

Summa College en ROC Ter AA
Aanbesteding Cateringvoorzieningen
Proceduredocument

Voorwoord

Dit document is het proceduredocument voor de aanbesteding Cateringvoorzieningen namens Summa College en ROC Ter AA. In dit document en de bijlagen is de procedure voor de aanbesteding beschreven. Dit document wordt aangevuld met de concept overeenkomst die gelijk met dit document wordt gepubliceerd.

Wij wensen u veel succes met inschrijven.

Inhoud

1.	Omschrijving van Opdrachtgever	5
2.	De opdracht	8
2.1	Doelstelling van de opdracht	8
2.2	Definitie van de opdracht	8
2.3	Omvang van de opdracht	9
2.4	Samenvoeging van opdrachten	9
2.5	Verdeling in percelen	9
2.6	Type overeenkomst	9
2.7	Contractvoorwaarden	10
3.	Te volgen procedure	11
3.1	Relevante wetgeving	11
3.2	Procedure	11
3.3	Planning	11
3.4	Contactpersoon	12
3.5	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	12
3.6	Vragen	13
3.7	Niet-Nederlandse inschrijvers	13
3.8	Voorbehoud	13
3.9	Inschrijfkosten	13
3.10	Vertrouwelijkheid	13
3.11	Vormvereisten	13
3.12	Inschrijving in combinatie	14
3.13	Gestanddoening	14
3.14	Klachten	14
3.15	Bijlagen	15
4.	De inschrijver	16
4.1	Uitsluitingsgronden	16
4.2	Geschiktheidseisen	16
4.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
5.	De inschrijving	18
5.1	vragen ten behoeve van gunning	18
5.2	Prijs	22

5.3 Varianten	22
5.4 Inschrijfkosten	22
7. Beoordeling van inschrijvingen	24
6.1 Toetsing aan de vormvereisten	24
6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers.....	24
6.3 Beoordeling van antwoorden op vragen.....	24
6.4 Beoordeling van de prijs.....	25
6.5 Rangschikking	26
8. Vervolg.....	27

1. Omschrijving van Opdrachtgever

De aanbestedende dienst/Opdrachtgever in deze aanbesteding is een samenwerking van Summa College en ROC Ter AA

Summa College

Het Summa College bestaat uit:

- 26 scholen voor middelbaar beroepsonderwijs met meer dan 300 beroepsopleidingen in verschillende leerwegen en op verschillende niveaus;
- het Montessori College voor vmbo, havo en vwo;
- het Ster College voor vavo, taaleducatie voor anderstaligen en inburgering;
- Summa Plus, waar onderwijs- en begeleidingstrajecten worden aangeboden voor studenten die iets extra's nodig hebben, een plus;
- Summa & Bedrijf, dat zich richt op bedrijven en hun werknemers, het UWV, gemeenten en werkzoekenden.
- zes ondersteunende diensten (Facilitaire Services, Finance & Control, ICT & Informatiemanagement, HRM, Onderwijs- & Studentencentrum, Marketing & Communicatie) en twee stafbureaus.

Summa is een ontmoetingsplek. Een open leergemeenschap, waar ruimte is om fouten te maken en te groeien. Om te ontdekken wie je bent en je eigen pad te bewandelen. En even stil te staan als dat nodig is. Summa is de plek waar je terugkeert als je klaar bent voor je volgende stap, waar je jouw talenten ontwikkelt die je nodig hebt om te participeren – om te worden wie je wilt zijn en te kunnen doen waar je écht gelukkig van wordt.

Hoger doel

Summa is een ontmoetingsplek waar je in een veilige omgeving kunt ontdekken wie je bent en waar je wordt uitgedaagd om je talenten te ontwikkelen en je als persoon te ontplooien. Waar iedereen welkom is, gezien en gehoord wordt en waar je fouten mag maken. Summa is er voor iedereen die zijn of haar talenten wil ontdekken en ontwikkelen en wil werken aan persoonlijke groei, ongeacht functie, leeftijd, afkomst of levensfase. Of we op de goede weg zitten, meten we vooral in termen van geluk. We sturen op het welbevinden en de geluksbeleving van studenten en medewerkers. Onze goede resultaten, rendementen en rankings in de prestatiemetingen van mbo-Nederland zijn daar het gevolg van en niet andersom.

Gewaagd doel

In 2025 wordt iedere student die dat wil in staat gesteld een persoonlijke leerroute te volgen, met de eigen talenten en ontwikkelingsbehoefte als uitgangspunt. Docenten zijn daarbij coachend, niet leidend.

Subdoelen:

- In 2025 is het Summa-Talentenpaspoort de norm in Nederland. Er zijn geen niveaus meer in opleidingen.
- De werving en selectie van nieuwe medewerkers gebeurt op basis van hun talenten, vaardigheden en ambities.
- In 2025 sturen we op het welbevinden en de geluksbeleving van ieder lid van onze community.
- In 2025 is Summa dé community in de Brainportregio waar mensen, bedrijven en instellingen samen leren, innoveren en co-creëren en waar iedereen een leven lang talenten kan blijven ontwikkelen.

De persoonlijke/individuele ontwikkeling staat steeds centraal. Iedereen doet dat in eigen tempo volgens een persoonlijke leerroute. Autonomie wordt daarbij gestimuleerd, maar er is nadrukkelijk ook voldoende begeleiding voor studenten. Alle ontwikkelingen die een student doormaakt, worden bijgehouden in een digitaal talentenpaspoort, dat meegroeit met de verdere persoonlijke ontwikkeling.

Het onderbrengen van studenten in mbo-niveaus past hier niet meer bij. Studenten volgen elk vak op het niveau dat bij hen past. De volgende stap kan zijn het weghalen van schotten tussen de verschillende onderwijsvormen: mbo-hbo-wo.

Kernwaarden en kernkwaliteiten

Kernwaarden komen tot uiting in gedrag. We vinden het belangrijk dat mensen zich met elkaar verbinden (leren kan alleen van en met elkaar), lef tonen (experimenteren, innoveren en fouten maken, daar leren we van), bevlogen zijn (passie is de basis voor kwaliteit en ontwikkeling) en positief handelen (denken in mogelijkheden, een fijne sfeer, plezier en liefdevol handelen, maken Summa een plek waar je graag wilt zijn). De kernkwaliteiten (kwaliteiten die ons kenmerken als we op ons best zijn en die we verder willen ontwikkelen) die we hiervoor willen inzetten, zijn mensgerichtheid (hoort bij 'verbinden' en is nodig om samen met de ander te groeien en te ontwikkelen), vooruitstrevendheid (vanuit nieuwsgierigheid, gericht op het bereiken van doelen op nieuwe manieren), daadkracht (zaken kunnen realiseren, doelen behalen) en samenwerken (het gezamenlijke doel op de eerste plaats stellen en zich daar volledig voor inzetten, over de eigen schaduw heen stappen).

Verdere informatie kunt u vinden op www.summacollege.nl.

ROC Ter AA

ROC Ter AA realiseert beroepsonderwijs. In onze colleges begeleiden wij mensen naar de toekomst. Dat doen we door samen met hen de passie en het succes te zoeken in vakmanschap en werk, deelname aan de maatschappij en verdere studie. Wij onderscheiden ons door onze persoonlijke manier van werken en onze gerichtheid op kwaliteit. Wij zijn (pro)actief bij alles wat we doen en betrokken bij iedereen voor wie we dat doen.

In overzichtelijke mbo-colleges realiseren wij middelbaar beroepsonderwijs. Wij bieden onze studenten een herkenbare, goed georganiseerde en veilige omgeving waarin zij optimaal kunnen presteren. In nauwe samenwerking met bedrijven en instellingen bieden wij een samenhangend en overzichtelijk opleidingsaanbod dat past bij de arbeidsmarkt in onze omgeving.

Wij richten al onze aandacht op een succesvolle studie en loopbaan van onze studenten, gebaseerd op vakmanschap en persoonlijke groei. Wij onderscheiden ons daarbij door onze persoonlijke aanpak en onze gerichtheid op kwaliteit.

ROC Ter AA is kleinschalig en heeft circa 3.700 studenten en cursisten. Ongeveer 390 personeelsleden doen al het mogelijke om de ambities van ROC Ter AA waar te maken. Met landelijk een zesde plaats in de Keuzegids Mbo 2022 zijn wij wederom het beste ROC van Brabant én Limburg!

Meer informatie kunt u vinden op www.roc-teraa.nl.

ROC Ter AA heeft in de afgelopen jaren de cateringactiviteiten/-dienstverlening binnen de organisatie in samenwerking met een werkbedrijf verzorgd.

Voor de uitvoering volgens het concept Gezonde School (Gouden schaal) zijn vanuit leerbedrijf Inclusief, officieel leerbedrijf aangesloten bij de Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) en onderdeel van het gecontracteerde werkbedrijf, een cateringmanager en twee medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt ingezet. De personele bezetting voor de catering is in overleg zo mogelijk aangevuld met stagiaires van onze opleiding facilitaire dienstverlening, niveau 2.

2. De opdracht

In dit hoofdstuk is de opdracht beschreven en gedefinieerd.

2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstellingen van de opdracht dienen aan te sluiten bij hetgeen waar Opdrachtgever voor staat. Dit is terug te lezen in de missie, visie en droom van het Summa College.

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is ook het verzorgen van een uitnodigende, verleidende, duurzame, gezonde, betaalbare (voor alle doelgroepen), voedselveilige cateringvoorziening, die aansluit bij de wensen van de doelgroep (verkoop aan studenten en medewerkers én banqueting). Dit geldt zowel voor de vending- als counterlocaties van het Summa College en ROC Ter AA. Daarnaast wordt de maximale samenwerking met het onderwijs gezocht. Daar waar vereist, wordt ruimte gegeven aan lokale en regionale toeleveranciers. Uiteraard dient invulling gegeven te worden aan de participatiewet ten behoeve van Opdrachtgever.

Het doel is een contract met één opdrachtnemer. Deze opdrachtnemer treedt op om de cateringvoorzieningen op een innovatieve, creatieve en proactieve wijze te exploiteren. Vanuit de gedachte van één Summa en ROC Ter AA voorziet hij in zoveel mogelijk gelijkwaardige voorzieningen op alle locaties waarbij ruimte is voor de specifieke behoeften van individuele locaties.

2.2 Definitie van de opdracht

De aanbesteding betreft het sluiten van een overeenkomst ten behoeve van de verzorging van de cateringvoorzieningen op alle locaties.

De diensten die onder deze aanbesteding vallen zijn:

- ✓ de exploitatie van de cateringvoorzieningen via counters in counter- en vending locaties;
- ✓ de exploitatie van vending op alle vending locaties;
- ✓ de verzorging van banqueting en evenementen (maatwerk).

Vendinglocaties zijn locaties waar alleen vending (niet bemenste voorziening) afdoende is. Counter- en vendinglocaties zijn locaties waar een counter wordt ingezet voor de catering, aangevuld met vending. Banqueting en evenementen op Sterrenlaan 10 worden waar mogelijk door studenten van het Summa College verzorgd.

2.3 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is af te leiden uit de omzetten in 2019 van het Summa College. Het ging om:

Counters	€ 1.200.000
Banqueting	€ 285.000
Automaten	€ 135.000

Aan deze getallen kunnen inschrijvers geen rechten ontleen. De continu veranderende omgeving en constante ontwikkelingen in de maatschappij vragen om andere manieren van leren en werken. Door de huidige pandemie zijn ontwikkelingen met betrekking tot online onderwijs en online werken in een stroomversnelling geraakt. De verwachting is dat dit een blijvend effect gaat hebben in de bezetting- en benuttingsgraad in de gebouwen. Dat betekent dat de mogelijkheid aanwezig moet zijn om te kunnen op- en afschalen (uitbreiding / inkrimping).

2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft catering ten behoeve van meerdere locaties van het Summa College én ROC Ter AA en de samenvoeging van catering ten behoeve van studenten en medewerkers en banqueting. De reden voor deze samenvoeging is dat er grote en kleine locaties zijn. De cateraar zal op de kleine locaties geld bijleggen. Dat kan op grotere locaties worden verdiend. Banqueting is niet los te zien van de overige catering activiteiten binnen een locatie. Ruimtes, medewerkers en apparatuur worden voor alle activiteiten gebruikt en zijn niet los van elkaar te organiseren. Dat betekent niet dat voor banqueting aan dezelfde eisen moet worden voldaan als die aan de gezonde schoolkantine worden gesteld. De aanbestedende dienst benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien de minimum eisen beperkt zijn waardoor bedrijven in het MKB kunnen inschrijven.

2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

2.6 Type overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst met een looptijd van maximaal 10 jaar. In eerste instantie wordt een overeenkomst aangegaan van 4 jaar, met zes keer een verlengingsoptie van 1 jaar. De overeenkomst gaat in op 1 augustus 2022 en is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden. Het is mogelijk dat Opdrachtgever gedurende de looptijd besluit de afname van gezonde voeding verder te stimuleren door gezonde voeding te subsidiëren.

2.7 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Via de vragenronde(s) kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de overeenkomst. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

Gedurende de contractperiode beoordeelt Opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening periodiek aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Deze zijn toegevoegd aan de (concept)overeenkomst.

3. Te volgen procedure

In dit hoofdstuk zijn de kenmerken van de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

3.1 Relevante 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 Procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Summa College wordt een Europees Openbare aanbestedingsprocedure georganiseerd. De reden daarvoor is gelegen in de aard en de omvang van de opdracht.

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in de toelichting over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

3.3 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase /actie	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	15-02-2022
Schouw	22-02-2022
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	11-03-2022 23:59
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	18-03-2022
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	24-03-2022 23:59
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	28-03-2022
Sluiting inschrijfstermijn	06-04-2022 23:59
Presentatie	20-04-2022
Verzenden gunningsbeslissing	10-05-2022
Afloop standstill periode	31-05-2022
Ingangsdatum overeenkomst	01-08-2022

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

3.3.1 Schouw

Inschrijvers krijgen de mogelijkheid tot het schouwen van de cateringvoorzieningen op enkele locaties. Op 22 februari 2022 kunnen achtereenvolgens de volgende locaties bezocht worden:

- Willem de Rijkelaan 3 (11.00 uur)
- Furkapas 1 (12.00 uur)
- Sterrenlaan 4 (13.00 uur)

- Keizerin Marialaan 2 (15.00 uur)

Per geïnteresseerde kunnen maximaal 2 personen deelnemen. De namen dienen uiterlijk 21 februari om 16.00 uur te worden gecommuniceerd via post@inkoopmeesters.nl. Huismeester Marcel van Kessel zal de schouw begeleiden namens het Summa College.

3.4 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Jean-Paul Roegies
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

3.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. Houd hierbij rekening met de rechtsverwerkingsclausule in hoofdstuk 7. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk daarover vragen en/of bezwaren in te dienen.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerken (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht. Inschrijvers gaan volledig akkoord met de inhoud dan de aanbestedingsdocumenten.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de gegadigden en inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

3.6 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. De aangepaste overeenkomst wordt gepubliceerd met de Nota van Inlichtingen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

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 KvK. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

3.8 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet vergoed.

3.9 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.

3.10 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

3.11 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

3.11.1 Taal

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

3.11.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij worden de volgende documenten te toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen zonder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Hiermee wordt onder andere bedoeld het gebruik van koppen, opmaakstijlen, kolommen en afstand voor en na alinea's.

3.11.3 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 is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

3.12 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van de UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, verklaren op verzoek dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

3.13 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

3.14 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

3.15 Bijlagen

De volgende bijlagen vullen dit proceduredocument aan:

1. Conceptovereenkomst Summa College
2. Conceptovereenkomst ROC Ter Aa
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
4. Algemene Inkoopvoorwaarden
5. Prijzenblad
6. Eisen ten aanzien van de opdracht
7. Overnamegegevens medewerkers Summa (geanonimiseerd)
8. Overzicht locaties en apparatuur Summa College
9. Overzicht locaties ROC Ter AA

4. De inschrijver

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in deze paragraaf genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in deze paragraaf genoemde geschiktheidseisen.

4.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing.

De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

4.2.1 *Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht*

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

4.2.2 *Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid*

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht. Voor uitvoering van de opdracht zijn competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Inschrijver beschikt over ervaring met het verzorgen van catering in een onderwijsorganisatie met tenminste 10.000 studenten met een leeftijd tussen 16 en 24 jaar.
- Inschrijver beschikt over ervaring met het uitvoeren van cateringvoorzieningen conform Fairtrade-principes en -certificering.
- Inschrijver beschikt over ervaring met het uitvoeren van catering voorzieningen conform de normen van de gezonde kantine op het niveau van de gouden schaal.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont Inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont Inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;

LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in Artikel 14.2 van de Algemene Inkoopvoorwaarden genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

5. De inschrijving

Dit hoofdstuk bevat de informatie over de inschrijving. Eisen ten aanzien van de opdracht zijn opgesomd in de concept overeenkomst en apart als bijlage toegevoegd. De antwoorden op de vragen in dit hoofdstuk worden opgenomen in de uiteindelijke overeenkomst.

5.1 vragen ten behoeve van gunning

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord dient te geven voor de kwaliteitsbeoordeling. Antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Duurzaamheid en fairtrade

Op welke manier gaat Inschrijver de exploitatie van de catering verduurzamen, de fairtrade certificering van Opdrachtgever continueren, hoe maakt Inschrijver de verduurzaming van de catering meetbaar, hoe zorgt Opdrachtnemer ervoor dat Opdrachtgever het predicaat behoudt en hoe gaat Inschrijver daarover rapporteren?

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die aantoonbaar, met ambitie en substantieel steeds meer (d.w.z. jaarlijks minimaal 1 fairtrade product of ingrediënt aan het assortiment toevoegen) bijdraagt aan de verduurzaming van Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient dit betrouwbaar en valide aan te tonen gedurende de looptijd van de overeenkomst. Ten aanzien van de verduurzaming van de catering zijn vier elementen van belang:

- Gebruik van producten uit de regio waarin Opdrachtgever gevestigd is;
- Eiwittransitie (van dierlijke naar plantaardige eiwitten);
- Verminderen verspilling;
- Duurzaamheid van verpakkingen.

Geef in uw inschrijving ten minste aan welke ambitie u ten aanzien van elk van de elementen nastreeft in de opdracht voor Opdrachtgever, welke stappen u zet om die ambitie te verwezenlijken en hoe u aantoont dat stappen gezet en resultaten behaald worden.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden. Dit komt terug in artikel 6 van de overeenkomst.

2. Gezondheid en assortiment

Hoe gaat Inschrijver, in samenspraak met de contactpersonen van Opdrachtgever rekening houdend met de eisen in dit document, bij aanvang én gedurende de looptijd van de overeenkomst het assortiment vaststellen en hoe gaat Inschrijver de afname van gezonde voeding stimuleren en bijdragen aan de verandering van het gedrag van studenten en medewerkers?

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die het belang van Opdrachtgever, het belang van de studenten (gezonde voeding) en zijn eigen belang in de juiste balans afweegt om te komen tot een passend assortiment en duurzame gedragsverandering te stimuleren. Daarbij is het ook van belang de eenheid van Opdrachtgever te bewaken.

Geef in uw inschrijving ten minste aan welke rol u weggelegd ziet voor u zelf en voor de contactpersonen van Opdrachtgever, op welke manier u uw belangen en die van de contactpersonen van Opdrachtgever samenbrengt, hoe u, met de inzet van één KPI aantoont dat de afspraken worden nagekomen en hoe u het belang van gezonde voeding een plaats geeft in de afwegingen. Daarnaast dient u aan te geven op welke creatieve manier u de afname van gezonde voeding gaat stimuleren.

Het antwoord is maximaal 3 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden. Dit komt terug in artikel 7 van de overeenkomst.

3. Betaalbaarheid

Wat biedt u aan voor vastgestelde bedragen en hoe wordt hetgeen u aanbiedt regelmatig geactualiseerd?

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die aantoonbaar een betaalbaar assortiment aanbiedt. De aangeboden producten mogen bij aanvang van de overeenkomst niet meer bedragen dan de huidige prijzen.

Geef in uw inschrijving aan wat u aanbiedt in tenminste drie variaties per onderdeel zoals hieronder genoemd, wat passend is bij de eisen van Opdrachtgever:

Student en/of medewerker:

- Als basis lunch (wat te eten en een drankje) voor € 1,50;
- Als luxe lunch (wat te eten en een drankje) voor € 3,50.

Vergaderingen:

- Als basis lunch (broodjes, handfruit en drank (koffie, thee, jus d`orange, kan met water)) voor € 5,50 per persoon;
- Als luxe lunch (broodjes, handfruit en drank (koffie, thee, jus d`orange, kan met water)) voor € 8,50 per persoon.

Het is wenselijk dat het aanbod in het schriftelijk deel van de inschrijving met foto's wordt ondersteund. Geef daarnaast aan hoe u het aanbod varieert met het seizoen en met veranderende behoeften van afnemers. Beschrijf tenslotte hoe u het aanbod voor studenten en docenten, ook als de prijs daarvoor niet expliciet is uitgevraagd, als betaalbaar laat ervaren en hoe u valide en betrouwbaar aantoont dat het aanbod als betaalbaar ervaren wordt.

Let op: de twee (na beoordeling van kwaliteit - op papier - en prijs), als beste gerangschikte inschrijvers wordt verzocht hun inschrijving ter verificatie te presenteren. Onderdeel van de presentatie is een presentatie van de opgegeven lunches. Een en ander zal worden vastgelegd en gedocumenteerd om gedurende de contractperiode te controleren of conform inschrijving geleverd wordt.

Het antwoord is maximaal 3 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden. Dit komt terug in artikel 8 van de overeenkomst.

4. Samenwerking met het onderwijs

Hoe gaat u de samenwerking met het onderwijs invulling geven en hoe gaat u, anders dan beschreven in de eisen, een bijdrage leveren aan het onderwijs bij Opdrachtgever?

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst een langdurige samenwerking met Opdrachtnemer aan te gaan waarin beide partijen elkaar optimaal moeten gaan 'vinden'. U kunt de samenwerking een extra dimensie geven door ook het onderwijs in deze relatie te betrekken.

Geef in uw inschrijving ten minste aan hoe u aankijkt tegen cateringactiviteiten die in samenwerking met studenten ontplooid worden, hoe u daaraan proactief een bijdrage gaat leveren en hoe u daarmee bijdraagt aan het onderwijs. Beschrijf ook hoe u stagiaires inzet en wat de studenten en Opdrachtgever daar aan hebben.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden. Dit komt terug in artikel 9 van de overeenkomst.

5. Banqueting

Hoe gaat u voor Opdrachtgever de banqueting activiteiten aanbieden en hoe wordt hetgeen u aanbiedt regelmatig geactualiseerd?

Doelstelling

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die voor de opgegeven prijzen een kwalitatief hoogwaardig (zowel in het aanbod als in de service), aantrekkelijk, gevarieerd, duurzaam en (deels) gezonde invulling geeft aan de banqueting. Ook wil Opdrachtgever zaken doen met een

opdrachtnemer die op een doordachte en voor Opdrachtgever voordelige manier omgaat met verzoeken om maatwerk.

Voeg aan uw inschrijving een banquetingmap toe. Daarbij worden tenminste aangeboden:

- Koffie en thee voorziening voor vergaderingen inclusief servies, halen en brengen en condimenten (suiker en melk) voor een prijs van € 3,50 per persoon (tenminste 3 consumpties per persoon).
- Kannen koffie en thee en serviesgoed voor bijeenkomsten zoals ouderavonden, inclusief porseleinen servies, halen en brengen en condimenten voor een all-in prijs van € 8,00 per liter.
- Aanvullingen op koffie en thee voorziening, bestaande uit koekjes voor een prijs van € 0,50 per persoon.
- Vergaderlunch basis, broodjes, drank (melk en jus d'orange) en handfruit, voor een prijs van € 5,50 per persoon, naar keuze bruin of wit brood en vegetarisch.
- Vergaderlunch luxe, broodjes, drank (melk en jus d'orange) en handfruit, voor een prijs van € 8,50 per persoon, naar keuze bruin of wit brood en vegetarisch.
- Snacks en drank bij bv. afscheidsborrels en evenementen, variërend van € 4,00 tot € 12,00 per persoon. Inschrijver voorziet in 5 variaties, 2 voor de middag (koffie met gebak) en 3 voor laat in de middag of begin van de avond (snacks voor bij de borrel).

Geef daarnaast in de map aan hoe u omgaat met verzoeken om maatwerk en afwijkende voorzieningen. Ga tenminste in op de mogelijkheden, de manier waarop die met de uitvragende medewerkers van Opdrachtgever worden afgestemd, de wijze waarop de prijs tot stand komt en de manier waarop de banquetingmap zich ontwikkelt.

Het antwoord is maximaal 4 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden. Dit komt terug in artikel 10 van de overeenkomst.

6. Participatiewet

Opdrachtgever heeft een maatschappelijke plicht om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te helpen. Dit is vastgelegd in de Participatiewet. Vanuit deze wet is de opdracht om een bepaald quotum te behalen aan participatiebanen. Opdrachtgever wil, mede via haar leveranciers, aan haar verplichtingen voldoen.

Hoe gaat u in de opdracht voor Opdrachtgever bijdragen aan het realiseren van de vereisten in de Participatiewet voor Opdrachtgever?

Doelstelling

Opdrachtgever wil zaken doen met een Opdrachtnemer die zich inzet om bij te dragen aan de invulling van de vereisten van de Participatiewet ten behoeve van Opdrachtgever.

Ga in uw antwoord tenminste in op de wijze waarop u zich inzet om bij te dragen aan de invulling van de vereisten van de Participatiewet voor Opdrachtgever, tot welk resultaat (in aantallen medewerkers uit de doelgroep van de Participatiewet op welk moment) dit gaat leiden en hoe u zich, samen met Opdrachtgever, gaat inzetten om voor meer mensen uit de doelgroep van de Participatiewet een baan te creëren.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden. Dit komt terug in artikel 11 van de overeenkomst.

5.2 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

Prijsselement	Eenheid	Totaalbedrag
Tarief cateringmedewerkers bij borrels en evenementen (max € 27,83 inclusief btw) op standaard uren, opslagen conform de matrix onregelmatige uren in de cao contractcatering kunnen één op één worden doorberekend.	Per uur	

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Alle gele cellen in het prijzenblad moeten worden ingevuld. Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

5.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5.4 Inschrijfkosten

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken voor het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

7. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

6.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Dit beoordelingskader gebruikt de aanbestedende dienst om de kwaliteit van de inschrijving te beoordelen aan de hand van de antwoorden op de open vragen.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none">• de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of• bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none">• bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of• de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of

	<ul style="list-style-type: none"> • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
50%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld. Als voor één of meer van de antwoorden 0 punten is toegekend wordt een inschrijving eveneens niet verder beoordeeld maar uitgesloten.

6.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De inschrijver met de laagste prijs krijgt 20 punten. Het aantal punten voor overige inschrijvers wordt daarvan afgeleid door toepassing van de formule:

Laagste prijs / prijs Inschrijver * 20

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

6.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteiten prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
20%	80%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

8. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de hoogst gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijvingen en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale termijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te 's-Hertogenbosch. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op te hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoet de inschrijving aan alle eisen? Dan worden de overeenkomsten getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt de betreffende inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst rangschikt in dat geval opnieuw. De scores voor kwaliteit blijven gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering maar het is mogelijk dat een ander aantal punten wordt toegekend voor de prijs. Vervolgens verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver/gegadigde na het verlopen 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 stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.