



Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Gezonde en Duurzame Catering VISTA college

Aanbestedende dienst:	VISTA college
Opgesteld door:	Dunja Beltgens
Datum:	7 maart 2023
Versie	Definitief EOA.2023.INK.2



Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Gezonde en Duurzame Catering van VISTA college. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Aan te besteden opdracht	5
1.2.1	Omvang van de opdracht	8
1.2.2	Samenvoeging van opdrachten.....	9
1.2.3	Verdeling in percelen	9
1.2.4	Te sluiten overeenkomst	9
1.2.5	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	9
1.2.6	Kritische Prestatie Indicatoren.....	9
2.	Procedure	11
2.1	Toepasselijke wetgeving	11
2.2	Toepasselijke procedure	11
2.3	Gunningscriterium	11
2.4	Planning.....	12
2.4.1	Schouw en aanmelden	12
2.5	Contactpersoon.....	12
2.6	Klachten.....	12
2.7	Vragen	13
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	13
2.9	Voorbehoud	14
2.10	Inschrijfkosten	14
2.11	Vertrouwelijkheid.....	14
2.12	Vormvereisten.....	14
2.12.1	Taal.....	14
2.12.2	Indeling van inschrijving	14
2.12.3	Maximaal aantal pagina's en opmaak	14
2.13	Gestanddoening.....	14
2.14	Bijlagen	15
3.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.1	Rechtsgeldige ondertekening	16
3.2	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	16
3.3	Uitsluitingsgronden.....	17
3.4	Geschiktheidseisen	17
3.5	Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	20
3.6	Aanbiedingsbrief	20
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht.....	20
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	21
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht.....	21
4.3	Prijs.....	24

4.4	Varianten	24
5.	Beoordeling van inschrijvingen	24
5.1	Wijze van beoordeling	24
5.2	Beoordeling van antwoorden op vragen	25
5.3	Beoordeling van de prijs	26
5.4	Rangschikking	26
5.5	Verificatiegesprek	27
6.	Gunning	27
6.1	Voornemen tot gunning	27
6.2	Stand still termijn	28
6.3	Definitieve gunning	28
6.4	Ondertekening overeenkomst	29
7.	Algemene juridische en administratieve aspecten	29
7.1	Algemene Inkoopvoorwaarden	29
7.2	Prijsonderhandelingen	29
7.3	Gunning	29
7.4	Vertrouwelijkheid	29
7.5	Toepasselijk recht en bevoegde rechter	29
7.6	Tegenstrijdigheden en bezwaren	30
7.7	Intellectueel eigendom	30
7.8	Integriteit	30
7.9	Uitsluiting ten gevolge van staking	30
7.10	Gelijkwaardig	31
7.11	Wet Arbeid Vreemdelingen	31
7.12	Verificatie	31

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

De wereld om ons heen staat niet stil. De maatschappelijke, economische en technologische ontwikkelingen volgen elkaar in steeds sneller tempo op. Beroepen veranderen en nieuwe beroepen dienen zich aan. Doorleren is daarmee de sociale zekerheid van de toekomst geworden. In een groeiende economie wordt de behoefte aan goed geschoold en gekwalificeerd personeel op mbo-niveau steeds groter.

Met VISTA college vangen we de gevolgen van demografische krimp beter op. De nieuwe schaalgrootte geeft ons de mogelijkheid een breder portfolio te ontwikkelen en één heldere strategische lijn te volgen. Om gezamenlijk te professionaliseren en digitalisering een impuls te geven. Samen zijn we in staat om te allen tijde een gedifferentieerd en bij de regio passend aanbod te bieden, toegankelijk voor iedereen.

VISTA college (hierna: aanbestedende dienst) is een onderwijsorganisatie voor Middelbaar Beroeps Onderwijs en Volwasseneneducatie in de regio's Maastricht, Parkstad en Sittard-Geleen. De organisatie verzorgt met ca. 1.700 medewerkers (1200 FTE) onderwijs aan ca. 12.000 studenten en deelnemers. Meer informatie vindt u op www.vistacollege.nl

Sustainable Development Goals VISTA College

Als VISTA college willen we speciale aandacht besteden aan het thema duurzaamheid. We laten ons daarbij inspireren door de Sustainable Development Goals (SDG's). Het thema raakt vele gebieden, niet alleen onze gebouwen en catering, maar ook onze onderwijsprogramma's, onze cultuur, onze samenwerkingsverbanden, etc.." (Vizier '20-25').

Missie en visie

Voor VISTA betekent werken aan een circulaire economie en een duurzame maatschappij dat we ons bewust zijn van wat we onze studenten leren en bewust maken over de circulaire economie, maatschappelijk verantwoord ondernemen en hoe zij dit in hun leven en werk kunnen toepassen. Dit betekent ook dat we het gesprek met onze medewerkers voeren over hun kennis van duurzaamheid in hun professie, maar ook over hun eigen duurzame inzetbaarheid.

Doel

Onder de kapstok SDG's werken we aan gezamenlijke (globale) uitdagingen op diverse maatschappelijke thema's zoals duurzaamheid, inclusie, goede gezondheid en welzijn.

Door duurzaamheid in het onderwijs in te laten dalen en als Vista organisatie waardoor besef en handelen op duurzaamheid een waarde binnen VISTA is met voor en door de driehoek Onderwijs, student en omgeving. Hiermee wordt het onderwijs dat wij aanbieden verrijkt.

Aandacht voor de SDG's stelt studenten in staat gelukkig te leven binnen verantwoorde ecologische, economische, ethische en sociale grenzen. Duurzaam onderwijs vraagt om scholen die duurzaamheid ademen: van de lessen tot het gebouw, van de schooltuin tot hoe je omgaat met elkaar en met bijvoorbeeld afval.

Vista als bedrijf en regionale partner

- Met elke leverancier waar contracten die vernieuwd/verlengd worden, worden afspraken gemaakt over duurzame productie, levering en verwerking. De leveranciers moeten een aantoonbare bijdrage leveren aan SDG 12. (verantwoorde consumptie en productie)
- Wij streven er naar dat het afval dat binnen VISTA wordt geproduceerd wanneer daar voor geschikt wordt gerecycled. SDG 12
- Vista streeft er naar de Sector Route Kaart MBO (reductie CO2 uitstoot Klimaatakkoord onder de voorwaarde van additionele, financiële middelen; vastgesteld binnen de MBO raad in 2019 uit te voeren.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aanbesteding betreft het sluiten van een (commerciële) overeenkomst ten behoeve van de verzorging van de cateringvoorzieningen op de locaties van het Vista college in Zuid-Limburg.

Het gaat in totaal om vijf schoolkantines:

- Valkenburgerweg 148 in Heerlen
- Schandermolenweg 21 in Heerlen tot de zomer 2026. Daarna afhankelijk van de besluitvorming vervalt deze locatie of wordt voor een kleinere groep studenten gecontinueerd, waarbij de overige studenten verplaatst worden naar de Valkenburgerweg.
- Milaanstraat 125 in Sittard. Huurovereenkomst tot zomer 2028, optionele verlenging tot 2033. Momenteel is er catering voor studenten van Vista en voor Dacapo college. Tot wanneer het Dacapo nog op deze locatie wordt voortgezet is onbekend.

- Arendstraat 12 in Sittard
- Sibemaweg 20 in Maastricht

De diensten die onder deze aanbesteding vallen zijn:

- de exploitatie van de cateringvoorzieningen;
- de exploitatie van vending op alle locaties waar vendingautomaten gewenst zijn (zie bijlage F);

De uitbesteding van LTOC BV (zie info verderop), waar Vista college enig aandeelhouder van is, maakt deel uit van deze aanbesteding.

De dienst die optioneel onder deze aanbesteding valt is:

- de verzorging van banqueting activiteiten ter ondersteuning van vergaderingen en lunches;
- Bij evenementen zoals onderwijsactiviteiten, bijeenkomsten van Vista, personeelsfeesten of diplomeringen kan aanbestedende dienst (eventueel in concurrentie) een offerte opvragen bij opdrachtnemer.

De opdracht betreft niet de levering en exploitatie van:

- Onbemande (luxue) koffiecorners
- warme drankenautomaten
- Waterpunten/ join the pipe voorzieningen

Daarnaast wordt samenwerking met het onderwijs gezocht (zowel in stages voor studenten en leerwerkplekken) voor alle locaties.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een kostendekkende exploitatie van de catering. Vista college levert geen financiële bijdrage.

Huidige situatie:

Momenteel heeft Vista college twee leveranciers m.b.t. cateringdiensten. De overeenkomsten met deze leveranciers zijn gesloten voor de fusie van de voormalige organisaties, te weten voormalig ROC Leeuwenborgh en ROC Arcus. In verband met het aflopen van deze overeenkomsten is Vista college op zoek naar een leverancier voor het voorzien in de behoefte van deze cateringdiensten. Momenteel is de catering bij Vista college op de verschillende locaties niet identiek ingericht.

De catering op de locaties Sibemaweg in Maastricht en Arendstraat in Sittard is middels een eigen BV van Vista ingeregeld, LTOC B.V. Een externe cateraar verzorgt de overige locaties.

Kengetallen en feiten van de huidige situatie zie hiervoor Bijlage F.

Gewenste Situatie:

Vista college wenst een gevarieerd aanbod waar de student, medewerker en gast blij van wordt. Voor iedere beurs en gevarieerd, voor de verschillende doelgroepen met verschillende wensen, herkenbaar is door eenzelfde identiteit en uitstraling en een kwalitatieve dienstverlening nastreeft. Daarbij is het aanbod afgestemd op het (concurrerende) aanbod in de directe omgeving. Dit geldt zowel voor de vendingautomaten als voor de catering en banqueting op de diverse locaties.

Vista wenst dat bovenstaande gewenste situatie voor geheel Vista uitgevoerd wordt door één cateraar. Vandaar dat de uitbesteding en overname van haar eigen b.v. (LTOC BV) integraal onderdeel van deze aanbesteding uitmaakt. Vanwege deze overname dient ook het huidige personeel van deze BV door de toekomstige opdrachtnemer overgenomen te worden conform de wettelijke regels. LTOC b.v. en Vista college hechten aan goed werkgeverschap.

Wensen kort en krachtig: prijs blijft het belangrijkste, gezond aanbod is belangrijk en kan zowel vers en à la minute als middels selfservice.

Certificering 'Goud' gezonde schoolkantine

Vista college wenst breed het predicaat Goud te hanteren. Inschrijver dient in de samenwerking met Vista actief te sturen op het behalen van de uitgangspunten, de borging hiervan en doorontwikkeling naar een hoger niveau.

Vista college heeft op alle locaties prettige verblijfsomgeving en ontmoetingsplekken gecreëerd voor studenten, medewerkers en gasten. Een gastvrij en servicegericht concept rondom eten en drinken draagt daaraan bij. Behalve goed verzorgde, aantrekkelijk en schone kantines, is een glimlach, een vriendelijk 'goedemorgen' en een moment van aandacht van personeel gewenst. Persoonlijke service met versbereiding en het op maat maken van producten is waar mogelijk en haalbaar een pluspunt. Proactief meedenken bij bestellingen, last- minute aanpassingen doen, net dat beetje meer bieden dan verwacht in assortiment en presentatie. Het verschil willen maken en zorgen voor een passende beleving rondom de bestelling.

De openingstijden van kantines dienen flexibel en in overleg met de betreffende locatie afgestemd te worden. De openingstijden vallen veelal onder schooltijden, te weten tussen 8:30 uur en 15:00 uur.

Gezien het groeiende aantal avond -en contractonderwijs kan het voorkomen dat openstellingen inclusief avondopenstellingen noodzaak worden. Dit zal tijdens de overeenkomst in overleg plaatsvinden. Denk hierbij aan 'Leven Lang Ontwikkelen' en BBL onderwijs.

Het is ook aan de opdrachtnemer om een invulling te geven aan de banqueting van warme en koude lunches, maaltijden, snacks, overige items en dranken voor bijvoorbeeld vergaderingen of lunchmeetings. Het behalen van een optimale gasttevredenheid kan de opdrachtnemer bereiken door een passende invulling van openingstijden, assortiment, prijsbeleid en service.

Aanbod producten

Aanbestedende dienst heeft ook een verantwoordelijkheid als het gaat om het aanbieden van gezond en duurzaam eten waarbij rekening wordt gehouden in het aanbod met milieu en dierenwelzijn en transparantie is in de herkomst van de producten, opdrachtnemer dient hier een actieve bijdrage in te kunnen leveren. Het aanbieden en promoten van aantrekkelijke biologische producten welke voldoen aan wettelijke voorschriften, keurmerken en richtlijnen. Opdrachtnemer dient een procentueel aanbod biologische producten aan te bieden welke tenminste voldoet aan de eisen en past binnen de hedendaagse en toekomstige schoolcatering en meegroeit met de behoefte.

Minimale vereiste in het aanbod: Fruit, groente, plantaardig voedsel. Aanbestedende dienst wenst zo min mogelijk frituurproducten en ongezonde snacks als noodles en balderdeegproducten in te zetten.

Veganistische producten in het assortiment worden steeds meer gemeengoed, dragen bij aan vermindering footprint, mindset en verhoogt de aantrekkelijkheid en populariteit.

Presentatie en stimulatie gezonde voeding: Een frisse en eigentijdse uitstraling van producten, personeel en omgeving. Dit beter (gezondheid uitstralen, fris en vrolijk) aan laten sluiten bij de doelgroep.

Het aanbieden en promoten van aantrekkelijke vegetarische producten, waarvan het aanbod dient te voldoen aan wettelijke voorschriften, keurmerken en richtlijnen. Een procentueel aanbod vegetarische producten aanbieden welke tenminste voldoet aan de eisen en past binnen de hedendaagse en toekomstige schoolcatering en meegroeit met de behoefte.

Verspilling

Catering en lunchaanbod aanpassen op daadwerkelijke afname en behoefte op vleesproducten. Concreet verspillingsprogramma inzetten. Afstemming vooraf, op een laat moment wijzigingen door kunnen voeren, overgebleven voedsel doneren.

Partnership

In gesprek gaan en blijven, gezamenlijke invulling geven in aanbod, dienstverlening en prijs. In gesprek gaan en blijven, werken met rapportages, onderzoek uitvoeren en luisteren en toetsen van de tevredenheid. Duidelijk geformuleerde KPI's over de dienstverlening samen opstellen. Controle van leveringen door inzet van een vragenlijst, goederen, checklist, visualisatie van producten, registratie en kwalitatieve controle van goederenstromen. Ontzorgen door middel van een simpele bestelprocedure, snelle levering, eenduidig assortiment, gebruik maken van Kantinescan en richtlijnen eetomgevingen Voedingscentrum.

Social return

De aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt de aanbestedende dienst dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarktkansen op werkgelegenheid te bieden. De aanbestedende dienst verwacht van de opdrachtnemer een social return beleid vastgesteld te hebben.

Inclusie en diversiteit

Onze doelgroepen op school zijn een afspiegeling van onze maatschappij en de diensten en producten dienen daarop afgestemd worden. Zoals bijvoorbeeld Halal aanbod en andere religie 'spijswetten'.

ONTWIKKELING DIENSTVERLENING VISTA COLLEGE:

Een aantal ontwikkelingen worden hieronder toegelicht, aangezien deze van invloed zijn op de dienstverlening die door opdrachtnemer wordt geleverd.

- **Duurzaam scheiden van Afval:**

Als VISTA vinden we het erg belangrijk om draagvalk te creëren voor het thema duurzaamheid onder medewerkers en studenten. Vista college wil op alle locaties afvalscheiding sterk bevorderen, onder zowel studenten als medewerkers en daarmee de zichtbaarheid en de garantie op het goed en duurzaam verwerken van haar afvalstromen. Vista college zet hierbij in op een zo'n hoog mogelijk hergebruik van haar afvalstromen.

Tevens wordt er gekeken naar de huidige afvalstromen en mogelijkheden om de inzameling, afvoer en verwerking te verbeteren. Hierin betrekken we ook onze samenwerkende partners en wordt er creativiteit gevraagd in de mogelijkheden tot circulariteit in de breedste zin van het woord.

- **Aanbesteding Warme dranken automaten:**

Momenteel maakt VISTA gebruik van twee koffie leveranciers. Deze overeenkomsten worden beëindigd. Bijna tegelijkertijd met de aanbesteding voor de catering van Vista college loopt er een aanbesteding voor Warme drankenautomaten waarin Duurzaamheid en Circulariteit een prominente rol spelen.

Duurzaamheid

Aanbestedende dienst wenst samen met opdrachtnemer een zichtbare vertaling van duurzaamheid in de gehele keten te realiseren. Mogelijke inzet op een cradle to cradle principe waarbij zo veel mogelijk op elke fase duurzaamheidsinitiatieven worden ingezet. Inzet op gezond, biologisch en lokaal voedsel zijn hierbij de richtlijnen. Denk hierbij onder andere aan:

- Meer plantaardige producten (minder vlees);
- Minder voedselverspilling;
- Duurzame verpakkingsmaterialen (recyclebaar zijn/biologisch afbreekbaar);
- Duurzaam transport en verwerking van restafval;
- Duurzame verpakking en uitstraling;
- Herkenbare kleding
- Lokale ondernemers en of lokale producten en diensten inzetten waar mogelijk, vanuit een vraag en aanbod gestuurd, ingeregeld vanuit een eerlijk verdienmodel;
- Stimuleren van een korte keten en lokaal voedsel;

Beschikbare faciliteiten en diensten:

De volgende faciliteiten of diensten, voor zover noodzakelijk voor de bedrijfsvoering, worden om niet ter beschikking gesteld aan de opdrachtnemer:

Faciliteit/dienst	Ter beschikking gesteld door aanbestedende dienst tenzij anders vermeld.
Bedrijfsruimtes	Bedrijfsruimten zoals keuken, opslagruimte, outlet en een kantoorruimte
Afval	Het gescheiden afvoeren van afvalstromen, mits aangeleverd conform instructie (conform Afvalbeleid Vista en afspraken Vista)
Kosten gas, water, licht	De kosten voor gas, water, elektra en wifi voor het uitvoeren van reguliere bedrijfsvoering.
Materialen en middelen	De aanwezige (nagel)vaste keukenapparatuur en de restaurant inventaris (zie schouw).
Onderhoud	De volgende onderhoudswerkzaamheden: Het noodzakelijke onderhoud en reparaties aan ruimten en installaties. <ul style="list-style-type: none"> • Verzorgen van alle (technische) onderhoudscontracten op nagelvaste apparatuur. • Reparaties of vervanging die naar aanleiding van ondeskundig gebruik door de opdrachtnemer zijn aangericht zullen bij opdrachtnemer in rekening worden gebracht.

Investerings:

Opdrachtnemer investeert in alle benodigde (grote en kleine) apparatuur, (keuken en omgeving van de outlet) inventaris, inrichting, aankleding die benodigd is voor de uitvoering van de door hem beoogde concepten. Het onderhoud van de nagelvaste middelen wordt door Vista college bekostigd vanuit het MJOP en dient te passen binnen het jaarlijks vrijgegeven investeringsbudget. (Meerjarenonderhoudsplan).

1.2.1 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is:

- enerzijds af te leiden uit de omzetten van 2019 en 2022 (de omzetcijfers van 2019 en 2022 zijn toegevoegd als bijlage F), en anderzijds
- uit de waarde die LTOC b.v. vertegenwoordigt.

In het geval van inkrimping of uitbreiding van het aantal locaties zal opdrachtnemer daarvan zo spoedig mogelijk, nadat het besluit genomen is, worden geïnformeerd. Inkrimping van het aantal locaties leidt niet tot prijsaanpassingen of schadevergoeding. Aan de getallen in alle bijlage F kunnen geen rechten worden ontleend.

1.2.2 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft catering ten behoeve van meerdere locaties van het Vista college en de samenvoeging van catering ten behoeve van studenten en (deels) medewerkers en banqueting. Het MKB wordt in deze opdracht niet benadeeld, aangezien de eisen de toegang voor MKB bedrijven niet in de weg staan.

1.2.3 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De aanbestedende dienst acht dit niet passend, nu de in te kopen dienstverlening gelijksoortig is en het verder opknippen in percelen daarvan niet zou leiden tot een doelmatige of proportionele manier van inkopen.

1.2.4 Te sluiten overeenkomst

De duur van de overeenkomst is 6 jaar met startdatum 1 augustus 2023 en is door aanbestedende dienst in de eerste zes jaar tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van twaalf maanden. Vanaf 28 augustus 2023 (start schooljaar) dient opdrachtnemer operationeel te zijn.

Er is gekozen voor een looptijd van 6 jaar omdat in de onzekere markt na Covid-19 een langere overeenkomst meer zekerheid geeft en opdrachtnemer meer kans heeft om eventuele investeringen terug te verdienen. Na het einde van de initiële periode kan de overeenkomst tweemaal worden verlengd met twee jaar tot maximaal 30 juni 2033. Wanneer gebruik wordt gemaakt van een verlengingsoptie door zowel aanbestedende dienst als opdrachtnemer, wordt dit minimaal negen maanden van tevoren bekend gemaakt.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

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

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden van VISTA college, FSR 4.0
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.5 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van VISTA college, FSR 4.0 van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.2.6 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt aanbestedende dienst de kwaliteit van de dienstverlening aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Aanbestedende dienst evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

1. Catering

Gedurende de contractperiode beoordeelt aanbestedende dienst twee keer per jaar de kwaliteit van de dienstverlening aan de hand van een beoordelingslijst die opgesteld wordt door studenten, de Studentenraad, in samenwerking met Facilitair, Vista Vitaal en opdrachtnemer. Deze beoordeling wordt gedaan samen met studenten en/of een mysterie-gast, geïnitieerd door Aanbestedende dienst. Als kwaliteitsnorm wordt gesteld dat de kwaliteit van de geleverde kwaliteit met minimaal een 7 (op een schaal van 1 tot 10) wordt beoordeeld volgens de beoordelingslijst.

Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en actief te werken aan een duurzame relatie. De resultaten van de kwaliteitscontrole worden met de opdrachtnemer besproken.

2. Banqueting

Gedurende de contractperiode beoordeelt aanbestedende dienst tweemaal per jaar de kwaliteit van de dienstverlening aan de hand van een beoordelingslijst die opgesteld wordt door P&O, Vista Vitaal en facilitair en opdrachtnemer in samenwerking met Facilitair en opdrachtnemer. Deze beoordeling wordt gedaan samen met medewerkers, geïnitieerd door aanbestedende dienst. Als kwaliteitsnorm wordt gesteld dat de kwaliteit van de geleverde kwaliteit met minimaal een 7 (op schaal van 1 tot 10) wordt beoordeeld volgens de beoordelingslijst.

Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en actief te werken aan een

duurzame relatie. De resultaten van de kwaliteitscontrole worden met Opdrachtnemer besproken.

3. Automaten

Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de storingen en/of defecten aan automaten binnen twee werkdagen (tijdelijk) en binnen 10 werkdagen (definitief) zijn opgelost.

4. Klachtenafhandeling

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de afhandeling van gemelde klachten binnen de gestelde termijn van vijf werkdagen. Het maximaal aantal formele klachten mag maximaal vier per jaar per locatie bedragen.

Indien Opdrachtnemer klachten niet binnen de gestelde termijn afhandelt of het maximale aantal klachten overschrijdt, dient Opdrachtnemer dit met een gedegen verklaring te onderbouwen en deze klachten met oplossing in een Plan van Aanpak op te nemen.

Indien het Plan van Aanpak na twee weken niet leidt tot verbetering, zal Aanbestedende dienst dit uitleggen als het bij herhaling leveren van wanprestatie, hetgeen Aanbestedende dienst het recht geeft het contract met onmiddellijke ingang te beëindigen zonder boete.

5. Tevredenheid over de schoonmaak van de keukens en kantines

Tevredenheid van locatieverantwoordelijken en Facilitair over het schoonmaakresultaat. De tevredenheid van iedere locatieverantwoordelijke zal gemeten worden middels een objectieve kwaliteitsmeting tweemaal per jaar. De kwaliteit bedraagt tenminste een rapportcijfer 7 op schaal van 1 tot 10.

6. Kwaliteitsbewaking

Opdrachtnemer dient tweemaal per jaar aan aanbestedende dienst te rapporteren dat hij voldoet aan alle wet- en regelgeving.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan aanbestedende dienst een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Aanbestedende dienst bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan. De verantwoordelijkheid voor het monitoren van KPI 1 en 2 en 5 ligt bij aanbestedende dienst.

De communicatie tussen aanbestedende dienst en opdrachtnemer zal op diverse niveaus plaatsvinden.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Aanbestedende dienst akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

**KPI 1 en 2 en 5:**

Als tijdens, door of namens de aanbestedende dienst een uitgevoerde kwaliteitsmeting een onvoldoende resultaat (< 7 , op schaal van 1 tot 10) wordt behaald in één of meerdere categorieën/onderdelen, zal opdrachtnemer ervoor zorgen dat binnen twee weken na ontvangst van de rapportage, aan de hand van een plan van aanpak/verbeterplan, de kwaliteit weer voldoet aan het contractueel overeengekomen niveau. Binnen deze periode zal er door aanbestedende dienst een hercontrole plaatsvinden in alle categorieën van de betreffende locatie(s). De kosten verbonden aan deze hercontrole zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Als het resultaat van een Plan van Aanpak/verbeterplan na één hercontrole onvoldoende is bevonden in één of meerdere categorieën/onderdelen, start Opdrachtnemer (op eigen kosten) een 'gezonde' ludieke actie ten behoeve van de studenten. Dit is geen kortingsactie. De actie wordt afgestemd met de Vista organisatie.

Indien het resultaat van de kwaliteitsmeting met twee hercontroles in één of meerdere categorieën onvoldoende is bevonden, zal aanbestedende dienst dit uitleggen als het bij herhaling leveren van wanprestatie, hetgeen aanbestedende dienst het recht geeft om het contract met onmiddellijke ingang te beëindigen zonder boete.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van aanbestedende dienst, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

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 Gids Proportionaliteit, derde herziening januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

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

- De totale opdrachtwaarde is gelijk aan of hoger dan de EU-aanbestedingsgrens.

2.3 Gunningscriterium

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



2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	7 maart 2023
Uiterlijk aanmelden schouw	27 maart 2023
Schouw	30 maart 2023
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	3 april 2023 10.00 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	6 april 2023
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	11 april 2023 10.00 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	17 april 2023
Sluiting inschrijfstermijn	11 mei 2023 10.00 uur
Beoordelen ingediende offertes	15 mei 2023
Verificatie gesprek	25 mei 2023
Verzenden gunningsbeslissing	7 juni 2023
Afloop standstill periode	27 juni 2023
Ingangsdatum overeenkomst	1 augustus 2023 en operationeel op 28 aug 2023

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

2.4.1 Schouw en aanmelden

De inschrijvers krijgen de mogelijkheid voor een schouw op locatie. Er kunnen maximaal twee personen per organisatie worden aangemeld. Inschrijvers melden zich hiervoor uiterlijk aan op 20 maart via inkoop@vistacollege.nl. De gemeenschappelijke schouw is op 21 maart. Nadere informatie vindt u in de uitnodiging van de schouw. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de gegeven antwoorden tijdens de schouw. Wilt u gegeven informatie gebruiken in uw inschrijving? Stel dan een vraag in de Nota van Inlichtingen om de informatie te laten bevestigen.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens VISTA college is:

Naam	Dunja Beltgens
Emailadres	inkoop@vistacollege.nl
Vervanging contactpersoon	R.Persoon
Emailadres	inkoop@vistacollege.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen dan de contactpersoon 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.

2.6 Klachten

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit



aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen en/of bezwaren in te dienen.

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

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

Na de inschrijftermijn verwerken (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht die reeds voorafgaand aan die inschrijftermijn kenbaar waren voor inschrijvers.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

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

Vista college heeft er voor gekozen, bij eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding, een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

[Klachtenafhandeling bij aanbesteden | Regeling | Rijksoverheid.nl](#)

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

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

2.7 Vragen

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

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de laatste Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in



waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

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

2.10 Inschrijfkosten

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

2.11 Vertrouwelijkheid

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

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (instructie TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>).

Daarbij zijn de documenten toegevoegd conform bijlage 0, de checklist voor inschrijvers.

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen zonder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Hiermee wordt onder andere bedoeld het gebruik van koppen, opmaakstijlen, kolommen en kop- en voetteksten.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's en opmaak

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag, lettertype Arial, lettergrootte minimaal 9, regelafstand minimaal 1,0. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Gestanddoening

De inschrijving moet tot tenminste 3 maanden na de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen onherroepelijk zijn. Aanbestedende dienst kan de inschrijver schriftelijk



verzoeken die termijn met een periode van 3 maanden te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de inschrijver geen aanspraak op gunning van de opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige procedure een kort geding plaatsvindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot veertien dagen na de uitspraak in kort geding (in eerste aanleg).

2.14 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

BIJLAGEN

Bijlage A: Programma van Eisen
Bijlage B: Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 4.0
Bijlage C: Concept Overeenkomst
Bijlage D: Bewijsmiddelen
Bijlage E: Huisregels VISTA college
Bijlage F: Kengetallen van de huidige situatie
Bijlage G: Personeel

INVULBIJLAGEN

Bijlage 0 Checklist voor Inschrijvers
Bijlage 1 Aanbiedingsbrief
Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3 Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel)
Bijlage 4 Bewijs Geschiktheidseisen Kerncompetentie
Bijlage 5 Bewijs geschiktheidseisen
Bijlage 6 Inschrijfformulier(en)



3. Vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk beschrijft hoe de beoordeling van de Inschrijvers zal plaatsvinden. Alleen de inschrijvingen van inschrijvers:

1. op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn; en
2. die voldoen aan alle geschiktheidseisen en overige in het Beschrijvend document gestelde eisen; komen voor gunning in aanmerking.

3.1 Rechtsgeldige ondertekening

De te ondertekenen documenten dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel van het Handelsregister dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Indien bevoegd bestuurder een rechtspersoon is, dient ook van betreffende rechtspersoon een uittreksel te worden overlegd, totdat blijkt dat de natuurlijke persoon die de Inschrijving rechtsgeldig ondertekend heeft bevoegd althans gemachtigd is om dit namens inschrijver te doen.

3.2 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Inschrijvers kunnen zich beroepen op middelen van een andere onderneming. Dit kan door middel van onderaanneming of combinatievorming (ook wel: samenwerkingsverband).

Indien inschrijver gebruikt maakt van combinatievorming, dan dient inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** (bij de inschrijving toe te voegen als **Bijlage 0**). Inschrijver dient tevens de beschrijving van de verdeling van de werkzaamheden op te geven in de aanbiedingsbrief. Bij combinaties dienen alle combinanten te verklaren hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Dit doen zij door allen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA) rechtsgeldig ondertekend in te dienen bij de inschrijving. In het geval van een vennootschap onder firma dienen alle vennoten die hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden en het UEA in te vullen en te ondertekenen. Ook dienen alle combinanten een recent uittreksel uit het handelsregister als bewijs bij de inschrijving toe te voegen (**Bijlage 4**).

Indien er bij de uitvoering van de opdracht sprake zal zijn van onderaanneming, dient de inschrijver in de aanbiedingsbrief (**Bijlage 1**), een omschrijving op te nemen van het gedeelte van de onderhavige opdracht welke in onderaanneming wordt gegeven, en aan welke onderaannemer.

Voor zover er gebruik wordt gemaakt van een onderaannemer om te kunnen voldoen aan geschiktheidseisen, dient de onderaannemer te verklaren dat de inschrijver, zijnde hoofdaannemer, daadwerkelijk kan beschikken over die middelen door middel van het invullen van een eigen UEA.

Samenvattend: indien met een combinatie of met onderaannemers wordt gewerkt dienen het UEA of de UEA's als volgt te worden ingevuld (**Bijlage 2**)

- In het geval van een samenwerkingsverband (combinatievorming) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden in de inschrijving. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en hun eigen rol op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de aanbestedende dienst volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.



- De inschrijver die een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden waarop een beroep op wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III.
- Derden op wie inschrijver uitsluitend een beroep doet als onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht, en dus niet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, hoeven bij inschrijving geen individueel en zelfstandig UEA te voegen teneinde de administratieve lasten zoveel mogelijk te beperken. Inschrijver dient wel te bevestigen dat hier sprake van is onder Deel IID.

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijvers waarop één van de wettelijk verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden uitgesloten en kunnen niet meedingen naar de opdracht tenzij artikel 2.86a van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.

Voor wat betreft de facultatieve uitsluitingsgronden kan Aanbestedende dienst besluiten om inschrijvers uit te sluiten indien één of meerdere hiervan van toepassing zijn op de betreffende inschrijver. De uitsluitingsgronden staan vermeld in Deel III van het UEA (zie Bijlage 3). Inschrijvers moeten in deel III van het UEA aangeven of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn. Een inschrijver / opdrachtnemer dient op het moment van inschrijven en gedurende de looptijd van de overeenkomst en eventuele verlengingen daarvan te voldoen aan hetgeen is gesteld over uitsluitingsgronden en de daarop volgende wet- en regelgeving.

Na een verzoek van de Aanbestedende Dienst dienen de volgende bewijsstukken door de winnende Inschrijver(s) ('Beste prijs kwaliteitsverhouding') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

1. Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
2. Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet

3.4 Geschiktheidseisen

3.4.1 Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

De aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de beroepsbevoegdheid van inschrijvers. Als inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit de aanbestedende dienst inschrijver uit van deze procedure.

Eis 1.

Inschrijver moet ingeschreven staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Bewijs:

U dient het volgende bewijsstuk bij uw Inschrijving te voegen: (Een kopie van de) inschrijving in het Handelsregister: een uittreksel uit het handelsregister van het land waarin hij gevestigd is bij te voegen (niet ouder dan zes maanden), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen (zie Bijlage 4). U moet op Deel IV van het UEA (Bijlage 3) aangeven of u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als "Selectiecriteria").



3.4.2 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Door het akkoord verklaren van Deel IV UEA, verklaart inschrijver aan onderstaande geschiktheidseisen te voldoen.

Eis 2. Continuïteit

De inschrijver dient aan te tonen op welke wijze de continuïteit van de opdracht in zijn organisatie is geborgd. De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van inschrijver, mag geen continuïteitsparagraaf bevatten waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van de bedrijfsvoering.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie), verklaart inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en desgevraagd bovenstaand bewijs te overleggen.

Na voorlopige gunning kan Vista college de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant.

Eis 3. Verzekering

Inschrijver dient aan te tonen, op het moment van gunning, op adequate wijze verzekerd te zijn. De inschrijver dient te verklaren dat zijn onderneming adequaat is verzekerd en verzekerd zal blijven gedurende de looptijd van de overeenkomst tegen bedrijfsaansprakelijkheid van tenminste € 2.500.000,- per jaar.

Na voorlopige gunning kan de Vista college de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Een recente kopie van de verzekeringspolis of verklaring van de verzekeraar met daarin opgenomen de:
 - o Dekking
 - o Maximale dekking per verzekeringsjaar
 - o Geldigheidsduur van de verzekering.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en desgevraagd bovenstaand bewijs te overleggen.

3.4.3 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers. Als inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit de aanbestedende dienst inschrijver uit van deze procedure.

Eis 4. Ervaring (competenties, referenties)

Om aan te tonen dat de inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht, dient de inschrijver een of meerdere referenties te overleggen van vergelijkbare opdrachten. Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan de gevraagde kerncompetenties. U dient bijlage 4 'Format Referentieopdrachten' in te vullen.

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving (maximaal drie) relevante referentieopdrachten te overleggen waarin deze kerncompetenties worden aangetoond. Hierbij betreft het referentieopdrachten die in de afgelopen drie (3) jaar zijn uitgevoerd en afgerond, of die nog in uitvoering zijn. Projecten/dienstverlening die op het moment van Inschrijving langer dan drie (3) jaar geleden zijn afgerond zijn dus niet toegestaan.



Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met cateringdienst verlening met minimaal 3 locaties van één aanbestedende dienst, inclusief vending automaten.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van banqueting dienstverlening.
- Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het zelfstandig uitvoeren van een evenement van minimaal 750 personen.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- Iedere referentie is naar tevredenheid van de aanbestedende dienst uitgevoerd;
- Iedere referentie heeft betrekking op een contractduur van minimaal 1 jaar;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie is niet ouder dan drie jaar. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Eis 5. Kwaliteitszorg en -borging

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', een daaraan gelijkwaardig systeem of een eigen kwaliteitssysteem waarbij er sprake is van gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht, en deze na voorlopige gunning kunnen overleggen. Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft inschrijver aan hieraan te voldoen.

Eis 6: Maatregelen inzake milieubeheer:

Inschrijver dient ten tijde van de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving maatregelen inzake milieubeheer te hebben getroffen.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Inschrijver aan deze maatregelen te blijven voldoen en zijn werkzaamheden conform deze processen uit te voeren.

Bewijs:

Inschrijver dient op de onderstaande wijze aan te tonen dat afdoende maatregelen inzake milieubeheer zijn getroffen. Als de Aanbestedende dienst de opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de betreffende bewijsstukken opvragen:

1. Een geldig Milieucertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, conform de NEN-ENISO 14001 norm of gelijkwaardig (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat); óf
2. Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig milieuhandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om rekening te houden met het milieu en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert
(u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het



- milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw milieuhandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf
3. Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

Na voorlopige gunning dient inschrijver een kopie van het desbetreffende certificaat (bewijsstukken) te overleggen. Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie. Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat. In het geval afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht. Inschrijver die beschikt over een eigen kwaliteitssysteem dient in maximaal drie (3) vel A4 aan te tonen welke maatregelen zijn onderneming heeft genomen om de gevraagde kwaliteit te waarborgen.

3.5 Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De aanbestedende dienst kan inschrijver uitsluiten van de procedure als deze de wettelijk voorgeschreven UEA(s) (**Bijlage 2**) niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon. De persoon die de gevraagde documenten ondertekent dient bevoegd te zijn de inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Indien ondertekening geschiedt door een ander persoon dan de persoon die als bevoegd persoon is vermeld in het uittreksel van het handelsregister, dan dient de inschrijver tevens een (gewaarmerkte kopie van) een volmacht bij de inschrijving te voegen, waaruit blijkt dat de persoon die de documenten heeft ondertekend, bevoegd is tot het indienen van een inschrijving.

Nota bene. In het geval van combinatievorming of beroep op derden in het kader van een beroep op de geschiktheidseisen dienen alle betrokken combinanten en derden een rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen op de wijze als beschreven in 3.2.

3.6 Aanbiedingsbrief

De inschrijver verklaart door het rechtsgeldig ondertekenen en indienen van de Aanbiedingsbrief (**zie Bijlage 0**) dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordiger die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. De aanbestedende dienst kan inschrijver uitsluiten van de procedure als deze de Algemene Verklaring niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen op straffe van uitsluiting.



4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht. In dit Programma van Eisen wordt informatie gegeven over de opdracht en worden de eisen en voorwaarden genoemd die de Aanbestedende dienst aan deze opdracht stelt. **Zie bijlage A.** Inschrijver dient aan de eisen uit dit Programma van Eisen te voldoen. Door het doen van een inschrijving geeft u aan zich – zonder enig voorbehoud – te conformeren aan alle gestelde eisen.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

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

Onderwerp	Kwaliteitsvragen:	Max. te behalen punten	Max. aantal A4 enkelzijdig
1.Aanbod Kantine en Banqueting	<p>Hoe gaat inschrijver, in samenspraak met aanbestedende dienst en rekening houdend met de eisen in dit document, bij aanvang én gedurende de looptijd van de overeenkomst het assortiment vaststellen en de afname van gezonde voeding (Gouden Schaal) stimuleren en bijdragen aan de verandering van het gedrag van studenten en medewerkers?</p> <p>Inschrijver dient ten minste in te gaan op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welke rol inschrijver hierin neemt en welke rol is weggelegd voor aanbestedende dienst; • Hoe inschrijver bijdraagt aan een gastvrij en servicegericht concept rondom eten en drinken en dus bijdraagt aan een prettige verblijfsomgeving en ontmoetingsplek voor studenten, medewerkers en gasten; • Op welke manier inschrijver zijn belangen en die van aanbestedende dienst samenbrengt; • Wat biedt u aan voor vastgestelde bedragen en hoe wordt hetgeen u aanbiedt regelmatig geactualiseerd. • Op welke (creatieve) manier inschrijver de afname van gezonde voeding gaat stimuleren; • Op welke wijze inschrijver waarborgt dat er voldoende flexibiliteit in het aanbod ontstaat en blijft gedurende de looptijd van de raamovereenkomst; • Hoe en wat gaat u voor aanbestedende dienst de banqueting activiteiten aanbieden en hoe wordt hetgeen u aanbiedt regelmatig geactualiseerd? (eis 10) <p>Ter ondersteuning van bovenstaande antwoorden dient inschrijver een 'Moodboard' in.</p>	20	2 <u>exclusief</u> het Moodboard. Het Moodboard is maximaal 1 A3 formaat.



	<p>Doelstelling</p> <p>Aanbestedende dienst wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die voor de opgegeven prijzen een kwalitatief hoogwaardig (zowel in het aanbod als in de service), aantrekkelijk, gevarieerd, duurzaam en gezonde invulling geeft.</p>		
2. Overname en overdracht LTOC b.v.	<p>De uitbesteding van LTOC b.v. maakt integraal onderdeel van deze aanbesteding uit.</p> <ul style="list-style-type: none"> Benoem in het kader van deze overname en – dracht de waarde en beoogde wijze van overname van LTOC b.v. voor u als opdrachtnemer. (max. 1 A4) Beschrijf in een plan van aanpak (max. 2 A4) de overgang van het personeel van LTOC b.v. naar de organisatie van u als opdrachtnemer. Welke aanvullende voorzieningen en faciliteiten kan opdrachtnemer t.b.v. het over te nemen personeel bieden? (max. 1 A4) 	20	<p>LET OP!</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p>
3.Return on Investments	<p>Aanbestedende dienst is voornemens geen huur door te belasten aan opdrachtnemer, mits hier een gedegen plan tegenover staat waarin opdrachtnemer zichtbaar maakt hoe deze ten goede komt aan de Prijs-Kwaliteit verhouding van de Gezonde en Duurzame Catering. Beschrijf op basis van goed opdrachtnemerschap hoe u aan dit plan invulling geeft voor het succesvol slagen van de gewenste dienstverlening van de Gezonde en Duurzame Catering Vista college.</p>	20	1
3.Tevredenheid	<p>Hoe gaat inschrijver de gestelde KPI's behalen en monitoren gedurende de looptijd van de overeenkomst?</p> <p>Doelstelling</p> <p>Aanbestedende dienst wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die valide en betrouwbaar meet of aan de KPI's is voldaan en die daarover helder rapporteert aan aanbestedende dienst. Wanneer KPI's herhaaldelijk niet worden behaald, zal daar iets tegenover staan.</p> <p>Inschrijver dient ten minste in te gaan op:</p> <ul style="list-style-type: none"> hoe inschrijver de KPI's gaat meten; hoe inschrijver borgt dat de KPI's worden behaald; welke corrigerende acties onderneemt de inschrijver; wanneer KPI 1 niet wordt gehaald, welke consequenties inschrijver zichzelf oplegt die toekomen aan de student die niet leiden tot verbetering; hoe gerapporteerd wordt over de gemeten KPI's; hoe wordt gewaarborgd dat de KPI's niet alleen in het begin maar gedurende de hele 	10	2



	<p>duur van de overeenkomst behaald worden en welke acties Inschrijver hierop uitvoert gedurende de looptijd;</p> <ul style="list-style-type: none"> Op welke wijze inschrijver de tevredenheid van zowel student, medewerker als aanbestedende dienst gaat waarborgen en meten en welk niveau hierbij gehanteerd wordt. 		
4. Duurzaamheid	<p>Vista heeft ambities op het gebied van duurzaamheid. Hierin betrekken we ook onze samenwerkende partners en wordt er creativiteit gevraagd in de mogelijkheden tot duurzaamheid en/of circulariteit in de breedste zin van het woord. Op welke wijze inschrijver aantoonbaar derving beperkt en indien derving toch voorkomt op welke wijze deze wordt ingezet (o.a. composteren, doneren etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> Hoe duurzaamheid en lokale producten een rol kunnen spelen; Op welke wijze inschrijver aantoonbaar haar afvalstromen (zoals verpakkingsmaterialen) beperkt en welke duurzame (verpakkings)materialen en producten bij uitgifte gebruikt ; Op welke wijze inschrijver haar energieverbruik reduceert; Op welke wijze inschrijver medewerkers duurzaam inzet; In welke mate de CO2 uitstoot een actueel onderwerp is binnen de dienstverlening en in welke mate hier invulling aan gegeven wordt middels o.a. monitoring en rapportages; Op welke wijze inschrijver kan voorzien in de inzet van (lokale) ondernemers, denk hierbij aan o.a. (lokale) producten en (lokale) partijen voor bijvoorbeeld banqueting opdrachten/lokale producten; Op welke wijze inschrijver bijdraagt aan het realiseren van de duurzaamheidsdoelstellingen van aanbestedende dienst; Visie op duurzaamheid van inschrijver. Visie op Social Return van inschrijver en welke wijze draagt u hieraan bij? 	15	2
5.Onderwijs betrekken	<p>Een aantal locaties zijn gewend te werken met studenten welke onderdeel vormen van de cateringdienstverlening in het kader van diverse curriculum. Aanbestedende dienst wenst deze inzet voort te zetten voor locaties, indien zij hier gebruik van wensen te maken. Aanbestedende dienst verneemt graag op welke wijze inschrijver hier een bijdrage aan kan leveren:</p> <ul style="list-style-type: none"> Op welke wijze inschrijver de inzet van studenten vormgeeft; 	15	1



	<ul style="list-style-type: none"> • Op welke wijze inschrijver studenten stimuleert deel te nemen; • Op welke wijze inschrijver de aanbestedende dienst kan adviseren over de inrichting en mogelijke verbetering van diverse curriculum met betrekking tot cateringdiensten. 		
--	--	--	--

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag, lettertype Arial, lettergrootte minimaal 9, regelafstand minimaal 1,0. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord. De toegestane maximaal aantal pagina's per uitwerking per vraag is vermeld in bovenstaande tabel.

4.3 Prijs

Omdat het een commerciële overeenkomst betreft en de opdrachtnemer verantwoordelijk is voor zijn eigen inkomsten, wordt het onderdeel prijs binnen de beoordeling van kwaliteit meegenomen.

In TenderNed wordt u ook gevraagd een prijs in te dienen. Indien er meer dan één totaal tarief, of géén totaal tarief in het prijzenblad naar voren komt, vult u 0 in wanneer TenderNed hier bij inschrijving om vraagt.

4.4 Varianten

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

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Wijze van beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen als volgt. Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijving.

1. De Aanbestedende dienst controleert de inschrijvingen (in beslotenheid) op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten, conform **Bijlage 0**, niet of niet volledig instuurt kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.
2. De Aanbestedende dienst controleert of u op het UEA hebt aangegeven dat geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is (**zie Bijlage 2**). Als u heeft aangegeven dat één of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.
3. De Aanbestedende dienst controleert of u op het UEA hebt aangegeven dat u voldoet aan de eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en de eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht. Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan één of meer geschiktheidseisen, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.



4. De Aanbestedende dienst controleert of de referentie(s) die u opgeeft, voldoet/voldoen aan de gestelde minimeisen (zie hoofdstuk 3.5.3).
5. Een Inschrijving die niet voldoet aan het bepaalde in dit Beschrijvend document, de bijlagen en Nota's van Inlichtingen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.
6. De Aanbestedende dienst beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals opgenomen in dit Beschrijvend document. Ingediende prijzen worden pas aan de beoordelingscommissie bekend gemaakt na het afronden van de beoordeling van de kwalitatieve onderdelen. De Economisch meest voordelige Inschrijving krijgt de Opdracht gegund en komt in aanmerking voor de te sluiten Raamovereenkomst

Toetsing van de Inschrijver (verificatie):

7. Als de Aanbestedende dienst dat noodzakelijk acht, dan vraagt zij bij de inschrijver(s) met wie zij de overeenkomst wil sluiten de bewijsmiddelen op genoemd in **Bijlage D**, of elders in het Beschrijvend document. Als inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen niet tijdig kan overleggen of als deze niet voldoen aan de eisen, sluit de Aanbestedende dienst inschrijver alsnog uit. De Aanbestedende dienst zal dan bepalen wie de nieuwe nummer 1 is in ranking en nodigt deze Inschrijver uit voor deze fase.

Sluiten van de Overeenkomst:

8. Als de Inschrijver, met wie de Aanbestedende dienst de overeenkomst wil sluiten, succesvol stap 1 tot en met 7 heeft doorlopen, dan kan de Aanbestedende dienst (na het ongemoeid verstrijken van de bezwaartermijn) met de betreffende Inschrijver een overeenkomst sluiten. In stap 6 kunnen speciale regels gelden als door gelijke scores van verschillende Inschrijvingen meerdere inschrijvers in aanmerking komen om een overeenkomst mee te sluiten. Deze zijn beschreven in hoofdstuk 5.3.

5.2 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen van paragraaf 4.2 beoordeeld.

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen van paragraaf 4.2 beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam, bestaande uit onderstaande beoordelaars:

- Stafhoofd Vastgoed
- Teamleider Facilitair en Inkoop
- Projectleider Vista Vitaal
- Business Controller
- Sr. Consulente P&O

Functionarissen uit het beoordelingsteam worden bij verhindering niet vervangen of worden door een beoordelaar met een vergelijkbaar profiel vervangen.

Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

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

De Inschrijvingen worden beoordeeld op de beste prijs-kwaliteitverhouding. Hierbij kunnen maximaal 100 punten behaald worden. Per Gunningscriterium is het aantal maximaal te behalen punten aangegeven. De inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding komt voor gunning van



de opdracht in aanmerking.

Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
Prijs	Onderdeel van kwaliteit
Kwaliteit	100 punten
Totaal	100 punten

De beoordeling is volgens onderstaand toetsingskader:

Schaal	Max. te behalen punten	Beschrijving
Zeer goed	10	Naar het oordeel van de beoordelaar is de uitwerking/het antwoord inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding. Het onderdeel is volledig uitgewerkt en inhoudelijk zeer goed en aansprekend. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag/voorkeur van Vista.
Goed	7	Naar het oordeel van de beoordelaar is de uitwerking/het antwoord inhoudelijk relevant en toepasselijk gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag van Vista.
Voldoende	4	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de uitwerking/het antwoord beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag van Vista
Onvoldoende	0	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in of sluit geheel niet aan op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit zeer beperkt aan bij de vraag van Vista.

Berekening score subgunningscriteria kwaliteitsvragen: behaald aantal punten = (waardering / 10) x maximaal aantal punten.

De totaalscore van het gunningscriterium kwaliteit wordt berekend door het uiteindelijke puntentotaal van de gunningscriteria bij elkaar op te tellen.

5.3 Beoordeling van de prijs

Omdat het een commerciële overeenkomst betreft en de opdrachtnemer verantwoordelijk is voor zijn eigen inkomsten, wordt het onderdeel prijs binnen de beoordeling van kwaliteit meegenomen.

5.4 Rangschikking

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



Aanbestedende dienst gunt aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door diegene die de hoogste aantal punten behaald heeft bij Gunningcriterium 1. Indien deze regel geen uitsluitsel biedt, wordt de winnende partij bepaald door diegene die het hoogste aantal punten heeft behaald bij Gunningcriterium 2 enzovoorts.

5.5 Verificatiegesprek

De hoogst gerangschikte inschrijver presenteert de antwoorden op open vragen 1 en 2 ter verificatie. De presentatie wordt verzorgd door degene die de contactpersoon wordt voor aanbestedende dienst. Onderdeel van de presentatie is een presentatie van een selectie van het assortiment in de catering, zoals uitgevraagd in vraag 1 en aanvullend een aantal banquetingproducten. De presentaties van de producten zal worden vastgelegd en gedocumenteerd om gedurende de contractperiode te controleren of conform inschrijving geleverd wordt.

Tijdens de presentatie mag geen nieuwe informatie worden verstrekt. Aanbestedende dienst mag wel verduidelijkingsvragen stellen. De presentatie wordt niet apart beoordeeld.

Tevens wordt vooraf aangegeven welke documenten de inschrijver mee moet nemen. Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die in de rangorde als tweede geëindigd is. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

6. Gunning

6.1 Voornemen tot gunning

Het inkoopteam beoordeelt de inschrijvingen aan de hand van de procedure, zoals omschreven in dit document. Indien niet wordt voldaan aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en/of overige eisen volgt uitsluiting respectievelijk ongeldigverklaring.

VISTA college behoudt zich het recht voor onvolledige inschrijvingen aan te (laten) vullen. VISTA college kan nimmer door een inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden worden inschrijvers geïnformeerd over het voornemen tot gunning. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de opdracht krijgen een schriftelijk motivering.



6.2 Stand still termijn

Nadat VISTA college heeft beslist aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund, worden alle inschrijvers -met vermelding van het eindresultaat met motivering van de beoordeling- op de hoogte gebracht van al dan niet gunning. De datum van verzending geldt als datum van voorgenomen gunning.

Indien een inschrijver bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. Ook indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de motivering van het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing en/of (het begin en/of einde van) voornoemde termijn van 20 kalenderdagen, verwerkt hij dus alle rechten indien hij VISTA college niet (tevens) binnen 20 kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

Indien een inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunning, staat het de overige inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure wordt een inschrijver die niet intervenueert, geacht haar rechten te hebben verwerkt om nog tegen de uitkomst van het vonnis zich in rechte te verzetten.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de Aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechtbank Limburg, locatie Maastricht worden beslecht.

De mededeling over de voorlopige gunningsbeslissing geeft de beoogde opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan ook geen sprake van een overeenkomst tussen VISTA college en de beoogde opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval VISTA college besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde opdrachtnemer de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding. De voorgenomen gunningsbeslissing kan niet worden gezien als een aanbod in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. VISTA college behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

6.3 Definitieve gunning

VISTA college zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige gestelde eisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal VISTA college niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt



aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van VISTA college

6.4 Ondertekening overeenkomst

Na de definitieve gunning zal de overeenkomst door aanbestedende dienst en opdrachtnemer worden ondertekend.

7. Algemene juridische en administratieve aspecten

7.1 Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 4.0 zijn van toepassing op deze aanbesteding. De voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

7.2 Prijsonderhandelingen

Prijsonderhandelingen zullen niet worden gevoerd. Dit houdt in dat met het uitbrengen van een inschrijving een definitieve aanbieding is gedaan.

7.3 Gunning

VISTA college behoudt zich recht voor om niet te gunnen. VISTA college behoudt zich eveneens het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief geheel of gedeeltelijk te stoppen.

7.4 Vertrouwelijkheid

Alle contacten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dienen via het in paragraaf 2.5 vermelde e-mailadres te verlopen. Telefonisch of ander contact met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure met personen werkzaam bij VISTA college anders dan de contactpersoon is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname.

7.5 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De Voorzieningenrechter van de Rechtbank Limburg te Maastricht is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige aanbestedingsprocedure.

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de afwijzing van de Inschrijving bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de afwijzing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van VISTA college. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.



7.6 Tegenstrijdigheden en bezwaren

Deze offerteaanvraag met bijlagen is met zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in voorkomen of mocht een inschrijver bezwaren hebben tegen bepaalde aspecten van deze offerteaanvraag dan dient de inschrijver VISTA college hiervan uiterlijk voor de sluitingstermijn voor het stellen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen van op de hoogte te stellen..

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in de opgestelde Nota's van inlichtingen en de offerteaanvraag, de nota's van inlichtingen in rangorde vóórgaan op de offerteaanvraag.

Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.

7.7 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van VISTA college niets uit dit bestek worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit bestek) door middel van druk, fotokopie, microfilm, of anderszins. Dit is zowel van toepassing op het geheel als op delen van dit bestek.

7.8 Integriteit

Met het oog op de integriteit van de aanbestedingsprocedure, de beoordeling van de inschrijvingen en het verlenen van de opdracht, worden de volgende richtlijnen gehanteerd om het risico van belangenverstrengeling voor VISTA college te verkleinen.

De inschrijver dient bij zijn inschrijving te melden of personen werkzaam bij VISTA college, bij wijze van nevenfunctie werkzaam zijn bij de inschrijver. Indien dit zou kunnen leiden tot ongewenste commerciële belangenverstrengeling kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijver van de aanbestedingsprocedure. In dit geval zal het besluit met redenen omkleed worden meegedeeld aan de inschrijver. Indien blijkt dat een persoon in dienst van VISTA college een al dan niet betaalde nevenfunctie bij de inschrijver vervult of ten tijde van de onderhandelingen over de overeenkomst heeft vervuld zonder dat VISTA college hiervan voor de sluiting van de overeenkomst in kennis is gesteld, is VISTA college gerechtigd de overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden.

Het is partijen uitdrukkelijk verboden in het kader van deze aanbesteding afspraken te maken die de marktwerking beperken.

7.9 Uitsluiting ten gevolge van staking

In het geval VISTA college over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver zijn bedrijfsactiviteiten staakt kan VISTA college besluiten desbetreffende inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure.



7.10 Gelijkwaardig

Indien onverhoopt normeringen, programma's, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie zijn aangeduid in deze offerteaanvraag, dient de inschrijver deze te lezen met de toevoeging "of daaraangelijkwaardig".

7.11 Wet Arbeid Vreemdelingen

Opdrachtnemer dient bekend te zijn met de (verplichtingen ingevolge de) Wet arbeid vreemdelingen. De opdrachtnemer garandeert dat lopende de uitvoering van de overeenkomst uitsluitend legale werknemers voor hem werkzaam zijn. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij de uitvoering van het werk/de dienst geen vreemdelingen in de zin van de Vreemdelingenwet 2000 zonder geldige tewerkstellingsvergunning in dienst zijn of worden genomen, ingehuurd/ingeleend zijn of worden ingehuurd/ingeleend of via (onder)aanneming aan het werk zijn of worden gesteld. Indien VISTA college een boete krijgt opgelegd door de Arbeidsinspectie op grond van overtreding van artikel 2 Wet Arbeid vreemdelingen (een vreemdeling in Nederland arbeid laten verrichten) en/of overtreding van artikel 15 Wet arbeid vreemdelingen (beschikken over afschrift identiteitsdocument van alle werknemers en van alle vreemdelingen die worden ingeleend of via aan- of onderaanneming aan het werk zijn) dan is deze boete voor rekening van de opdrachtnemer.

7.12 Verificatie

Als VISTA college het voornemen heeft de opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van 7 kalenderdagen nadere informatie aan over uw inschrijving als VISTA college daarom vraagt. U overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan.

VISTA college legt uw inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard. VISTA college behoudt zich het recht voor om de schade die te vorderen die voortvloeit uit een dergelijk gebrek.



Bijlagen

BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN

1.1. Algemene opdrachtinformatie

In deze bijlage treft u het Programma van Eisen.

In dit Programma van Eisen wordt informatie gegeven over de opdracht en worden de eisen en voorwaarden genoemd die de Aanbestedende dienst voor deze opdracht heeft. Dit Programma van Eisen is niet uitputtend. Van Inschrijver wordt aanvulling en vakkundig inzicht verwacht tijdens de duur van de Overeenkomst.

Inschrijver dient aan de eisen uit dit Programma van Eisen te voldoen. Door het doen van een inschrijving geeft u aan zich – zonder enig voorbehoud – te conformeren aan alle gesteld eisen.

1.2. Tegenstrijdigheden en tekortkomingen

In alle gevallen waarin het Programma van Eisen niet voorziet of voor verschillende uitleg vatbaar is, zal het Programma van Eisen worden uitgevoerd naar het kennelijk bedoelde in het Programma van Eisen en de eisen die naar het inzicht van de Aanbestedende dienst redelijkerwijs mogen worden gesteld. De inschrijver dient de Aanbestedende dienst onmiddellijk en in ieder geval vóór de publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk op de hoogte te stellen van geconstateerde onvolledigheden of tegenstrijdigheden in het Programma van Eisen.

BIJLAGE B ALGEMENE (INKOOP) VOORWAARDEN FSR4.0

(zie bijlage)

BIJLAGE C CONCEPT OVEREENKOMST

BIJLAGE D Kerncompetenties

(zie bijlage)

BIJLAGE D BEWIJSMIDDELEN UITSLUITINGSGRONDEN



De Aanbestedende dienst kan na het voorgenomen Gunningsbesluit de volgende bewijsmiddelen opvragen om te controleren of de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn:

- een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Advies van de Aanbestedende dienst is aan potentiële Inschrijvers: vraag deze tijdig aan, doch uiterlijk bij Inschrijving aan. Indien een ondernemer nog niet in het bezit is van deze verklaring, dient Inschrijver aan te tonen dat deze is aangevraagd;
- een verklaring van de Belastingdienst (waaruit blijkt dat is voldaan aan alle verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

De Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie dan Nederland die een gelijkwaardig doel dienen en/of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de onderneming van toepassing is.

BIJLAGE E HUISREGELS VISTA COLLEGE



Invulbijlagen

BIJLAGE 0 CHECKLIST VOOR INSCHRIJVERS

De (Digitale) Inschrijving dient de onderstaande gevraagde documenten te bevatten. Deze bijlage dient als een checklist voor de Inschrijver. Dit document hoeft niet te worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Nr Bijlage	Document	Bijgevoegd
1.	Aanbiedingsbrief	<input type="checkbox"/>
2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<input type="checkbox"/>
3.	Uittreksel handelsregister (kopie Kamer van Koophandel)	<input type="checkbox"/>
4.	Bewijs geschiktheidseisen: Referentie Kerncompetentie	<input type="checkbox"/>
5.	Bewijs geschiktheidseisen	<input type="checkbox"/>
6.	Inschrijfformulieren KWALITEIT	<input type="checkbox"/>

Alle documenten dienen volledig te worden ingevuld en te worden geüpload via TenderNed.

LET OP:

Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een volmacht, dient u deze volmacht bij de Inschrijving te voegen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de volmacht afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.



BIJLAGE 1 AANBIEDINGSBRIEF

De inschrijving wordt ingeleid door een aanbestedingsbrief. In de aanbestedingsbrief dient inschrijver ten minste de onderstaande punten te vermelden:

- Naam, adres en vestigingsplaats van de inschrijver;
 - Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
 - Vorm van de inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (Combinatie met welke combinanten). Indien inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
 - Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan;
 - Het KvK nummer van de inschrijver.
-
- Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordiger die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt.

Aldus naar waarheid opgemaakt door
Naam Inschrijver
Naam/functie ondertekenaar
Plaats
Datum



BIJLAGE 2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Inschrijver verklaart middels het ondertekenen en indienen van het UEA (separaat bij gevoegd als Bijlage 3) dat hij aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden voldoet.

Let op: in deel III van het UEA is bij de antwoorden waar gekozen dient te worden voor ja of nee al een keuze ingevuld. Inschrijver dient te controleren of het antwoord correct is en zo nodig aan te passen.

BIJLAGE 3 UITTREKSEL HANDELSREGISTER (KAMER VAN KOOPHANDEL)

Inschrijvers dienen bij de Inschrijving een (kopie van een) uittreksel uit het handelsregister van het land waarin hij gevestigd is bij te voegen (niet ouder dan zes maanden), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Indien bevoegd bestuurder een rechtspersoon is, dient ook van betreffende rechtspersoon een uittreksel te worden overlegd, totdat blijkt dat de natuurlijke persoon die de Inschrijving rechtsgeldig ondertekend heeft bevoegd althans gemachtigd is om dit namens Inschrijver te doen.

BIJLAGE 4 EN BIJLAGE 5 BEWIJSMIDDELEN

- Referentie opdracht/word document
- Kopie verzekeringspolis
- accountantsverklaring
- kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 ' het ISO 14001 certificaat ten aanzien van een milieu management systeem.
- Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', of een daaraan gelijkwaardig systeem



BIJLAGE 6 INSCHRIJFFORMULIER(EN) KWALITEIT