelt één vast telefoonnummer en e-mailadres ter beschikking aan De Nieuwe Veste.
35	Inschrijver is dagelijks tussen 07.00-17.00 uur, telefonisch bereikbaar voor medewerkers van De Nieuwe

	Veste ten behoeve van het doorgeven van spoedbestellingen, foutief en/of beschadigde geleverde producten, manco's of leveringen die niet aan de gestelde normen of criteria (HCAPP) voldoen.
36	Inschrijver dient te beschikken over een klachtenprocedure voor afhandeling van door De Nieuwe Veste geuite klachten en eindigt in de terugkoppeling aan De Nieuwe Veste over oplossing.
37	Inschrijver dient De Nieuwe Veste, op diens verzoek, managementinformatie (in PDF en Excel-format) over een door De Nieuwe Veste te bepalen periode (kwartaal en jaar) en aggregatieniveau te kunnen verstrekken. De rapportage dient kosteloos te worden aangeleverd binnen 10 werkdagen na het afsluiten van de betreffende periode en dient tenminste de volgende informatie te kunnen bevatten: • gerealiseerde (=gefactureerde) omzet en afzet op product- en productgroepniveau exclusief emballagekosten; • aantal bestellingen en gemiddelde bestellingwaarde; • leverbetrouwbaarheid op bestellingniveau (percentage binnen afgesproken tijd compleet geleverd); • overzicht van geregistreerde en correct afgehandelde klachten inzake leveringen; • overzicht aantal retourzendingen.
38	Er is minimaal twee keer per jaar een evaluatiebespreking tussen de contractbeheerder van De Nieuwe Veste en contactpersoon van inschrijver. Onderwerpen van deze evaluatie zijn (maar daartoe niet beperkt): het rapportage van de management-informatie, algehele stand van zaken m.b.t. uitvoering van de overeenkomst.

G. Eisen ten aanzien van facturatie

Nr	Omschrijving
39	Inschrijver factureert per bestelling achteraf voor alle bestellingen die in de voorafgaande maand zijn geleverd in de vorm van één overzichtelijke en duidelijke gespecificeerde digitale factuur aan de financiële administratie van De Nieuwe Veste. Voorzien van naam van de vaste contactpersoon bij De Nieuwe Veste en kostenplaats. Facturen digitaal indienen bij mailgroepadministratie@sgdnv.nl

H. Eisen met betrekking tot productgroepen algemeen

Nr	Omschrijving
40	Opdrachtnemer dient te beschikken over een compleet (breed en diep) aanbod aan producten, zowel A-merken*¹ als B-merken*² (huismerken), (ingrediënten ten behoeve van) voeding. *¹ A-merk: product dat algemeen verkrijgbaar is, een goede reputatie heeft en bekendheid geniet door reclame die direct op de consument is gericht. Een A-merk product straalt kwaliteit, status en zekerheid uit en heeft daardoor een hoge toegevoegde waarde. *² B-merk/Huismerk: product van een duidelijk herkenbaar merk (de naam van een winkel of een organisatie), waarmee soms ook wel reclame wordt gemaakt, maar dat niet altijd algemeen verkrijgbaar is (slechts verkrijgbaar via een bepaalde leverancier of keten) en duidelijk lager geprijsd is dan een A-merk.
41	Het aanbod van Opdrachtnemer aan De Nieuwe Veste dient de volgende productgroepen te omvatten: • zuivel en zuivelproducten • diepvriesproducten • vlees en vleeswaren • DKW • dranken • non-food • AGF • koffie en koffiebenodigdheden
42	Opdrachtnemer dient op verzoek van De Nieuwe Veste alternatieve, vergelijkbare, producten te leveren ter vervanging (in termen van merken, smaak, besteleenheid en basis maateenheid) van producten uit het

	huidige assortiment / Kernassortiment. In voorkomend geval gelden maximaal dezelfde prijzen. De prijzen worden naar rato berekend op basis van de in het Kernassortiment genoemde bestel- en basis maateenheden.
43	Stabiliteit in het aanbod is zeer belangrijk. Wijzigingen in de samenstelling van een in het Kernassortiment genoemd product dienen zo spoedig mogelijk, binnen een week, door de Opdrachtnemer schriftelijk aan De Nieuwe Veste kenbaar gemaakt te worden onder verantwoording van reden.
44	Indien de Opdrachtnemer een product uit het Kernassortiment dan wel een vergelijkbaar product niet kan leveren conform de eisen, is De Nieuwe Veste vrij (ook vrij inzake de keuze welke derde) om ad hoc het betreffende product van een derde te betrekken. In dit geval dient Opdrachtnemer het niet kunnen leveren binnen 24-uur schriftelijk dan wel per e-mailbericht, voorzien van de reden, te bevestigen aan De Nieuwe Veste. De Nieuwe Veste is gerechtigd het verschil, tussen de bestelling bij Opdrachtnemer versus de kosten bij die derde marktpartij, te verhalen op Opdrachtnemer middels verrekening bij de eerstvolgende Bestelling bij Opdrachtnemer.
45	Alle door Opdrachtnemer te leveren producten dienen voorzien te zijn van of een THT – datum of van een verpakkingsdatum.
46	Alle in deze bijlage genoemde eisen zijn van toepassing op alle door Opdrachtnemer te leveren producten ongeacht of deze door Opdrachtnemer op voorraad gehouden worden of niet.
47	Alle te leveren producten dienen door De Nieuwe Veste te kunnen worden besteld en zullen zonder extra kosten door Opdrachtnemer worden geleverd in zowel bulk- als stuksverpakking en/of consumptieverpakking.

I. Eisen met betrekking tot Zuivel en zuivelproducten

Nr	Omschrijving
48	De productgroep zuivel dient in elk geval minimaal de volgende producten te bevatten: 1. diverse soorten (houdbare en verse (half)volle melk, karnemelk, chocolademelk) en melkproducten (yoghurt, vla, etc.) in consumentenverpakking; 2. halvarine/margarine (met minimaal 40-60% linolzuur); 3. kaas (diverse soorten); 4. (kippen)eieren, gewichtsklassen M en L.
49	Alle melkproducten dienen gepasteuriseerd te zijn, bij houdbaar dienen de melkproducten gesteriliseerd te zijn.
50	De houdbaarheidsdata (THT – datum) van de bulkverpakkingen kaas producten dienen bij levering tenminste 2 weken te zijn.
51	De houdbaarheidsdata (THT – datum) van de geportioneerde kaas producten dienen bij levering tenminste 4 weken te zijn.
52	De houdbaarheidsdata (THT – datum) van eieren dienen bij levering tenminste 14 dagen te zijn.
53	De houdbaarheidsdatum (THT – datum) van dagverse melk dient bij levering tenminste 5 dagen te zijn.
54	De houdbaarheidsdatum (THT – datum) van houdbare melk dient bij levering tenminste 1 maand te zijn.
55	De houdbaarheidsdatum (THT – datum) van melkproducten (yoghurt, vla, etc.) dient bij levering tenminste 7 dagen te zijn.

J. Eisen met betrekking tot diepvriesproducten

Nr	Omschrijving
56	De productgroep diepvriesproducten dient te bestaan uit de volgende productgroepen: snacks, ijs, convenience, bake-off, brood en banket.
57	Houdbaarheidsdatum (THT- datum) van alle diepvriesproducten dienen bij levering tenminste 3 maanden te zijn.

K. Eisen met betrekking tot vlees en vleeswaren

Nr	Omschrijving
58	Rauw en gegaard vlees (bulk verpakt en geportioneerd) dient leverbaar te zijn.
59	In opdracht van De Nieuwe Veste dient een breed assortiment vlees, vleesproducten en vleeswaren ook met een officieel Halal certificaat geleverd te kunnen worden door Opdrachtnemer.
60	Minimaal 6 soorten natrium arme vleeswaren dienen te kunnen worden geleverd door Opdrachtnemer.
61	Van elk te leveren product aan Opdrachtnemer in de productgroep vlees en vleeswaren dient de vetklasse te zijn vermeld op de verpakking.
62	De houdbaarheidsdatum (THT- datum) van dagverse vleesproducten dient bij levering tenminste 7 dagen te zijn.
63	Houdbaarheidsdatum (THT- datum) van vacuüm verpakte vleesproducten dient bij levering tenminste 3 weken te zijn.
64	De houdbaarheidsdata (THT- datum) van alle bulk verpakte, gevacumeerde vleeswaren dienen bij levering tenminste 21 dagen te zijn.
65	De houdbaarheidsdata (THT- datum) van alle geportioneerde vleeswaren dienen bij levering tenminste 14 dagen te zijn.
66	De houdbaarheidsdata (THT-datum) van rauwe dan wel halfrouwe vleeswaren (bijv. filet americain en rosbief) dient bij levering tenminste 3 dagen te zijn.

L. Eisen met betrekking tot droge kruidenierswaren (DKW)

Nr	Omschrijving
67	Houdbaarheidsdatum (THT – datum) van de DKW producten dienen bij levering tenminste 3 maanden te zijn.

M. Eisen met betrekking tot dranken

Nr	Omschrijving
68	Temperatuur bij aflevering en tijdens transport: kamertemperatuur (18°C tot 23°C) (tenzij adviesetiket anders voorschrijft, dan conform het adviesetiket) of gekoeld < 7°C.
69	Toestand van de verpakking: schoon, en onbeschadigd.

N. Eisen met betrekking tot non-food

Nr	Omschrijving
70	Gescheiden vervoer van levensmiddelen, dan wel apart verpakt.
71	Toestand van de verpakking: schoon, en onbeschadigd. Vermelding van toxische stoffen op het etiket en gevarensymbolen. Inclusief Nederlandse gebruiksaanwijzing indien van toepassing. Indien van toepassing THT-datum.

O. Eisen met betrekking tot Aardappelen, groente en fruit (AGF)

Nr	Omschrijving
72	Rauwe en gegaarde, gesneden (bewerkt en panklaar) en ongesneden (onbewerkt en vuil), AGF producten dienen leverbaar te zijn.
73	Houdbaarheidsdatum (THT- datum) van rauwkost mengsels dienen bij levering tenminste 3 dagen te zijn
74	Houdbaarheidsdatum (THT – datum) van dagvers gesneden AGF producten dienen bij levering tenminste 4 dagen te zijn.
75	Houdbaarheidsdatum (THT – datum) van dagvers ongesneden AGF producten dienen bij levering tenminste 5 dagen te zijn.
76	Houdbaarheidsdatum (THT – datum) van panklaar (on)gesneden aardappelproducten (gevacumeerd) dienen bij levering tenminste 5 dagen te zijn.

77	Het door Opdrachtnemer aangeboden en te leveren fruit dient minimaal te voldoen aan onderstaande kwaliteitseigenschappen: - Dient fris van kleur en geur te zijn; - Dient niet aangetast te zijn door ongedierte; - Is niet bedorven en heeft geen gebreken; - Mag geen rotte en beurse plekken hebben; - Mag geen schimmelvorming hebben; - Dient rijp (doch niet overrijp) en eetbaar te zijn.
78	Fruit dient in gelijke grootte en rijpheid te zijn waardoor directe consumptie na levering mogelijk is, of anderszins alleen op aangeven door en op verzoek van De Nieuwe Veste.

P. Eisen met betrekking tot koffie en koffiebenodigdheden

Nr	Omschrijving
79	Houdbaarheidsdatum (THT – datum) van de koffie producten en benodigdheden dienen bij levering tenminste 6 maanden te zijn.
80	De koffie die gebruikt wordt in de koffiemachines van Opdrachtgever moet over een Fairtrade of UTZ keurmerk beschikken (Bijlage F, koffie, artikel 1, 7,8,9).

Bijlage E. Formulieren Open vragen

E1. Open Vraag 1. Samenwerking Onderwijs	Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.6.2)

Open Vraag 1. Samenwerking Onderwijs – Pagina 2

E2. Open Vraag 2. Gezonde voeding en duurzaamheid Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.6.2)

Open Vraag 2. Gezonde voeding en duurzaamheid – Pagina 2

E3. Open Vraag 3. Implementatieplan

Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.6.2)

Open Vraag 3. Implementatieplan– Pagina 2

Bijlage F. Formulier Prijsaspecten

Zie Excel document.

Overnemen uit Exceldocument	Prijs (excl BTW)
Subtotaal Food	
Subtotaal Non Food	
Subtotaal Koffie	
Totaal Inschrijfprijs	

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage G. Raamovereenkomst

ONDERGETEKENDEN

- I. Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Coevorden, Hardenberg en omstreken, statutair gevestigd te Coevorden, Van Heeckerenlaan 2 (7742 AB), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 04088532, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer W. Veenvliet, in zijn hoedanigheid van directeur-bestuurder, hierna te noemen "Opdrachtgever",

en

- II. Opdrachtnemer, zijnde de inschrijver die de opdracht gegund krijgt en deze gaat leveren voor Opdrachtgever, gevestigd te, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer en BTW-nummer NL-....., hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw....., in zijn hoedanigheid van, hierna te noemen "Opdrachtnemer",

Gezamenlijk, respectievelijk afzonderlijk ook wel te noemen "partijen, respectievelijk "partij",

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever in het kader van de uitoefening van zijn taak behoefte heeft aan voedingsmiddelen met de daarbij behorende aanverwante dienstverlening ten behoeve van zijn schoolkantines;
- Opdrachtgever met betrekking tot de levering van voedingsmiddelen gedurende een zekere tijd vaste afspraken wenst te maken met één leverancier;
- Opdrachtgever in verband met hetgeen hiervoor is overwogen, tot aanbesteding van de levering van voedingsmiddelen door middel van een openbare Europese aanbestedingsprocedure is overgegaan;
- op # augustus 2021 door of namens Opdrachtgever een aankondiging naar het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (hierna: Publicatieblad) is verzonden en dat deze aankondiging is gepubliceerd onder nummer <S-nummer>;
- Opdrachtnemer op <datum> 2021 een inschrijving heeft gedaan in deze procedure, die door Opdrachtgever is aangemerkt als de inschrijving met de beste prijs kwaliteit verhouding;
- Opdrachtgever de Opdracht op <datum> heeft gegund aan Opdrachtnemer;
- in deze Raamovereenkomst de voorwaarden zijn vastgelegd die van toepassing zijn op alle Orders tot het leveren van Voedingsmiddelen die Opdrachtgever voornemens is te plaatsen gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst;
- Partijen de in dit kader gemaakte afspraken in deze Raamovereenkomst willen formaliseren, waarbij in deze Raamovereenkomst onder artikel 2.4 genoemde en gerangschikte Bijlagen onlosmakelijk met deze Raamovereenkomst verbonden zijn.

VERKLAREN HET VOLGENDE TE ZIJN OVEREENGEKOMEN:

ARTIKEL 1 – BEGRIPPEN

In deze Overeenkomst worden de navolgende begrippen met een begin-hoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever. In aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Raamovereenkomst verstaan:

- 1.1 Aanbestedingsstukken: de offerteaanvraag inclusief bijlagen van Opdrachtgever d.d. ## 2021 waarin de deelname aan de Raamovereenkomst met betrekking tot levering van voedingsmiddelen gedurende een bepaalde periode, de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en gunningscriteria worden beschreven en toegelicht;
- 1.2 Aanbieding: de door Opdrachtnemer uitgebrachte offerte d.d. # 2021.

- 1.3 Algemene Inkoopvoorwaarden: de algemene inkoopvoorwaarden De Nieuwe Veste.
- 1.4 Bestelling: onder de voorwaarden van de af te sluiten Nadere overeenkomst door Opdrachtgever te plaatsen Order.
- 1.5 Bijlagen: een aanhangsel bij deze Raamovereenkomst, dat na door beide partijen te zijn geparafeerd, integraal deel uitmaakt van deze Raamovereenkomst. In de Bijlage zijn de voorwaarden en specificaties vermeld, waarnaar in deze Raamovereenkomst wordt verwezen.
- 1.6 Levering: het leveren van voedingsmiddelen met de daarbij behorende aanverwante dienstverlening door de Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.
- 1.7 Locatie: adres/plaats van Opdrachtgever waar de artikelen geleverd moeten worden, inclusief eventuele nieuwe Locaties welke later aansluiten. De Locaties zijn opgenomen in het Beschrijvend Document. Een Locatie kan uit meerdere gebouwen bestaan.
- 1.8 Nadere overeenkomst: deze overeenkomst legt, in aanvulling op en binnen de kaders van de Raamovereenkomst, afspraken vast tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over welke locatie, leveringen van voedingsmiddelen met de daarbij behorende aanverwante dienstverlening worden geleverd.
- 1.9 Nota van Inlichtingen: een schriftelijke weergave van de door Opdrachtgever gegeven toelichtingen op de aanbestedingsdocumentatie;
- 1.10 Order: de opdrachtverlening van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het leveren van voedingsmiddelen met de daarbij behorende aanverwante dienstverlening, zoals vastgelegd in deze Raamovereenkomst. De Order leidt tot een Nadere overeenkomst.
- 1.11 Raamovereenkomst: deze overeenkomst, inclusief de bijbehorende Bijlagen, waarmee Opdrachtnemer zich verbindt tot het aan Opdrachtgever op afroep leveren van voedingsmiddelen met de daarbij behorende aanverwante dienstverlening.
- 1.12 Specificaties: de in het Beschrijvend Document opgenomen specificaties waaraan de door de Opdrachtgever te leveren voedingsmiddelen met de daarbij behorende aanverwante dienstverlening dienen te voldoen.

ARTIKEL 2 – VOORWERP VAN DE RAAMOVEREENKOMST

- 2.1 Opdrachtnemer levert aan Opdrachtgever op afroep, overeenkomstig door Opdrachtgever geplaatste Orders, voedingsmiddelen met de daarbij behorende aanverwante dienstverlening, zoals genoemd in Bijlage II bij deze Raamovereenkomst, gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst, een en ander overeenkomstig de op basis van de Aanbestedingsstukken door Opdrachtnemer uitgebrachte Aanbieding, tenzij in deze Raamovereenkomst anders is bepaald.
- 2.2 Op deze Raamovereenkomst en alle Nadere overeenkomsten die Opdrachtgever voornemens is te gunnen gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing (bijlage III).
- 2.3 Deze Raamovereenkomst wordt verder aangevuld met de Aanbestedingsstukken van Opdrachtgever, de Aanbieding, inclusief eventuele nadere uitwerking daarvan en bijlagen van Opdrachtnemer. Deze documenten maken integraal onderdeel uit van deze Raamovereenkomst.
- 2.4 De Raamovereenkomst, inclusief aanpassingen naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen, prevaleert boven alle overige documenten. Voor de overige documenten geldt de rangorder (bovenste als eerste):
 - Bijlage I: Nota's van Inlichtingen van ## 2021 (laatste versie als hoogste in de rangorde);
 - Bijlage II: Aanbestedingsstukken Opdrachtgever van #####, inclusief bijlagen (exclusief voorwaarden);
 - Bijlage III: Algemene Inkoopvoorwaarden De Nieuwe Veste
 - Bijlage IV: Aanbieding Opdrachtnemer van ## 2021.
- 2.5 Wijziging of aanvulling van deze Raamovereenkomst met de daarbij behorende Bijlage(n) dienen schriftelijk te worden overeengekomen tussen partijen. Desbetreffende wijzigingen/aanvullingen dienen als Bijlage bij deze Raamovereenkomst te worden gevoegd en maken daar deel van uit.
- 2.6 Indien één of meerdere bepalingen uit deze Raamovereenkomst nietig blijken te zijn of door de rechter worden vernietigd, behouden de overige bepalingen uit deze Raamovereenkomst hun rechtskracht. Partijen

zullen over de nietig verklaarde of vernietigde bepalingen overleg voeren teneinde een vervangende bepaling te treffen waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling(en) in acht worden genomen.

ARTIKEL 3 – INWERKINGSTREDING EN DUUR VAN DE OVEREENKOMST

- 3.1 De Overeenkomst treedt in werking met ingang van 1 januari 2022.
- 3.2 De overeenkomst is aangegaan voor een periode van drie jaar en eindigt derhalve op 31 december 2024.
- 3.3 Opdrachtgever kan de Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden voor een periode van telkens één jaar. De periode van verlenging bedraagt maximaal drie jaar. Indien Opdrachtgever van dit recht gebruik wenst te maken, doet hij hiervan uiterlijk 3 maanden voor het einde van de hiervoor bedoelde looptijd schriftelijk mededeling aan Opdrachtnemer.
- 3.4 De overeenkomst kan op ieder moment worden opgezegd of gewijzigd met wederzijdse overeenstemming.
- 3.5 Bij het eindigen van de Raamovereenkomst (om wat voor reden dan ook), verleent Opdrachtnemer zijn volledige medewerking aan een zorgvuldige en ongestoorde overgang van de leveringen naar een opvolgende Opdrachtnemer (in het geval de opvolgende Opdrachtnemer niet dezelfde persoon is als de Opdrachtnemer).

ARTIKEL 4 – BESTELLEN

- 4.1 Bestellingen worden door Opdrachtgever of zijn gemachtigde rechtstreeks geplaatst bij Opdrachtnemer.
- 4.2 Bestellingen worden in digitale vorm door middel van een internet bestelapplicatie gedaan. Deze bestelapplicatie wordt kosteloos door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking gesteld voor de duur van de overeenkomst

ARTIKEL 5 – PRIJZEN EN FACTURATIE

- 5.1 De tarieven van de geleverde diensten zijn vastgelegd in het prijzenblad van de Offerte van Opdrachtnemer. Bedragen zijn exclusief BTW en vast en inclusief alle kosten.
- 5.2 Uitgezonderd AGF, Vlees- en Visproducten liggen de in lid 1 genoemde tarieven vast tot 1 januari 2023. De prijzen van voornoemde versproducten kunnen maximaal viermaal per jaar worden herzien. De prijzen voor overige niet zijnde versproducten kunnen ten hoogste eenmaal per jaar worden herzien, voor het eerst vanaf 1 januari 2023. Hiervoor geldt als indexering: CPI index 010000 voedingsmiddelen.
- 5.3 De factuur, opgesteld door Opdrachtnemer conform hetgeen vermeld in de offerteaanvraag, zal per Bestelling worden verzonden.
- 5.4 Betaling zal plaatsvinden door Opdrachtgever binnen 30 dagen nadat de factuur bij Opdrachtgever is ontvangen en goedgekeurd.
- 5.5 De factuur/facturen dient/dienen te voldoen aan het gestelde in de Offerteaanvraag, Bijlage D: Programma van eisen. Indien Opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit de Overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft Opdrachtgever het recht de betaling op te schorten.

ARTIKEL 6 – LEVERINGEN

- 6.1 De levering vindt 3 keer per week plaats, waarbij de bestelling op de dag voorafgaand uiterlijk om 12:00 uur wordt geplaatst.
- 6.2 Alle leveringen vinden plaats conform de HACCP-normen.

ARTIKEL 7 – VERPAKKING EN VERZENDING

- 7.1 Bij het vervoer wordt gebruik gemaakt van Opdrachtnemer rolcontainers en klapkratten. De heen- en retourstroom van rolcontainers en klapkratten (emballage) wordt door Opdrachtnemer geregistreerd en gefactureerd.
- 7.2 Opdrachtgever is verantwoordelijk voor juiste en ordelijke opslag en handling van emballage. Dit houdt tevens in dat duidelijk zichtbaar moet zijn van wie de emballage afkomstig is. De rolcontainers worden door

Opdrachtgever uitsluitend gebruikt voor het vervoer van de producten van Opdrachtnemer t.b.v. retourname. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de containers schoon zijn.

- 7.3 Opdrachtnemer neemt bij elke levering (statiegeld houdende) emballage retour en vermeld de hoeveelheid retouremballage op de retourbon. Een kopie van retourbon wordt door Opdrachtnemer verstrekt aan Opdrachtgever. Opdrachtgever draagt ervoor zorg dat de mee retour te nemen emballage gesorteerd gereed staat om mee te nemen.

ARTIKEL 8 – KWALITEIT

- 8.1 Opdrachtnemer is verplicht ervoor zorg te dragen dat alle producten voldoen aan de richtlijnen en bacteriologische normen voor de levensmiddelen hygiëne en HACCP eisen, ISO 9001 en 22000 of soortgelijk certificaat, alsmede aan alle overige wettelijke eisen en voorschriften alsmede alle in de branche gebruikelijke voorschriften en gewoonten.
- 8.2 Opdrachtgever controleert de producten direct na ontvangst en bij constatering van gebrek reclameert Opdrachtgever dit binnen twee uur na levering bij de klantenservice van Opdrachtnemer; Het gebrek kan betrekking hebben op kwaliteit, vroegtijdig bederf, pickfout, manco, breuk en beschadiging. Na mondeling of schriftelijk overleg worden bij de eerstvolgende levering de goederen retourgenomen en wordt voor creditering zorg gedragen.

ARTIKEL 9 – KLACHTENREGELING

- 9.1 Opdrachtnemer beschikt over een systeem voor klantenservice, waarbij Opdrachtgever per e-mail dan wel telefonisch van maandag tot en met vrijdag tussen 08:30 en 17:00 in directe verbinding zal komen met een medewerker van deze service.
- 9.2 De door Opdrachtgever gestelde vragen en ingediende klachten worden binnen 24 uur door Opdrachtnemer in behandeling genomen. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever binnen deze termijn mededelen op welke wijze eventuele klachten worden afgehandeld.

ARTIKEL 10 – COMMUNICATIE EN MANAGEMENTINFORMATIE

- 10.1 Partijen zijn van mening dat een goede communicatie van essentieel belang voor het welslagen van de uitvoering van deze Overeenkomst en stellen daarvoor een overlegstructuur vast.
- 10.2 Ten minste tweemaal per jaar en zo vaak als Opdrachtgever dat noodzakelijk acht, zal overleg plaatsvinden tussen de contactpersonen van Partijen inzake de samenwerking en wordt managementinformatie overlegd. Binnen één maand na ondertekening van deze Overeenkomst zullen Partijen elkaar schriftelijk informeren over de contactpersoon die zij hebben aangewezen.
- 10.3 Partijen zullen elkaar van de informatie voorzien die nodig is voor een goede en ongestoorde uitvoering van deze Overeenkomst.
- 10.4 Halfjaarlijks dient Opdrachtnemer aan te tonen dat de onderstaande KPI's zijn behaald. Opdrachtnemer geeft indien gewenst toelichting over de wijze van monitoren en deelt eventuele verbetermaatregelen.
- 10.5 De volgende KPI's dienen te worden gemeten door Opdrachtnemer:
- a. Opdrachtnemer dient voor 98% te voldoen aan de levertijd, zoals bepaald Bijlage D: Programma van eisen. Opdrachtgever is gerechtigd het behaalde afgesproken percentage te betrekken bij zijn afwegingen tot het nemen van maatregelen.
 - b. Opdrachtnemer dient voor 99% te voldoen aan de factureringsbetrouwbaarheid.. Opdrachtgever is gerechtigd het behaalde afgesproken percentage te betrekken bij zijn afwegingen tot het nemen van maatregelen.
 - c. Opdrachtnemer levert jaarlijks een klanttevredenheidsonderzoek op.
- 10.6 Opdrachtnemer levert kosteloos aan de contractmanager van Opdrachtgever uiterlijk de tweede week na afloop van elk halfjaar een (elektronische) rapportage met daarin in ieder geval de volgende gegevens:
- rapportage leveringsbetrouwbaarheid
 - rapportage correcte facturering
 - rapportage klanttevredenheid

- gerealiseerde omzet in Euro's op artikel en artikelcategorie niveau
 - gerealiseerde afname in stuks op artikel en artikelcategorie niveau
 - gemiddelde ordergrootte
 - aantal retouren en/of omruilingen
 - aantal klachten, tevens dienen deze gespecificeerd te worden aangeleverd
 - overige zaken welke van belang zijn.
- 10.7 De rapportages dienen in een Excel-bestand te worden aangeleverd, tenzij anders overeengekomen.
- 10.8 Op tactisch/strategisch niveau vindt, 1 x per jaar een evaluatiegesprek plaats tussen de contractmanager van Opdrachtgever en de accountmanager van de Opdrachtnemer.
- 10.9 Op Operationeel niveau vindt al naar gelang de behoefte een evaluatiegesprek plaats tussen een door de Locaties aangewezen contactpersoon en de accountmanager van de Opdrachtnemer.

ARTIKEL 11 – AANSPRAKELIJKHEID

- 11.1 Opdrachtnemer garandeert dat het geleverde voldoet aan hetgeen is overeengekomen.
- 11.2 Opdrachtnemer aanvaardt wettelijke verplichtingen tot schadevergoeding voor zover dat uit dit artikel blijkt.
- 11.3 De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer wegens een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst is beperkt tot vergoeding van directe schade en zal in geen geval meer bedragen dan € 500.000,- per gebeurtenis. Onder directe schade wordt uitsluitend verstaan:
- de redelijke kosten die Opdrachtgever zou moeten maken om de prestatie van Opdrachtnemer aan de Overeenkomst te laten beantwoorden;
 - redelijke kosten, gemaakt ter vaststelling van de oorzaak en de omvang van de schade, voor zover de vaststelling betrekking heeft op directe schade in de zin van deze voorwaarden;
 - redelijke kosten, gemaakt ter voorkoming of beperking van schade, voor zover Opdrachtgever aantoont dat deze kosten hebben geleid tot beperking van directe schade in de zin van deze voorwaarden.
- 11.4 Aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie, is uitgesloten tenzij de schade het gevolg is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer.
- 11.5 Aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor schade welke is gedekt onder de aansprakelijkheidsverzekering is beperkt tot het bedrag dat op grond van die verzekering wordt uitgekeerd. Opdrachtnemer heeft zich tegen deze aansprakelijkheid voldoende verzekerd en verstrekt Opdrachtgever op eerste verzoek het certificaat van de assuradeur.
- 11.6 De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer wegens toerekenbare tekortkoming in de nakoming van een overeenkomst ontstaat slechts indien Opdrachtgever Opdrachtnemer onverwijld en deugdelijk schriftelijk in gebreke stelt, stellende daarbij een redelijke termijn ter zuivering van de tekortkoming, en Opdrachtnemer ook na die termijn toerekenbaar in de nakoming van zijn verplichtingen tekort blijft schieten. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat Opdrachtnemer in staat is adequaat te reageren.
- 11.7 Voorwaarde voor het ontstaan van enig recht op schadevergoeding is steeds dat Opdrachtgever de schade zo spoedig mogelijk na het ontstaan daarvan schriftelijk bij Opdrachtnemer meldt.

ARTIKEL 12 – OVERMACHT

- 12.1 In geval van overmacht wordt de nakoming door de betrokken Partijen van de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichting geheel of gedeeltelijk opgeschort voor de duur van zodanige overmacht zonder dat partijen over en weer tot enige schadevergoeding ter zake zijn gehouden. Van een geval van overmacht zal, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, schriftelijk aan de andere partij mededeling worden gedaan.
- 12.2 Onder overmacht wordt niet gerekend het niet of niet tijdig nakomen door een derde van de verplichtingen die deze jegens een der partijen op zich heeft genomen, tenzij de desbetreffende partij

aantoont dat het niet of niet tijdig nakomen van die verplichtingen is te wijten aan overmacht.

ARTIKEL 13 – ONTBINDING

- 13.1 Het recht om de overeenkomst van rechtswege te ontbinden ontstaat pas indien er:
- . Sprake is van verwijtbaar handelen aan de zijde van Opdrachtnemer;
 - . Opdrachtnemer hiertoe schriftelijk ingebreke is gesteld, met daaraan verbonden een redelijke termijn van herstel;
 - . Vindt herstel binnen deze periode niet plaats dan is Opdrachtnemer in verzuim en is Opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst van rechtswege te ontbinden.

ARTIKEL 14 – TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

- 14.1 Op de overeenkomst en alle overeenkomsten die daaruit voortvloeien is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 14.2 De toepasselijkheid van algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer dan wel van door Opdrachtnemer bij het verrichten de leveringen van voedingsmiddelen en aanverwante dienstverlening te betrekken derden, is uitgesloten.
- 14.3 Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der Partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van deze overeenkomst of daaruit voortvloeien de overeenkomsten tussen Partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter in het arrondissement van Opdrachtgever.

Aldus overeengekomen d.d., in tweevoud opgesteld, geparafeerd en ondertekend te Coevorden

**Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs
Coevorden, Hardenberg en omstreken**

Opdrachtnemer

Bijlage H. Klachtenprocedure Rietplas

- a. De inschrijver dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat De Nieuwe Veste er van uitgaat dat de inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de inschrijver en De Nieuwe Veste aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d. Wanneer De Nieuwe Veste na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en De Nieuwe Veste corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt De Nieuwe Veste dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/ gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij De Nieuwe Veste aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e. Wanneer De Nieuwe Veste na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of De Nieuwe Veste voorstellen dat de klacht, voordat daarop door De Nieuwe Veste wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als De Nieuwe Veste aan de inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als De Nieuwe Veste nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Bijlage I. Algemene Inkoopvoorwaarden De Nieuwe Veste

Zie separaat document.