

# Europese Openbare Aanbesteding

## Catering (RIC Methode)

### Impactvolle cateringdienstverlening

#### *Aanbestedingsleidraad*



---

Opgesteld door : ROCvA-F, Janneke Dirkze, Senior Inkoper  
Dienst Huisvesting & Inkoopmanagement

Datum : [30 maart 2022](#)~~16 februari 2022~~

Versie : [Versie 2](#)~~Versie 1~~

---



## Voorwoord

Dit aanbestedingsleidraad bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding Impactvolle Cateringdienstverlening van het ROC van Amsterdam - Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de Ambities en Uitgangspunten ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.



## Inhoudsopgave

Begrippenlijst .....	5
Inleiding .....	8
1. Aan te besteden opdracht .....	9
1.1 Aanbestedende dienst .....	9
1.2 Aan te besteden opdracht .....	9
2. Procedure .....	16
2.1 Toepasselijke wetgeving .....	16
2.2 Toepasselijke procedure .....	16
2.3 Gunningscriterium .....	16
2.4 Planning .....	16
2.5 Markt informatiebijeenkomst .....	17
2.6 Schouw .....	17
2.7 Contactpersoon .....	17
2.8 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken .....	17
2.9 Vragen .....	18
2.10 Niet-Nederlandse inschrijvers .....	18
2.11 Voorbehoud .....	18
2.12 Inschrijfkosten .....	18
2.13 Vertrouwelijkheid .....	18
2.14 Vormvereisten .....	19
2.15 Inschrijving in combinatie .....	20
2.16 Gestanddoening .....	20
2.17 Klachten .....	20
2.18 Bijlagen .....	20
3. Inkoopmethodiek .....	21
3.1 De Rapid Impact Contracting methodiek .....	21
3.1.1 Aanbestedingsprocedure .....	21
3.1.2 Beoordelingsfase .....	21
3.1.3 RIC Commitment Contract .....	22
3.1.4 RIC Workout periode .....	22
3.1.5 RIC Touch down .....	22
3.1.6 RIC realisation periode .....	22
3.1.7 RIC performance periode .....	22
3.1.8 RIC back to base phase .....	23
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	24
4.1 Uitsluitingsgronden .....	24
4.2 Geschiktheidseisen .....	24



4.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	24
5.	Programma van Ambities .....	26
5.1	Gunningscriteria = Ambities en uitgangspunten.....	26
5.2.1	Programma van Ambities .....	26
5.2.2	Vorm vereisten Ambities:.....	30
5.2.3	Prijs.....	31
6.	Beoordeling van inschrijvingen.....	32
6.1	Toetsing aan de vormvereisten .....	32
6.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers .....	32
6.3	Beoordelingskader.....	32
6.3.1	Beoordelingskader Programma van Ambities of Uitgangspunten.....	32
6.3.2	Rangschikking .....	37
6.4	Varianten .....	38
6.5	Inschrijfkosten.....	38
7.	Vervolg.....	39

## Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	ROC van Amsterdam - Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document, de Nota('s) van Inlichtingen, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Ambities en uitgangspunten	Waar normaliter gesproken wordt over gunningscriteria wordt er in de RIC methodiek uitgegaan van Ambities en uitgangspunten. Om die reden zal er in het Beschrijvend document verder worden gesproken over Ambities. De scores op Ambities bepalen welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPK) heeft gedaan.
Beschrijvend document	Het document, zijnde de offerteaanvraag van Aanbestedende dienst, behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Consentbeginsel	Besluiten worden genomen volgens het consentbeginsel. Dit wil zeggen dat géén van de representanten van de deelnemers "overwegende bezwaren" heeft tegen een voorgenomen besluit. Dit kan zijn op zowel technisch, financiële dan wel op integriteitsoverwegingen. Zie hiervoor ook #8 van de RIC Principes.
Diensten	De door Opdrachtnemer te verlenen Diensten op grond van de Overeenkomst ten behoeve van Catering.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het Samenwerkingsverband van Ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in het Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een Samenwerkingsverband van Ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.



Mutual Agreement Paper (MAP)	Nadat Opdrachtnemer en Aanbestedende dienst tijdens de RIC Workout overeenstemming hebben bereikt over alle op de Opdracht betrekking hebbende onderwerpen, producten, Diensten, inzichten, ontwerpen en afspraken, worden ter afronding van de ontwikkelfase (hierna: RIC Workout) alle voornoemde zaken vastgelegd in een Mutual Agreement Paper (hierna: MAP). De MAP vormt daarmee het uiteindelijke levering en samenwerking tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel wat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Opdracht	De Diensten welke onderwerp is van de Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	ROC van Amsterdam - Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Programma van Ambities	Aanbestedende dienst stelt een Programma van Ambities op. Naast enkele functionele aspecten wordt vooral omschreven waar de Ambitie focus ligt vanuit de Aanbestedende dienst en daarmee op welke thema's Inschrijvers om een visie en plan van aanpak wordt gevraagd. Een Programma van Ambities is de RIC variant op een Programma van Eisen. Op deze manier worden dus geen technische eisen of voorbedachte oplossingen uitgevraagd en krijgt de markt de ruimte om op een innovatieve wijze te voldoen aan de Ambities van de Aanbestedende dienst.
Rapid Impact Contracting	Een innovatie gerichte aanbestedingsmethodiek waarbij uitgangspunt is om een samenwerkingspartner te selecteren in plaats van een kant en klare oplossing in te kopen. Selectie gaat op basis van visie en plan van aanpak van Inschrijver(s) op door de Aanbestedende dienst aangegeven Ambities. De Ambities zijn gekoppeld aan de Sustainable Development Goals (SDG's) van de Verenigde Naties.
RIC Commitment Contract	Na beoordeling van de best passende Inschrijving bij de Ambities van Aanbestedende dienst wordt Inschrijver(s) de Opdracht gegund door het gezamenlijk ondertekenen van het RIC Commitment Contract. Hierin committeren Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer zich aan het optimaal bijdragen aan het, in lijn met de uitvraag en aanbieding, vormgeven van passende oplossingen. Daarbij rekening houdend met de kaders zoals (doorloop)tijd en het maximaliseren van positieve impact op de Ambities. Opdrachtnemer en Aanbestedende dienst geven gezamenlijk vorm aan het ontwikkelen van de oplossingen, implementatie aanpak en andere aspecten rond het creëren van meervoudige maatschappelijk meerwaarde.



RIC Workout	De periode na gunning en ondertekening RIC commitment contract start de Workout fase. In de Workout fase worden nadere onderwerpen in de vorm van oplossingen voor het vraagstuk van Aanbestedende dienst verder uitgediept en uitgewerkt.
RIC Touch down	De RIC Workout wordt afgerond in de Touch-Down fase, waarin alle gezamenlijk overeengekomen zaken worden vastgelegd in een Mutual Agreement Paper (hierna: MAP). Bij ondertekening van de MAP komt het RIC Commitment Contract te vervallen.
Samenwerkingsverband	Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Sustainable Development Goals (SDG's)	De 17 doelstellingen die in 2015 door 193 lidstaten als internationaal ontwikkelingsagenda voor 2015-2030 zijn ontwikkeld om wereldwijd een einde te maken aan armoede, ongelijkheid onrecht en klimaatagenda. De SDG's kennen een vertaling naar de Nederlandse context.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die Ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aw. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen.
<b>Vormvereisten</b>	Een rechtsgeldige en tijdig ingediende Inschrijving en die voldoet aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden, hiervoor wordt u verwezen naar §6.2.1 'Vorm vereisten Ambities'. Inschrijver conformeert zich aan de Vormvereisten door het indienen van een Inschrijving.



## Inleiding

Het ROC van Amsterdam-Flevoland (ROCvA-F) biedt meer dan 300 mbo-opleidingen aan in alle branches (behalve de agrarische branche) in Amsterdam, Amstelveen, Diemen, Hilversum, Hoofddorp, Almere en Lelystad. ROCvA-F is het grootste ROC van Nederland én marktleider. Het ROCvA heeft meer dan 32.500 studenten en negen mbo-colleges. Het ROCvF heeft meer dan 5.500 studenten verdeeld over drie mbo-colleges in Almere en Lelystad.

Het mbo-onderwijs van de ROC's is onderverdeeld in mbo-colleges. Een mbo-college heeft een of meerdere schoollocaties waar vaak opleidingen worden gegeven uit één sector of opleidingen die goed bij elkaar passen. Zo worden op MBO College West alle Zorg & Welzijn opleidingen aangeboden. In enkele gevallen bestaat een mbo-college uit een aantal kleine schoollocaties dicht bij elkaar, bijvoorbeeld MBO College Centrum. De mbo-colleges in Amsterdam Noord, Hilversum, Almere en Lelystad hebben een breed aanbod aan opleidingen uit diverse sectoren.

Het ROCvA-F verzorgt verschillende vormen van onderwijs zoals:

- Mbo
- Vmbo
- Volwassenenonderwijs
- Trainingen en opleidingen in de vorm van contractactiviteiten

De scholengroep Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (VOvA) maakt ook deel uit van het ROCvA-F. De scholen van het Bredero College en de vmbo-scholen van het ROCvA, hebben een volledig (voortgezet) openbaar onderwijsaanbod in huis: van praktijkonderwijs (vmbo) tot voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (gymnasium). De scholengroep telt ongeveer 3.000 leerlingen verdeeld over ongeveer negen locaties in Amsterdam.

De stichtingen ROCvA-F en VOvA, zijn zelf verantwoordelijk voor de onderwijskwaliteit binnen hun instelling. De uitvoering van het onderwijs en het onderwijskundig leiderschap ligt op de mbo-colleges en scholen volgens het uitgangspunt van klein binnen groot.

### *Huisvesting & Inkoopmanagement*

De afdeling Huisvesting & Inkoopmanagement (H&I) is onderdeel van de "Centrale Diensten" en draagt zorg voor het onderhoud en beheer van alle gebouwen en de daaraan gerelateerde producten en diensten. Ook zorgt zij voor de ontwikkeling en uitvoer van een samenhangend en effectief (strategisch) facilitair beleid. Bij de uitvoering van dit beleid adviseren en faciliteren de medewerkers de (de)centrale afdelingen en het management. De afdeling H&I draagt zorg voor het afsluiten en beheren van contracten voor de producten en diensten welke de aanbestedingsnorm overstijgen en derhalve centraal worden aangestuurd.

### *Bedrijfsonderdelen*

De aanbestedende dienst is opgebouwd uit verschillende financieel zelfstandige bedrijfsonderdelen waarbinnen een verzameling van typen onderwijs aangeboden wordt. ROC van Amsterdam-Flevoland is onderverdeeld in mbo-colleges waarbij elk college een aparte financiële administratie en factuuradres heeft. Elk bedrijfsonderdeel wordt aangestuurd door een directeur met bedrijfsvoering in portefeuille.



## 1. 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.

### 1.1 Aanbestedende dienst

Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding zijn het ROC van Amsterdam-Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (hierna gezamenlijk te noemen “Aanbestedende dienst”).

Opdracht wordt verstrekt door de Raad van Bestuur van de Aanbestedende dienst.

De regie voor de overeenkomst wordt gevoerd door de afdeling Huisvesting & Inkoopmanagement (hierna te noemen “H&I”), vertegenwoordigd door de directeur H&I aangewezen persoon of personen zoals genoemd in paragraaf 2.5.

De Aanbestedende dienst heeft hoge Ambities voor deze inkoopbehoefte. Zo wil de Aanbestedende dienst een grote impact creëren op het gebied van gezondheid & welzijn, duurzaamheid, circulariteit en op sociaal gebied. Hierbij wilt Aanbestedende dienst een koppeling maken met de Sustainable Development Goals (SDG's) van de Verenigde Naties. De SDG's zijn 17 doelstellingen die in 2015 door 193 lidstaten als internationaal ontwikkelingsagenda voor 2015-2030 zijn ontwikkeld om wereldwijd een einde te maken aan armoede, ongelijkheid onrecht en klimaatagenda. De SDG's kennen een vertaling naar de Nederlandse context. Verder hecht de Aanbestedende dienst grote waarde aan de samenwerking en continu verbetering gedurende de overeenkomst met de toekomstige Opdrachtnemer.

De Aanbestedende dienst wil dit bewerkstelligen door in samenwerking met een Opdrachtnemer een Overeenkomst aan te gaan op basis van partnerschap gericht op Ambities met randvoorwaarden en uitgangspunten.

De beoogde samenwerking tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer heeft als doel het aangaan van een overeenkomst voor het organiseren, het inregelen en het uitvoeren van een impactvolle cateringdienstverlening. De samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer kenmerkt zich als; ontwikkelen (co-creatie), leren en samen verkennen, transparantie, samen sturen op zekerheid en vertrouwen, kwetsbaar en flexibel opstellen, risico's (onzekerheden) samen identificeren/beleggen/managen en waar mogelijk de onzekerheden ombuigen naar te benutten kansen.

Aanbestedende dienst hanteert in deze aanbesteding geen (diepgaande technische en inhoudelijke) eisen maar heeft een aantal Ambities, randvoorwaarden en uitgangspunten verwoord.

### 1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor Impactvolle cateringdienstverlening kan als volgt worden beschreven:

#### 1.2.1 Doelstelling van de opdracht

Het doel van de aanbesteding is het aangaan van een overeenkomst met één Opdrachtnemer die eventueel een coalitie vormt (met bijvoorbeeld start-ups en/of andere innovatieve bedrijven) voor het verlenen van impactvolle cateringdienstverlening.



Aanbestedende dienst stelt de volgende SDG's centraal in deze aanbesteding: SDG 3 – Goede gezondheid en welzijn; SDG 2 – Geen honger; SDG 6 – Schoon water; SDG 12 – Verantwoorde consumptie en productie; SDG 13 – klimaatactie; SDG 8 – Goede banen, economische groei en innovatie; SDG 17 – Partnerschap om doelen te bereiken.

De doelstelling van de aan te besteden Opdracht is:

- Het middels catering optimaal bijdragen aan gezondheid en welzijn & beschikbaarheid voedsel en water
- Duurzaamheid realiseren met focus op maximaliseren circulariteit
- Optimaal bijdragen aan waardig werk
- Optimaal blijven bouwen aan partnerschap
- Een eerlijke en realistische prijs betalen

Bovenstaande doelstellingen worden meegenomen in de uiteindelijke Ambities.

### 1.2.2 Definiëring van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het organiseren, het inregelen en het uitvoeren van een impactvolle cateringdienstverlening voor de aangegeven locaties van Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een goede borging van kwaliteit en doorontwikkeling van de gehele dienstverlening die op een verantwoorde manier omgaat met de cateringmedewerkers (ook in onzekere tijden, bij inkrimping), die samenwerking, circulariteit, duurzaamheid, milieu en gezondheid hoog in het vaandel heeft staan en zich op deze gebieden continu verder ontwikkelt en ambities omzet in de praktijk.

De inzet van cateringdienstverlening kan per locatie verschillend zijn en wordt in de Workoudfase nader bepaald.

Onder aan deze paragraaf wordt kort een beschrijving van de locatie gegeven, het aantal en soort opleidingen, het aantal leerlingen/studenten en medewerkers en welke voorzieningen er in de nabije omgeving aanwezig zijn.

De scope betreft:

- Het organiseren, het inregelen en het uitvoeren van impactvolle cateringdienstverlening voor het ROCvA-F en VOvA;
- Het aanbieden van ontbijt, lunch, tussendoortjes en avondmaaltijden voor leerlingen/studenten en medewerkers;
- Verzorgen van Banqueting:
  - Vergaderservice (koffie en thee) en tussendoortjes;
  - Lunchservice;
  - De event gestuurde banqueting (open dagen, diploma uitreikingen, Nieuwjaars lunch, recepties, maar ook cadeaubonnen en andere attenties);
- Vendingmachines;
- Het betreft de volgende locaties:
  - MBO College Westpoort (Tempelhofstraat en kabelweg)
  - MBO College Noord (Gare du Nord 5 (VOvA) en 13)



- MBO College Lelystad
- MBO College Zuidoost (Onderwijslocatie en bestuursgebouw)
- MBO College Amstelland (Amstelveen)
- MBO College West (Laan van Spartaan en Naaldwijkstraat)

Buiten de scope betreft:

- Verzorging van de cateringdienstverlening op de andere locaties van ROCvA-F;
- Verzorging van de warme drankenautomaten (koffie, thee etc);
- Kosten voor gebouw gerelateerde aanpassingen die door derden moeten worden uitgevoerd, uitsluitend, onder verantwoordelijkheid en uitsluitend na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.
- Indien gebouw gerelateerde aanpassingen volgens inschrijver nodig zijn om dienstverlening uit te voeren, dient in samenspraak met opdrachtgever naar de kostenverdeling gekeken te worden. Ongeacht aanpassingen en kostenverdeling is en blijft inventaris en gebruiksmateriaal te allen tijde eigendom van het ROCvA-F.
- Bijdragen aan out-of-pocket kosten voor eventuele communicatie campagnes rondom gedragsbeïnvloeding met betrekking tot gezonde levensstijl (anders dan de inzet van adviestijd en een actieve bijdrage aan eventuele bijeenkomsten / trajecten rondom gedragsbeïnvloeding van bij Opdrachtnemer betrokken mensen / partijen).

Optie van de scope of extra informatie:

- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor locaties of werkzaamheden aan het contract toe te voegen (bij uitbreiding van activiteiten) of uit het contract te halen (bij afstoting van locaties of activiteiten).  
Bijvoorbeeld meerdere locaties van Colleges die niet zijn meegenomen (Hilversum, Hoofddorp, Almere) die nu nog onder een geïntegreerde overeenkomst vallen welke in 2025 afloopt.
- Met betrekking tot de ongeveer 150 medewerkers van het bestuursgebouw (Fraijlemaborg 141) en de nieuwe ontstane situatie op de kantoren door Covid-19 is ROC voornemens om hybride werken toe te staan en in de CAO op te nemen. Op dit moment zijn er nog geen besluiten over bijvoorbeeld welk percentage men thuis mag/kan werken en welk percentage men op kantoor werkt. Dit is mede afhankelijk van de aard van de werkzaamheden.
- Het ROCvA-F verzorgt middelbaar beroepsonderwijs. Elk mbo college heeft een eigen opleidingsaanbod en een aantal specialismes. De beroepspraktijk is zichtbaar en voelbaar op school. Streven van ROCvA-F is om de opleidingen zoveel mogelijk fysiek plaats te laten vinden, maar online lessen horen ook bij de toekomst, naar verwachting zal 20-30% van de lessen online plaats vinden.

Hieronder volgt een beschrijving van de locaties welke in de scope zitten, met daarbij de openingstijden en faciliteiten in de directe omgeving:

**MBO College Westpoort**

*Openingstijden gebouw maandag t/m donderdag van 07.00-22.00 uur, vrijdag van 07.00-18.00 uur  
Aanwezigheid studenten van 08.00-17.30 uur en avondstudenten van 17.00-21.30 uur*  
Biedt 137 opleidingen aan op de onderstaande locaties:



- Elektro & Installatietechniek
- Entree Handel en Mobiliteit
- Financiële Administratie & Management Support
- Handel & Ondernemen
- Maintenance & Onderhoudstechniek
- Metaal & Mechatronica
- Mobiliteitstechniek
- Rail
- Technology, Engineering & Design

*Adres: Tempelhofstraat 80 in Amsterdam:*

Locatie met 2600 studenten en 150 medewerkers.

In de directe omgeving zit een supermarkt en station Sloterdijk.

*Adres: Kabelweg 88 in Amsterdam:*

Locatie met 600 studenten en 30 medewerkers.

In de directe omgeving zit een fastfood winkel.

### **MBO College Noord**

*Openingstijden gebouw maandag t/m vrijdag van 07.30 - 18.00 uur*

*Aanwezigheid studenten van 08.00 - 17.00 uur*

Biedt 59 opleidingen aan:

- Bouw, Infra & Onderhoud
- Entree Administratie, Handel & Techniek
- Facilitair
- Handel & Ondernemen
- Administratief, Juridisch & Secretarieel
- Media & Vormgeving
- Zorg & Welzijn

*Adres: Gare du Nord 5 (VOvA) en 13 (MBO) in Amsterdam:*

Locatie met een deel MBO: 2000 studenten en 150 medewerkers en een deel VOvA: 500 leerlingen en 55 medewerkers.

In de directe omgeving zitten veel fastfood winkels en twee supermarkten, waar de studenten van het MBO veel gebruik van maken. De leerlingen van het VOvA mogen in principe niet naar buiten tijdens pauzes.

### **MBO College Lelystad**

*Openingstijden gebouw ma/wo/do/vr: 07.30-19.00 uur, di: 07.30 tot 23.00 uur*

*Aanwezigheid studenten van ma/wo/do/vr: 07.30-17.30 uur, di: 07.30 tot 22.30 uur*

Biedt 65 opleidingen aan:

- Zorg & Welzijn
- Luchthaven
- Horeca & Facilitair
- Entree
- Logistieke Dienstverlening
- Financieel, Juridisch & Management support
- Bouw, Infra & Onderhoud
- Uiterlijke verzorging
- Mobiliteitstechniek
- Handel & Ondernemen
- Toerisme & Recreatie

*Adres: Agorawagenplein 1 in Lelystad:*



Locatie met 1100 studenten en 120 medewerkers.

In de directe omgeving zit een winkelcentrum met AH/Jumbo en Dekamarkt en fastfood locaties zitten wat verder weg, maar op loopafstand.

### **MBO College Zuidoost**

*Openingstijden gebouw maandag t/m vrijdag van 07.00 - 19.00 uur*

*Aanwezigheid studenten van 07.30 - 17.30 uur*

Biedt 84 opleidingen aan:

- Economie & Zakelijke Dienstverlening
- Handel & Ondernemen
- ICT
- Veiligheidscollege
- Entree & Serviceberoepen

*Adres: Fraijlemaborg 135-141 in Amsterdam-Zuidoost:*

Deze locatie heeft twee gebouwen naast elkaar, namelijk een onderwijs- en bestuursgebouw:

3800 studenten en 450 medewerkers van College Zuidoost en ongeveer 150 medewerkers in het bestuursgebouw.

In de directe omgeving zit winkelcentrum Amsterdamse Poort met o.a. een Lidl en AH (op loopafstand) een restaurant, The Traveller en veel fastfood aanbieders, zowel gezonde als ongezonde concepten.

### **MBO College Amstelland**

*Openingstijden gebouw maandag t/m vrijdag van 07.00 - 19.00 uur*

*Aanwezigheid studenten van 07.30 - 17.30 uur*

Biedt 17 opleidingen aan:

- Handel & Ondernemen
- Financieel, Juridisch & Management support
- International Studies
- Software Developer
- Sport & Gezondheid
- Pedagogisch Werk en Onderwijs

*Adres: Maalderij 37 in Amstelveen:*

Locatie met 1800 studenten en 175 medewerkers.

In de directe omgeving zit een grote XL supermarkt van de AH.

### **MBO College West**

*Openingstijden gebouw maandag t/m vrijdag van 07.00 - 19.00 uur*

*Aanwezigheid studenten van 08.00 - 17.30 uur*

Biedt 41 opleidingen aan op onderstaande locaties:

- Zorg & Welzijn

*Adres: Laan van Spartaan 2 in Amsterdam:*

Locatie met 4400 studenten en 300 medewerkers.

In de directe omgeving zit een fastfood aanbieder.

*Adres: Naaldwijkstraat 45 in Amsterdam (wordt opgeheven in 2024 (inschatting):*

Locatie met 275 studenten en 25 medewerkers.

In de directe omgeving zit het Delflandplein met AH, LIDL en visboer.

In de bijlage is een overzicht per locatie met foto's van de huidige cateringlocaties, de voorbereidingsruimten en voorraadruimtes welke aanwezig zijn en beschikbaar worden gesteld. Tijdens de schouw kunt u deze ruimtes allemaal bekijken.



### 1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is:

Het, voor de duur van 4 jaar en de mogelijkheid tot verlenging van 2 x 2 jaar, verzorgen van de cateringdienstverlening voor de in de scope opgenomen locaties van het ROCvA-F.

Totaal gaat het om 6 colleges, met 9 schoollocaties en een bestuursgebouw met 16.825 leerlingen/studenten en 1505 medewerkers. De orde van grootte van pre-corona (2019) omzet was circa 1,5 miljoen Euro per jaar, waarvan ongeveer een kwart samenhang met banqueting.

De beslissingen over de opbrengsten voor de cateringdienstverlening, voortkomend uit deze opdracht, komen tot stand tijdens de Workout. Opdrachtnemer en Opdrachtgever werken in die Workout periode gezamenlijk de best passende dienstverlening uit voor de verschillende vraagstukken. Omdat we binnen de RIC nadrukkelijk de ruimte laten voor creativiteit en innovatie, is niet altijd goed voorspelbaar in welk tempo de effecten van de implementatie van passende oplossingen zichtbaar worden, Verwijzend naar gunningscriterium 5 is daarom enige flexibiliteit gewenst in de gezamenlijk te ontwikkelen en af te spreken resultaten rondom kosten, opbrengsten en vergoedingen.

### 1.2.4 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

1. Ervaring hebben met het organiseren, het inregelen en het uitvoeren van impactvolle cateringdienstverlening op minimaal 3 locaties van 1 opdrachtgever, met minimaal 100 gasten per locatie per dag.
2. Ervaring hebben met het verzorgen van ontbijt, lunch en avondmaaltijden voor minimaal 50 personen per locatie.
3. Ervaring hebben met het verzorgen van banqueting activiteiten voor 1 opdrachtgever met een minimale omzet van €50.000,- per jaar.

### 1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De aanbestedende dienst is een combinatie van Stichting Regionaal Opleidingscentrum van Amsterdam-Flevoland en Stichting Voortgezet Onderwijs van Amsterdam' deze combinatie valt onder een overkoepelende Stichting.

Het MKB wordt in deze Opdracht niet benadeeld, aangezien in een RIC aanpak nadrukkelijk wordt geanticipeerd op het uitnodigen van coalities van partijen, waarbij al tijdens de marktinformatiebijeenkomsten partijen worden uitgenodigd en uitgedaagd om slimme Samenwerkingsverbanden te formeren. Hiermee krijgen juist het innovatievermogen en de specialistische vaardigheden van MKB bedrijven de kans zich te manifesteren en te profileren. In dit geval wordt daarbij nog benadrukt dat gezien de onderwijsdoelstellingen de ROC's zich graag verbinden met het in hun regio actieve bedrijfsleven, waaronder MKB organisaties. Juist het uitvoeren van cateringdienstverlening op verschillende locaties van ROCvA-F speelt in op de capaciteiten van het midden en klein bedrijf, waarvan het de hoop en verwachting is dat Inschrijvers deze aan zich zullen binden om met opmerkelijke en sterke mogelijkheden van creatieve ondernemers de kans op innovatieve oplossingen te maximaliseren.



### 1.2.6 Verdeling in percelen

Er is gekozen om deze opdracht niet op te delen in meerdere percelen, aangezien:

- gekozen is om een partnerschap aan te willen gaan met de Opdrachtnemer en deze samenwerking een hogere tijdsinvestering in beslag neemt in vergelijking met reguliere overeenkomsten met betrekking tot het Contractmanagement van de Aanbestedende dienst. Indien deze partnerschap wordt uitgebreid met meerdere Opdrachtnemers (i.p.v. één Opdrachtnemer) dan is dit niet haalbaar om uit te voeren voor de Aanbestedende dienst. Doordat Inschrijvers worden uitgedaagd zich met een coalitie van creatieve en innovatieve ondernemers in te schrijven zou je hen kunnen zien als de penvoerder die verschillende disciplines om zich heen heeft verzameld en zo regie neemt over wat anders verschillende percelen hadden kunnen zijn. Het is echter niet uitgesloten dat zich in deze aanbesteding een grootbedrijf meldt, die de verschillende disciplines zelf in huis heeft, maar ook dan dagen we hen uit om te benadrukken hoe zij in hun keten / ecosysteem toch ook het MKB betrekken in hun bedrijfsvoering.
- dit in de operationele uitvoering tot versnippering zou zorgen op het vlak van logistiek, administratie en accountmanagement. Dit is niet doelmatig.

### 1.2.7 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een samenwerkingsovereenkomst, welke binnen de Rapid Impact Contracting methodiek wordt aangeduid als RIC Mutual Agreement Paper (RIC MAP). Dit is een concessie overeenkomst die na gunning zal worden gespecificeerd samen met de Opdrachtnemer. De MAP fungeert als gids (roadmap) tijdens de hele looptijd van de afspraken. In de MAP worden alle oplossingen en KPI's vastgelegd. KPI's die beschreven worden binnen de RIC aanbestedingsmethodiek worden aangeduid als Service & Experience Level Agreements (SELA's). Dit zijn meetbare prestatieomschrijvingen om verwachtingen te kunnen managen, die helderheid geven over ieders rol en commitment gedurende de hele looptijd van de contractperiode en de ontmanteling daarna. Ook zaken als hoe te handelen bij onzekerheden, veranderingen en te integreren adaptiviteit en flexibiliteit dienen te worden opgenomen in de SELA's.

De RIC MAP heeft een looptijd van vier (4) jaar en vangt aan op 1 december 2022.

Na afloop van de initiële periode van vier (4) jaar kan er door de Aanbestedend Dienst maximaal twee (2) keer met twee (2) jaar verlengd worden.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Aanbesteding te allen tijde in te trekken en opnieuw aan te besteden indien daartoe naar oordeel van Aanbestedende Dienst aanleiding bestaat. Aan de intrekking zijn verder geen voorwaarden verbonden.

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

1. Verwerkersovereenkomst
2. RIC MAP Overeenkomst
3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
5. Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever (RAIVD-2019)
6. Inschrijving van Opdrachtnemer



### 1.2.8 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een Conceptovereenkomst RIC Commitment Contract opgenomen, deze is voor de periode van de workoudfase. Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor deze overeenkomst. Bij de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve overeenkomst gepubliceerd.

De conceptversie van de RIC MAP Overeenkomst wordt nog niet meegestuurd, aangezien deze aan het einde van de workoudfase gezamenlijk wordt opgesteld.

### 1.2.9 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten (RAIVD-2019) van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

## 2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

### 2.1 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 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

### 2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van ROCvA-F is gekozen voor een Europese openbare procedure.

De motivatie hierbij is dat de verwachte opdrachtwaarde boven de aanbestedingsgrens ligt.

### 2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

### 2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	Gereed voor
Marktinformatiebijeenkomst	Do. 27 januari 2022
Publiceren opdracht op TenderNed	Wo. 16 februari 2022
Schouw	Wo. 2 maart 2022
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	Wo. 9 maart 2022
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	Wo. 16 maart 2022
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	Wo. 23 maart 2022
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	Wo. 30 maart 2022
Sluiting inschrijftermijn	Wo. 13 april 2022



Marktpartijen uitnodigen voor interview	Uiterlijk di. 26 april 2022 uitnodiging versturen
Interview leveranciers	Di. 10 mei 2022 en o.v.b. extra wo 11 mei 2022
Verzenden gunningsbesluit	Wo. 18 mei 2022
Verificatiegesprek en of kennismakingsgesprek (optie)	Tussen 18 mei en 7 juni 2022
Einde standstill termijn (20 dagen)	Di. 7 juni 2022
Definitieve gunning na afloop standstill en commitment contract	Wo. 8 juni 2022
Start workout fase – kick -off meeting	Do. 9 juni 2022
Workout fase	Juni, juli, aug, sept, okt, nov
Bestellen en inregelen	1-11-2022
Ingangsdatum overeenkomst	1-12-2022

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

## 2.5 Marktinformatiebijeenkomst

Onderdeel van deze aanbesteding was de marktinformatedag op donderdag 27 februari 2022. De presentatie die op deze dag werd gegeven is terug te vinden in de bijlage

## 2.6 Schouw

Inschrijvers krijgen de mogelijkheid tot het schouwen van de locaties.

Doel van de schouw is dat de inschrijvers een goed beeld krijgen van de huidige cateringlocaties, de beschikbare voorbereidings- en voorraadruimtes.

Locatie en tijdstip van de schouw: Woensdag 2 maart.

U kunt zich hiervoor opgeven middels een bericht in TenderNed

Spelregels zijn: er wordt ter plaatse geen mogelijkheid gegeven tot het stellen van vragen dit dient in de Nota van Inlichtingen te gebeuren.

De schouw vindt gezamenlijk plaats.

Aanwezig zijn: Monique Wildbret, Projectmanager

## 2.7 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	ROC van Amsterdam-Flevoland
Naam	Janneke Dirkze (Senior Inkoper)
Emailadres	j.dirkzeverkleij@rocva.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.

## 2.8 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 geslopen. 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.

## 2.9 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van Tendered gesteld worden. Na sluiting van de vragetermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van Tendered. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met de Nota van Inlichtingen alle eventuele vragen en/ of onduidelijkheden en/ of onrechtmatigheden genoegzaam zijn weggenomen. Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met alle aanbestedingsvoorwaarden, waaronder eventuele onwelgevallige antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Na inschrijving kunnen dus niet alsnog/ nogmaals eventuele onrechtmatige aanbestedingsvoorwaarden in rechte aan de orde worden gesteld (rechtsverwerking).

## 2.10 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door de Kamer van Koophandel. 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.

## 2.11 Voorbehoud

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.

## 2.12 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 schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

## 2.13 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.



## 2.14 Vormvereisten

Hieronder zijn de vormvereisten aan de inschrijving opgenomen:

### 2.14.1 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.

### 2.14.2 Indeling van inschrijving

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam inschrijver >	PDF
Algemene introductie	Introductie < naam inschrijver >	PDF
Ambities en Uitgangspunten	Ambitie en Uitgangspunten < naam inschrijver >	PDF of Word
Banquetingmap	Banquetingmap < naam inschrijver >	PDF

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt.

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

### 2.14.3 Randvoorwaarden Opdrachtnemer

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de totale ontzorging voor de dienstverlening.

De Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van de certificaten, vergunningen, ontheffingen en toestemmingen die vereist zijn voor de uitvoering van deze aanbesteding en dient voorts alle relevante wet- en regelgeving na te leven.

Opdracht Flexibiliteit ten aanzien van toekomstige ontwikkelingen:

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij flexibel meebeweegt en inspeelt op de ontwikkelingen.

De Opdrachtgever verwacht hierbij een proactieve en adviserende rol van Opdrachtnemer, waarbij een maximaal beroep gedaan wordt op haar expertise (de manier waarop dit vorm krijgt dient in de aanbieding te worden aangegeven in de visies en plannen van aanpak van de Inschrijver en nader uitgewerkt in de Workout).

Implementatie van de dienstverlening dient plaats te vinden zonder verstoring van de bestaande dienstverlening aan de gebruikers.

Door deel te nemen aan deze aanbesteding committeert de inschrijvende partij zich op voorhand volledig aan de acht RIC Principes (zie bijlage), zoals ook Opdrachtgever dat doet door de RIC als aanpak toe te passen.

### 2.14.4 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.

### 2.15 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is.

### 2.16 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

### 2.17 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding aan [aanbesteding.klachtenloket@rocva.nl](mailto:aanbesteding.klachtenloket@rocva.nl).

Een klacht wordt binnen tien (10) werkdagen behandeld. Uitzonderingen hierop zijn (school-) vakantieperiodes, waardoor deze tien (10) werkdagen niet haalbaar is. Aanbestedende dienst heeft dan een langere doorlooptijd van de klacht nodig.

### 2.18 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Bijlage 1 - Conceptovereenkomst RIC Commitment Contract
- Bijlage 2 - Wachtkamerregeling
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 3 - Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten (RAIVD-2019)
- Bijlage 4 - RIC principes
- Bijlage 5 - Medewerkerslijst geanonimiseerd
- Bijlage 6 - Overzicht van de huidige banqueting map
- Bijlage 7 - Overzicht cateringlocaties
- Bijlage 8 - Presentatie marktinformatedag



### 3. Inkoopmethodiek

Uitgangspunt van deze aanbesteding is het organiseren, het inregelen en het uitvoeren van een impactvolle cateringdienstverlening (zie voor een uitgebreide uitleg hoofdstuk 5, de Ambities en Uitgangspunten). De contractering zal in deze aanbesteding een ander contract zijn dan traditioneel, de contractvorm zal op basis van partnerschap zijn middels de Rapid Impact Contracting aanbestedingsmethodiek. Waarbij de gezamenlijk overeengekomen afspraken worden vastgelegd in een Mutual Agreements Paper, kortweg MAP, de routekaart voor de implementatie en exploitatieperiode tot en met de retourname van in te zetten middelen op circulair verantwoorde wijze.

Door deze methode (plan van aanpak o.b.v. Ambities) is er ruimte voor meer onderscheidend vermogen en meer innovatieve inbreng. De kennis en kunde van Aanbestedende dienst kan middels deze aanpak gebundeld worden met de deskundigheid van de Opdrachtnemer (daar het voordeel uithalen; leverancier is tenslotte de deskundige). Vanaf de start van de nieuwe overeenkomst willen beide partijen de samenwerkingsrelatie door ontwikkelen naar een innovatieve samenwerkingsrelatie. Door op een andere manier in te kopen willen ROCvA-F en VOvA hun leveranciers – meer dan voorheen – betrekken bij hun maatschappelijke rol.

#### 3.1 De Rapid Impact Contracting methodiek

Met de RIC methode wordt in plaats van een voorbestemde eindoplossing een samenwerking tussen de Aanbestedende diensten de Opdrachtnemer(s) aanbesteed. Kenmerkend voor de methodiek is dat de betrokken partijen samenwerken vanuit een Programma van Ambitie (PvA) in plaats van het traditionele Programma van Eisen (PvE). Naast invulling geven aan de organisatiedoelen, zonder enige vorm van concessie te doen aan de functionaliteit, vormen de Sustainable Development Goals belangrijke uitgangspunten binnen het Programma van Ambitie.

##### 3.1.1 Aanbestedingsprocedure

Op basis van de opgestelde gunningscriteria worden Inschrijvers uitgedaagd om invulling te geven aan de Ambities van de Aanbestedende dienst. De RIC-methodiek is een EMVI aanbesteding, welke gunt op basis van de 'Beste-prijs-kwaliteit-verhouding'.

##### 3.1.2 Beoordelingsfase

Zodra de inschrijvingen zijn ingediend zal het RIC beoordelingsteam de inschrijvingen bestuderen. In de RIC methodiek wordt gebruik gemaakt van een interviewronde waarin Inschrijvers de mogelijkheid krijgen een toelichting te geven op hun inschrijvingen, waarbij zij verduidelijkende antwoorden kunnen geven op vooraf gestelde vragen. Er worden een aantal vooraf vastgestelde vragen gesteld die voor iedere Inschrijver hetzelfde zijn, en een aantal vragen die voortkomen uit eventuele onduidelijkheden die het beoordelingsteam heeft aangetroffen bij het doornemen van de inschrijvingen. De Aanbestedende dienst zal de definitieve beoordeling per Inschrijver op de verschillende Ambities, Uitgangspunten en Interviews vaststellen en de winnende Inschrijver de Opdracht gunnen. Hierna gaat de stand still termijn in.

##### *Wachtkamerovereenkomst*

Aanbestedende dienst maakt naast de stand still termijn gebruik van een wachtkamerregeling voor de Inschrijver die in de uiteindelijke beoordeling tweede wordt. Deze wachtkamerregeling is als bijlage toegevoegd en Inschrijvers conformeren zich hieraan wanneer zij tweede worden in de beoordeling.



### 3.1.3 RIC Commitment Contract

Ter afronding van het aanbestedingsproces en in de aanloop naar de uitwerking – de RIC Workout periode – leggen de Aanbestedende diensten de geselecteerde partij(en) de uitgangspunten vast in een RIC Commitment Contract (zie bijlage 1). Hierin staat verwoord aan welke functionaliteit, behoeften en gezamenlijke Ambities, Opdrachtgever en Opdrachtnemer zich verbinden om samen naar toe te werken en binnen de gestelde tijd. Dit gebeurt in gezamenlijk overleg en met als doel meervoudige waarde te creëren.

Tijdens de RIC Workout worden een achttal RIC Impact Principes gehanteerd, om maximaal effect te sorteren binnen de gestelde kaders. Voor toelichting van de principes, zie bijlage RIC Impact Contracting Inkoopmethodiek.

### 3.1.4 RIC Workout periode

De RIC Work-out fase start nadat definitieve gunning heeft plaatsgevonden en het RIC Commitment Contract is ondertekend. De Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer gaan in partnership, in de Workout fase aan de slag, op basis van de Ambities en de functionele behoeften van het ROC en de inschrijving van Opdrachtnemer, om invulling te geven aan de uiteindelijke totaal oplossing. Daarbij worden de realisatie, de exploitatie en de eventuele retourlogistiek na beëindiging van de contractperiode meegenomen in de totaaloplossing. Tijdens minimaal twee (maar doorgaans meer) gezamenlijke Workout bijeenkomsten komen de deelnemers aan dit proces, tot de voor alle partijen meest geschikte oplossing, waarbij afwegingen telkens worden gemaakt op basis van de acht RIC Impact Principes.

### 3.1.5 RIC Touch down

Nadat gezamenlijk overeenstemming is bereikt over alle onderwerpen, inzichten, ontwerpen en afspraken, inclusief intenties rondom toekomstige verbetertrajecten, wordt ter afronding van de Workout - ontwikkelingsfase een RIC Mutual Agreement Paper (RIC MAP) opgesteld. De MAP fungeert als gids (roadmap) tijdens de hele looptijd van de afspraken. In de MAP worden alle oplossingen en KPI's vastgelegd. KPI's die opgenomen en beschreven worden als onderdeel van de SELA's (= RIC service & experience level agreements), meetbare prestatieomschrijvingen om verwachtingen te kunnen managen, die helderheid geven over ieders rol en commitment gedurende de hele looptijd van de contractperiode en de ontmanteling daarna. Ook zaken als hoe te handelen bij onzekerheden, veranderingen en te integreren adaptiviteit en flexibiliteit dienen te worden opgenomen in de SELA's. Op het moment dat alle afspraken overeen zijn gekomen en zijn vastgelegd in de MAP wordt deze door Aanbestedende diensten Opdrachtnemer ondertekend. Door deze overeenkomst te ondertekenen komt het RIC Commitment Contract te vervallen.

### 3.1.6 RIC realisation periode

Aan de hand van de overeengekomen onderwerpen, zoals vastgelegd in de MAP, gaat Opdrachtnemer aan de slag met het organiseren, het inregelen en het uitvoeren van een impactvolle cateringdienstverlening. Gebaseerd op de kwaliteitsborgingsafspraken en verslaglegging zal Opdrachtnemer hier zorg voor dragen. Enerzijds om de afspraken ten opzichte van de Opdrachtgever na te komen en anderzijds kunnen partijen dit inzetten in hun communicatie naar buiten wanneer het gaat om het trots toepassen van innovatieve methodes/producten en het bijdragen aan de SDG's en circulaire economie.

### 3.1.7 RIC performance periode

In deze stap heeft de Aanbestedende dienst de oplossing in gebruik. Dit is de daadwerkelijke levensfase van de producten en Diensten. Tijdens deze fase is de overeenkomst, welke in de Touch



down is opgesteld, in gebruik genomen. De verschillende SELA's die zijn opgesteld komen hierin tot uitvoering. Tussentijdse bijsturing is wenselijk volgens de acht RIC Impact Principles onder de noemer van 'continuous improvement'. Na een in de RIC MAP afgesproken periode vindt een toetsing plaats naar de mate waarin de Ambities worden waargemaakt en de afgesproken prestaties en impact, ook in relatie tot de SDG's, worden gerealiseerd.

### 3.1.8 RIC back to base phase

De laatste stap betreft de fase nadat de contractperiode is afgelopen. Het gaat hier om het organiseren van het 'circulair opruimen' van de assets die nodig waren voor uitvoering van de cateringdienstverlening. Het zou hierbij kunnen gaan over de eventuele retour logistiek en de 'na gebruiksfase' van de ingezette cateringvoorzieningen de mogelijk gebruikte machines of methoden voor uitvoering. Deze 'assets' worden georganiseerd naar een hernieuwde kans in een volgende fase om zo kringlopen te sluiten. Dit zouden vormen van hergebruik of functioneel hoogwaardige upcycling kunnen zijn. Samen met de Opdrachtnemer wordt in fase 4 (Work-out en Touch-down fase) besloten hoe dit eruit komt te zien. Wanneer de cateringvoorzieningen eigendom worden van Opdrachtgever zullen die waarschijnlijk buiten de back to base afspraken vallen.



## 4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk 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 dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

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.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

1. Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
2. Faillissement, insolventie of gelijksoortig

Het UEA is aangemaakt middels de UEA module in het dashboard van TenderNed. Dit Bestand is in een xml- en pdf-bestand automatisch toegevoegd aan de map aanbestedingsdocumenten.

Ondernemingen hebben vervolgens de mogelijkheid om in hun dashboard het gegenereerde UEA in te vullen en digitaal te ondertekenen of u kunt deze printen, ondertekenen en gescand toevoegen bij de inschrijving op TenderNed.

### 4.2 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.

#### 4.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van inschrijvers geldt onderstaande eis:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen uit de ROC inkoopvoorwaarden (artikel Aansprakelijkheid). Te weten € 3.000.000,- voor de aansprakelijkheid per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,- per contractjaar.

#### 4.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers geldt onderstaande eis. De eis houdt verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document (Hoofdstuk Kerncompetenties) genoemd.

### 4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de



geschiktheidseisen. Binnen tien (10) dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen 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, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (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 betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen” 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.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze 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 verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Kopie certificaat HACCP en Hygiëne code conform NVWA



## 5. Programma van Ambities

Inschrijvingen dienen te zijn gebaseerd op de door de Aanbestedende dienst gestelde Ambities en Uitgangspunten ten aanzien van de opdracht. De te stellen Ambities en Uitgangspunten staan in relatie tot de aan te besteden opdracht. Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria. In een RIC worden gunningscriteria omschreven als Ambities en Uitgangspunten. In dit hoofdstuk worden de eisen ten aanzien van de Opdracht en de te hanteren gunningscriteria = Ambities en Uitgangspunten beschreven en gemotiveerd.

### 5.1 Gunningscriteria = Ambities en uitgangspunten

Gunning geschiedt op basis van de beste Prijs/Kwaliteit verhouding, waarbij Prijs het plafondbedrag van €10.000,- is. De Ambities en Uitgangspunten vormen samen de Kwaliteit aspecten.

In een RIC aanbesteding worden gunningscriteria vertaald naar Ambities. Ambities die deels leunen op SDG's. Waar in deze aanbesteding het woord Ambitie en Uitgangspunt wordt gebruikt dient deze dus als een Gunningscriterium te worden gezien.

	Ambities en uitgangspunten	Weging in punten
<b>Kwaliteit</b>	Ambitie 1. Optimaal bijdragen aan gezondheid en welzijn & beschikbaarheid voedsel en water (SDG 2, 3 en 6).	25
	Ambitie 2. Duurzaamheid realiseren met focus op maximaliseren circulariteit (SDG 12 en 13).	15
	Ambitie 3. Optimaal bijdragen aan waardig werk (SDG 8)	15
	Uitgangspunt 1. Optimaal blijven bouwen aan partnerschap (SDG 17).	15
	Uitgangspunt 2. Een realistische en eerlijke prijs betalen.	20
	Interviewronde	10

#### 5.2.1 Programma van Ambities

##### **Ambitie 1: Het middels catering optimaal bijdragen aan gezondheid en welzijn & beschikbaarheid voedsel en water**

*Draagt bij aan SDG 3 – Goede gezondheid en welzijn & SDG 2 – Geen honger & SDG 6 – Schoon water*

Aanbestedende dienst wil, onder andere met de inzet van catering, het verschil maken voor studenten en medewerkers. Catering is één van de diensten die meer bijdraagt aan het welbevinden van studenten en medewerkers. Om die reden zoekt Aanbestedende dienst een cateringpartner die, binnen de vastgestelde uitgangspunten en kaders, invulling kan geven aan de uiteenlopende behoeften van studenten en medewerkers op de verschillende Colleges van Opdrachtgever.

De Ambitie van Aanbestedende dienst is om een gezonde schoolkantine te hebben, waarmee gezondheid en vitaliteit wordt gestimuleerd, maar ook rekening wordt gehouden met de verschillende behoeften en verschillende budgetten zodat catering voor iedereen beschikbaar is.

Hiermee sluit deze ambitie aan bij SDG 3: Goede gezondheid en welzijn. SDG 2 Geen honger en SDG 6: Schoon water.



### Vraag aan inschrijver

Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver haar visie, plan van aanpak en inzicht in haar kunnen te geven rondom ambitie 1. Onderdeel hierin dient te zijn:

- Een divers, gezond en aantrekkelijk aanbod voor ontbijt, lunch en indien gewenst avondmaaltijden aanbieden:
  - Van goede kwaliteit;
  - We willen verrast worden; warm welkom, goede sfeer;
  - Assortiment afstemmen op de doelgroep en wensen per locatie;
  - Rekening houdend met klein budget; voor iedereen betaalbaar, gezond eten betaalbaar maken
  - Beschikbaarheid gratis water via tappunten/alternatief (geen water uit vendingmachines of plastic flesjes)
- Bijdragen aan de bewustwording en bevorderen van een gezonde leefstijl van de medewerker en student/leerling inclusief blijvende gedragsverandering;
- Ontmoetingen en verbinding tussen medewerkers, studenten/leerlingen stimuleren;
- Inzichtelijk maken op welke wijze Inschrijver kennis van relevante wetgeving en/of informatie zoals HACCP en allergenen waarborgt;
- Het inzichtelijk maken van impact/behaalde resultaten rond bovenstaande zaken.

### Ambitie 2: Duurzaamheid realiseren met focus op maximaliseren circulariteit

*Draagt bij aan SDG 12 – Verantwoorde consumptie en productie; en SDG 13 - klimaatactie*

Aanbestedende dienst wil door middel van deze aanbesteding optimaal bijdragen aan, en continue streven naar, de verkoop van gezonde, gevarieerde, seizoensgebonden producten en het inzetten van lokale ondernemers.

De ambitie van de Aanbestedende dienst is om tot optimalisatie te komen rond het organiseren, het inregelen en het uitvoeren van impactvolle catering dienstverlening en het zo hoogwaardig mogelijk hergebruiken van grondstoffen en het mede daardoor voorkomen van verspilling van voedsel en restafval. Hierbij ziet Aanbestedende dienst een directe link met SDG 12: verantwoordelijke consumptie en productie.

Binnen de contractduur verwacht de Aanbestedende dienst dat er zich nieuwe mogelijkheden en kansen zullen voordoen, omtrent het kunnen voorkomen van verspilling, het hoogwaardig hergebruiken van reststromen en het slim redesignen van producten.

Tevens ambieert Aanbestedende dienst de vergroting van de bewustwording bij medewerkers en studenten omtrent gezonde voeding, waarbij het überhaupt voorkomen van verspilling van voedsel een belangrijke rol speelt. Hierbij dienen ook de andere ambities niet uit het oog te worden verloren en waar mogelijk te worden meegenomen in de bijdrage aan de zich positief ontwikkelende onderwijskwaliteit.

### Vraag aan inschrijver

Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver haar visie, plan van aanpak en inzicht in haar kunnen te geven rondom ambitie 2. Onderdeel hierin dient te zijn:



- Verspilling van zowel voedsel als middelen en materialen voorkomen (zowel aan de voorkant als aan de achterkant, eten weggooien is geen optie);
  - Werken met duurzame ingrediënten en seizoensproducten;
- Bewustwording over duurzaamheid vergroten onder medewerkers en studenten/leerlingen ROCvA-F;
- Het verbeteren van de duurzame en circulaire prestaties binnen het gehele organisatorisch ecosysteem van de Inschrijver;
- Het inzichtelijk maken van impact/behaalde resultaten rond bovenstaande zaken.

### **Ambitie 3: Optimaal bijdragen aan waardig werk**

*Draagt bij aan SDG 8 – Goede banen, economische groei en innovatie*

Aanbestedende dienst heeft als doel om zich in te zetten voor een duurzame toekomst. Daarom zijn mede de Sustainable Development Goals in het onderwijs en de organisatie van ROCvA-F verankert. De studenten maken de toekomst!

In de meerjarenstrategie van Aanbestedende dienst is ook opgenomen dat iedereen van waarde is, iedereen doet er toe en krijgt op het ROCvA-F de kans om zich goed te ontwikkelen en een plek in de maatschappij te vinden waar zij of hij tot zijn recht komt. Een van de kernwaarden van Aanbestedende dienst is dan ook aandacht.

De ambitie van Aanbestedende dienst is om iedereen ruimschoots aandacht te geven voor zijn of haar persoonlijke en maatschappelijke ontplooiing en dat hij of zij daarbij ook een bijdrage kan leveren aan economische groei en innovatie. Aanbestedende dienst vindt dan ook ondernemerschap, creativiteit en innovatie belangrijk, waarbij het werken met lokale startups/MKB ondernemers wordt gestimuleerd. Hierbij ziet Aanbestedende dienst een directe link met SDG 8: Goede banen, economische groei en innovatie.

### **Vraag aan inschrijver**

Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver haar visie, plan van aanpak en inzicht in haar kunnen te geven rondom ambitie 3. Onderdeel hierin dient te zijn:

- Voor medewerkers en studenten/leerlingen van Inschrijver op de locaties van het ROCvA-F:
  - Tevreden en gastvrije medewerkers van de Inschrijver;
  - Goede arbeidsomstandigheden, arbeidsvoorwaarden en ontwikkelmogelijkheden;
  - Diversiteit o.a. de inzet van mensen met afstand tot arbeidsmarkt;
  - Inzet van studenten/leerlingen (opleiden, stageplaatsen, leertrajecten), waarbij de kwaliteit gewaarborgd blijft;
- De bijdrage die de Inschrijver levert aan economische groei en innovatie:
  - Ondernemerschap, creativiteit en innovatie;
  - Werken met lokale startups/MKB ondernemers;
- Waardig werken in de keten, dus van (landbouw) productie tot het aanleveren aan de ROCvA-F locaties en de dienstverlening voor de ROCvA-F locaties;
- Het inzichtelijk maken van impact/behaalde resultaten rond bovenstaande zaken.



#### **4. Optimaal blijven bouwen aan partnerschap (SDG 17)**

*Draagt bij aan SDG 17 – Partnerschappen voor de doelstellingen*

Zoals blijkt uit voorgaande ambities wenst Aanbestedende dienst impact te realiseren in verschillende aspecten van haar organisatie, waaronder haar eigen bedrijfsvoering, maar zeker ook in de diverse onderwijs sectoren en vakgebieden. Aanbestedende dienst beoogt deze impact te realiseren in een actieve samenspraak met de opdrachtnemer, waarbij zij de afstemmingen wenst in te richten als een vorm van partnerschap waarin op een gelijkwaardige en open manier wordt gecommuniceerd en georganiseerd. En waarin aandacht is en blijft voor het telkens verbeteren en optimaliseren van de dienstverlening en het werk maken van de ambities. Hiermee sluit deze ambitie aan bij SDG 17: partnerschap om doelstellingen te bereiken

Het is voor Aanbestedende dienst van belang dat verschillende stakeholders actief worden betrokken bij het realiseren en uitvoeren van de dienstverlening.

##### **Vraag aan inschrijver**

Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver haar visie, plan van aanpak en inzicht in haar kunnen te geven rondom ambitie 4. Onderdeel hierin dient te zijn:

- Pro actief meebewegen met veranderingen in de wereld, bij het ROCvA-F en in de markt;
- Pro actieve samenwerking met ROCvA-F:
  - Gedurende de Workout: om te komen tot een aantrekkelijke uitwerking, waarbij maatwerk per locatie vereist is (ken je doelgroep);
  - Gedurende de contractperiode: om (blijvend) te ontwikkelen aan de dienstverlening en de inzet van studenten/leerlingen en het hoogwaardig invulling geven aan de ambities en het organiseren van verbeterprocessen;
- Goede samenwerking van de Inschrijver met andere FM service leveranciers (zoals o.a. warme drankenautomaten, schoonmaak, afvalmanagement en reststoffen) om de tevredenheid van de medewerkers en studenten van het ROCvA-F-VOvA te optimaliseren;
- Goede samenwerking met andere partijen (in ieder geval buurtinitiatieven of Gemeenten);
- De wijze van samenwerking die inschrijver voorziet met haar ketenpartners en eventuele andere partijen die deel uitmaken van het organisatorische ecosysteem, waarbinnen inschrijver deze opdracht en de bijbehorende ambities denkt te vervullen.

##### **5: Een eerlijke en realistische prijs betalen**

Aanbestedende dienst zoekt een (coalitie van) samenwerkingspartner(s). Partners hebben oog voor elkaars belangen op korte en (middel)lange termijn. Aanbestedende dienst wilt dat deze belangen in een eerlijke en realistische relatie staan tot de prijsopbouw van de dienstverlening. Visie op de prijsvorming is daarbij van groot belang. En dan met name in hoeverre dit tot een realistische en eerlijke prijs leidt voor de dienstverlening, die ook recht doet aan dat zij gebruik maakt van gemeenschapsgeld én rekening houdt met in deze aanbesteding gehanteerde ambities. In de prijsopbouw moeten eventuele (financiële) prikkels voor beide partijen op een passende wijze worden ingeregeld om de gedefinieerde doelstellingen en ambities te verwezenlijken.



### Vraag aan inschrijver

Vanuit de Opdrachtgever is het onmogelijk / onwenselijk in deze fase een gedetailleerd prijsblad op te stellen, mede doordat de uiteindelijke oplossing in samenspraak tussen opdrachtgever en opdrachtnemer in de Workout fase wordt ontwikkeld. Om tijdens de Workout tot weloverwogen oplossingen en afspraken te komen, verwacht de Aanbestedende dienst in de inschrijving een heldere visie en aanpak rond de prijsvorming\* en kostenopbouw. En dat van de af te nemen (toekomstige) dienstverlening rond alle van invloed zijnde aspecten in de realisatie en exploitatie, inclusief de door inschrijver in haar visie en aanpak benoemde onderdelen rondom de verschillende ambities.

\*LET OP! Dit betreft dus geen offerte bedrag, maar een heldere, inzichtelijke en overzichtelijke uitwerking van de manier waarop tijdens de Workout prijzen en te factureren bedragen worden samengesteld en gedurende de contractperiode in rekening worden gebracht.

Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver haar visie, plan van aanpak en inzicht in haar kunnen te geven rondom ambitie 5. Onderdeel hierin dient te zijn:

- De werkwijze die Inschrijver zal hanteren, die leidt tot objectiveerbare, transparante, realistische en eerlijke prijzen en marge;
- Het limiteren en inzichtelijk maken van kosten;
- Hoe om te gaan met het opschalen van het aantal gasten. En met het (tijdelijk of permanent) afschalen van aantal gasten;
- Prijsopbouw en cost drivers, met daarin een duidelijk onderscheid in kosten(ontwikkeling) en opbrengsten(ontwikkeling) en waaruit het verdienmodel van inschrijver duidelijk wordt. Dit heeft tevens een directe link met de wijze waarin op het RIC principe 5 "Transparantie" wordt ingespeeld.
- Toekomstbestendigheid: inflatie(correctie), fluctuaties in aanbod, ontwikkelingen en innovaties in de markt, en het omgaan met eventuele invloeden van buitenaf.
- De wijze waarop wordt bewerkstelligd en aangetoond dat aanbestedende dienst niet meer betaalt dan in de Workout gezamenlijk wordt overeengekomen en in de SELA's en MAP wordt vastgelegd. En wat moet diens gevolg in de MAP worden geduid rondom mogelijke veranderingen, zoals in locaties, grondstofprijzen, aantallen, regels en wetgeving.
- Een banqueting map inclusief een specificatie van producten en prijzen, welke u wilt gaan hanteren voor het ROC.

Gegeven het belang van dit kwaliteitscriterium( 5: Een eerlijke en realistische prijs betalen), wordt bij een score van 30% of lager de gehele aanbesteding terzijde gelegd.

#### 5.2.2 Vorm vereisten Ambities en Uitgangspunten:

- Ambitie 1, mag maximaal 3 enkelzijdige, leesbare A4 pagina's omvatten. Verder mag elke Ambitie en uitgangspunt maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 pagina's omvatten. Dit is inclusief bijlagen en afbeeldingen, maar exclusief het voorbeeld banqueting map.
- Naast deze 3 pagina's voor ambitie 1 en voor de andere 2 pagina's, mag er een algemene introductie van de Inschrijving toegevoegd worden van maximaal 1 A4-pagina. Deze tekst wordt niet apart beoordeeld en dient ter ondersteuning te zijn van de leesbaarheid van de Inschrijving.
- Van Inschrijvingen waarbij de reactie op een Ambitie of uitgangspunt de pagina's overschrijdt, wordt alles wat meer is dan gevraagde aantal A4-pagina's voor die Ambitie of uitgangspunt niet meegenomen in de beoordeling.



### 5.2.3 Prijs

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van EMVI en is daarmee een "Beste Prijs Kwaliteit Verhouding" traject. Prijs moet hierbij worden beschouwd als het plafondbedrag van € 10.000 voor het bewerkstelligen van de operatie die aan onze ambities. Dit plafondbedrag is exclusief omzet bij derden, zoals banqueting en losse verkoop, aangezien de Aanbestedende Dienst hier niet direct opdrachten verstrekt. Wellicht ten overvloede: Bij het kwaliteitscriterium "Uitgangspunt 2 Een eerlijke en realistische prijs betalen" beschrijft de inschrijver hoe de prijsvorming van deze omzet bij derden transparant tot stand komt.

Bij de totstandkoming van de uiteindelijke afspraken rondom kosten en vergoedingen spelen de 8 RIC Principes een belangrijke rol. Vooral RIC Principe 5, vanuit het aspect transparantie. En Principe 8, waarin het besluiten op basis van Consent is geborgd, wat inhoudt dat er ook over te factureren bedragen, het toepassen van businessmodellen en aangaan van investeringen alleen kan worden besloten op basis van Consent van de stakeholders die deel uitmaken van de Workout.



## 6. 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 kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

### 6.3 Beoordelingskader

Voor de kwalitatieve gunningscriteria geldt de Inschrijving zoals gedaan conform de Vormvereisten. Bij de beoordeling van de Ambities en Uitgangspunten zal bekeken worden in welke mate de elementen terugkomen die aan de Inschrijver per Ambitie of Uitgangspunt worden gevraagd en in hoeverre hij onderstaande zaken per Ambitie of Uitgangspunt laat terugkomen in zijn Inschrijving:

- *Visie:* Wat is de visie van de Inschrijver op de thematiek rondom de uitgevraagde Ambitie? En hoe verhoudt deze visie zich tot de Ambitie of Uitgangspunt van de Opdrachtnemer?
- *Aanpak:* Welke (meer)waarde biedt de Inschrijver ten aanzien van de Ambitie of het Uitgangspunt? Inschrijver wordt gevraagd in een Plan van Aanpak aan te geven hoe zij in gezamenlijkheid met de Opdrachtnemer de Ambitie of Uitgangspunt inclusief de gevraagde elementen gaat uitwerken en realiseren. Het Plan van Aanpak dient SMART opgebouwd te zijn met concrete punten en dient in te gaan op zowel het co-creatie proces gedurende de workout, als op de aanpak gedurende de contractperiode.
- *Kunde:* waarom is Inschrijver de meest geschikte samenwerkingspartner om de Ambitie of Uitgangspunt inclusief de gevraagde elementen te realiseren? Inschrijver dient aan te geven waarom juist hij/zij in staat is om de beschreven visie en Plan van Aanpak succesvol uit te voeren en derhalve de meest geschikte samenwerkingspartner is om inhoud te geven aan de Ambitie.

Belangrijk aandachtspunt is dat er bij de beantwoording op een Ambitie of Uitgangspunt raakvlakken kunnen zijn in de beantwoording met andere Ambities en Uitgangspunten. Per Ambitie of Uitgangspunt zal beoordeeld worden in hoeverre het antwoord van de Inschrijver aansluit op de betreffende Ambitie of Uitgangspunt en de gestelde vragen en of bovenstaande drie elementen terugkomen.

Bij de beoordeling van de (sub)gunningcriteria kwaliteit worden scores toegekend op een schaal van 0%, 30%, 60%, 80% of 100%, volgens onderstaande schaalverdeling. Dit is een percentage van het maximaal aantal punten per Ambitie of Uitgangspunt.

#### 6.3.1 Beoordelingskader Programma van Ambities of Uitgangspunten

De doelstellingen van de opdrachtgever in relatie tot de opdracht vertalen zich in 3 ambities en 2 uitgangspunten, gespecificeerd in hoofdstuk 5.2.1. Bij de beoordeling van de inschrijving wordt specifiek gekeken in hoeverre antwoord kan worden gegeven op de volgende vragen:

1. Hoe **compleet** is de inschrijving voor het vervullen van de ambities of uitgangspunten van de opdrachtgever, ook gelet op de genoemde kernelementen? En waar blijkt dat uit?

2. Hoe **ambitieu**s is de Inschrijver met betrekking tot de invulling van de opdracht en het beoogde resultaat? En waar blijkt dat uit?
3. Hoeveel realistische ruimte biedt de inschrijving om **samen** een oplossing te ontwikkelen? En waar blijkt dat uit?
4. Hoe **vertrouwenwekkend** is de inschrijving dat de geschetste resultaten van de dienstverlening zullen worden gerealiseerd? En waar blijkt dat uit?

### Wijze van beoordelen van de Ambities en Uitgangspunten

In de onderstaande tabel worden ter illustratie mogelijke uitkomsten met kernwoorden geschetst:

Score	Compleet	Ambitieu	Samen	Vertrouwenwekkend
0% (Uitsluiting)	Niet tot nauwelijks	Niet tot nauwelijks	Niet tot nauwelijks	Niet tot nauwelijks
30%	Deels	Weinig	Bepert	Onduidelijk
60%	Naar verwachting	Naar verwachting	Naar verwachting	Naar verwachting
80%	Volledig	Aansprekend	Flexibel/ open	Overtuigend
100%	Overtreffend	Impactvol	Co-creatie	Excellent

Bij de bepaling van de score wordt door de beoordelingscommissie een eindoordeel gegeven aan de hand van de volgende omschrijvingen van de niveaus.

Beoordeling Ambities en Uitgangspunten	
Score	Toelichting
100%	De Inschrijver krijgt 100% van de punten wanneer de inschrijving: <ul style="list-style-type: none"> <li>• volledig aansluit bij de visie en behoefte van de opdrachtgever en de gevraagde elementen overtreft en/of;</li> <li>• zo ambitieus en innovatief is dat zij maatschappelijke impact versterkt en/of;</li> <li>• getuigt van een realistische aanpak die in co-creatie met de opdrachtgever en andere partners tot innovatieve oplossingen leiden en/of;</li> <li>• aantoont op excellente wijze voortreffelijke resultaten te realiseren met voor de opdrachtgever kleine risico's op het gebied van deadlines, kwaliteits- en uitvoeringsafspraken.</li> </ul>
80%	De Inschrijver krijgt 80% van de punten wanneer de inschrijving: <ul style="list-style-type: none"> <li>• volledig aansluit bij de visie en behoefte van de opdrachtgever en/of;</li> <li>• zo ambitieus en innovatief is dat dit intern en extern leidt tot aansprekende resultaten en/of;</li> <li>• getuigt van een realistische aanpak waarin de opdrachtgever de flexibiliteit wordt geboden om fundamenteel andere keuzes te maken en/of;</li> <li>• overtuigend aantoont te beschikken over de ervaring, kunde en resources om de beoogde resultaten te realiseren met voor de opdrachtgever acceptabele inspanning en risicobeheersing.</li> </ul>
60%	De Inschrijver krijgt 60% van de punten wanneer de inschrijving:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>aansluit bij de visie en behoefte van de opdrachtgever, echter zonder het beeld op te wekken dat er meer wordt gerealiseerd dan binnen de markt verwacht mag worden.</li> </ul>
30% (uitsluiting bij Uitgangspunt 2)	<p>De Inschrijver krijgt 30% van de punten wanneer de inschrijving:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>slechts deels aansluit bij de visie en behoefte van de opdrachtgever of beperkt ingaat op de kernelementen en/of;</li> <li>in vergelijking met de markt weinig ambitie of innovatiekracht toont, onduidelijk is over het niveau van haar ambities of over de wijze waarop deze gerealiseerd gaan worden en/of;</li> <li>een beperkte keuzevrijheid biedt binnen een voor gedefinieerd stramien of beperkt ruimte biedt voor de eigen inbreng van de opdrachtgever en/of;</li> <li>onvoldoende aantoont of onduidelijk is over de ervaring, kunde en resources te beschikken voor een goede uitvoering.</li> </ul>
0% (uitsluiting)	<p>De Inschrijver krijgt 0% van de punten en wordt uitgesloten van deelname wanneer de inschrijving:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>niet of nauwelijks aansluit bij de visie en behoefte van de opdrachtgever of geen steekhoudende onderwerpen behandelt en/of;</li> <li>niet of nauwelijks beschrijft wat haar ambities zijn of een laag ambitieniveau laat zien en/of;</li> <li>uitgewerkte oplossingen voorstelt waarbij de opdrachtgever niet of nauwelijks keuzevrijheid heeft en/of;</li> <li>mogelijk niet over de benodigde kunde te beschikken voor een goede uitvoering van de aanpak.</li> </ul>

Een ter zake deskundig Beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording, concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige Opdracht). Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd.

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria. Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken en tot overeenstemming komen. Hierna zal de interviewronde zijn waar ten minste één sleutelpersoon wordt geïnterviewd. Indien een inschrijver op een van de ambities of uitgangspunten een 0% heeft gescoord, of een score van 30% of lager voor Uitgangspunt 2 heeft gescoord, of een dusdanige lage score heeft voor de schriftelijke inschrijving dat er geen kans meer is om de opdracht gegund te krijgen met het maximum aantal te behalen punten op het interview, wordt de inschrijver niet uitgenodigd voor het interview.

De interviewronde wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie. Samen met de scores die zijn gegeven voor de ambities en uitgangspunten, vormt dit de eindscore.



## Interview

De interviews zijn gestructureerd van aard en duren maximaal 45 minuten. Van elke inschrijver mogen twee personen aan het interview deelnemen, waarvan één sleutelpersoon. Aan de hand van het interview wordt beoordeeld of de sleutelpersoon de ambities en doelstellingen goed doorgrondt. Vervolgens wordt nader ingegaan op de praktijk en handelwijze van de sleutelpersoon met betrekking tot de samenwerking.

Uitgaande van gelijkwaardigheid en vertrouwen wordt het interview zo geleid door een interviewer dat er sprake is van een constructief gesprek tussen twee gelijkwaardige partijen. De interviewer is geen lid van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie is bij het interview aanwezig en kan eventueel ook aanvullende vragen stellen, dit ter beoordeling van de interviewer. Het gehele interview zal op audio worden opgenomen en direct opgeslagen onder een unieke bestandsnaam (corresponderend met de naam van de Inschrijver en de geïnterviewde). Het gestelde in het interview maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving. De Inschrijving (inclusief het interview) maakt na definitieve gunning onderdeel uit van de Overeenkomst.

## Sleutelpersoon

Het interview wordt gehouden met de sleutelpersoon van Inschrijver. Sleutelpersoon kent de functietitel "cateringmanager" of vergelijkbaar, waarbij de volgende omschrijving geldt:

- Hij/zij is diegene die het aanspreekpunt zal worden vanuit Inschrijver voor ROCvA-F.
- Hij/zij is diegene die de dagelijkse werkzaamheden bij het ROCvA-F zal gaan coördineren.

De sleutelpersoon moet ook daadwerkelijk in de samenwerking in de voorgestelde rol worden ingezet en kunnen alleen in overleg worden vervangen.

## Wijze van beoordelen van het interview

Bij de beoordeling van het interview kennen de leden van de beoordelingscommissie eerst ieder afzonderlijk punten toe aan het interview. De individuele scores worden vervolgens besproken in de voltallige beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie stelt per Inschrijver de definitieve scores in consensus vast voor het interview.

Bij het bepalen van de score wordt specifiek gekeken naar de mate waarin de geïnterviewde in de gegeven antwoorden aantonen:

- vertrouwd en consistent te zijn met de opdracht en de inschrijving;
- in staat te zijn om de opdracht ten allen tijde goed te kunnen managen;
- organisatiesensitiviteit en begrip te hebben voor de brede context van de opdrachtgever.

Beginnend bij een score van 60% van de punten kunnen de antwoorden op elk van deze thema's 'compleet', 'ambitueus', 'samen' en 'vertrouwenwekkend' reden zijn om de score te verhogen (boven verwachting) of te verlagen (onder verwachting).

Per Inschrijver wordt ten minste de sleutelpersoon geïnterviewd. Voor de beoordeling geldt dat er maximaal 10 punten voor het interview kan worden gescoord. De behaalde punten worden opgeteld bij de behaalde punten voor de inschrijving op het Programma van Ambities. Bij de bepaling van de score wordt door de beoordelingscommissie een eendoordeel gegeven aan de hand van de volgende omschrijvingen van de niveaus.

<b>Beoordeling Interview</b>	
<b>Score</b>	<b>Toelichting</b>
100%	<p>De Inschrijver krijgt 100% van de punten wanneer de geïnterviewde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• volledig aansluiten op de ambities en doelstellingen van Aanbestedende dienst en de gevraagde elementen overtreffen en /of;</li> <li>• overtuigend kunnen aantonen de Opdracht goed te kunnen managen en/of;</li> <li>• zo ambitieus en gecommitteerd zijn dat de er gepassioneerd invulling aan de Opdracht gegeven gaat worden en/of;</li> <li>• overtuigend kan aantonen zich binnen de organisatiecontext van Aanbestedende dienst uitstekend kunnen kwijten van de uit te voeren taak.</li> </ul>
80%	<p>De Inschrijver krijgt 80% van de punten wanneer de geïnterviewde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• volledig aansluit op de ambities en doelstellingen van Aanbestedende dienst en/of;</li> <li>• aansprekend kan aantonen over de juiste kennis en ervaring te beschikken om de opdracht goed te kunnen uitvoeren;</li> <li>• zo ambitieus en gecommitteerd zijn dat de er zowel intern als externe aansprekende resultaten gerealiseerd gaan worden en/of;</li> <li>• getuigen van een realistische visie en aanpak van de Opdracht waarbij er op aansprekende wijze rekening gehouden wordt met de organisatiecontext van Aanbestedende dienst.</li> </ul>
60%	<p>De Inschrijver krijgt 60% van de punten wanneer de geïnterviewde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aansluit op de ambities en doelstellingen van Aanbestedende dienst;</li> <li>• laat blijken de Opdracht te kunnen managen zonder het beeld op te wekken dat er meer wordt gerealiseerd dan verwacht mag worden.</li> </ul>
30%	<p>De Inschrijver krijgt 30% van de punten wanneer de geïnterviewde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• slechts deels aansluit op de ambities en doelstellingen van Aanbestedende dienst of beperkt ingaat op de kernelementen en/of;</li> <li>• onvoldoende aantoont of onduidelijk is over de ervaring en kunde te beschikken voor een goede uitvoering.</li> <li>• weinig ambitie en commitment toont, onduidelijk zijn over het niveau van ambities of over de wijze waarop deze gerealiseerd gaan worden en/of;</li> <li>• bij uitvoering van de Opdracht uitgaan van een beperkte keuzevrijheid binnen een voor gedefinieerd stramien welke beperkt rekening houdt met de organisatiecontext van Aanbestedende dienst.</li> </ul>
0% (Uitsluiting)	<p>De Inschrijver krijgt 0% van de punten en wordt uitgesloten van deelname wanneer de geïnterviewde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• niet of nauwelijks aansluit op de ambities en doelstellingen van Aanbestedende dienst of geen steekhoudende onderwerpen behandelt en/of;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• niet of nauwelijks beschrijft wat haar ambities zijn of een laag ambitieniveau laat zien en/of;</li> <li>• uitgewerkte oplossingen voorstelt waarbij de voorbij gegaan wordt aan de aan organisatiecontext van Aanbestedende dienst en/of;</li> <li>• mogelijk niet over de benodigde kunde beschikt voor een goede uitvoering van de aanpak.</li> </ul>
--	---

### 6.3.2 Rangschikking

Het proces om te komen tot de eindbeoordeling en rangschikking ziet er als volgt uit:

1. M.b.t. Inschrijvingen wordt gecontroleerd of ze voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
2. Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld per Ambitie.
3. Inschrijvingen, waarbij 1 van de Ambities of Uitgangspunten beoordeeld wordt met een 0% score (onvoldoende), of een score van 30% of lager voor Uitgangspunt 5 worden terzijde gelegd.
4. Inschrijvingen, waarbij het interviews beoordeeld wordt met een 0% score (onvoldoende), worden terzijde gelegd.
5. Op basis van de beoordeling, wordt een totale ranking opgesteld. Hierbij wordt gerangschikt op basis van het puntentotaal, van hoog naar laag, waarbij de volgende maximaal aantal punten per Ambitie (zie ook hoofdstuk 6.1) is opgenomen:

<b>Ambitie 1</b>	Optimaal bijdragen aan gezondheid en welzijn & beschikbaarheid voedsel en water (SDG 2, 3 en 6).	<b>Maximaal 25 punten</b>
<b>Ambitie 2</b>	Duurzaamheid realiseren met focus op maximaliseren circulariteit (SDG 12 en 13).	<b>Maximaal 15 punten</b>
<b>Ambitie 3</b>	Optimaal bijdragen aan waardig werk (SDG 8)	<b>Maximaal 15 punten</b>
<b>Uitgangspunt 1</b>	Optimaal blijven bouwen aan partnerschap (SDG 17).	<b>Maximaal 15 punten</b>
<b>Uitgangspunt 2</b>	Een realistische en eerlijke prijs betalen.	<b>Maximaal 20 punten</b>
<b>Interview</b>	Partijen geven toelichting op vooraf gecommuniceerde vragen	<b>Maximaal 10 punten</b>

6. ROCvA-F wenst de Inschrijver te contracteren met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Dat betekent dat de Inschrijver met de meeste aantal behaalde punten wordt gecontracteerd. Met deze Inschrijver zal de Workout fase doorlopen worden. Bij een gelijk puntentotaal wordt de ranking als volgt bepaald: De Inschrijver met een hoger puntentotaal op Ambitie 1 zal dan hoger eindigen. Indien het puntentotaal op Ambitie 1 ook gelijk is dan zal de Inschrijver met een hoger puntentotaal op Uitgangspunt 1 hoger eindigen. Mocht het puntentotaal ook op Uitgangspunt 1 gelijk zijn, vervolgens de hoogste score op Ambitie 2 etc.

Hieronder is in de tabel de punten scores per gunningscriteria verdeeld.

Score/gunnings criteria	Ambitie 1	Ambitie 2	Ambitie 3	Uitgangs punt 1	Uitgangs punt 2	Interview
<b>100%</b>	25 punten	15 punten	15 punten	15 punten	20 punten	10 punten
<b>80%</b>	20 punten	12 punten	12 punten	12 punten	16 punten	8 punten



<b>60%</b>	15 punten	9 punten	9 punten	9 punten	12 punten	6 punten
<b>30%</b>	7,5 punten	4,5 punten	4,5 punten	4,5 punten	<u>Uitsluiting</u> <del>6 punten</del>	3 punten
<b>0%</b>	Uitsluiting	Uitsluiting	Uitsluiting	Uitsluiting	Uitsluiting	Uitsluiting

Totaal kunnen er 100 punten worden gescoord als er op elk gunningscriteria een score van 100% gegeven wordt.

*Ter verduidelijking een voorbeeld:*

Inschrijver A heeft:

Ambitie 1 à score 80%

Ambitie 2 à score 100%

Ambitie 3 à score 80%

Uitgangspunt 1 à score 60%

Uitgangspunt 2 à score 60%

Interview à score 60%

De puntenscore op het programma van ambities wordt hiermee:

$20 + 15 + 12 + 9 + 12 + 6 = 74$  punten totaal score voor Inschrijver A.

Inschrijver B heeft:

Ambitie 1 à score 60%

Ambitie 2 à score 60%

Ambitie 3 à score 100%

Uitgangspunt 1 à score 60%

Uitgangspunt 2 à score ~~60~~ 30%

Interview à score 100%

De puntenscore op het programma van ambities wordt hiermee:

$15 + 9 + 15 + 9 + 6 + 10 = 70$  ~~64~~ punten totaal score voor Inschrijver B.

Inschrijver A heeft meer punten gescoord (74) dan Inschrijver B (70 ~~64~~), dus Inschrijver A is de winnaar.

#### 6.4 Varianten

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

#### 6.5 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 schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.



## 7. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor de Ambities en Uitgangspunten 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. Nummer twee ontvangt naast een bericht van afwijzing ook het verzoek om de wachtkamerovereenkomst te ondertekenen.

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 Amsterdam.

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 procesverbaal van gunning opstellen.