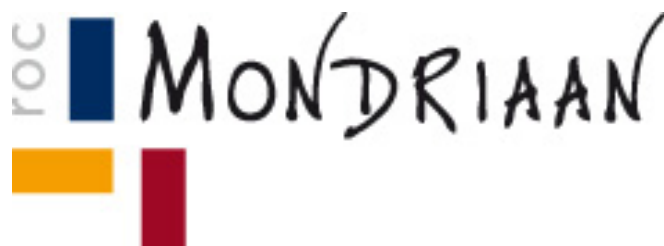


Inschrijvingsleidraad

Europese aanbesteding

Voeding



Projectnaam	Europese Aanbesteding Voeding
Datum	25 januari 2023
Versie	Definitief

Inhoudsopgave

1.	Aanbesteding	4
1.1.	Aanbestedende dienst	4
1.2.	De opdracht.....	5
1.3.	Tijdsplanning	8
1.4.	CPV-code	8
1.5.	Klachtenprocedure	9
2.	De procedure	10
2.1.	Onvolkomenheden	10
2.2.	Informatieverstrekking.....	10
2.3.	Voorbehoud	10
2.4.	Opbouw inschrijving.....	10
2.5.	Indienen inschrijving	11
3.	De beoordeling	12
3.1.	Gunningcriteria	12
3.2.	Fasering beoordelingsprocedure	12
3.3.	Beoordelingsteam	15
4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.1.	Bedrijfsgegevens	16
4.2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
4.3.	Kerncompetenties	16
4.4.	Bewijs inschrijving beroeps-/ handelsregister	17
4.5.	Aansprakelijkheidsverzekering.....	17
4.6.	Kwaliteitsborging.....	17
4.7.	HACCP.....	17
5.	Programma van eisen	18
5.1.	Inschrijvingseisen	18
5.2.	Materie eisen	19
5.3.	Commerciële eisen	25
5.4.	Juridische eisen	27
6.	Gunningscriteria – kwaliteit.....	28
6.1.	Kwaliteit wens 1 - Casus manco's.....	28
6.2.	Kwaliteit wens 2 - Casus 'iets is op' - twee situaties	28
6.3.	Kwaliteit wens 3 - Casus spoedbestellingen.....	29

6.4.	Kwaliteit wens 4 - Plan van Aanpak Duurzaamheid	29
6.5.	Kwaliteit wens 5 - Visie onderwijs	30
7.	Gunningcriterium – prijs	31
7.1.	Prijs	31

Bijlage 1	Formulier bedrijfsgegevens inschrijver
Bijlage 2	Uniform Europees aanbestedingsdocument
Bijlage 3	Kerncompetenties
Bijlage 4	Prijzenblad
Bijlage 5	Concept raamovereenkomst
Bijlage 6	Inkoopvoorwaarden ROC Mondriaan
Bijlage 7	Grafieken over de afnames
Bijlage 8	Totale afnamelijsten
Bijlage 9	Minimale houdbaarheidstermijn bij aflevering

1. Aanbesteding

Dit is de inschrijvingsleidraad voor de Europese aanbesteding Voeding van ROC Mondriaan. Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de Aanbestedingswet 2012. De aanbesteding wordt uitgevoerd aan de hand van de openbare procedure. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

1.1. Aanbestedende dienst

ROC Mondriaan is een Regionaal Opleidingen Centrum in de regio Haaglanden met vestigingen in Den Haag, Delft, Leiden en Naaldwijk. Mondriaan biedt als grootste opleider in de regio Haaglanden ruim 200 vakkundige opleidingen op het gebied van beroepsonderwijs en educatie voor volwassenen.

Mondriaan is een onderwijsorganisatie die de opleidingsbehoeften van de mensen en bedrijven in de regio kent, samenbrengt, ontwikkelt en vakkundig inzet. Concreet betekent dit:

- 26 herkenbare scholen verspreid over de regio met een aanbod van ruim 200 uitstekende beroepsopleidingen en cursussen;
- dat studenten en cursisten zo door ons op de (toekomstige) arbeidsmarkt en/of vervolgonderwijs worden voorbereid, dat zij een waardevolle plek in de maatschappij kunnen vinden;
- passende vol- of deeltijd (beroeps)opleidingen voor alle school- en leerbare mensen in de regio;
- nauwe samenwerking met gemeenten, bedrijven, instellingen en zowel voortgezet als hoger onderwijs;
- inzetten op innoverende ontwikkelingen en aandacht voor (wereld)-burgerschap.

Circa 20.000 mbo-studenten en 5.000 educatie- en vavo-cursisten vinden bij Mondriaan het onderwijs dat bij hen past en waarmee zij een waardevolle plek in de maatschappij kunnen vinden. De 26 scholen van Mondriaan bieden:

- middelbaar beroepsonderwijs;
- volwassenenonderwijs;
- bedrijfsopleidingen;
- functiegerichte trainingen.

Onze ongeveer 2.400 medewerkers zetten zich optimaal in voor deze belangrijke bijdrage aan de economische en sociale ontwikkeling in de regio. Meer informatie over ROC Mondriaan is te vinden op www.rocmondriaan.nl

Catering en horeca opleidingen

ROC Mondriaan verzorgt een aantal beroepsopleidingen waarbij in praktijklessen wordt gekookt. Dat geldt voor de verschillende horecaopleidingen, maar in mindere mate ook voor een aantal andere opleidingen. Ook beschikt ROC Mondriaan over vijf praktijkrestaurants en meerdere keukens voor de betrokken opleidingen waar voor gasten van buiten wordt gekookt en geserveerd.

Daarnaast heeft ROC Mondriaan momenteel de catering in eigen beheer op de locaties: Vondellaan, Aspasialaan, Brasserskade, Brouwersgracht, Leeghwaterplein, Meppelweg en Tinwerf. Bij deze catering kunnen de studenten terecht voor een gezonde lunch of tussendoortje. Tot slot zijn er banqueting activiteiten en evenementen die vanuit de catering verzorgd worden.

Op dit moment maken de volgende locaties gebruik van de aanschaf van food en non food:

Straat	Huisnummer	Postcode	Plaats
Aspasialaan	19	2493WN	Den Haag
Brasserskade	1	2612CA	Delft
Brouwersgracht	50	2512ER	Den Haag
Helenastraat*	10-12	2595HA	Den Haag
Helenastraat*	11	2595HA	Den Haag
Helenastraat*	15	2595HA	Den Haag
Koningin Marialaan	9	2595GA	Den Haag
Leeghwaterplein	72	2521DB	Den Haag
Meppelweg	339	2544AH	Den Haag
Neckar	1-3	2491BE	Den Haag
Tinwerf	24	2544ED	Den Haag
Vondellaan	35	2332AA	Leiden
Waldorpstraat	41	2521CA	Den Haag

De bestellingen voor de Helenastraat worden afgeleverd bij de Koningin Marialaan. ROC Mondriaan is altijd onderhevig aan studentenaantallen, aan- en afstoten van locaties en maatschappelijke ontwikkelingen. Het kan zijn dat gedurende de looptijd van deze overeenkomst de opdracht wordt uitgebreid of inkrimpt als er locaties bij- of afgaan.

1.2. De opdracht

ROC Mondriaan is voornemens een opdracht te verlenen aan een groothandel voor de levering van Voeding en aanverwante producten zoals in deze aanbesteding omschreven.

Naast dit hoofddoel en het voldoen aan de wetgeving, wil ROC Mondriaan met deze nieuw af te sluiten overeenkomst het volgende bereiken:

- Een partnerschap waarbij de opdrachtnemer een aantoonbare bijdrage levert aan het onderwijs en de studenten. Hierbij denkt het ROC Mondriaan o.a. aan scholing en sponsoring ten behoeve van het onderwijs.

De opdracht bestaat uit het leveren van de onderstaande productgroepen.

Food:

- Aardappelen, groenten en fruit (AGF);
- Vlees, vleesproducten en aanverwant hartig broodbeleg;
- Pluimveevlees, wild en gevogelte;
- Vis, schaal- en schelpdieren;
- Brood/banket en patisserie;
- Diepvriesproducten;
- Droge kruidenierswaren (DKW);
- Zuivel, eieren en eierproducten;
- Fris- en zuiveldranken;
- Licht en sterke alcoholische dranken (Opdrachtnemer dient in staat te zijn om bierfusten te leveren. Deze worden door ROC Mondriaan afgenomen voor de Koningin Marialaan);
- Snacks;

- Conservern;
- Zoetwaren;
- Koffie en thee (benodigdheden).

Non-Food:

- Cateringbenodigdheden;
- Disposables (vanaf 1 januari 2024 gaat er nieuwe wetgeving in, waardoor het niet meer is toegestaan om plastic verpakkingen uit te geven. ROC Mondriaan is intern bezig met een project om alternatieven te verkennen. Het is nog niet helder wat dit voor consequenties heeft voor de afnames en bij welke leverancier de alternatieve disposables besteld zullen worden. Hier kunnen dan ook geen afnamegaranties over worden gegeven);
- Glas, porselein (ROC Mondriaan behoudt zich het recht voor om porselein en glaswerk af te nemen bij de opdrachtnemer. Het kan voor bijvoorbeeld bedrukt porselein, zoals mokken voor het personeel ook voorkomen dat er elders producten worden besteld. Hier kunnen dan ook geen afnamegaranties over worden gegeven).

De ingangsdatum van de overeenkomst staat gepland op 1 augustus 2023 en krijgt een initiële looptijd van twee jaar. De overeenkomst kan vier keer door de opdrachtgever met één jaar verlengd worden.

Er is gekozen voor een looptijd van de raamovereenkomst van langer dan vier jaar om goed invulling te kunnen geven aan het partnerschap. De opdrachtnemer heeft op deze wijze voldoende tijd om goed kennis te nemen van de organisatie en hier optimaal op in te spelen. Daarnaast is er door een langere looptijd meer mogelijkheid voor de opdrachtnemer om in te spelen op de behoeften vanuit het onderwijs voor ondersteuning van de studenten op verschillende wijze.

In dit aanbestedingsdocument worden de technische, functionele en esthetische eisen betreffende Voeding aangegeven. Indien in dit aanbestedingsdocument onverhoopt verwijzingen naar nationale normen, nationale technische goedkeuringen, fabrikant, merk- en/of typebenamingen, octrooien, types en/of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient een en ander gelezen te worden met de toevoeging "of gelijkwaardig", tenzij het een weergave/ aanduiding betreft die betrekking heeft op de huidige situatie. In het prijzenblad worden ook een aantal merken gevraagd. Om tot een goede en eerlijke prijsvergelijking te komen van de prijzen, dient waar daar een merk gevraagd wordt ook expliciet dat merk te worden aangeboden.

Zie voor een verdere toelichting op de opdracht ook hoofdstuk 5 Programma van Eisen.

Omvang

ROC Mondriaan heeft in 2022 6.851 verschillende artikelen afgenomen verdeeld over 44 categorieën. Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat iedere locatie zelf bepaald welke producten er afgenomen worden bij de opdrachtnemer. Daarnaast kunnen de bestellingen in aantal en volume sterk variëren.

In totaal was de afname bij de huidige opdrachtnemer in 2021 € 792.855,-. Dit bedrag lag lager in verband met de covid pandemie. In 2022 is de totale afname vanaf 1 januari t/m week 46 € 1.060.000,-. De verwachting is dat de totale afname voor 2022 uitkomt tussen de € 1.300.000.- en €1.400.000 euro.

Op jaarbasis wordt er voor circa € 1.300.000,- (exclusief BTW) aan voeding en bijbehorende producten ingekocht bij de huidige opdrachtnemer. Daarnaast wordt er ook af en toe voeding ingekocht bij andere opdrachtnemers, zoals bij een lokale viskraam dit is niet meegenomen in het bepalen van de omvang van deze raamovereenkomst. De voornaamste omzet zal gerealiseerd worden op de locatie aan de Koningin Marialaan 9 te Den Haag en het Leeghwaterplein te Den Haag.

De huidige afnames op basis van de data vanaf 1 januari t/m week 46 van 2022, zijn:

Locatie	Aantal klantnummers incl. catering	Omzet catering	Omzet opleiding	Omzet totaal
Aspasialaan	4	€ 96.468,00	€ 15.139,00	€ 111.607,00
Brasserskade	8	€ 98.758,00	€ 26.623,00	€ 125.381,00
Brouwersgracht	2	€ 43.634,00	€ 3.038,00	€ 46.672,00
Koningin Marialaan voor Helenastraat	4	€ 0,00	€ 5.016,00	€ 5.016,00
Koningin Marialaan	42	€ 0,00	€ 506.159,00	€ 506.159,00
Leeghwaterplein	4	€ 111.598,00	€ 42.484,00	€ 154.082,00
Meppelweg	3	€ 14.645,00	€ 17.847,00	€ 32.492,00
Neckar	1	€ 0,00	€ 539,00	€ 539,00
Tinwerf	8	€ 64.190,00	€ 21.819,00	€ 86.009,00
Vondellaan	2	€ 64.898,00	€ 2.714,00	€ 67.612,00
Waldorpstraat	1	€ 0,00	€ 10.431,00	€ 10.431,00
Mondriaan reserve	1	€ 0,00	€ 1.870,00	€ 1.870,00
TOTALEN	80	€ 494.191,00	€ 653.679,00	€ 1.147.870,00

In bijlage 7 en 8 zijn verdere overzichten van de afname toegevoegd.

Aan deze omvang kunnen geen rechten worden ontleend. ROC Mondriaan kan geen vaste aantallen garanderen gezien de aard van de organisatie. ROC Mondriaan is altijd onderhevig aan studentenaantallen, aan- en afstoten van locaties en maatschappelijke ontwikkelingen. Het kan zijn dat gedurende de looptijd van deze overeenkomst de opdracht wordt uitgebreid of inkrimpt als er locaties bij- of afgaan. De inschrijver dient dus flexibel te zijn in afname van de producten en kan geen aanvullende voorwaarden stellen bij toename of afname van de gevraagde leveringen zoals beschreven in deze aanbesteding.

Bestelsysteem

De diverse ROC Mondriaan locaties wensen bestellingen uit te voeren via de webshop van de opdrachtnemer en via de mail.

De horecaopleidingen van het ROC Mondriaan op de Koningin Marialaan in Den Haag gaan vanaf 1 maart 2023 gebruik maken van het bestelsysteem In One. Het dient mogelijk te zijn om via In One te bestellen bij opdrachtnemer. Dit is een uitgebreid Inkoop-,voorraad- en kostenbeheersingssysteem dat essentiële gegevens, waaronder kostprijs van verkopen, effectieve inkomsten, voorraden, ordervoorstellen en voorraadbehoeften realtime beschikbaar stelt. Gebruikers zijn: praktijk docenten, studenten, inkoopafdeling en administratie. Onderdeel van de implementatie van deze overeenkomst, is het aanleveren van de lijsten van het assortiment en het maken van werkafspraken over het up-to-date houden van deze gegevens.

Buiten scope

1. Ingrediënten koffiemachines.
 - a. De koffiemachines in de pantry's (dus voor medewerkers) en de koffiemachines bij de catering zijn geleverd door Peeze. De ingrediënten in de machines worden bij Peeze afgenomen. Deze ingrediënten vallen buiten de scope van deze aanbesteding.
 - b. De studenten koffiemachines zijn geleverd door Maas. De ingrediënten worden door Maas geleverd aan de groothandel en de groothandel levert dit bij ROC Mondriaan. Deze ingrediënten vallen wel binnen de scope.
2. Er is een separaat contract voor de aanschaf van schoonmaakmiddelen. Schoonmaakmiddelen vallen daarom buiten de scope van deze aanbesteding.
3. ROC Mondriaan hecht in het kader van duurzaamheid en maatschappelijke verantwoordelijkheid waarde aan het gebruik van lokale producten. Het komt daardoor incidenteel voor dat er voeding rechtstreeks wordt ingekocht bij lokale ondernemingen.

Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Er zijn meerdere marktpartijen (groothandels) in Nederland die deze producten kunnen leveren. Het opsplitsen in percelen is niet interessant en het niet opsplitsen leidt in dit geval ook niet tot onnodig clusteren. Het is voor ROC Mondriaan wenselijk om met één opdrachtnemer samen te werken, zodat de producten door één vaste opdrachtnemer op vaste momenten worden geleverd.

1.3. Tijdsplanning

De tijdsplanning van onderhavige aanbesteding is als volgt:

Processtap	Datum
Publiceren (aankondiging) van de opdracht	25 januari 2023
Uiterste datum inleveren vragen 1 ^e ronde	13 maart 2023 voor 09:00 uur
Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 1	27 maart 2023
Uiterste datum inleveren vragen 2 ^e en laatste ronde	11 april 2023 voor 09:00 uur
Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 2	18 april 2023
Uiterste datum indienen inschrijvingen	1 mei 2023 voor 09:00 uur
Bekendmaking resultaat / voorgenomen gunning	23 mei 2023
Einde bezwaartermijn / definitieve gunning	13 juni 2023
Werkafspraken maken en inrichten bestelsysteem In One	13 juni t/m 31 juli 2023
Start overeenkomst	1 augustus 2023

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

1.4. CPV-code

Op de opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

Food: 15000000-8 Voeding, dranken, tabak en aanverwante producten

NON Food: 39220000-0; Keukenuitrusting, huishoudelijke artikelen en cateringbenodigdheden

1.5. Klachtenprocedure

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van aanbestedende dienst, dient inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding inschrijver het niet eens is. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kan inschrijver stellen via TenderNed tot uiterlijk op de in paragraaf 1.3 genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen. Inschrijver verstuurt de klacht naar: klachten@rocmondriaan.nl.

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de aanbesteding;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op.

2. De procedure

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure toegelicht. Daphne van Bruggen treedt tijdens deze Europese aanbesteding op als contactpersoon namens de aanbestedende dienst. Alle communicatie zal plaatsvinden via het aanbestedingsplatform TenderNed. Via de link: [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#) is meer informatie te vinden over het gebruik van TenderNed voor ondernemers. Indien inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure in contact treedt met iemand van de aanbestedende dienst inzake deze aanbesteding, kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan de Europese aanbesteding.

2.1. Onvolkomenheden

De aanbestedingstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht geïnteresseerde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

2.2. Informatieverstrekking

Vragen en/of opmerkingen over de aanbesteding kan inschrijver via de vragenmodule op TenderNed stellen aan de aanbestedende dienst. Gestelde vragen zullen door middel van de Nota van Inlichtingen beantwoord en geanonimiseerd aan alle partijen beschikbaar worden gesteld via TenderNed. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. De verduidelijkingsvragen kunnen ook via de vragenmodule op TenderNed ingediend worden.

De Nota van Inlichtingen zijn een integraal onderdeel van het Aanbestedingsdocument. Na het publiceren van de Nota van Inlichtingen worden de eisen en wensen definitief vastgesteld.

2.3. Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment voor haar moverende redenen:

- Deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk gestelde termijnen);
- De gunningsbeslissing in de trekken en/of te herzien;
- De aan te besteden opdracht niet te gunnen.

Inschrijvers hebben in de hierboven genoemde situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.4. Opbouw inschrijving

Inschrijver dient de inschrijving op te stellen conform de structuur die is aangegeven in TenderNed. De inschrijvingen dienen opgesteld te worden in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien deze bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

De inschrijving bevat de volgende onderdelen:

Documenten	Sjabloon	Bijlage
Formulier bedrijfsgegevens inschrijver	Ja	Bijlage 1.
Uniform Europees aanbestedingsdocument	Ja	Bijlage 2.
Kerncompetenties	Ja	Bijlage 3.
Bewijs inschrijving beroeps-/ handelsregister		Bijlage 4.
Beschrijving kwaliteitswens 1 Casus manco's*		Bijlage 5.1
Beschrijving kwaliteitswens 2 Casus 'iets is op'		Bijlage 5.2
Beschrijving kwaliteitswens 3 Casus spoedbestelling		Bijlage 5.3
Beschrijving kwaliteitswens 4 Plan van aanpak duurzaamheid		Bijlage 5.4
Beschrijving kwaliteitswens 5 Visie onderwijs		Bijlage 5.5
Prijzenblad	Ja	Bijlage 6.

* Het is tevens toegestaan de beschrijvingen van de kwaliteitswensen samen te voegen in één bijlage.

2.5. Indienen inschrijving

De Inschrijvingen, inclusief alle gevraagde documenten, dienen op de juiste wijze en vóór de in paragraaf 1.3, genoemde datum en tijd via TenderNed te worden geüpload. Na deze datum en tijd is het niet meer mogelijk om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Een inschrijving die op een andere wijze wordt ingediend, wordt niet geaccepteerd.

Let op! ROC Mondriaan raadt inschrijver aan om ruim voor de deadline van het indienen van een inschrijving te verifiëren dat zijn onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens de onderneming een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient inschrijver zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen worden inschrijvingen door het verwervingsteam uit de digitale kluis op TenderNed gedownload en start de beoordelingsprocedure. De inschrijvingen worden vertrouwelijk behandeld.

3. De beoordeling

In dit hoofdstuk wordt de beoordelingsprocedure toegelicht. Het opstellen van de offerteaanvraag en het beoordelen van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een projectteam, waarin diverse deskundigen deelnemen. Het is niet toegestaan om in het kader van deze Europese aanbesteding contact te zoeken met leden van het projectteam ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het verkrijgen van informatie kan uitsluitend op de in hoofdstuk 2.2 beschreven wijze plaatsvinden.

3.1. Gunningcriteria

De aanbestedende dienst gunt op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De beoordeling van de gunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit' zal plaatsvinden op basis van puntentoekenning. Hierbij geldt dat de inschrijver met het hoogste aantal punten in rangorde bovenaan zal eindigen. De volgende gunningscriteria worden gehanteerd:

Criterium	Toelichting	Wegingsfactor
Kwaliteit	Casus manco's	100
	Casus 'iets is op' – twee situaties	125
	Casus spoedbestellingen	75
	Plan van aanpak duurzaamheid	100
	Visie onderwijs	100
Prijs	Prijs	500
Totaal		1000

Een verdere uitwerking van de gunningscriteria is terug te vinden in hoofdstuk 6.

3.2. Fasering beoordelingsprocedure

3.2.1. Fase 1: Beoordelen uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

In deze fase wordt beoordeeld of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en of hij/zij voldoet aan de geschiktheidseisen en selectiecriteria (Hoofdstuk 4). Inschrijvers die niet alle gevraagde documenten aanleveren, op wie één of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing is en/of die niet aan alle gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria voldoen, worden van verdere deelname uitgesloten. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige gunning de officiële bewijsstukken die behoren bij de gestelde criteria van de partij waaraan gegund wordt, op te vragen.

3.2.2. Fase 2: Beoordelen programma van eisen

In deze fase wordt beoordeeld of inschrijver onvoorwaardelijk voldoet aan alle eisen uit het programma van eisen. Alleen de inschrijvers die akkoord gaan met alle beschreven eisen uit Hoofdstuk 5, zonder voorwaarden en/of toelichting, voldoen onvoorwaardelijk. Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden van verdere deelname uitgesloten.

3.2.3. Fase 3. Beoordelen gunningscriterium

Fase 3a. Beoordelen kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit bestaat uit vijf schriftelijke kwaliteitswensen (zie ook paragraaf 3.1 en hoofdstuk 6). De score van de kwaliteitswensen bestaat uit een getal waarbij de laagste score 0 punt en de hoogste score 10 punten is. De volgende rapportcijfers kunnen toegekend worden bij de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria: 10, 8, 6, 2 en 0. Deze opsomming is uitputtend en zal door alle beoordelaars worden toegepast. Andere rapportcijfers en getallen achter de komma worden niet toegekend door de individuele beoordelaars. Toelichting op de vijf (5) puntschaal:

Rapportcijfer	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten
10	Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van ROC Mondriaan en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van ROC Mondriaan. Gegadigde onderscheidt zich ten opzichte van de andere aanbieders. Dit onderscheid komt tot uiting doordat het antwoord specifiek is ingevuld voor ROC Mondriaan en daarnaast verder gaat dan de verwachtingen van ROC Mondriaan. Dit zorgt voor een relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100% van het te behalen aantal punten
8	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van ROC Mondriaan en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van ROC Mondriaan. Beantwoording is concreet en realistisch.	80% van het te behalen aantal punten
6	Voldoende, beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde en sluit minimaal aan bij behoeften en wensen van ROC Mondriaan, of beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	60% van het te behalen aantal punten
2	Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van ROC Mondriaan, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.	20% van het te behalen aantal punten
0	Geen inhoudelijke beantwoording.	0% van het te behalen aantal punten

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per gunningscriterium scores toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele scores besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van

consensus. De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd, zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Gedurende de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit zullen de ingediende prijzen niet inzichtelijk zijn voor het beoordelingsteam.

Fase 3b. Beoordelen prijs

Voor het gunningscriterium prijs vult inschrijver het prijzenblad in. De score wordt berekend op basis van de totale inschrijfprijs. De inschrijver met de laagste totale verwachte prijs scoort 500 punten, de maximale score. De scores van de overige inschrijvers wordt bepaald op basis van de formule:

$$(1 - (\text{prijs geboden} - \text{laagste inschrijfprijs}) / \text{prijs geboden}) * \text{max. score.}$$

Waarbij wordt bedoeld met:

Laagste inschrijfprijs = de laagst ontvangen inschrijfprijs bij deze aanbesteding

Prijs geboden = de door inschrijver aangeboden prijs (berekende inschrijfprijs op het prijzenblad)

Max. score = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal, in dit geval 500 punten.

De scores worden afgerond op twee decimalen. De score wordt vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactor. Aldus ontstaat de totaalscore van het gunningcriterium prijs.

Fase 3c. Totale beoordeling

De som van de totaalscore kwaliteit en de totaalscore prijs is de eindscore.

De inschrijver met de hoogste eindscore heeft inschrijving gedaan met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Van inschrijvingen waarvan de eindscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan de score van casus 'iets is op' – twee situaties het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Indien vervolgens de score van dit onderdeel van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

3.2.4. Fase 4. Bekendmaking resultaat

De inschrijver met de hoogste totaalscore ontvangt de gunningsbrief. Deze inschrijver wordt uitgenodigd voor de verificatiebespreking. De overige inschrijvers ontvangen een afwijzingsbrief. Voor deze afgewezen inschrijvers bestaat de mogelijkheid in rechte op te komen tegen het (voorgenomen) gunningbesluit. De termijn om in rechte op te komen tegen het (voorgenomen) gunningbesluit is (conform artikel 2.127 lid 3 Aanbestedingswet) gesteld op twintig kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrief. Eventuele verzoeken om nadere toelichting op het (voorgenomen) gunningbesluit schorten deze termijn niet op. Indien niet binnen deze termijn een dagvaarding correct is ontvangen, is de aanbestedende dienst bevoegd om tot definitieve gunning over te gaan en is het recht vervallen voor inschrijver (alsnog) tegen het (voorgenomen) gunningbesluit op te komen.

3.2.5. Fase 5. Verificatiebespreking en contractsluiting

Het projectteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in de inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende / onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel volgens wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de inschrijving zouden leiden, dan kan dit ertoe leiden dat de aanbestedende dienst kan of moet besluiten dat de betreffende inschrijver (alsnog) afvalt.

In dat geval zal de aanbestedende dienst vervolgens van de andere inschrijvingen opnieuw de totaalscore vaststellen conform beschreven in deze offerteaanvraag en wordt de inschrijver die dan de hoogste totaalscore heeft behaald, alsnog uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Dezelfde procedure zal dan worden gevolgd.

3.3. Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit een aantal personen die zowel over materiedeskundigheid als over inkoopdeskundigheid beschikken. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

4.1. Bedrijfsgegevens

Inschrijver vult het formulier bedrijfsgegevens integraal en naar waarheid in en voegt deze als bijlage 1 toe aan de inschrijving.

4.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt zijn aangevinkt in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Als bijlage 2 is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als digitaal PDF-document toegevoegd. Inschrijver vult het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument integraal en naar waarheid in en voegt deze als bijlage 2 bij de inschrijving bij.

Als bewijsstukken zal aanbestedende dienst na gunning de volgende bewijsstukken opvragen:

- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Verklaring van de Belastingdienst welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Let op Deze bewijsstukken dienen tijdig te worden aangevraagd. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

4.3. Kerncompetenties

Inschrijver overlegt referentiebeschrijving, die naar oordeel van de aanbestedende dienst, aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Het is mogelijk om meerdere competenties met één referentie te beantwoorden. Inschrijver dient alle gevraagde zaken te beschrijven.

Inschrijver vermeldt de volgende zaken:

- Korte omschrijving van het geleverde;
- Naam, adres en telefoonnummer referentie;
- Naam en functie contactpersoon;
- Datum aanvang;
- Datum afronding (indien van toepassing);
- Indien van toepassing: naam combinant/onderaannemer die de opdracht heeft uitgevoerd.

Kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft een integraal assortiment van food en non-food producten geleverd aan een onderwijsinstelling gedurende een onafgebroken periode van minimaal 24 maanden met een waarde van minimaal € 600.000 gemiddeld op jaarbasis.

2. Inschrijver heeft een integraal assortiment van food en non-food producten geleverd aan minimaal 12 locaties behorend tot één organisatie gedurende een onafgebroken periode van minimaal 24 maanden.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door inschrijver doorgegeven personen. Bij inschrijvingen in combinatie dient duidelijk te worden vermeld door welk lid van de combinatie de referent wordt opgegeven. Bij inschrijvingen met hoofd/onderaanneming dient duidelijk te worden vermeld door wie de referent wordt opgegeven. Voor het invullen van de kerncompetenties gebruikt inschrijver het formulier uit bijlage 3.

4.4. Bewijs inschrijving beroeps-/ handelsregister

Inschrijver overlegt een bewijs van inschrijving van de onderneming in het beroepsregister of in het handelsregister. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van de onderneming en is niet ouder dan zes maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging van opdracht van deze Europese aanbesteding.

Uit het bewijs dient de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van de persoon die de Europese Aanbesteding ondertekent. Indien de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid niet uit dit bewijs blijkt, voegt inschrijver een volmacht toe waaruit de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die Europese aanbesteding ondertekent blijkt. Inschrijver voegt deze als bijlage 4 bij de inschrijving bij.

4.5. Aansprakelijkheidsverzekering

Na de voorlopige gunning zal als bewijsstuk gevraagd worden van alleen de gegunde partij om een bewijs van aansprakelijkheidsverzekering. Inschrijver overlegt nadat hierom gevraagd wordt een polis afschrift of ander bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid en beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Dit afschrift / bewijs bevat de actuele verzekeringsgegevens van de onderneming en is niet ouder dan twaalf maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging van opdracht van deze Europese aanbesteding. Het verzekerde bedrag bedraagt minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per jaar onverminderd de aansprakelijkheid jegens de aanbestedende dienst in voorkomend geval voor het overige.

4.6. Kwaliteitsborging

Na de voorlopige gunning zal als bewijsstuk gevraagd worden van alleen de gegunde partij om een bewijs van kwaliteitsborging. Op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving beschikt inschrijver over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015 of conform ISO 22000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. Als bewijsstuk overlegt inschrijver nadat hierom gevraagd wordt een kopie van een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015 of conform ISO 22000 dan wel bewijzen van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

4.7. HACCP

Op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving beschikt inschrijver over een geldig HACCP-certificaat of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van risico-inventarisatie. Als bewijsstuk overlegt inschrijver een kopie van een geldig HACCP-certificaat inclusief het bewijs van een positief gehaald resultaat 2021/2022 op de jaarlijkse HACCP-audit (2021 of 2022 dan wel bewijzen van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van risico-inventarisatie).

5. Programma van eisen

In deze bijlage is het programma van eisen weergegeven. Door een inschrijving in te dienen gaat inschrijver automatisch onvoorwaardelijk akkoord met het gestelde in dit programma van eisen. Alleen de inschrijvers zonder voorwaarden of afwijkingen op deze eisen, voldoen onvoorwaardelijk. Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, vallen af.

5.1. Inschrijvingseisen

Nummer	Eis
Inschrijving eis 1	De inschrijving is ingericht volgens de in deze offerteaanvraag opgenomen instructies.
Inschrijving eis 2	Inschrijver gaat akkoord met de door in deze offerteaanvraag beschreven inschrijvings- en beoordelingsprocedure.
Inschrijving eis 3	Inschrijver gaat ermee akkoord dat alle communicatie gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt uitgevoerd in het Nederlands.
Inschrijving eis 4	De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 60 dagen na de uiterste datum indienen inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
Inschrijving eis 5	Inschrijver gaat er – onverminderd Inschrijving eis 44- mee akkoord dat de gestanddoeningstermijn van de inschrijving, in het geval een gerechtelijke procedure wordt aangespannen, verlengd wordt tot minimaal twee weken na de datum van de onherroepelijke uitspraak (waartegen dus geen rechtsmiddelen meer kunnen worden aangewend) in de betreffende procedure.
Inschrijving eis 6	Inschrijver gaat ermee akkoord dat aan de inschrijving voor de aanbestedende dienst geen kosten zijn verbonden, ook niet in het geval deze aanbesteding niet leidt tot het sluiten van een overeenkomst.
Inschrijving eis 7	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om de aanbesteding te allen tijde, totdat tot ondertekening van de overeenkomst ter opdrachtverstrekking ten gevolge op deze aanbestedingsprocedure wordt gekomen, geheel of gedeeltelijk te stoppen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat hij in dit geval geen recht heeft op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding of welke vergoeding dan ook en dat hij geen aanspraak zal hebben op (zoals – maar niet alleen) hervatting van de aanbestedingsprocedure of op nakoming.
Inschrijving eis 8	Inschrijver gaat ermee akkoord dat, zolang er geen overeenstemming is bereikt en zolang nog geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, er geen sprake is van enige gebondenheid van de aanbestedende dienst en er geen enkele verplichting is tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
Inschrijving eis 9	Inschrijver verklaart dat hij zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig heeft gemaakt aan vooroverleg met mogelijke concurrenten, waarbij prijzen en wijze van offren worden afgestemd.
Inschrijving eis 10	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om hem in elk stadium (alsnog) te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met

	hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt inschrijver uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
Inschrijving eis 11	Alle door inschrijver overgelegde gegevens zijn volledig en naar waarheid ingevuld en kunnen gestand worden gedaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat indien hij onjuiste en of onvolledige gegevens heeft verstrekt, inschrijver kan worden uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
Inschrijving eis 12	Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.
Inschrijving eis 13	Het risico van te late verzending en tijdig ontvangst van de inschrijving ligt bij de inschrijver.

5.2. Materie eisen

Nummer	Eis
Algemeen	
Materie eis 1	Er is een breed assortiment voor ROC Mondriaan beschikbaar in food en non food. Opdrachtnemer neemt een adviesrol voor haar rekening, bijvoorbeeld bij nieuwe producten, variëteiten, trends en ontwikkelingen. Daarnaast adviseert opdrachtnemer in het te voeren assortiment als het gaat om aanbiedingen, seizoen producten, restantverwerkingen etc. Opdrachtnemer denkt mee en toont een proactieve houding ten aanzien van 'de gezonde school', duurzame producenten, halal, biologische en vegan producten.
Materie eis 2	Leveringen en dienstverlening worden uitgevoerd conform alle vigerende veiligheidseisen.
Materie eis 3	De opslag- en transportmiddelen van opdrachtnemer voldoen aan de HACCP richtlijnen (91/43/EEG), zodoende dat 100% van de geleverde producten bij ontvangst voldoet aan de gestelde HACCP-normen
Materie eis 4	De te leveren producten voldoen aan de richtlijnen volgens de Nederlandse Voedsel en Waren Autoriteit.
Materie eis 5	Indien er sprake is van wijzigingen in het assortiment, geldt het volgende: Opdrachtnemer communiceert in de bestelomgeving een alternatief artikelnummer wanneer een artikel definitief uit het assortiment gaat. Op deze manier wordt ROC Mondriaan op de hoogte gebracht dat een artikel binnenkort uit het assortiment verdwijnt. Wanneer een artikel reeds uit het assortiment is, maar deze staat nog in de bestelomgeving, dan wordt daar direct een alternatief artikelnummer vermeld.
Materie eis 6	De te leveren producten dienen na binnenkomst minimaal houdbaar te zijn conform de in bijlage 9 genoemde THT-termijnen.

Leveringscondities	
Materie eis 7	Opdrachtnemer is bereid en in staat goederen op gelijke tijden te leveren op verschillende locaties van ROC Mondriaan (conform materie eis 8).
Materie eis 8	Bestellingen worden de eerst volgende werkdag uitgeleverd met de inzet van rolcontainers en kratten (emballage). De bestelling wordt in zijn geheel uitgeleverd (en niet in deelleveringen).
Materie eis 9	Opdrachtnemer levert de goederen dagelijks tussen 07:30 uur en 08.00 uur op alle locaties in verband met de start van de lessen.
Materie eis 10	De leverbetrouwbaarheid is minimaal 98 procent per kalendermaand. Opdrachtnemer onderbouwt dit eens per kwartaal middels een rapportage (conform materie eis 31). Indien deze leverbetrouwbaarheid niet wordt behaald, stelt opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als ROC Mondriaan akkoord is met het verbeterplan, wordt dit uitgevoerd conform de in het verbeterplan genoemde deadlines. Indien de deadlines niet worden behaald, is het ROC Mondriaan gerechtigd een boete in rekening te brengen van € 1.000,- en behoudt ROC Mondriaan zich het recht voor de overeenkomst tussentijds te ontbinden (zonder mogelijke schadevergoedingen).
Materie eis 11	De geplaatste order wordt in zijn geheel conform de geplaatste opdracht uitgeleverd inclusief een pakbon waarop gedetailleerd de af te leveren producten op zijn vastgelegd. Op de pakbon is minimaal vermeld: • Inkoopordernummer; • Afleveradres; • Klantnummer / bestel-unit; • Omschrijving van geleverde artikelen; • Aantallen / verpakkingseenheid; • Afleverdatum; • Manco's.
Materie eis 12	Emballage wordt wel opgevoerd, maar niet opgeteld in het totaal van de pakbon. Opdrachtnemer houdt hiervoor een emballage administratie bij. Dit kan bijvoorbeeld worden gerealiseerd door de inzet van en separaat emballagenummer.
Materie eis 13	Opdrachtnemer levert in geval van manco's waarbij het producten wel is besteld, maar per abuis niet geleverd is of afgekeurd binnen twee uur na melding een nieuw product aan.
Materie eis 14	Manco's en/of problemen tijdens het bestellen meldt opdrachtnemer per omgaande telefonisch.

Materie eis 15	Bij producten die besteld worden voor warenkennislessen, worden zonder akkoord van ROC Mondriaan geen alternatieve producten aangeboden. Wanneer bestelde producten niet kunnen worden geleverd, neemt opdrachtnemer binnen één uur contact op met de besteller voor aanbieden van alternatieve producten. Wanneer een alternatief product wordt aangeboden, meldt opdrachtnemer direct de eventuele kwaliteits- en/of prijsverschillen met het bestelde product.
Materie eis 16	Indien bestelde producten niet kunnen worden geleverd, wordt de bestelling niet doorgezet naar een andere datum zonder dat daarover eerst overleg is geweest met de besteller.
Materie eis 17	Wanneer een product wordt besteld, dat niet leverbaar is moet door opdrachtnemer een alternatief product worden aangeboden aan besteller (met uitzondering van warenkennislessen, conform materie eis 15). Het alternatieve product dat wordt uitgeleverd wordt ook geregistreerd als een “manco”. Alternatieve producten moeten een zelfde prijs of lager hebben en een gelijke kwaliteit of beter als het niet te leveren artikel.
Materie eis 18	Opdrachtnemer neemt de emballage en rolcontainers bij de grote locaties dezelfde dag retour. Bij kleinere locaties is het toegestaan om de emballage bij de volgende levering retour te nemen.
Materie eis 19	Opdrachtnemer dient indien door ROC Mondriaan besteld ook te leveren: • producten ten behoeve van diëten; • producten met Halal-certificaat.
Materie eis 20	Opdrachtnemer biedt ROC Mondriaan de mogelijkheid tot het op voorraad houden van klant specifieke producten zonder dat daar (opslag)kosten voor in rekening worden gebracht. Indien vanuit ROC Mondriaan wordt verzocht om het toevoegen van klant specifieke producten (zoals Haagse jenever van ‘Van Kleef’ om de lokale economie te stimuleren), is ROC Mondriaan bereid om in onderling overleg te treden over de afname. Mochten er problemen ontstaan voor opdrachtnemer om de klant specifieke producten elders te verkopen, is ROC Mondriaan bereid resterende voorraden in onderling goed overleg af te nemen.
Materie eis 21	Bestellingen worden per bestel-unit verpakt. Nadere toelichting: Voorbeeld: de banqueting op het Leeghwaterplein (klantnummer 15177678) bestelt tien pakken suiker en de catering op het Leeghwaterplein (klantnummer 15177698) bestelt twintig pakken suiker, dan dient er niet één doos geleverd te worden met dertig pakken suiker. Op de rolcontainers mag er maximaal één bestel-unit / klantnummer per ‘laag’ worden geplaatst. In dit geval dienen dan op de ene laag de tien pakken suiker (en overige bestellingen) van de banqueting te staan en op de andere laag de twintig pakken suiker (en overige bestellingen) van de catering te staan. Zo is het voor het ROC Mondriaan per locatie te herleiden welke producten geleverd zijn voor welke bestel-unit.

Materie eis 22	Retourzendingen van ROC Mondriaan worden zonder voorafgaande toestemming door de opdrachtnemer geaccepteerd in de staat zoals ze bij aflevering zijn aangetroffen door ROC Mondriaan: • Op de retourbonnen die ROC Mondriaan met het pakket meelevert, wordt de reden van retourzending vermeld. • Transportkosten voor retourzendingen zijn ongeacht de reden van retourzending voor rekening van opdrachtnemer. Indien er sprake is van een verkeerd besteld product, gelden de volgende afspraken: De retourzending wordt aangemeld bij de servicedesk van opdrachtnemer. Retouren kunnen teruggenomen worden, mits dit geen gekoelde of diepvries producten zijn, in originele verpakking en met een THT die verkoop mogelijk maakt. Na aanmelding is opdrachtnemer verantwoordelijk voor het tijdig terug halen van de producten, zodat aan de bovenstaande voorwaarden wordt voldaan. Wanneer door het niet tijdig terug halen bijvoorbeeld de THT niet meer geschikt is voor verkoop, dient het product wel gecrediteerd te worden.
Materie eis 23	De chauffeur draagt herkenbare kleding en is bekend met de locaties. Leveringen veroorzaken zo min mogelijk overlast voor het onderwijs.
Bestelsysteem	
Materie eis 24	Bestellingen kunnen worden gedaan via: • In One welke middels een interface gekoppeld is aan het bestelsysteem (geldend voor voorlopig alleen Koningin Marialaan, maar mogelijk later ook voor andere locaties), en; • Persoonlijke webshop van ROC Mondriaan (conform eis 25), en; • Via email.
Materie eis 25	Opdrachtnemer richt een webshop in die specifiek voor ROC Mondriaan is met de actuele prijzen voor ROC Mondriaan. Hiermee wordt bedoeld dat ROC Mondriaan geen gebruik wenst te maken van de algemene webshop van opdrachtnemer. In de webshop dient wel het totale assortiment van opdrachtnemer inzichtelijk te zijn.
Materie eis 26	Het bestelsysteem is toegankelijk tot minimaal 20.00 uur. Nabestellingen kunnen tot 22.00 uur geplaatst worden.
Materie eis 27	Allergenen en voedingswaarden worden bij ieder product op de bestelsite weergegeven. Voorzien van illustraties, omschrijvingen van de producten en eventuele certificering en/of keurmerk (waaronder ook beter leven, biologisch en vegan producten).
Materie eis 28	Opdrachtnemer is bereid en in staat de huidige database van ROC Mondriaan over te zetten naar het inkoop-en bestelsysteem van opdrachtnemer voor ingang van het contract. Het omzetten van de database komt voor rekening van de opdrachtnemer. Hiermee wordt bedoeld dat vanaf de ingangsdatum van het contract er een webshop beschikbaar is waarin de door ROC Mondriaan meest

	bestelde artikelen worden weergegeven en de voor ROC Mondriaan geldende prijzen.
Materie eis 29	Opdrachtnemer is bereid en in staat om een realtime verbinding met In One te maken.
Materie eis 30	Opdrachtnemer heeft de administratie zo ingericht dat ROC Mondriaan één hoofdklantnummer heeft met daaronder meerdere (minimaal 70) losse klantnummers. Deze klantnummers kunnen worden gekoppeld aan een locatie en een kostenplaats. Op deze wijze heeft iedere bestel-unit binnen ROC Mondriaan zijn eigen klantnummer (bijvoorbeeld een klaslokaal, opleidingsrestaurant of kantine). Iedere bestel-unit kan afzonderlijk bestellingen plaatsen.
Rapportage en serviceteam	
Materie eis 31	Opdrachtnemer levert minimaal één keer per kwartaal een rapportage aan waarin staat wat er is geleverd per bestel-unit (klantnummer) inclusief maar niet uitputtend: • Prijzen; • Producten (artikelnummer en productnaam); • Manco's; • Emballage (totaal niet per bestel-unit geregistreerd); • Klachten; • Leveringsbetrouwbaarheid; • Retouren; • Nabestellingen.
Materie eis 32	ROC Mondriaan heeft contact met één vaste accountmanager van opdrachtnemer. De accountmanager heeft een vaste vervanger.
Materie eis 33	Op initiatief van opdrachtnemer plant de accountmanager minimaal twee keer per jaar een overleg met de contractbeheerders en de grote bestellers op de diverse locaties. Tijdens de overleg wordt in ieder geval besproken: leveringsbetrouwbaarheid, tevredenheid van beide partijen, ervaren problemen, verwachtingen, assortimenten de managementrapportage.
Materie eis 34	Opdrachtnemer dient directe telefoonnummers beschikbaar te stellen naar de afdelingen of inhoudelijke experts, zodat indien producten in de webshop niet voorradig zijn, direct in onderling overleg kan worden getreden met een medewerker met de benodigde kennis en expertise over alternatieve producten.
Milieu en duurzaamheid	
Materie eis 35	Opdrachtnemer werkt conform het warenwetbesluit verpakkingen en gebruiksartikelen. Dit wil onder andere zeggen dat opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het verpakkingsmateriaal en dit afvoert.

Materie eis 36	Opdrachtnemer conformeert zich, daar waar mogelijk in het assortiment, aan de duurzaamheidscriteria zoals opgesteld vanuit AgentschapNL voor de inkoop van het assortiment. Dit houdt onder andere in: • Beter leven Keurmerk; • EKO keurmerk; • Europees BIO Keurmerk.
Materie eis 37	Zodra dit technisch mogelijk is, dienen koffiebekers vervaardigd te zijn uit volledig karton zodat deze bij het papier afval kunnen worden gedeponeerd.
Materie eis 38	ROC Mondriaan heeft zich geregistreerd/aangemeld bij Statiegeld Nederland. Het transport van de lege statiegeld flesjes dient via de opdrachtnemer te verlopen. Het retourproces bestaat uit de volgende stappen: • De plastic flessen worden ingezameld door het ROC Mondriaan. Op diverse plekken zijn aparte inzamelpunten geplaatst voor het innemen van de plastic flessen. • De opdrachtnemer neemt de volle bags mee. Op dat moment is (de chauffeur van) de opdrachtnemer verantwoordelijk voor de zak. • De opdrachtnemer brengt de volle zakken naar zijn distributiecentrum. De opdrachtnemer is aansprakelijk voor het juist aanleveren van de bags bij Statiegeld Nederland. • Wanneer een producent/importeur van plastic flessen producten komt leveren, neemt hij de zakken met lege flessen mee retour. De producent/importeur is verantwoordelijk. • Daaropvolgend geeft de chauffeur de bag af bij het telcentrum. Daar wordt de zak gescand. Vanaf dat moment ligt de verantwoordelijkheid voor de vergoeding van de zak bij Statiegeld Nederland.
Materie eis 39	Voor het vervoer van de producten naar de locaties van ROC Mondriaan dient gebruik te worden gemaakt van voertuigen die ten minste aan emissieklasse 6 voldoen.
Vervoer en voertuigen	
Materie eis 40	Het gehele proces van distributie wordt door middel van een log systeem op temperatuur gemonitord. Een rapportage hiervan is door ROC Mondriaan op te vragen.
Materie eis 41	Indien dat gewenst wordt de bestelling direct door de bezorger in de koeling en/of vriezer geplaatst. Dit betreffen uitsluitend koel/vries producten die bij de opdrachtnemer zijn besteld.
Materie eis 42	Alle door opdrachtnemer in te zetten voertuigen zijn van dusdanige omvang dat ze alle locaties kunnen bereiken. Opdrachtnemer is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de toegankelijkheid op diverse locaties (zoals op de Koningin Marialaan 9) beperkt is.
Materie eis 43	Opdrachtnemer zorgt voor geconditioneerd (koel/vries) transport voor versproducten en andere relevante productgroepen, of op aanvraag van ROC Mondriaan.

Aanvullende dienstverlening	
Materie eis 44	Opdrachtnemer is bereid in het kader van de BPV (Beroeps Praktijk Vorming) een in nader overleg te bepalen aantal stageplekken voor studenten van daarvoor in aanmerking komende opleidingen beschikbaar te stellen en daarvoor zo nodig maatregelen te treffen. Daarvoor is opdrachtnemer een SBB erkend Leerbedrijf en staat als zodanig vermeld op Stagemarkt.nl of meldt zich daarvoor op korte termijn aan om een erkend Leerbedrijf te worden.
Materie eis 45	Opdrachtnemer acteert tijdens de looptijd van de overeenkomst proactief en zal, gevraagd en ongevraagd, adviseren inzake verbeteringen van samenwerking, kwaliteit en kostenbeheersing op het gebied van producten, leveringen en aanverwante (logistieke) processen en technieken.
Materie eis 46	Opdrachtnemer werkt mee aan het verbeteren van het Horeca netwerk voor het ROC Mondriaan waardoor het aantal kwalitatief goede leerwerkbedrijven voor het ROC Mondriaan beter bereikbaar wordt.
Materie eis 47	Opdrachtnemer is bereid zijn regionale netwerk in te zetten voor het versterken van het onderwijs. Opdrachtnemer legt contacten tussen ROC Mondriaan en toeleveranciers en helpt hiermee het aantal stageplaatsen / leerbedrijven in de regio te vergroten.
Materie eis 48	Opdrachtnemer werkt mee bij het vergroten van de productbeleving bij de studenten en docenten. Belangrijk aspecten zijn: productinspiratie, productkennis, prijsperceptie. Hiertoe wordt gevraagd dit regionaal te organiseren waarbij voor ROC Mondriaan geen kosten aan zijn verbonden.
Materie eis 49	Opdrachtnemer maakt bedrijfsbezoeken en rondleidingen voor studenten en docenten in fysieke winkel /groothandel mogelijk met als doel inspiratie op doen.

5.3. Commerciële eisen

Nummer	Eis
Commerciële eis 1	De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, excl. BTW.
Commerciële eis 2	Inschrijver dient het Prijzenblad (bijlage 4) in te vullen waarop de inschrijving betrekking heeft. Inschrijver mag niets aanpassen aan het prijzenblad en alleen de gevraagde cellen invullen. Indien inschrijver hier misbruik van maakt, dan volgt automatisch uitsluiting. De prijsstelling dient 'all-in' te zijn. Inschrijver hanteert geen drempelbedragen of toeslagen voor minimale orderwaarde, afvalbeheerbijdrage, bezorgkosten, administratiekosten, factuurkosten, etc.
Commerciële eis 3	Inschrijver heeft zijn inschrijving gebaseerd op de verwachte afnames. De verwachte afname is echter geen garantie en ROC Mondriaan committeert zich derhalve niet aan een minimum afname en/of omzet.

Commerciële eis 4	Inschrijver gaat ermee akkoord dat betaling door aanbestedende dienst plaatsvindt binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van een juiste en op het juiste moment ingediende factuur.
Commerciële eis 5	Inschrijver is transparant naar ROC Mondriaan aangaande de basisprijzen. Inschrijver kan indien ROC Mondriaan dat wenst hiervan prijslijsten overleggen. Deze kan ROC Mondriaan toetsen aan marktconformiteit.
Commerciële eis 6	Op de factuur vermeldt opdrachtnemer in ieder geval (voor zover van toepassing) de volgende zaken: • Factuuradres; • Factuurnummer en datum; • Kostenplaats; • Afleveradres; • Naam besteller; • Geleverde artikelen; • Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag; • Naam en het volledige adres van de opdrachtnemer en de afnemer; • IBAN rekeningnummer; • Het BTW percentage; • Het BTW bedrag; • BTW-nummer; • KvK nummer.
Commerciële eis 7	Facturen betreffende de bestelling en levering van goederen dienen als XML bestand met daaraan toegevoegd een PDF per e-mail gestuurd te worden naar: crediteuren.fc@rocmondriaan.nl
Commerciële eis 8	Facturatie geschiedt per maand en vindt achteraf plaats, behalve als daarover andere afspraken zijn gemaakt.
Commerciële eis 9	Opdrachten op afroep factureert opdrachtnemer per opdracht per locatie. De opdracht-/afleverbon voegt opdrachtnemer bij de factuur.
Commerciële eis 10	Prijsmutaties vinden plaats op basis van werkelijke marktontwikkelingen. Ook in het geval van een negatieve indexering wordt de herziening van de tarieven doorgevoerd. Wijzigingen van de productprijzen mogen niet hoger zijn dan het consumenten prijsindex cijfer CPI 010000 Voedingsmiddelen en alcohol vrije drank. De overeengekomen kortingspercentages staan gedurende de volledige duur van de overeenkomst vast.
Commerciële eis 11	Inschrijver gaat ermee akkoord dat ROC Mondriaan een prijscontrole kan uitoefenen door bij derde partijen een offerte op te vragen om de marktconformiteit te toetsen. Indien uit andere offertes blijkt dat prijzen voor de in te kopen producten met (minimaal) dezelfde specificaties meer dan vijf (5) procent hoger zijn dan bij minimaal twee andere aanbieders verkregen kan worden dan gaat opdrachtnemer ermee akkoord dat – als deze niet instemt om ook voor dezelfde prijs te leveren – ROC Mondriaan gerechtigd is om de producten en systeemsoftware bij een derde af te nemen.

Commerciële eis 12	Opdrachtnemer hanteert geen minimum order grootte.
Commerciële eis 13	ROC Mondriaan kan gedurende de looptijd van de overeenkomst de contactpersonen, de bestel-units en de afleveradressen kosteloos wijzigen en aanvullen. Een aanvraag voor wijziging en/of aanvulling dient binnen twee werkdagen vanaf datum aanvraag te zijn gerealiseerd.

5.4. Juridische eisen

Nummer	Eis
Juridische eis 1	Door de inschrijving gaat inschrijver direct volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde concept raamovereenkomst (bijlage 5).
Juridische eis 2	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden (bijlage 6) en dat bij strijdigheid van die algemene inkoopvoorwaarden met de contractstukken, de contractstukken prevaleren zoals bepaald in de in bijlage 5 opgenomen concept raamovereenkomst.
Juridische eis 3	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de overeenkomst een looptijd heeft twee jaar met een optie tot verlenging van vier maal één jaar.
Juridische eis 4	Inschrijver gaat ermee akkoord dat het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen is toegestaan als ROC Mondriaan daarvoor schriftelijk expliciet schriftelijk toestemming heeft gegeven.
Juridische eis 5	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat zijn (leverings)voorwaarden nadrukkelijk zijn uitgesloten.
Juridische eis 6	Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij: • Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl • Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat; https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat • Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid

6. Gunningscriteria – kwaliteit

In dit hoofdstuk zijn de wensen beschreven. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en het doen van een inschrijving, verklaart inschrijver automatisch dat alle informatie in de inschrijving waarheidsgetrouw is ingevuld.

6.1. Kwaliteit wens 1 - Casus manco's

ROC Mondriaan heeft bij manco's behoefte aan een groothandel die proactief mee denkt en snel tot een passende oplossing komt. Concrete en pragmatische oplossingsrichtingen worden daarbij op prijs gesteld.

Voor deze kwalitatieve wens wordt de inschrijver gevraagd om uit te leggen op welke wijze inschrijver hier in de praktijk mee om zal gaan.

De casus heeft betrekking op een manco situatie die wordt opgemerkt bij de levering. Bij de levering blijkt een product niet in orde te zijn (bijvoorbeeld, maar niet alleen: over de datum, verpakking / product beschadigd, product mist bij levering)

Van inschrijver wordt gevraagd in het licht van deze casus ten minste de volgende vragen te beantwoorden om inzicht te geven over de manier waarop hier in de praktijk mee om wordt gegaan:

- hoe ROC Mondriaan bij de levering wordt geïnformeerd over manco's;
- de snelheid waarmee gehandeld wordt in het geval van een manco (zowel qua reactietijd als qua oplostijd);
- op welke manier er door opdrachtnemer wordt bijgedragen aan een mogelijke oplossing voor dit probleem.

De uitwerking van dit gunningcriterium mag maximaal één enkelzijdige A4 zijn (lettergrootte minimaal 11, regelafstand minimaal 1, marges minimaal 2.5). Indien meer pagina's worden aangeboden, zullen de resterende pagina's niet in behandeling worden genomen. Gelieve de uitwerking als bijlage 5.1 bij de inschrijving te voegen.

6.2. Kwaliteit wens 2 - Casus 'iets is op' - twee situaties

Bij het bestellen van producten kan het helaas voorkomen dat ROC Mondriaan een product besteld die niet leverbaar blijkt te zijn. Er zijn hiervoor twee situaties denkbaar:

- 1) ROC Mondriaan heeft een product besteld dat niet leverbaar blijkt te zijn (zie ook materie eis 17 van), Of:
- 2) ROC Mondriaan heeft een product besteld dat niet leverbaar blijkt te zijn, maar expliciet bedoeld is voor een warenkennis-les (zie ook materie eis 15).

Ten aanzien van situatie 2: ROC Mondriaan geeft lessen met betrekking tot warenkennis. De bestellingen hiervoor mogen geen alternatieven bevatten. Immers, als er een les staat gepland over de bereiding van bavette, kan daar geen ossenhaas voor worden gebruikt. Het kan bijvoorbeeld gebeuren dat ROC Mondriaan een bestelling voor een warenkennis-les over de bereiding van bavette. Er zijn 50 stukken van 300 gram nodig. Indien er geen bavette of slechts een deel van de bavette leverbaar zijn, dient hierover in onderling overleg te worden getreden.

ROC Mondriaan heeft indien producten niet leverbaar blijken te zijn, behoefte aan een groothandel die kennis heeft van de situatie en inhoudelijke kennis heeft van alternatieven. Concrete en inventieve oplossingsrichtingen worden daarbij op prijs gesteld.

Voor deze kwalitatieve wens wordt de inschrijver gevraagd om uit te leggen op welke wijze inschrijver in de praktijk om zal gaan met de hierboven geschetste twee situaties.

Van inschrijver wordt gevraagd in het licht van deze casus voor beide situaties ten minste de volgende vragen te beantwoorden om inzicht te geven over de manier waarop hier in de praktijk mee om wordt gegaan:

- de manier waarop ROC Mondriaan (de besteller) wordt geïnformeerd dat producten niet leverbaar zijn;
- de mate van aanwezige expertise bij de medewerkers die de bestellingen klaarzetten voor uitlevering en de wijze waarop alternatieve producten worden bepaald;
- of -en zo ja op welke manier- er door opdrachtnemer wordt bijgedragen aan een mogelijke oplossing voor dit probleem.

De uitwerking van dit gunningcriterium mag maximaal één enkelzijdige A4 zijn (lettergrootte minimaal 11, regelafstand minimaal 1, marges minimaal 2.5). Indien meer pagina's worden aangeboden, zullen de resterende pagina's niet in behandeling worden genomen. Gelieve de uitwerking als bijlage 5.2 bij de inschrijving te voegen.

6.3. Kwaliteit wens 3 - Casus spoedbestellingen

In de praktijk komt het voor dat er spoed bestellingen of ad hoc leveringen benodigd zijn. ROC Mondriaan heeft behoefte aan een groothandel die goed bereikbaar is en in ad hoc situaties snel kan schakelen.

Stel: ROC Mondriaan heeft per omgaande (extra) producten nodig ten behoeve van een evenement dat op het punt staat te beginnen.

Van inschrijver wordt gevraagd in het licht van deze casus ten minste de volgende vragen te beantwoorden om inzicht te geven over de manier waarop hier in de praktijk mee om wordt gegaan:

- welke oplossingen biedt opdrachtnemer voor het plaatsen van spoedbestellingen;
- op welke wijze gaat opdrachtnemer te werk bij het ontvangen van een spoedbestelling;
- binnen welke termijn kunnen spoedbestellingen worden uitgeleverd.

De uitwerking van dit gunningcriterium mag maximaal één enkelzijdige A4 zijn (lettergrootte minimaal 11, regelafstand minimaal 1, marges minimaal 2.5). Indien meer pagina's worden aangeboden, zullen de resterende pagina's niet in behandeling worden genomen. Gelieve de uitwerking als bijlage 5.3 bij de inschrijving te voegen.

6.4. Kwaliteit wens 4 - Plan van Aanpak Duurzaamheid

Duurzaamheid is één van de speerpunten van het beleid op onze scholen. Op 22 augustus 2022 was er bijvoorbeeld nog een themabijeenkomst over duurzaamheid in het praktijkrestaurant Invitez. Het thema beperkt zich niet tot alleen brainstormen, maar is ook feitelijk opgenomen in het schoolplan.

Voor het aangaan van een samenwerking met een groothandel voor de levering van food en non food, zijn wij daarom op zoek naar een opdrachtnemer die onze duurzaamheidsdoelstellingen aanvult.

Voor deze wens, wordt van de inschrijver verwacht dat deze zijn plan van aanpak aanlevert over hoe duurzaamheid een rol speelt bij het uitvoeren van de feitelijke opdracht. Van inschrijver wordt gevraagd in dit plan van aanpak duurzaamheid ten minste de volgende vragen te beantwoorden:

- welke duurzaamheidsmaatregelen worden genomen bij transport en levering;
- welke duurzame alternatieven kan opdrachtnemer bieden om het gebruik van papier in het proces van bestellen, leveren en factureren zo veel mogelijk terug te dringen;
- op welke wijze opdrachtnemer duurzame producten heeft opgenomen in het assortiment zoals vleesvervangers en keurmerk producten;
- hoe opdrachtnemer kan bijdragen aan het reduceren van plastic, door bijvoorbeeld alternatieve producten en verpakkingsmaterialen (met name verpakkingen voor broodjes met een kijkvenster worden in de praktijk veel gebruikt en vragen om plastic vrije alternatieven);
- wijze waarop specifieke producten van lokale ondernemers opgenomen kunnen worden in het assortiment van opdrachtnemer;
- welke mogelijkheden inschrijver ziet om invulling te geven aan Social Return (inclusief het concrete percentage van de loonsom en met welke invulling);

De uitwerking van dit gunningcriterium mag maximaal twee enkelzijdige A4 zijn (lettergrootte minimaal 11, regelafstand minimaal 1, marges minimaal 2.5). Indien meer pagina's worden aangeboden, zullen de resterende pagina's niet in behandeling worden genomen. Gelieve de uitwerking als bijlage 5.4 bij de inschrijving te voegen.

6.5. Kwaliteit wens 5 - Visie onderwijs

ROC Mondriaan is op zoek naar een opdrachtnemer welke een bijdrage kan leveren aan het onderwijs. Hier kan op verschillende manieren invulling aan worden gegeven, zoals de mogelijkheid voor stageplekken of rondleidingen. Opdrachtnemer dient te beschrijven wat zijn visie op het onderwijs en zijn bijdrage hieraan is.

Van inschrijver wordt gevraagd in zijn visie onderwijs ten minste de volgende vragen te beantwoorden:

- op welke wijze kan de inschrijver bijdragen aan het onderwijs?
- hoe wordt geborgd dat het proces van leveren continu hetzelfde is, zodat het voor studenten makkelijk is om de bestellingen in ontvangst te nemen?
- de mogelijkheid voor rondleidingen, stages, externe excursies, gastcolleges en demonstraties op locaties van ROC Mondriaan of bij opdrachtnemer van zowel eigen kennis van opdrachtnemer als verzorgd door toeleveranciers van opdrachtnemer.
- wat is de visie van inschrijver over het restaurant vak van de toekomst (over 5 tot 10 jaar)? Hoe adviseert inschrijver ROC Mondriaan om hierop in te spelen?

ROC Mondriaan wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die zich inzet voor de kwaliteit van de opleidingen en daartoe innovatief meedenkt. In de beoordeling wordt gekeken naar de wijze waarop de visie van de opdrachtnemer aansluit bij de behoeften en wensen van ROC Mondriaan (conform het beoordelingskader uit hoofdstuk 3).

De uitwerking van dit gunningcriterium mag maximaal één enkelzijdige A4 zijn (lettergrootte minimaal 11, regelafstand minimaal 1, marges minimaal 2.5). Indien meer pagina's worden aangeboden, zullen de resterende pagina's niet in behandeling worden genomen. Gelieve de uitwerking als bijlage 5.5 bij de inschrijving te voegen.

7. Gunningcriterium – prijs

In dit hoofdstuk staat beschreven hoe de prijs wordt beoordeeld.

7.1. Prijs

ROC Mondriaan wenst een inschrijver te contracteren die producten tegen zo laag mogelijke kosten kan leveren. Inschrijver geeft in bijlage 4 de prijzen op voor het leveren van food en non food. Deze bijlage mag niet worden aangepast en dient volledig ingevuld te worden. De op te geven prijzen zijn all-in. Hieronder wordt verstaan inclusief bijkomende kosten, zoals bezorgkosten, voorrijkosten, materiaalkosten, opslagkosten, reis- en verblijfkosten, kosten van administratie, facturering, creditering, voorraadkosten en alle eventuele overige kosten. De prijzen dienen gesteld te worden in euro's exclusief BTW. Naast de gevraagde prijzen kan inschrijver op geen enkele wijze andere kosten in rekening brengen. De prijzen dienen gebaseerd te zijn op het prijspeil van mei 2023. Inschrijver vermeldt op het prijzenblad de prijzen van de:

- producten (hardlooptijst);
- korting op de categorieën.

Productprijzen (hardlooptijst):

Inschrijver dient de prijzen op te geven van de producten die door ROC Mondriaan het meest worden afgenomen. Uitgangspunt voor de door ROC Mondriaan te betalen productprijs is de prijs van het product verrekend met het kortingspercentage.

Huismerken

Indien het genoemde artikel het huismerk van de huidige contractpartij betreft, dient inschrijver een alternatief te offrenen. Het alternatieve product dient minimaal over dezelfde eigenschappen te beschikken als het originele product.

A-merken

De producten anders dan de eigenmerk artikelen, merken wij aan als A-merken. Inschrijver dient expliciet het gevraagd merk aan te bieden en dus geen alternatief. Uitsluitend als inschrijver deze producten niet kan leveren, is het toegestaan hiervoor een gelijkwaardig A-merk alternatief aan te bieden. Gelieve dit dan in de kolom D 'Aanvullende artikel omschrijving' te vermelden.

Hierbij verstaat ROC Mondriaan onder een A-merk: Een merk dat een hoge naamsbekendheid en goede reputatie heeft en toonaangevend is qua prijs en kwaliteit van dat specifieke artikel. Het moet voor meerdere inschrijvers mogelijk zijn om het betreffende merk te leveren.

Korting op categorieën:

Er wordt gevraagd om kortingspercentages op een aantal categorieën. De kortingen worden toegepast in de vorm van een percentage geldend voor de afname van alle producten in die categorie. Het aangeboden kortingspercentage zal worden berekend op alle producten die ROC Mondriaan onder de te sluiten overeenkomst zal afnemen. Het kortingspercentage staat vast en wijzigt gedurende de contractperiode niet.

Beoordeling van het onderdeel prijs vindt plaats conform de werkwijze zoals in hoofdstuk 3 reeds beschreven.