



Beschrijvend Document
Europese openbare aanbesteding

Levering retail, food & beverage artikelen

Nummer aanbesteding ROCN.2021.005

Aanbestedende dienst:	ROC Nijmegen
Opgesteld door:	HTC Advies
Datum:	25-06-2021
Versie	V1.0

Inhoud

1.	Inleiding	4
2.	Aan te besteden opdracht.....	5
2.1	Aanbestedende dienst.....	5
2.2	Externe ondersteuning.....	5
2.3	Aan te besteden opdracht.....	5
2.3.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
2.3.2	Definiëring van de opdracht.....	5
2.3.3	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
2.3.4	Samenvoeging van opdrachten	6
2.3.5	Verdeling in percelen.....	6
2.3.6	Te sluiten overeenkomst	7
2.3.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
3.	Procedure	8
3.1	Toepasselijke wetgeving.....	8
3.2	Type procedure	8
3.3	Uitvoering opdracht	8
3.4	Planning	8
3.5	Contactpersoon	9
3.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	9
3.7	Niet-Nederlandse inschrijvers	9
3.8	Klachten	9
3.9	Geschillen	10
4.	Voorwaarden.....	11
4.1	Rangorde documenten.....	11
4.2	Voorbehouden.....	11
4.3	Vertrouwelijkheid	11
4.4	Eén offerte.....	11
4.5	Vormvereisten	12
4.5.1	Taal	12
4.5.2	Maximaal aantal pagina's	12
4.6	Algemene voorwaarden	12
4.7	Inschrijfkosten	12
4.8	Inschrijving in combinatie.....	12
4.9	Varianten	13
4.10	Gestanddoeningstermijn	13
4.11	Nota van Inlichtingen	13
4.12	Inschrijving.....	13

4.13	Opening Inschrijvingen.....	14
4.14	Beoordeling van Inschrijvingen	14
4.15	Prijzen	15
4.16	Gunning	15
5.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	17
5.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
5.2	Digitale handtekening	17
5.3	Uitsluitingsgronden	17
5.4	Geschiktheidseisen.....	18
5.4.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	18
5.4.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	18
5.4.3	Minimumeisen.....	18
6.	Gunningscriteria	19
6.1	Gewogen gunningscriteria	19
6.1.1	Beoordeling kwalitatieve aspecten	19
6.1.2	Kwalitatieve aspecten	20
6.1.3	Financiële aspecten	23
6.1.4	Tenslotte.....	25
7.	Vervolg.....	26
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
Bijlage B	Holding/ concern verklaring	28
Bijlage C	Verklaring ervaringseisen	29
Bijlage D	Prijzenblad	30
Bijlage E	Programma van eisen.....	31
Bijlage F	Conceptovereenkomst	32
Bijlage G	Algemene FSR Inkoopvoorwaarden	33

1. Inleiding

Door de aanbestedende dienst, ROC Nijmegen, is de aankondiging van deze aanbesteding op de site www.tenderned.nl geplaatst. De aanbestedende dienst nodigt u uit om op basis van dit aanbestedingsdocument een inschrijving te doen in het kader van een Europese openbare procedure voor Leveringen met betrekking tot de levering van retail artikelen ten behoeve van het leerbedrijf De Winkel behorend bij de opleiding Detailhandel en food en non-food artikelen ten behoeve van de leerbedrijven behorend bij de opleidingen Horeca en Facilitaire dienstverlening van ROC Nijmegen, als bedoeld conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (ABW 2012) d.d. 1 juli 2016. In dit aanbestedingsdocument wordt informatie gegeven over de aanbestedingsprocedure, de criteria op basis waarvan de selectie en gunning zal plaatsvinden en de plaats en datum voor het inleveren van de bescheiden. In de hoofdstukken van dit document komen achtereenvolgens aan bod:

Hoofdstuk 1:	Inleiding
Hoofdstuk 2:	Een beeld van de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht en de planning
Hoofdstuk 3:	De procedure van de aanbesteding
Hoofdstuk 4:	De voorwaarden die gelden voor de inschrijving en een omschrijving van de aan te leveren bescheiden
Hoofdstuk 5:	Bindende voorschriften, Uniform Europees Aanbestedingsdocument en eisen ten aanzien van inschrijver
Hoofdstuk 6:	Gunningcriteria
Hoofdstuk 7:	Vervolg

Dit Beschrijvend document is bedoeld voor exclusief gebruik door degenen aan wie het is verstrekt ten behoeve van het indienen van een Inschrijving.

2. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

2.1 Aanbestedende dienst

ROC Nijmegen is de Aanbestedende dienst. ROC Nijmegen is een Regionaal Opleidingen Centrum. Hier kan een opleiding gevolgd worden in het middelbare beroepsonderwijs of in de volwasseneneducatie. Voor bedrijven en instellingen wordt contractonderwijs verzorgd. Meer dan 9.500 studenten studeren bij ROC Nijmegen en daarnaast werken er ongeveer 950 medewerkers.

Meedoen

ROC Nijmegen wil dat haar studenten meedoen - nu en later – en biedt kansen voor de ontwikkeling van ieders talent. Met de werkvelden in de regio werkt zij samen om opleidingen te realiseren die dat mogelijk maken. Leren en werken zijn bij ROC Nijmegen onlosmakelijk verbonden. Het is haar ambitie de perfecte match te maken tussen het talent van de studenten en de vraag van de regio.

Locaties

ROC Nijmegen heeft vestigingen in Nijmegen en Boxmeer. Ook zijn er regiolocaties. Die houden zich uitsluitend bezig met volwasseneneducatie.

Ons organogram: <http://www.roc-nijmegen.nl/organisatie>

2.2 Externe ondersteuning

In het kader van deze aanbesteding maakt de aanbestedende dienst gebruik van diensten van HTC Advies, die als onafhankelijke partij heeft gegarandeerd dat zij op geen enkele wijze als inschrijver bij deze aanbesteding is betrokken noch adviezen verleent aan een inschrijver noch als onderaannemer betrokken is en zal zijn bij inschrijvende ondernemers.

2.3 Aan te besteden opdracht

2.3.1 Doelstelling van de opdracht

Doelstelling van deze aanbesteding is om middels een objectieve en transparante procedure te komen tot de meest geschikte partij per perceel voor de beschreven Diensten. Het doel is één overeenkomst af te sluiten voor de levering van retail (supermarkt) artikelen t.b.v. De Winkel en één overeenkomst voor de levering van food en non-food artikelen voor de leerbedrijven t.b.v. de opleidingen Horeca en Facilitaire dienstverlening van Aanbestedende dienst. De Opdracht is opgedeeld in twee percelen.

2.3.2 Definiëring van de opdracht

Onderstaand is een korte omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden opgenomen. Dit is slechts een indicatieve weergave. De exacte omschrijving van alle werkzaamheden is in het Programma van Eisen vastgelegd. De Aanbesteding Levering retail, food & beverage artikelen omvat naast de levering van onderstaande productgroepen de bij de leveringen behorende dienstverlening.

De opdrachten die onder deze aanbesteding vallen zijn:

- Levering food & beverage retail/supermarkt artikelen ten behoeve van De Winkel op de locatie Campusbaan 6 te Nijmegen;
- Levering food & beverage artikelen ten behoeve van de leerbedrijven behorend bij de opleidingen Horeca en Facilitaire dienstverlening voornamelijk op de locatie Campusbaan 6 te Nijmegen.

De productgroepen die voor beide percelen onder de opdracht vallen zijn food (AGF, vlees, diepvriesproducten, semi-versproducten, DKW, brood en banket, licht en sterke alcoholische dranken, etenswaren in retail/supermarktverpakking, etc.) en non-food zoals keukenuitrusting, huishoudelijke (schoonmaak) artikelen, cateringbenodigdheden, disposables, etc. In de aanbestedingsdocumenten zal een nadere uitwerking aan de inhoud van de opdracht gegeven worden.

Alle vaste locaties van ROC Nijmegen behoren tot de opdracht.

- Campusbaan 6, Nijmegen
- Heyendaalseweg 98, Nijmegen
- Energieweg 25, Nijmegen
- Marterstraat 45, Nijmegen
- Begijnenstraat 2, Boxmeer

2.3.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

De geschatte omzet voor het totaal aan food & beverage (incl. non-food) producten bij ROC Nijmegen over 2019 is € 408.215 inclusief BTW. Hiervan is € 162.968 inclusief BTW t.b.v. De Winkel (perceel 1) en € 245.247 inclusief BTW t.b.v. Horeca en Facilitaire dienstverlening (perceel 2). Er is gekozen om de omzet voor 2019 als referentiekader te gebruiken aangezien het jaar 2020 niet representatief is. Aan deze bedragen zijn geen rechten te ontleen.

2.3.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoegen van opdrachten. De opdrachten voor het leerbedrijf De Winkel van de opleiding Detailhandel en de leerbedrijven behorend bij de opleidingen Horeca en Facilitaire dienstverlening worden separaat aanbesteed vanwege het verschillende karakter van de producten.

2.3.5 Verdeling in percelen

De Aanbestedingswet 2012 (ABW 2012) d.d. 1 juli 2016 geeft aan dat er in percelen aanbesteed dient te worden tenzij gemotiveerd kan worden om dit niet te doen. Er is gekozen om de verdeling te maken in twee percelen voor de aan te bieden opdrachten.

Ten aanzien van de specifieke producten die noodzakelijk zijn voor het leerbedrijf van ROC Nijmegen zullen deze producten als verschillende opties opgenomen worden in de aanbesteding. Dit houdt in dat er twee aparte percelen zijn voor de retail artikelen ten behoeve van De Winkel en voor de food & beverage artikelen ten behoeve van de leerbedrijven van de opleidingen Horeca en Facilitaire dienstverlening.

Perceel 1

Het eerste perceel bestaat de te leveren food & beverage retail artikelen ten behoeve van De Winkel, het leerbedrijf van de opleiding Detailhandel. Het betreft hier supermarktartikelen en levensmiddelen.

Perceel 2

Het tweede perceel bestaat uit de te leveren food & beverage artikelen ten behoeve van de leerbedrijven vallend onder de opleidingen Horeca en Facilitaire dienstverlening. Hier onder vallen De Kantine, Het Restaurant, De Eethoek en Het Café. De levering van deze artikelen omvat onderstaande productgroepen:

Food:

- Aardappelen, groenten en fruit (AGF)
- Vlees
- Vleesproducten en aanverwant hartig broodbeleg

- Pluimveevlees, wild en gevogelte
- Vis, schaal- en schelpdieren
- Diepvriesproducten
- Semi-versproducten
- Zuivel, eieren en eierproducten
- Droge kruidenierswaren (DKW) en houdbaar
- Brood en banket
- Warme/ koude (fris-)dranken
- Licht en sterke alcoholische dranken

Non-Food:

- Keukenuitrusting
- Huishoudelijke (schoonmaak-)artikelen
- Cateringbenodigdheden
- Disposables

2.3.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot 2 (twee) overeenkomsten. Eén overeenkomst voor Perceel 1 en één overeenkomst voor perceel 2.

Perceel 1

De contractduur voor perceel 1 zal 4 jaar en 8 maanden zijn met de mogelijkheid tot verlengen met 4 maal 1 optiejaar (totale lengte maximaal 8 jaar en 8 maanden). De af te sluiten overeenkomst gaat in principe in op 1 januari 2022 en eindigt per 31 augustus 2030 (inclusief opties). Na de initiële contractduur van 4 jaar en 8 maanden zal de overeenkomst wederzijds opzegbaar zijn.

Perceel 2

De contractduur voor perceel 2 zal 4 jaar zijn met de mogelijkheid tot verlengen met 4 maal 1 optiejaar (totale lengte maximaal 8 jaar). De af te sluiten overeenkomst gaat in principe in op 1 september 2022 en eindigt per 31 augustus 2030 (inclusief opties). Na de initiële contractduur van 4 jaar zal de overeenkomst wederzijds opzegbaar zijn.

In de bijlagen bij dit document is een concept overeenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen, voorzien van een motivatie. De aanbestedende dienst zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. Bij de Nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt in hoeverre de suggesties worden overgenomen. Door een inschrijving te doen gaat u akkoord met de concept en de bijbehorende wijzigingen/aanpassingen.

De aanbestedingsdocumenten maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van inlichtingen (laatste versie als hoogste in rangorde)
3. Programma van Eisen inclusief eventuele bijlagen
4. Beschrijvend document inclusief eventuele bijlagen
5. Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V3.0
6. Inschrijving leverancier.

2.3.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V3.0. Deze zijn als bijlage G toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

3. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

3.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

3.2 Type procedure

De Aanbestedende dienst, volgt, gelet op de aard en de omvang van de Opdracht een procedure conform de Aanbestedingswet 2012 (ABW 2012) d.d. 1 juli 2016. Inschrijvers hebben de gelegenheid een Inschrijving in te dienen op basis van het voorliggende Beschrijvend document, inclusief bijlagen, en de eventuele Nota('s) van Inlichting(en).

Het is het voornemen dat deze aanbestedingsprocedure zal leiden tot gunning aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving, dat wil zeggen de Inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

3.3 Uitvoering opdracht

Op de uitvoering van de opdracht zullen bij dit Beschrijvend document, bijgevoegde Overeenkomst en de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden versie 3.0 van toepassing zijn, welke is bijgesloten als bijlage G.

Als uitgangspunt voor de offerte dient de conceptovereenkomst, die als bijlage F bij dit Beschrijvend document is gevoegd. Het is van belang deze voorafgaand aan het opstellen van de offerte goed te lezen. Indien u tekstsuggesties heeft voor de conceptovereenkomst moeten deze uiterlijk op vrijdag 2 juli door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen, via de vragenmodule in TenderNed. De Aanbestedende dienst zal de tekstsuggesties bekijken, maar is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst de definitieve conceptovereenkomst aan alle Inschrijvers zenden. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van het definitieve concept van de overeenkomst.

3.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Omschrijving	Datum
Publicatie	Vrijdag 25 juni 2021
Sluitingstermijn vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 5 juli 2021
Versturen 1 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 9 juli 2021
Sluitingstermijn vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 27 augustus 2021
Versturen 2 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 3 september 2021
Indien offerte, <u>uiterlijk tot 12:00 uur</u>	Vrijdag 17 september 2021
Mededeling gunningsbeslissing	Maandag 18 oktober 2021
Definitieve gunning	Maandag 8 november 2021
Ingangsdatum Overeenkomst Perceel 1	Zaterdag 1 januari 2022
Ingangsdatum Overeenkomst Perceel 2	Donderdag 1 september 2022
Leverancier operationeel Perceel 1	Maandag 10 januari 2022
Leverancier operationeel Perceel 2	Donderdag 1 september 2022

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

3.5 Contactpersoon

Gedurende de gehele aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie via TenderNed. De contactpersoon namens ROC Nijmegen is Marielle Hintzen van HTC Advies. De vervangend contactpersoon is Querine van Wirdum.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan op enigerlei wijze contact met medewerkers (of eventuele externe adviseurs) van Aanbestedende dienst en/of andere Inschrijvers op te nemen, anders dan via voornoemde contactpersoon. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers leidt tot uitsluiting van deelname. Uiteraard mag er wel contact plaatsvinden voor reguliere zaken met betrekking tot huidige leveringen/contracten.

3.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van Inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

Aanbestedende dienst is gevrijwaard van elke aansprakelijkheid die voortvloeit uit enige actie en informatie-uitwisseling van welke partij dan ook in het gehele aanbestedingstraject. Elke communicatie (documenten, vragen en antwoorden, uitingen tijdens de bezichtiging, etc.) tijdens de gehele aanbesteding zal nimmer tot enige verplichting voor Aanbestedende dienst leiden.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3.7 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

3.8 Klachten

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan onderstaande contactgegevens.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Klachten worden enkel per e-mail ingediend op boven genoemd mailadres. Klachten over deze aanbesteding kunnen, onder vermelding van het aanbestedingsnummer, worden gericht aan de klachtencommissie FSR. Een klacht wordt binnen vijf werkdagen in behandeling genomen. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is 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 aan de contactpersonen zoals vermeld in paragraaf 3.5.

3.9 Geschillen

Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze procedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Gelderland.

Gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van het versturen van het voornemen tot gunning, zijn Inschrijvers in de gelegenheid om een kort geding tegen deze beslissing aanhangig te maken. In dat geval dient u die tijdig voor het aflopen van de termijn schriftelijk mede te delen onder gelijktijdige toezending van een kopie van de betekende dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning (voorlopige gunning), geen kopie van de betekende dagvaarding is ontvangen, vindt de definitieve gunning plaats. Deze termijn betreft een vervaltermijn.

4. Voorwaarden

4.1 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheid tussen de verschillende documenten van de aanbestedingsprocedure geldt de volgende rangorde:

- Overeenkomst;
- Verificatiegesprek inclusief verslag hiervan;
- Nota('s) van Inlichtingen;
- Programma van Eisen;
- Beschrijvend document;
- Algemene FSR Inkoopvoorwaarden Versie 3.0;
- Offerte Inschrijver inclusief ingevuld Prijzenblad.

4.2 Voorbehouden

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

4.3 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) verwijderd. De aanbestedingsstukken van Aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de Inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

Aanbestedende dienst en Inschrijver respecteren de intellectuele eigendomsrechten op de gegevens en bescheiden die zij elkaar in het kader van de gehele aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen. Aanbestedende dienst en Inschrijver zijn verplicht tot geheimhouding van de gegevens en bescheiden die zij elkaar in het kader van de gehele aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen, voor zover deze gegevens en bescheiden niet openbaar zijn.

De Inschrijver dient te voldoen aan de wet- en regelgeving omtrent de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Voor zover een normaal verloop van de gehele aanbestedingsprocedure een inbreuk op de hiervoor bedoelde rechten objectief gezien strikt noodzakelijk maakt, wordt hiervoor toestemming verondersteld te zijn gegeven.

4.4 Eén offerte

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) op deze aanbesteding per perceel inschrijven. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de navolgende voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b Burgerlijk Wetboek;

- c. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4.5 Vormvereisten

4.5.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

Alle communicatie en correspondentie die gedurende de looptijd van de gehele aanbesteding en de Overeenkomst plaatsvindt, geschied in de Nederlandse taal.

4.5.2 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven. Indien Inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van de door Inschrijver gegeven tekst zal worden beoordeeld.

4.6 Algemene voorwaarden

Op deze aanbesteding en daaruit voortvloeiende Overeenkomsten zijn de algemene FSR inkoopvoorwaarden V3.0 voor leveringen en diensten van toepassing. Deze worden aan de Inschrijvers ter beschikking worden gesteld als bijlage G. De algemene leveringsvoorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing. Aanbestedende dienst wijst deze van de hand.

4.7 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

4.8 Inschrijving in combinatie

Het is toegestaan om in een samenwerkingsverband in te schrijven of in een constructie hoofdaannemer – onderaannemer(s). Inschrijvers – Combinaties dan wel zelfstandige ondernemingen kunnen een deel van de opdracht ten behoeve van de Opdracht laten uitvoeren door een of meer onderaannemers. Ter gelegenheid van het indienen van de Inschrijvingen zal aan de Inschrijvers gevraagd worden hieromtrent informatie te verschaffen. Aanbestedende dienst kan in de Overeenkomst nadere eisen stellen aan onderaannemers en het deel van de Opdracht dat in onderaanneming uitgevoerd mag worden. In geval er sprake is van een Inschrijver die voor de uit te voeren opdracht onderaannemers wil inschakelen om aan de eisen ten aanzien van de Inschrijving te voldoen verklaart Inschrijver welke onderaannemer voor welk opdrachtonderdeel zal worden betrokken en toont hij, middels een door de hoofdaannemer en onderaannemer ondertekende schriftelijke verklaring aan dat Inschrijver voor de uitvoering daadwerkelijk kan beschikken over de middelen en kennis van de betrokken onderaannemer. In geval van aanmelding met een onderaannemer, dienen in de in hoofdstuk 4 gevraagde gegevens en bewijsstukken betrekking hebbend op de onderaannemer overlegd te worden.

Hoofdaannemer is te allen tijde aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst. Hoofdaannemer is tevens verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van contractafspraken ten aanzien van zijn onderaannemer(s).

Indien als combinatie wordt ingeschreven dient een combinatieovereenkomst met organisatieschema te worden toegevoegd waaruit blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn. Tevens dient verklaard te worden dat deze werkverdeling zal worden nageleefd. Deze bescheiden dienen bij de Inschrijving te worden gevoegd.

4.9 Varianten

Varianten worden *niet* in beschouwing genomen.

4.10 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient tot minimaal 90 kalenderdagen na de openingsdatum van de Inschrijvingen gestand te worden gedaan, ook in de situatie dat tot definitieve gunning is overgegaan. Het voorgaande houdt ook in dat de Inschrijvers aan wie de Opdracht niet wordt gegund, zijn Inschrijvingen toch deze 90 dagen gestand doet.

In het geval dat er onverhoopt een kortgeding wordt gestart naar aanleiding van het gunningbesluit, wordt van alle Inschrijvers vereist dat zij hun Inschrijving gestand doen tot 5 weken (4 weken termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum dat vonnis is gewezen alsmede voor de periode welke nodig is voor de Aanbestedende dienst om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak. Deze bepaling gaat eerst in na ommekomst van de oorspronkelijke periode van gestanddoening van de Inschrijving.

4.11 Nota van Inlichtingen

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde digitaal via TenderNed (via de module “vragen over de aanbesteding”) te verlopen. Uw vragen dienen uiterlijk op de in de planning genoemde datum, ingediend te worden.

Telefonische vragen worden niet in behandeling genomen. Vragen die aangeleverd worden na bovengenoemd tijdstip zullen niet worden beantwoord. Indien de aanbestedende dienst noodzaak ziet, kunnen de ontvangen vragen en opmerkingen met betrekking tot het aanbestedingsdocument leiden tot een aanpassing van de tekst van het aanbestedingsdocument.

De vragen en antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum, in de vorm van een nota van inlichtingen, geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed. Inlichtingen van de Aanbestedende dienst in het kader van onderhavige opdracht zijn alleen bindend voor zover deze in één of meerdere Nota(s) van Inlichtingen zijn vastgelegd. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het aanbestedingsdocument.

Op basis van door Inschrijver gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan Aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit aanbestedingsdocument aanbrengen.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit Beschrijvend document aangegeven wijze contact te zoeken met de leden van het beoordelingsteam of medewerkers van de Aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure. Deze periode loopt van de publicatie van de aanbesteding op TenderNed tot en met het moment van definitieve gunning en wordt automatisch verlengd in het geval er rechtsmiddelen worden ingesteld.

4.12 Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit de volgende onderdelen welke via TenderNed geüpload dienen te worden.

1. Een rechtsgeldig ondertekende begeleidende aanbestedingsbrief waarmee de Inschrijving wordt aangeboden. Met rechtsgeldig wordt bedoeld: ondertekend door de bij het handelsregister

geregistreerde tekenbevoegde of een gelijkwaardig document waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en binden;

2. Een volledig beantwoording van de gunningscriteria.
3. Een ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals bijgevoegd;
4. Een Uittreksel Handelsregister;
5. Een akkoordverklaring op het Programma van Eisen, de conceptovereenkomst en Algemene FSR Inkoopvoorwaarden V3.0 middels ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
6. Bijlage ervaringseisen en indien van toepassing bijlage Holdingverklaring (bijlage B).

Eisen waaraan de inschrijving dient te voldoen zijn als volgt:

1. De inschrijving is op A4 formaat en in lettertype 10 pt.
2. Het uiterste tijdstip voor de ontvangst van uw inschrijving in TenderNed is op de in de planning genoemde datum.
3. Inschrijvingen die na voornoemd tijdstip worden ontvangen, worden uitgesloten van beoordeling en van de procedure.
4. Per telefax of e-mail ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd.
5. Het risico en bewijslast voor tijdige bezorging ligt bij de Inschrijver.

4.13 Opening Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen geschiedt *niet* openbaar en zal plaatsvinden na 12:00 uur (Nederlandse tijd) op de dag van indiening van Inschrijving. Van de opening zal een proces verbaal worden opgemaakt. Te laat aangeboden Inschrijvingen zullen niet in behandeling worden genomen.

4.14 Beoordeling van Inschrijvingen

De beoordeling van de tijdig ingediende Inschrijvingen gaat in 4 stappen. Voldoet een Inschrijving aan een stap dan wordt de daaropvolgende stap uitgevoerd. Voldoet een Inschrijving niet aan de criteria van een stap, dan wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld. Stap 4 is de laatste stap, waarin de beoordeling ten behoeve van de economische meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding plaats vindt.

- | | |
|---------|--|
| Stap 1: | De Inschrijvingen worden gecontroleerd op de vormvereisten (paragraaf 4.5), of de verklaringen voldoen, op de gestelde voorwaarden aan de in te zenden Inschrijvingen en de eventuele overige bepalingen voor zover deze niet worden getoetst in de stappen 2, 3 of 4. |
| Stap 2: | Beoordeling op basis van de Geschiktheidseisen (zie Hoofdstuk 5) |
| Stap 3: | Beoordeling op basis van de Minimale eisen (zie paragraaf 6.1) |
| Stap 4: | Beoordeling op basis van de Gunningscriteria (zie paragraaf 6.2) |

Beoordelingsteam

De beoordelingsprocedure wordt uitgevoerd door het multidisciplinaire beoordelingsteam die een advies zal uitbrengen aan de interne opdrachtgevers. Het beoordelingsteam samengesteld uit personen met:

Perceel 1

- expertisegebied leerbedrijf Detailhandel
- expertisegebied materiedeskundige
- expertisegebied duurzaamheid
- extern adviseur

Perceel 2

- expertisegebied leerbedrijf Horeca en Facilitaire dienstverlening
- expertisegebied materiedeskundige
- expertisegebied duurzaamheid
- extern adviseur

Het is mogelijk dat Inschrijver door Aanbestedende dienst wordt gevraagd de Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken. Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door Inschrijver zijn verstrekt. Aanbestedende dienst is niet gehouden een nadere toelichting te vragen indien de gegeven onduidelijk of onvolledig zijn. Van dit recht zal Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien verduidelijking noodzakelijk wordt geacht.

4.15 Prijzen

In de Inschrijving op te nemen prijzen dienen te worden uitgedrukt in euro's exclusief BTW. Voor het opgeven van de prijzen in de Inschrijving dient gebruik gemaakt te worden van het Prijzenblad zoals opgenomen in bijlage D.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving op het Prijzenblad leidt tot uitsluiting. Hier vloeit het volgende uit:

- Inschrijvers mogen geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve bedragen;
 - prijzen/ kosten van 0 euro (met uitzondering van eventuele deeloponderdelen);
 - prijzen onder de kostprijs;
 - abnormaal lage prijzen, en;
 - in de branche ongebruikelijke 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 c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Indien de motivatie naar oordeel van Aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover stellen aan de Inschrijver.

4.16 Gunning

De opdracht zal worden gegund aan Inschrijver die voldoet aan alle aanvullende voorwaarden voor gunning en een inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (PKV) heeft gedaan.

Naar verwachting zal op de in de planning genoemde datum de mededeling van gunningbeslissing worden genomen door de Aanbestedende dienst. De afgewezen Inschrijvers en begunstigde Inschrijver zullen gelijktijdig de mededeling van gunningbeslissing via TenderNed ontvangen.

De Aanbestedende dienst zal de afgewezen Inschrijvers de reden van afwijzing nader motiveren waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde Inschrijver met betrekking tot bescherming van zijn commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. In dit bericht wordt tevens vermeld de naam van de Inschrijver die de beste prijs kwaliteit verhouding heeft aangeboden alsmede de kenmerken waar de Inschrijving afwijkt ten opzichte van de best scorende Inschrijver.

Er is sprake van een gunningbeslissing indien:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningbeslissing geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de mededeling van de gunningbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst; en
- De overeenkomst door partijen is ondertekend.

Voorzien is dat op de in de planning genoemde datum sprake is van een gunningbeslissing en dus een gunning van de opdracht. In geval van een kort geding procedure zal de Aanbestedende dienst de datum van de gunningbeslissing opschorten tot een andere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

5. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van Inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van Inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als Inschrijver niet kan voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver voegt aan de Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toe. Uitsluitend het origineel van het bijgevoegde UEA mag worden gehanteerd. Aanpassing in welke zin dan ook, ongeacht de mate waarin, leidt tot uitsluiting. Het UEA wordt door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon ondertekend. Rechtsgeldige ondertekening betekent dat de ondertekenaar verifieerbaar bevoegd is te ondertekenen middels een uittreksel uit het Handelsregister. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid (volmacht) als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins. Bij het inschrijven in onderaanneming of als combinatie dienen alle partijen een UEA in.

In het UEA zijn juridische, economische, financiële en technische aspecten opgenomen die voor de aanbestedende dienst van belang zijn. Door het (rechtsgeldig) ondertekenen van het document verklaart de inschrijver dat de gevraagde documenten binnen vijf (5) werkdagen aan de aanbestedende dienst ter beschikking worden gesteld. Het UEA is bijgevoegd als bijlage A. Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet wordt ingediend met de Inschrijving zal dit door de aanbestedende dienst worden gezien als een onherstelbare fout en zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. De Inschrijver komt derhalve niet meer in aanmerking voor de gunning.

5.2 Digitale handtekening

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met het ondertekenen van de Inschrijving, Inschrijver ook zijn handtekening heeft gezet onder alle bijlagen en akkoord gaat met alle aanbestedingsdocumenten. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt separaat (digitaal) ondertekend.

5.3 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden waaraan inschrijver moet voldoen zijn:

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Faillissement	Uittreksel Handelsregister (op het moment van indienen van de Aanvraag tot Deelname dient het uittreksel niet ouder te zijn dan 6 maanden)
Overtreding beroepsgedragsregels	GVA (op het moment van indienen van de inschrijving is de verklaring niet ouder dan 2 jaar)
Belasting/sociale premies	Verklaring belastingdienst (deze verklaring dient bij indiening van de Aanvraag tot Deelname niet ouder te zijn dan 6 maanden)

LET OP! Indien Inschrijver de Gedragsverklaring Aanbesteden nog niet (up-to-date) beschikbaar heeft dan dient Inschrijver rekening te houden met een doorlooptijd voor het beschikbaar krijgen van dit document. In sommige gevallen kan dit zes (6) tot acht (8) weken duren.

5.4 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

5.4.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

- De Inschrijver is adequaat verzekert voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis met een minimale dekking van € 1.500.000 per jaar. Als bewijsstuk wordt een kopie van de polis of verzekeringscertificaat opgevraagd.
- De Inschrijver dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om zijn continuïteit te waarborgen gedurende de contractperiode inclusief de verlengingen. De inschrijver is in staat met zijn financiële middelen de opdracht uit te voeren. Bij Inschrijver zijn geen claims bekend die gedurende de periode van uitvoering van de Overeenkomst zijn bedrijf in een zodanige positie zou kunnen brengen dat de financiële economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht. De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordeling- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk kan een accountantsverklaring worden opgevraagd.

5.4.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

- Ervaringseisen
De Inschrijver onderbouwt zijn ervaring door het opgeven van recente referentieopdrachten waarmee de Inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid te beschikken met betrekking tot de Opdracht. Met recent wordt niet ouder dan 3 jaar bedoeld. Hierbij dient er per kerncompetentie 1 referentie benoemd te worden en/of minimaal 1 referentie waaruit het voldoen aan de kerncompetenties blijkt. Inschrijver gebruikt hiervoor bijlage C.
- Kwaliteitszorg
De Inschrijver beschikt over een geldig kwaliteitsmanagementsysteem en is ten aanzien hiervan in het bezit van een ISO 22000 certificaat of vergelijkbaar. Indien de inschrijver geen certificering bezit kan volstaan worden met een aantoonbaar kwaliteitszorgplan en HACCP plan.
- Milieuzorg
De Inschrijver beschikt over een geldig kwaliteitsmanagementsysteem en is ten aanzien hiervan in het bezit van een ISO 14001 certificaat of vergelijkbaar. Indien de Inschrijver geen certificering bezit kan volstaan worden met een aantoonbaar milieuzorgplan.

5.4.3 Minimumeisen

Naast bovenstaand uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet Inschrijver aan de volgende minimumeisen:

- Akkoord Programma van Eisen: door middel van ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de inschrijver aan akkoord te zijn met het Programma van Eisen en aan alle genoemde eisen te kunnen/ zullen voldoen.
- Akkoord Conceptovereenkomst(en) en Algemene FSR inkoopvoorwaarden: door middel van ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de inschrijver aan akkoord te gaan met de bijgevoegde conceptovereenkomst(en) en met de inkoopvoorwaarden.

Het betreft hier knock-out eisen. Wanneer Inschrijver niet akkoord gaat met de minimale eisen, zoals gesteld in deze paragraaf, wordt Inschrijver uitgesloten van gunning

6. Gunningscriteria

De door de aanbestedende dienst te hanteren gunningscriteria en de daarbij behorende beoordeling zijn in dit hoofdstuk nader uitgewerkt. Slechts de Inschrijvingen die met succes de stappen 1 en 2 van de beoordelingsprocedure doorlopen, worden beoordeeld op basis van de gunningscriteria. In paragraaf 6.1 staan de minimale eisen waarin in ieder geval voldaan dient te zijn. Is aan de minimeisen voldaan, dan volgt de beoordeling conform de gunningscriteria als opgenomen in paragraaf 6.2.

6.1 Gewogen gunningscriteria

De volgende gunningscriteria worden aangehouden waarbij bij perceel 1 financieel zwaarder weegt dan kwaliteit en bij perceel 2 kwaliteit zwaarder weegt dan financieel.

Perceel	Gunningscriteria	Maximale punten
1	Financiële aspecten	600
	Kwalitatieve aspecten	400
	<i>Totaal te behalen punten maximaal</i>	<i>1.000</i>
2	Financiële aspecten	400
	Kwalitatieve aspecten	600
	<i>Totaal te behalen punten maximaal</i>	<i>1.000</i>

6.1.1 Beoordeling kwalitatieve aspecten

De beoordeling van het subgunningcriterium 'kwaliteit' geschiedt op basis van de beoordeling van de beantwoording van de kwalitatieve vragen.

De kwalitatieve vragen worden op absolute wijze beoordeeld op basis van een vijfpuntsschaal met een score tussen 0% (nihil) en 100% (uitmuntend) van het maximale puntenaantal dat per subcriterium kan worden behaald. Er worden geen tussenliggende scores toegekend.

Beoordelingswijze kwalitatief aspect		
Waardering	Omschrijving	Toelichting waardering
100%	Uitstekend	Uit de beschrijving blijkt dat de inschrijver de Opdracht op uitstekende wijze zal uitvoeren. Er wordt aantoonbare toegevoegde waarde geleverd ten opzichte van de doelstellingen.
75%	Goed	De Inschrijver biedt mogelijk toegevoegde waarde ten opzichte van de doelstellingen. De beschrijving is voldoende helder en concreet.
50%	Voldoende	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver zal voldoen aan de doelstellingen. De beschrijving is voldoende helder en concreet.
25%	Onvoldoende	De Inschrijver geeft onvoldoende en te weinig concreet aan te zullen voldoen aan de doelstellingen achter de vraag. Uit de beschrijving blijkt niet dat de Inschrijver de doelstellingen zal kunnen behalen.
0%	Slecht of niet beantwoord	Uit het antwoord blijkt in het geheel niet dat Inschrijver aan de doelstellingen achter de vraag voldoet.

De onderstaande subgunningcriteria worden door de Inschrijver beantwoord, tenzij anders expliciet vermeld. De subgunningcriteria hebben tot doel inzicht te krijgen in hoe men voornemens is de opdracht te gaan uitvoeren. Uit oogpunt van onderlinge vergelijkbaarheid houdt de inschrijver de volgorde van het aanbestedingsdocument aan.

Het puntentotaal voor het onderdeel kwaliteit wordt op de navolgende manier berekend:

- de beoordeling door het beoordelingsteam met betrekking het kwalitatief aspect die tijdens het gezamenlijk (consensus) overleg is verkregen, leidt tot een waardering per vraag per onderverdeling voor elke inschrijver. De waardering per vraag wordt vermenigvuldigd met het maximum aantal punten per vraag. De uitkomst van deze vermenigvuldiging leidt - indien van toepassing tot twee decimalen achter de komma - tot een (sub)puntenscore per onderverdeling;
- de verkregen (sub)puntenscore per onderverdeling worden per hoofdonderwerp getotaliseerd en - indien van toepassing - per hoofdonderwerp op hele getallen afgerond;
- het puntentotaal van alle hoofdonderwerpen samen is het puntentotaal voor de betreffende inschrijver voor het onderdeel kwalitatief aspect.

6.1.2 Kwalitatieve aspecten

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan het ondernemerschap van Inschrijver. Immers de kwaliteit en volledigheid van de kwalitatieve aspecten bepalen voor een groot gedeelte de kwaliteit en het succes van de dienstverlening. Inschrijver beschrijft in offerte zo concreet mogelijk op welke wijze Inschrijver de Overeenkomst tot een succes gaat maken. Hierbij dient Inschrijver in ieder geval in te gaan op de verschillende aspecten van de dienstverlening zoals omschreven in het Programma van Eisen.

Uitsluitend de navolgende aspecten dienen uitgewerkt in de offerte terug te komen:

Perceel 1

	Hoofdonderwerp en onderverdeling Perceel 1	Totaal aantal punten
	Kwalitatieve aspecten	400
1.	Organisatie van de dienstverlening ROC Nijmegen wenst een goede en constante samenwerking met een Inschrijver onder andere op de gebieden kwaliteit van de producten, prijs-kwaliteitverhouding, communicatie en het bestel- en leveringsproces. ROC Nijmegen verwacht een goede kwaliteit tegen marktconforme prijzen waarbij ze voorop lopen op het gebied van onder andere gezonde producten. De Inschrijver geeft aan hoe hij een goede en constante dienstverlening realiseert waarbij minimaal ingegaan wordt op de volgende aspecten: • Realisatie van een goede en constante kwaliteit van de producten. • Bieden van maximale keuzemogelijkheden en voorzien in de wens van het aanbieden van nieuwe producten in de markt. • De mogelijkheid tot maatwerk in producten en (product)verpakkingen. • De wijze waarop wordt voorzien in de productinformatie. • Marktconformiteit aantoonbaarheid en controleerbaarheid. • Op welke wijze de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd. • Op welke wijze de logistiek wordt georganiseerd. • Hoe wordt omgegaan met manco's en vervangende artikelen.	150

	Hoofdonderwerp en onderverdeling Perceel 1	Totaal aantal punten
	Beschrijving van het bestelproces en de functionaliteit hiervan. (Inschrijver neemt een link naar een demo omgeving van Bestelsysteem op in zijn inschrijving.	
2.	Toegevoegde waarde ROC Nijmegen is op zoek naar een Inschrijver die voldoet aan de wensen en eisen, ontzorgt en meedenkt in hoe de beste dienstverlening kan worden geleverd en waarde toevoegt aan het onderwijs. De Inschrijver geeft aan op welke wijze hij aantoonbaar toegevoegde waarde kan leveren waarbij minimaal wordt ingegaan op de onderstaande aspecten: - Aanwezigheid, kennis en bereikbaarheid van productspecialisten. - Accountmanagement. - Administratieve processen en administratieve lasten. - Proactiviteit. - Invulling van het onderwijs zoals bijvoorbeeld maar niet gelimiteerd tot stages, workshops, bezoek aan de groothandel en het distributiecentrum, etc. - Het leerproces van de studenten waarbij deze in aanraking komen met verschillende bestelsystemen, pakbonnen, leveringen, etc.	150
3.	Duurzaamheid ROC Nijmegen wenst in 2030 een voorbeeld te zijn op het gebied van duurzame ontwikkelingen ten behoeve van mens en milieu voor studenten, medewerkers en omgeving. Van de Inschrijver wordt verwacht hier een wezenlijke bijdrage in te leveren en zelf hier ook een actief beleid in voert. De Inschrijver geeft aan op welke wijze hij hier een bijdrage aan levert en gaat hierbij minimaal in op de onderstaande aspecten: - Samenwerkingen en initiatieven op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen. - De samenwerking met lokale leveranciers en lokale initiatieven onderbouwd met concrete voorbeelden. - Zijn doelstellingen, invulling en optimalisatie op het gebied van duurzame eigen logistiek (waar staat de inschrijver en wat zijn de plannen) en sociale milieuaspecten. - Invulling van Social Return binnen de organisatie. - Hoe de leverancier een bijdrage kan leveren aan de centrale doelen en doelstellingen 2025 zoals opgenomen in de samenvatting van Visie op Integrale Duurzaamheid 2030.	100

Perceel 2

	Hoofdonderwerp en onderverdeling Perceel 2	Totaal aantal punten
	Kwalitatieve aspecten	600
1.	Organisatie van de dienstverlening ROC Nijmegen wenst een goede en constante samenwerking met een Inschrijver onder andere op de gebieden kwaliteit van de producten, prijs-kwaliteitverhouding. Producten moeten besteld kunnen worden voor de verschillende doeleinden (horeca, catering) en er wordt een open en transparante houding van Inschrijver verwacht.	200

	Hoofdonderwerp en onderverdeling Perceel 2	Totaal aantal punten
	De Inschrijver geeft aan hoe hij een goede en constante dienstverlening realiseert waarbij minimaal ingegaan wordt op de volgende aspecten: • Realisatie van een goede en constante kwaliteit van de producten. • Bieden van maximale keuzemogelijkheden. • Voorzien in de juiste portionering. • Diversiteit en mogelijkheden in de kwaliteit van producten en de koppeling met het bestelsysteem. • Marktconformiteit aantoonbaarheid en controleerbaarheid. • Op welke wijze de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd.	
2.	Bestellen en leveren Het is voor ROC Nijmegen belangrijk dat het proces van bestellen en leveren soepel verloopt zodat het onderwijs altijd doorgang kan hebben. De Inschrijver zorgt voor een tijdige levering en is flexibel wanneer er bijvoorbeeld last minute een levering moet plaatsvinden. Om deze reden is een winkel en distributiecentrum op korte afstand van de leverlocatie gewenst. De Inschrijver geeft aan hoe het proces van leveren en bestellen verloopt. Hierbij wordt minimaal ingegaan op de onderstaande aspecten: • De logistiek rekening houdend met de afstand van het distributiecentrum tot de locatie. • De flexibiliteit in levertijden rekening houdend met de minimale eisen zoals opgenomen in het programma van eisen. • Hoe wordt omgegaan met manco's en vervangende artikelen. • Beschrijving van het bestelproces en de functionaliteit hiervan. • Link naar een demo omgeving van het bestelsysteem van Inschrijver.	150
3.	Toegevoegde waarde ROC Nijmegen is op zoek naar een Inschrijver die voldoet aan de wensen en eisen, ontzorgt en meedenkt in hoe de beste dienstverlening kan worden geleverd en waarde toevoegt aan het onderwijs. De Inschrijver geeft aan op welke wijze hij aantoonbaar toegevoegde waarde kan leveren waarbij minimaal wordt ingegaan op de onderstaande aspecten: • Aanwezigheid, kennis en bereikbaarheid van productspecialisten. • Accountmanagement. • Administratieve processen en administratieve lasten. • Proactiviteit. • Invulling van het onderwijs zoals bijvoorbeeld maar niet gelimiteerd tot workshops, invulling lesprogramma, gastlessen, excursies etc. • Inzet van stagiaires. • Sponsoring van evenementen. • Bezoek van de winkel.	150
4.	Duurzaamheid ROC Nijmegen wenst in 2030 een voorbeeld te zijn op het gebied van duurzame ontwikkelingen ten behoeve van mens en milieu voor studenten, medewerkers en omgeving. Van de Inschrijver wordt verwacht hier een wezenlijke bijdrage in te leveren en zelf hier ook een actief beleid in voert.	100

	Hoofdonderwerp en onderverdeling Perceel 2	Totaal aantal punten
	De Inschrijver geeft aan op welke wijze hij hier een bijdrage aan levert en gaat hierbij minimaal in op de onderstaande aspecten: • De manier waarop hij in samenwerking met ROC Nijmegen invulling kan geven aan waste management. • Samenwerkingen en initiatieven op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen. • Zijn doelstellingen, invulling en optimalisatie op het gebied van duurzame eigen logistiek (waar staat de inschrijver en wat zijn de plannen) en sociale milieuaspecten. • Invulling van Social Return binnen de organisatie. • Hoe de leverancier een bijdrage kan leveren aan de centrale doelen en doelstellingen 2025 zoals opgenomen in de Visie op Integrale Duurzaamheid 2030.	

Bij de beoordeling van dit subgunningcriterium wordt onder meer gekeken naar de mate waarin de antwoorden:

- Relevant zijn in het kader van deze opdracht;
- Haalbaar en realiseerbaar zijn;
- Aansluiten bij de wensen en doelstellingen van de Aanbestedende dienst;
- SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) zijn.

De beantwoording van de kwalitatieve aspecten (offerte) mag voor perceel 1 maximaal 6 pagina's A4 omvatten en voor perceel 2 7 pagina's A4 bevatten en per perceel maximaal 5 pagina A4 aan bijlagen die de beschrijving kunnen staven.

6.1.3 Financiële aspecten

Op de volgende onderdelen zullen de financiële aspecten worden beoordeeld op de totale kosten voor ROC Nijmegen exclusief BTW op basis van de producten uitgevraagd in de prijslijst.

De beoordeling van het subgunningcriterium 'financieel' bestaat uit de navolgende hoofdonderwerpen en onderverdeling:

Perceel 1

	Hoofdonderwerp en onderverdeling Perceel 1	Totaal aantal punten
	Financiële aspecten	600
1.	Gewogen totaalprijs productlijst	600

Perceel 2

	Hoofdonderwerp en onderverdeling Perceel 2	Totaal aantal punten
	Financiële aspecten	400
1.	Gewogen totaalprijs productlijst	400

De beoordeling van de financiële aspecten geschiedt op basis van de beoordeling van bovenstaande vraag. Tevens dient Inschrijver bij het beantwoorden van deze vragen gebruik te maken van het Prijzenblad zoals opgenomen in bijlage D. Het Prijzenblad dient geheel te worden ingevuld.

Manipulatief inschrijven leidt tot uitsluiting van de verdere procedure, Inschrijver komt niet meer in aanmerking voor gunning. De prijzen dienen marktconform te zijn en nul prijzen of negatieve prijzen

worden niet geaccepteerd. Indien Inschrijver nul prijzen en/of negatieve prijzen invult in het prijzenblad zal dit leiden tot uitsluiting van deelname.

De prijzen van overige Inschrijvers/offertes zullen niet bekend worden gemaakt.

Laagste prijs

De beoordeling van het financiële aspecten vindt plaats op basis van de laagste prijs. Dat wil zeggen dat Inschrijver met het laagste inschrijfbedrag de maximale punten krijgt. Aan de overige Inschrijvers worden punten toegekend op basis van onderstaande formule:

- Allereerst wordt de afwijking met de laagste prijs berekend aan de hand van de volgende formule: $\text{Afwijking} = (\text{te beoordelen prijs} - \text{de laagste prijs}) / \text{de laagste prijs}$.
- Voor de puntentoekenning wordt vervolgens de volgende formule toegepast:
 $\text{De score (in punten)} = (1 - \text{afwijking}) \times \text{maximaal te behalen score (600)}$.

De score wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma. Indien de score lager is dan 0,0 punten wordt deze vastgesteld op 0,0 punten.

Voorbeeld berekening:

Er zijn 4 inschrijvingen met de volgende waarden: 25.000, 36.000, 45.000, 31.000.

Het toekennen van het aantal punten voor de waarde 36.000 wordt als volgt berekend:

- $(36.000 - 25.000) / 25.000 = 0,44$
- $(1 - 0,44) \times 600 = 336,0$ punten

Het prijzenblad dient door de Inschrijver in zijn geheel en naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister, of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister, bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Het is NIET toegestaan de opmaak van het prijzenblad (anders dan aangegeven) te wijzigen. Het door Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze bijlage maakt de Inschrijving onvergelijkbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

De digitale versie dient in PDF én EXCEL-FORMAAT ingediend te worden.

Prijzenblad

Het Prijzenblad voor perceel 1 is verdeeld in 10 verschillende segmenten. Het Prijzenblad voor perceel 2 is verdeeld in 14 verschillende segmenten. Elk segment heeft een aantal representatieve producten waarbij u een kortingspercentage dient in te vullen. Deze producten zijn een selectie geselecteerd uit de geleverde producten aan ROC Nijmegen in 2019 en 2020. Per segment wordt een gemiddeld kortingspercentage berekend. Het gemiddeld kortingspercentage wordt weergegeven in de tabel "totaal aanbiedingen per segment". Dit gemiddelde kortingspercentage wordt berekend voor alle producten in dit segment. Dit wil zeggen dat als er in de toekomst een product wordt besteld wat nieuw is in dit segment, dan krijgt dit product automatisch het kortingspercentage wat in de tabel staat. Bijvoorbeeld in de kolom "kortingspercentage segment" bij het segment AGF staat een kortingspercentage van 10% dan wordt dit percentage ook bij nieuwe producten gerekend die behoren tot dit segment. De prijzen die in gevuld worden zijn marktconform.

6.1.4 Tenslotte

Inschrijver welke de hoogste totaalscore voor alle criteria gezamenlijk heeft behaald, is de Inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding oftewel de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Bij gelijke score geeft de score behaald op de het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting via een notaris plaats.

7. Vervolg

Nadat Inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende Inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige Inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Arnhem.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gedagigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst een proces verbaal van gunning opstellen.

Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Dit document is als separaat document aan dit Beschrijvend document gevoegd.

Bijlage B Holding/ concern verklaring

Hierbij verklaart (naam en functie van vertegenwoordigingsbevoegd persoon) van (naam moedermaatschappij/ holding) dat (naam moedermaatschappij) zich hoofdelijk aansprakelijk onder voorwaarde van gunning van de opdracht – financieel garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en) door inschrijver worden aangegaan.

Tevens verklaart ondergetekende akkoord te gaan met de verplichting om bij fusies, overnames of andere soortgelijke vennootschapsrechtelijke handelingen, waarbij sprake is of zal zijn van een (gedeeltelijke) opvolging van de huidige (moeder)onderneming door een derde partij als moedermaatschappij/holding, opvolgende partij(en) te dwingen de onderhavige garantie (mede) te aanvaarden.

NB: Indien een werkmaatschappij meerdere moedermaatschappijen heeft, dient de werkmaatschappij deze verklaring van alle moedermaatschappijen bij de Inschrijving te voegen.

403-verklaring

In plaats van een vorenbedoelde garantie wordt ook een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek geaccepteerd ('403-verklaring'), mits deze verklaring is neergelegd ten kantore van het handelsregister en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde concerngarantie. Indien de 403-verklaring door de holding wordt ingetrokken en de aansprakelijkheid jegens aanbestedende dienst niet blijft bestaan, dient alsnog een garantieverklaring als hierboven bedoeld te worden overgelegd. Een door de Kamer van Koophandel gewaarmerkt afschrift van de 403-verklaring dient te worden bijgevoegd.

Datum, plaats	
Ondertekening door vertegenwoordigingsbevoegd persoon Holding	
Naam en functie van vertegenwoordigingsbevoegd persoon Holding	

Bijlage C Verklaring ervaringseisen

Gegevens referent:	
Naam organisatie:	
Soort organisatie:	
Land:	
Contactpersoon:	
<i>Naam:</i>	
<i>Functie:</i>	
<i>Telefoonnummer:</i>	
Gegevens Opdracht:	
Omschrijving van de Opdracht:	
Looptijd:	Begin: Eind:
Betreft kerncompetentie:	
Toelichting, geef de relevantie van uw referentie aan voor de aanbestedende dienst (max. 1 A4)	

Inschrijver verklaart dat hij de referenties naar waarheid heeft ingevuld.

Plaats:	
Datum:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	

Bijlage D Prijsenblad

Het Prijsenblad is in een Excel format bij het Beschrijvend document gevoegd.

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister, of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister, bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Het is NIET toegestaan de opmaak van het prijsenblad (anders dan aangegeven) te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze bijlage maakt de Inschrijving onvergelijkbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

Door het ondertekenen van het Prijsenblad gaat inschrijver ermee akkoord dat indien noodzakelijk de verpakkingseenheden zullen worden omgerekend naar vergelijkbare eenheden.

Dit Prijsenblad dient volledig ingevuld aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De digitale versie dient in PDF én EXCEL-FORMAAT ingediend te worden.

Bijlage E Programma van eisen

Het Programma van Eisen is in PDF format bij het Beschrijvend document gevoegd.

Bijlage F Conceptovereenkomst

De concept overeenkomst is in PDF format bij het Beschrijvend document gevoegd.

Bijlage G Algemene FSR Inkoopvoorwaarden

De algemene FSR Inkoopvoorwaarden Versie 3.0 voor leveringen en diensten zijn als PDF format bij het Beschrijvend document gevoegd.