

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding 'food en non-food'

t.b.v. Horeca & Toerisme College

Aanbestedende dienst:	Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door:	Werkgroep en Inkoop
Datum:	november 2022
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de openbare Europese aanbesteding die Stichting ROC Midden Nederland ten behoeve van food en non-food voor het Horeca & Toerisme College houdt. (hierna ROC MN)

In dit document worden de aanbestedende dienst (ROC MN), de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven.

ROC MN is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen, of heeft een voorkeur voor bestaande, of nieuwe marktpartijen. Alleen op basis van de eisen aan de inschrijving, eisen ten aanzien van de opdracht, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria zullen de inschrijvingen beoordeeld worden. Wij gaan uit van een gepaste vertrouwelijke behandeling van alle stukken, zoals ook de stukken van inschrijvers door ons vertrouwelijk behandeld zullen worden.

In dit aanbestedingsdocument zijn, op basis van de huidige situatie, de belangrijkste kenmerken ten aanzien van de opdracht opgenomen. Het is mogelijk dat daarin wijzigingen optreden tijdens de looptijd van de overeenkomst. Wijzigingen hebben geen gevolgen voor de voorwaarden zoals deze zijn vastgelegd in de overeenkomst, de aanbestedingsdocumenten, de inkoopvoorwaarden of de inschrijving van opdrachtnemer.

Wij hechten er aan een zo transparant en non-discriminatoir mogelijke wijze van aanbesteden te hanteren en biedt inschrijvers gelijke kansen in de aanbesteding. Bij het opstellen van dit document is gebruik gemaakt van de informatie die ons op dat moment ter beschikking stond.

Mocht er evenwel nog aanvullende informatie nodig zijn, dan geven wij u (inschrijvers) de mogelijkheid om deze informatie te verkrijgen. Mocht de gegeven informatie van belang zijn voor alle inschrijvers, dan zullen wij deze daar ook, middels de beschreven procedure, van op de hoogte stellen.

Daar waar in de documenten in de mannelijke of vrouwelijke vorm geschreven wordt, dient door de inschrijvers m/v gelezen te worden.

ROC MN nodigt u graag uit om op basis van dit document een inschrijving te doen.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.3	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.4	Definiëring van de opdracht.....	6
1.5	Omvang van de aan te besteden opdracht	7
1.6	Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	7
1.7	Samenvoeging van opdrachten	7
1.8	Verdeling in percelen	7
1.9	Te sluiten overeenkomst.....	8
1.10	Contractvoorwaarden	8
1.11	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	9
2.	Procedure	10
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	10
2.2	Toepasselijke procedure	10
2.3	Gunningscriterium.....	10
2.4	Planning	10
2.5	Contactpersoon	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	11
2.7	Vragen	11
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	12
2.9	Voorbehoud.....	12
2.10	Inschrijfkosten	12
2.11	Vertrouwelijkheid	12
2.12	Vormvereisten	12
2.12.1	Taal	12
2.12.2	Indeling van inschrijving	13
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	13
2.13	Inschrijving in combinatie.....	14
2.14	Gestanddoening	14
2.15	Klachten.....	14
2.16	Bijlagen	14
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	15
3.1	Uitsluitingsgronden	15
3.2	Geschiktheidseisen.....	15
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	15
3.3	Referenties	16

3.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
4.	Eisen ten aanzien van de opdracht	18
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	18
4.1.1	Eisen met betrekking tot het assortiment.....	18
4.1.2	Eisen met betrekking tot de meerwaarde voor het onderwijs	18
4.1.3	Eisen met betrekking tot het bestelproces	19
4.1.4	Eisen met betrekking tot leveren	19
4.1.5	Eisen met betrekking tot de communicatie	20
4.1.6	Eisen met betrekking tot milieu en duurzaamheid	20
4.1.7	Eisen met betrekking tot prijsvorming.....	20
4.2	Eisen ten aanzien van facturatie	21
4.3	Vragen ten aanzien van de opdracht	22
4.3.1	Wegingsfactor	22
4.4	Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit	22
4.5	Gunningscriterium met betrekking tot prijs.....	24
4.6	Varianten	24
5.	Beoordeling van inschrijvingen	25
5.1	Beoordelingsteam	25
5.2	Stappen in de beoordeling	25
5.3	Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid	25
5.4	Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	25
5.5	Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad	26
5.6	Beoordeling van antwoorden op vragen (wensen).....	26
5.7	Beoordeling prijs	27
5.8	Rangschikking	28
6.	Vervolg.....	28
6.1	Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning).....	28
6.2	Bezwaar	29
6.3	Definitieve gunning en implementatie.....	29

1. Aan te besteden opdracht

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

1.1 Aanbestedende dienst

ROC Midden Nederland verzorgt met zo'n 1.750 medewerkers het onderwijs voor ongeveer 18.000 studenten. Ons onderwijsaanbod is ondergebracht in 13 mbo-colleges, VAVO Lyceum en Bedrijfsopleidingen met locaties in Utrecht, Amersfoort en Nieuwegein.

Ambitie

Het is onze drive om van startende studenten wendbare, nieuwsgierige en ondernemende professionals op de arbeidsmarkt te maken, van werknemers vakkrachten die over relevante competenties beschikken via BOL en BBL- en bedrijfsopleidingen én de vavo-leerlingen te helpen bij het halen van een volledig middelbaar schooldiploma of deelcertificaat voor een vervolgstudie. Wij gaan voor het succes van onze studenten. Succes op school, in de maatschappij en op de arbeidsmarkt. Wij zijn succesvol als onze studenten dat zijn. Zij zijn succesvol als werkgevers bewust kiezen voor hen als startende professionals. Omdat ze van óns roc komen. Daar gaan we voor!

De arbeidsmarkt en de maatschappij waarvoor wij onze studenten opleiden, is continu in beweging. Dit vraagt een grote wendbaarheid en innovatief vermogen van onze studenten én van ons als school. De uitdagingen van de regio op het gebied van duurzaam en circulair bouwen, de energietransitie, mobiliteit, techniek, gezondheid, ICT en onderwijs vragen om een intensieve samenwerking tussen de gemeenten, kennisinstellingen, bedrijven en maatschappelijke organisaties, zodat het voor alle studenten mogelijk wordt succesvol te zijn op de arbeidsmarkt. Hiervoor zijn al belangrijke stappen gezet en dit zal verder worden versterkt in de komende periode. Onze ambitie om samen te werken sluit naadloos aan op de ambitie van de gemeente Utrecht zoals verwoord in het coalitieakkoord 2018-2022: "We zorgen dat in het onderwijs iedereen gelijke kansen heeft en zijn of haar talenten kan ontwikkelen. Het mbo zetten we in de schijnwerpers; daar worden studenten opgeleid voor de banen van de toekomst. We investeren in een goede aansluiting tussen het onderwijs en het bedrijfsleven in Utrecht".

Meer informatie

Voor meer informatie over ROC MN verwijzen we u naar de website <http://www.rocmn.nl>.

1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht betreft de levering van food en non-food ten behoeve van ROC MN.

Onder food en non-food worden voedingsmiddelen en horecatoebehoren, inclusief de daarbij behorende dienstverlening, verstaan. Deze producten worden gebruikt voor onderwijsdoeleinden en horeca-activiteiten gerelateerd aan het onderwijs bij het Horeca & Toerisme College.

1.3 Doelstelling van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met één leverancier voor de levering van food en non-food producten.

Waarin gezamenlijkheid wordt gewerkt aan het realiseren van de volgende twee doelstellingen:

- **Toegevoegde waarde aan het onderwijs**, specifiek gericht op onderwijsactiviteiten en het daarbij behorende curriculum bestaande uit:
 - Bedrijfsbezoeken
 - Informatie over producten
 - Workshops en informatie over trends en ontwikkelingen over producten
 - Sector gerelateerde ontwikkelingen.
- **Maatschappelijk verantwoord ondernemerschap**, met als speerpunten
 - Duurzaamheid
 - Circulariteit
 - Het ondersteunen van studenten in een kwetsbare positie.

ROC MN staat midden in de samenleving en werkt samen met haar partners aan impactvolle uitdagingen op meerdere gebieden zoals energietransitie, gezondheid, duurzaamheid en circulariteit. Hiermee draagt ROC MN actief bij aan een inclusieve, vitale en duurzame samenleving. Gelijke rechten en kansen voor ieder individu zijn belangrijk en iedereen kan meedoen in de samenleving. De studenten worden voorbereid op een duurzame toekomst.

Binnen het duurzaamheidsbeleid kent ROCMN 4 SDG's (Sustainable Development Goals):

- [SDG-3 Gezondheid voor iedereen](#)
- [SDG 6: Schoon water en sanitaire voorzieningen voor iedereen](#)
- [SDG 12: Duurzame consumptie en productie](#)
- [SDG 13: Aanpak klimaatverandering](#)

Van de opdrachtnemer wordt een proactieve en adviserende houding verwacht om de doelstellingen te realiseren.

1.4 Definiëring van de opdracht

De scope van deze opdracht is:

levering van voedingsmiddelen en horecatoebehoren, inclusief de daarbij behorende dienstverlening.

Onder voedingsmiddelen wordt verstaan:

- Verse groenten en fruit (AGF) – panklaar en ongesneden
- Vlees – panklaar en deels onverwerkt
- Wild en gevogelte
- Vis – dicht en gefileerd
- Dranken –non-alcoholisch
- DKW assortiment – ook in Retail verpakking
- Diepvries waaronder ijs, vlees, vis en AGF
- Brood en banket

Onder horecatoebehoren wordt verstaan:

- Kleine keukenbenodigdheden zoals servies en pannen
- Opslag- en logistieke materialen
- Schoonmaakartikelen, disposables en bestek

Buiten de scope van deze opdracht vallen:

- Koffie en koffieapparatuur.
- Alcoholische dranken en spirits.
- Specialistische versproducten.
- De dienstverlening van leveranciers die leveren met een directe verwevenheid met het curriculum van het onderwijs.
- Tijdelijk verkrijgbare-, specialistische- en/of regionale streekproducten bij (kleine) gespecialiseerde toeleveranciers.

1.5 Omvang van de aan te besteden opdracht

De gemiddelde financiële omvang voor food en non-food artikelen lag in de afgelopen jaren gemiddeld €250.000 (Excl. BTW per jaar). Verhouding food en non-food

Food ± 87,5% & non-food ± 12,5%

Aan deze gegevens kunnen door de inschrijver op geen enkele wijze rechten worden ontleend met betrekking tot afname en verwachtingen.

1.6 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van belang:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft ervaring met advisering en het leveren van zowel food als non-food en met ten minste € 250.000 (excl. btw) per jaar.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het samenwerken met soortgelijke organisaties.

Kerncompetentie 3:

Inschrijver heeft ervaring met het beschikbaar stellen van een webshop, het beheer en koppelen met een inkoopordersysteem.

1.7 Samenvoeging van opdrachten

De levering van food en non-food producten zijn samengevoegd tot één opdracht omdat dit voor zowel ROC MN als de te contracteren leverancier, een homogene opdracht oplevert op het gebied van onderlinge communicatie, aansturing, logistiek en product- en organisatiekennis.

1.8 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de voorgaande paragraaf. ROC MN wil één leverancier contracteren.

1.9 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst met één leverancier. Deze overeenkomst zal op 1 juli 2023 ingaan met een looptijd van vier jaar. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst in ieder geval op 30 juni 2027.

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

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

1.10 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen (annex 8). Via de vragenronde(s) kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de raamovereenkomst. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening 2 maal per jaar 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. ROC MN evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

De communicatiematrix wordt in de overeenkomst vastgelegd.

KPI's

- Levertijd op bestellingen, 98% conform afspraak gemaakt bij bestelling;
- Factureren juiste prijs, 98% van de facturen is conform bestelling.
- Prijsbetrouwbaarheid, ieder verzoek tot aantonen dat een scherpe prijs wordt betaald.

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 ROC MN een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. ROC MN bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op.

Als ROC MN akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

Indien de service dan nog niet verbetert, heeft ROC MN de mogelijkheid de overeenkomst op basis daarvan te ontbinden.

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

1.11 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden (zie annex 2) en de bijzondere bepalingen leveringen (zie annex 3) van ROC MN zijn van toepassing op deze aanbesteding. Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

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

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de aanbestedingswet en het ROC MN inkoopbeleid zal een Europees openbare aanbestedingsprocedure worden gevolgd.

2.3 Gunningscriterium

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

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	(eind)Datum
Publiceren opdracht	14 november 2022
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	16 januari 2023 11:00
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	27 januari 2023
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	1 februari 2023 11:00
Publicatie laatste Nota van inlichtingen	6 februari 2023 11:00
Uiterlijke ontvangst inschrijvingen	17 februari 2023 11:00
Verzenden gunningsbeslissing	31 maart 2023
Verzenden definitief gunning	21 april 2023
Ondertekening overeenkomst en implementatie dienstverlening	8 mei 2023 – 30 juni 2023
Ingangsdatum contract	1 juli 2023
Publicatie gegunde opdracht	2 juli 2023

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

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

Niet tijdig ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Midden Nederland
Naam	Smail Abdi
Emailadres	inkoop@rocmn.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ROC MN te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon wordt geacht niet bevoegd te zijn verstrekt en geen betrekking te hebben op de onderwerpelijke aanbesteding; aan die informatie kan geen enkel recht worden ontleend.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Niet onder het verbod valt het contact met de gegadigde, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van de ROC MN behoort en de medewerkers van de ROC MN over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

In geval van een storing op TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal ROC MN ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan ROC MN alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed.

De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

ROC MN zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

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

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden.

Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Indien er geen vragen worden gesteld, zal er ook geen nota van inlichtingen worden opgesteld.

Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De informatie zoals verwoord in de Nota('s) van Inlichtingen prevaleert boven het gestelde

in deze uitnodiging. Tevens geldt dat een Nota van Inlichtingen van een latere datum prevaleert boven een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de 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 en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

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

2.10 Inschrijfkosten

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

Echter, wij sluiten niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding. Een eventuele kostenvergoeding bij een laattijdig ingetrokken aanbesteding is onder meer afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden. Bij de kosten kan het ook gaan om kosten gemaakt nog voordat tot daadwerkelijk inschrijving gekomen is. Bij de intrekkingsomstandigheden is onder andere van belang wanneer en waarom de intrekking plaatsvindt.

2.11 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar.

2.12 Vormvereisten

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (paragraaf 4.4)	Bijlage 1 - antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad (annex 1)	Bijlage 2 - Prijs < naam inschrijver>	Excel
Conformiteitenlijst (annex 5)	Bijlage 3- Conformiteitenlijst <Naam inschrijver>	PDF
Formulier voor referenties (annex 4)	Bijlage 4 - Referentie <naam inschrijver>	Word
Verklaring Russische betrokkenheid (annex 6)	Bijlage 5 - Verklaring Russische betrokkenheid < naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (annex 7)	Bijlage 6- UEA <naam inschrijver>	PDF

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt, d.w.z. kop- en/of voetteksten, watermerken, etc..

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

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag.

Let op! – Indien het maximaal aantal toegestane pagina's wordt overschreden, dan worden alleen de eerste pagina's tot en met het maximaal toegestane aantal beoordeeld. De overige pagina's worden beschouwd als niet ingediend.

Alle informatie die wordt toegevoegd in de vorm van een titelblad, inhoudsopgave, schutblad, bijlage, plaatje, infographic, etc. tellen mee als onderdeel van het maximaal aantal toegestane pagina's, op de volgorde waarin ze zijn ingediend. Hierbij worden eerst de titelpagina en inhoudsopgave behorende bij de pagina's met beantwoording geteld en vervolgens de bijlagen. Verwijzingen naar websites en/of toegevoegde links worden niet geopend of beoordeeld. De informatie waarnaar deze verwijzingen en/of links verwijzen wordt beschouwd als niet ingediend. Infographics en afbeeldingen dienen te allen tijde ondersteunend aan de tekst te zijn en het aantal pagina's met deze informatie dient in relatie te staan tot het maximaal aantal pagina's dat voor een antwoord is toegestaan.

Als voorbeeld ter verduidelijking: indien er maximaal vijf A4 wordt toegestaan en er worden drie A4 ingediend ter beantwoording en daarnaast vijf A4 aan bijlagen, dan worden door het beoordelingsteam drie A4 beantwoording en twee A4 bijlagen beoordeeld. De overige drie A4 van de bijlagen worden terzijde gelegd, beschouwd als niet ingediend en niet beoordeeld.

Voor de beoordeling worden de antwoorden op de vragen geprint door de leden van de beoordelingscommissie. De printversie in Word (Office 365) is leidend voor het aantal pagina's dat in de beoordeling wordt meegenomen.

2.13 Inschrijving in combinatie

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

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 120 dagen gestand te doen. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van honderdtwintig (120) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.

Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.15 Klachten

Klachten over de handelwijze van Aanbestedende dienst in deze procedure dient u eerst als vraag te stellen binnen deze procedure, conform de opgenomen voorschriften en planning, opdat Aanbestedende dienst haar zienswijze kan weergeven in de Nota van Inlichtingen. Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording van de Nota van Inlichtingen, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Inschrijver kan klachten over deze aanbesteding richten aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding, zijnde:

Naam	Klachtenmeldpunt
Emailadres	aanbesteden@rijnijssel.nl

Een klacht wordt binnen vijf (5) werkdagen behandeld door een inkoper van MBO Rijn IJssel die inhoudelijk niet bij deze aanbesteding betrokken is. Opdrachtgever heeft een gezamenlijk klachtenloket met MBO Rijn IJssel.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Referentieformulier
3. Prijzenblad
4. Concept raamovereenkomst
5. Algemene inkoopvoorwaarden Stichting ROC Midden Nederland (deel I tot en met V)
6. Bijzondere bepalingen voor Leveringen (deel VI)
7. Conformiteitenlijst
8. Verklaring Russische betrokkenheid

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen opgesomd.

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

3.1 Uitsluitingsgronden

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

Voor deze aanbesteding worden alle verplichte uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De verplichte uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast de bovenstaande uitsluitingsgronden worden de facultatieve uitsluitingsgronden aangegeven in onderdeel C van het UEA.:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

Annex 6 - Verklaring Russische betrokkenheid dient ingevuld en ondertekend te worden. Bij uw inschrijving dient u deze verklaring aan te leveren.

3.2 Geschiktheidseisen

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

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

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

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie zoals eerder in dit document genoemd.

Onderwijs- en beroepskwalificaties

In het kader van de voedselveiligheid en borging dat inschrijvers conform de geldende hygiëne- en kwaliteitsnormen werken, dienen inschrijvers te beschikken over een geldig HACCP certificaat en/of ISO 22000 certificering en ISO 9001:2015 certificering of een gelijkwaardige certificering voor de vestigingen waar vandaan wordt geleverd.

3.3 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische- en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver moet minimaal zijn technische bekwaamheid bewijzen door referentieopdracht(en) te overleggen.

De inschrijver dient de **kerncompetenties** aan te tonen zoals is verwoord in paragraaf 1.6, al dan niet door middel van voormelde referentieopdrachten.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In deze aanbesteding zijn er meerdere competenties. Die mogen ook in één (1) referentie worden aangetoond als voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen.

NB:

Voor de volledigheid wijzen wij erop dat een referentie van (een van de medewerkers van) ROC MN niet als geldige referentie wordt gezien.

Indien bij de referenties gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten daarvan worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver als combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver is uitgevoerd. Alleen het (door inschrijver) daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentiebeschrijving volgens bijgevoegd format (annex 4) in te dienen bij inschrijving.

ROC MN behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren. De wijze van verificatie kan telefonisch of door middel van een bezoek en gesprek ter plaatse zijn.

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA (annex 7) kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

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

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een GedragsVerklaring Aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 in het eerste lid, onderdelen c en d van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

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

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat nadere eisen ten aanzien van de opdracht. Alle eisen zijn knock-out-criteria, hetgeen betekent dat inschrijvers bij inschrijving en uitvoering van de opdracht aan deze eisen dienen te voldoen.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

4.1.1 Eisen met betrekking tot het assortiment

1. Inschrijver biedt een uitgebreid assortiment (food en non food). De producten worden door de diverse niveaus binnen het onderwijs gebruikt.
2. Inschrijver biedt specifieke producten, bijvoorbeeld ten behoeve van diëten en producten met Halal-certificaat.
3. Inschrijver biedt een stabiel assortiment. Wijzigingen in het aanbod dienen door Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk één week voor de wijziging aan ROC MN te worden doorgegeven. Dat biedt ROC MN de mogelijkheid om de producten nog te bestellen voordat ze uit het assortiment verdwijnen of een vervangend product in te voeren.
4. Inschrijver biedt een breed assortiment biologische en vegan producten.
5. Inschrijver biedt ROC MN de mogelijkheid tot het op voorraad houden van klant specifieke producten zonder dat daar (opslag)kosten voor in rekening worden gebracht.
6. Inschrijver biedt de mogelijkheid tot het leveren van producten in bulk-verpakking en in retail-verpakking (losse eenheid).
7. Inschrijver is in staat om vlees, vis, wild en gevogelte geportioneerd en in hele producten te leveren.
8. Op het moment van leveren, zijn de droge kruidenierswaren minimaal 3 maanden houdbaar. Voor wat betreft versproducten dienen deze met een aannemelijke houdbaarheidsdatum geleverd te worden, rekening houdend met onderwijsvrije periodes.
9. Inschrijver neemt een adviesrol voor haar rekening, bijvoorbeeld bij nieuwe producten, variëteiten, trends en ontwikkelingen. Daarnaast adviseert inschrijver in het te voeren assortiment als het gaat om aanbiedingen, seizoen producten, restantverwerking etc. Inschrijver denkt mee en toont een proactieve houding ten aanzien van 'de gezonde school', duurzame producenten, halal, biologische en vegan producten.

4.1.2 Eisen met betrekking tot de meerwaarde voor het onderwijs

10. Inschrijver is een SBB erkend Leerbedrijf en staat als zodanig vermeld op Stagemarkt.nl of meldt zich daarvoor aan om op korte termijn een erkend Leerbedrijf te worden.
11. Inschrijver biedt ieder schooljaar stageplaatsen en/of leerwerkplekken voor studenten van ROC MN.
12. Inschrijver draagt actief bij aan het vergroten van de productbeleving bij de studenten en docenten. Belangrijk aspecten zijn: productinspiratie, productkennis, prijsperceptie.
13. Inschrijver maakt bedrijfsbezoeken en rondleidingen voor studenten en docenten in de fysieke winkel/groothandel mogelijk met als doel inspiratie opdoen. Het moet ook mogelijk zijn dat studenten zelfstandig in de winkel/groothandel inspiratie kunnen opdoen.
14. Inschrijver werkt mee aan het verbeteren van het netwerk van bedrijven actief in de horeca en facilitaire dienstverlening voor ROC MN waardoor het aantal kwalitatief goede leerbedrijven voor de studenten van ROC MN toeneemt.
15. Inschrijver is bereid om mee te werken aan events zoals het organiseren van kookwedstrijden en dergelijke activiteiten voor de studenten van ROC MN.
16. Inschrijver is bereid zijn regionale netwerk (bijvoorbeeld aanleverende producenten en leveranciers) in te zetten voor het versterken van het onderwijs. Doel hiervan is een bijdrage aan contacten en leerbedrijven in de regio.

4.1.3 Eisen met betrekking tot het bestelproces

17. Inschrijver biedt, middels een webshop, toegang tot een elektronische catalogus waaruit door ROC MN besteld kan worden. Het beheer van deze webshop ligt bij inschrijver. De prijzen van de producten dienen inclusief BTW weergegeven te worden.
18. Inschrijver biedt behalve een webshop ook een fysieke winkel/groothandel, waarin een compleet assortiment met dagelijks vers, vlees, vis, agf, etc. wordt aangeboden. De winkel/groothandel is gevestigd in Nederland, bij voorkeur in de nabijheid van het Horeca & Toerisme College in Nieuwegein. Wat de fysieke winkel/groothandel biedt moet ook via de webshop bestelbaar zijn.
19. Het moet mogelijk zijn dat docenten en/of studenten producten – besteld via de webshop of op rekening gekocht in de winkel/groothandel - kunnen ophalen. Deze producten worden gefactureerd via de verzamelfactuur
20. Het moet mogelijk zijn om bestellingen digitaal via het inkoopstelsel van ROC MN te plaatsen. Tijdens implementatie worden hierover nadere afspraken gemaakt.
21. Ieder college met een eigen kostenplaatsnummer heeft een eigen digitale bestelomgeving met een eigen klantnummer.
Er zijn minimaal 3 klantnummers beschikbaar waarop meerdere medewerkers per klantnummer kunnen bestellen. De bestellingen worden gebundeld per klantnummer geleverd op diverse locaties.
22. In de webshop wordt ieder product beschreven en wordt een afbeelding getoond. Bij het product wordt een eventuele certificering en/of keurmerk (waaronder ook beter leven, biologische en vegan producten) aangegeven, alsook dieet- en allergeen informatie.
23. Inschrijver heeft de mogelijkheid om naast de webshop een 'stand-alone' oefenbestelsite voor studenten aan te bieden voor studiedoeleinden (praktijkopleiding). Studenten kunnen in deze oefenbestelsite het bestellen oefenen.
24. Wanneer bestelde producten niet kunnen worden geleverd neemt Inschrijver binnen 1 uur contact op met de besteller/contactpersoon van ROC MN. Wanneer een alternatief product wordt aangeboden, meldt inschrijver direct de eventuele kwaliteits- en/of prijsverschillen met het bestelde product. In verband met de geplande lessen worden geen alternatieve producten geleverd zonder akkoord van de besteller/contactpersoon van ROC MN.

4.1.4 Eisen met betrekking tot leveren

25. Inschrijver heeft de mogelijkheid verse producten vacuüm verpakt te leveren.
26. Inschrijver werkt conform het Warenwetbesluit verpakkingen en gebruiksartikelen. Dat wil o.a. zeggen dat inschrijver verantwoordelijk is voor het verpakkingsmateriaal en dit voor ROC MN afvoert.
27. De opslag- en transportmiddelen van inschrijver voldoen aan de HACCP richtlijnen (93/43/EEG). 100% van de geleverde producten voldoet bij ontvangst aan de gestelde HACCP-normen. Elke levering wordt zodanig verpakt dat dit geen onnodige belasting voor het milieu ten gevolg heeft.
28. De leveringen van inschrijver zijn altijd Franco huis (DDP). Levering betekent tot in het aangegeven magazijn of koeling binnen in het gebouw van ROC MN.
29. De voor 17.00 uur bestelde producten worden de dag na bestelling afgeleverd. Levering vindt plaats voor aanvang van het eerste lesuur of begin van de middag naar keuze van ROC MN.
30. Levering vindt plaats op één of meerdere ROC MN locaties, het afleveradres staat in de bestelling vermeld.
31. Incidenteel kan een spoedorder binnen maximaal 14 uren worden afgeleverd.
32. Producten buiten het kernassortiment van Inschrijver, dienen binnen twee werkdagen na bestelling geleverd te worden.
33. Een manco (goederen wel besteld maar per abuis niet geleverd of afgekeurd) wordt binnen 2 uur alsnog op desbetreffende locatie afgeleverd.
34. Levering vindt altijd plaats, ongeacht de omvang van de bestelling.
35. Retourzendingen worden na melding de volgende dag opgehaald door Inschrijver.

36. Bij uitzonderingen (bv. wedstrijden) kan gevraagd worden te leveren op een externe locatie.
37. Inschrijver neemt gelijktijdig met de aflevering van producten de lege emballage en rolcontainers mee.
38. De bestelling wordt in zijn geheel uitgeleverd (en niet in deelleveringen) incl. een pakbon waarop gedetailleerd de af te leveren producten zijn vastgelegd incl. de afgeleverde emballage, incl. ordernummer, manco of alternatiefproduct, etc.
39. Inschrijver houdt een emballage administratie bij.

4.1.5 Eisen met betrekking tot de communicatie

40. ROC MN heeft contact met één vaste accountmanager van inschrijver. De accountmanager heeft een vaste vervanger.
41. De accountmanager heeft minimaal elk kwartaal (4 x per jaar) overleg met de contactpersonen van ROC MN. In deze gesprekken is de managementrapportage het uitgangspunt. De rapportage wordt door inschrijver opgesteld en bevat in ieder geval de volgende informatie;
 - Een overzicht van bestelde producten met besteldatum en productprijs
 - Een overzicht van afgeleverde producten met leverdatum
 - Verbruiksaantal productgroepen cumulatief (t.o.v. van voorgaande jaar)
 - Aantal gemelde en verholpen klachten
 - Omzetbedragen per productgroep per onderwijsafdeling (= kostenplaatsnummer)
 - Een overzicht van nabestellingen, manco's en retouren per onderwijsafdeling
 - Emballage administratie.
 - Een overzicht van stijgingen van meer dan 10% van de productkosten en/of grondstoffen t.o.v. het voorgaande kwartaal.
42. Jaarlijks wordt er 2 maal geëvalueerd op strategische niveau tussen inschrijver en ROC MN de prestaties aan de hand van de KPI's.
43. Inschrijver stelt ROC MN jaarlijks, middels een digitaal milieu jaarverslag op de hoogte van alle inspanningen en bereikte doelen op het gebied van milieu, duurzaamheid en mvo. Inschrijver 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, technieken

4.1.6 Eisen met betrekking tot milieu en duurzaamheid

Deze eisen richten zich op het maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) in, de effecten op milieu en sociale aspecten.

44. Inschrijver voert een actief beleid zie paragraaf 1.3
45. Inschrijver dient aantoonbaar een bijdrage te leveren in het begeleiden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

4.1.7 Eisen met betrekking tot prijsvorming

46. Uitgangspunt voor de door ROC MN te betalen productprijs zijn altijd de marktconforme (dag)prijzen. Bepaling of er sprake is van een marktconforme prijs gebeurt op basis van "professional judgement", met de kennis en ervaring die beschikbaar is binnen ROC MN. Indien ROC MN afwijkingen constateert zal Opdrachtnemer uitgenodigd worden om in een verificatiegesprek een nadere toelichting te geven.
47. Alle voorkomende kosten die verband houden met bestellen en afleveren van producten alsmede emballage dienen te zijn verdisconteerd in de productprijzen. Inschrijver zal in geen geval order- en/of administratiekosten en/of bezorgkosten in rekening brengen, ongeacht de omvang van de bestelling.
48. Wijzigingen van productprijzen mogen niet hoger zijn dan het consumenten prijsindex cijfer (CPI-Totaal bestedingen) van het CBS.

49. Eventueel later toetredende onderwijsafdelingen/colleges van ROC MN gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, worden kosteloos toegevoegd en maken onder dezelfde voorwaarden en condities gebruik van de Raamovereenkomst.
50. Inschrijver stuurt wekelijks een verzamelfactuur per onderwijsafdeling (= kostenplaatsnummer). Op de factuur staat de volgende informatie:
- Ordernummer
 - Productomschrijving en afgenomen aantal
 - Bruto prijs per product
 - Kortingspercentage
 - Netto prijs per product
 - Totaal per productgroep
 - Totaal factuurbedrag, exclusief en inclusief BTW
 - Onderwijsafdeling en kostenplaatsnummer
 - Collegenaam en collegelocatie
 - De factuurgegevens zijn te herleiden naar de bestelling en pakbon
51. Het statiegeld voor geleverde en retourgenomen emballage en rolcontainers wordt verrekend via een separate maand- of kwartaalfactuur.
52. Inschrijver brengt geen andere kosten in rekening dan de productprijs en het overeengekomen kortingspercentage. Eventuele andere kosten worden niet in rekening gebracht, ongeacht de omvang van de bestelling.

4.2 Eisen ten aanzien van facturatie

1. De tenaamstelling van facturen is als volgt:
Stichting ROC Midden Nederland
T.a.v. financiële administratie
Postbus 3065
3502 GB Utrecht
2. De factuur dient enkel digitaal als PDF-document gemaild te worden naar facturen@rocmn.nl
3. Facturen zullen binnen 30 dagen, zijnde de wettelijke termijn, na de factuurdatum worden betaald.
4. De vereisten voor het btw-bedrag afronden moeten voldoen aan de richtlijnen van de Belastingdienst.
5. Inschrijver dient bij creditfacturen aan te geven voor welk origineel factuurnummer de creditfactuur is.
6. Facturen voor vooruitbetalingen worden niet geaccepteerd.
7. Facturen moeten uiterlijk binnen 3 maanden na uitvoering van de opdracht ingediend zijn. Bij latere indiening is ROC MN niet langer verplicht tot betaling.
8. Ten tijde van implementatie worden nadere afspraken over een logische inrichting van de facturatie, bijv. per maand, referentienummers, hoe facturatie bij open inschrijvingen verloopt,

4.3 Vragen ten aanzien van de opdracht

Vragen bepalen de meerwaarde van een inschrijver. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Dit is de inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV).

Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden conform de beoordelingskaders zoals opgenomen in paragraaf 5.

Middels beantwoording van de onderstaande vragen dient inschrijver te beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe inschrijver voor ROC MN een meerwaarde kan realiseren.

4.3.1 Wegingsfactor

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria, waarbij de volgende weging wordt gehanteerd:

Kwaliteit		70 %
Vraag 1 – Dienstverlening		20 punten
Vraag 2 – Toegevoegde waarde aan het onderwijs		20 punten
Vraag 3 – Maatschappelijk verantwoord ondernemen		10 punten
Vraag 4 – Kwaliteit van producten		20 punten
Prijs		30 %
Subgunningscriterium 1 – Productprijzen (runners)		10 punten
Subgunningscriterium 2 – Kortingsstaffel		20 punten
		100%

4.4 Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit

In deze aanbesteding zijn 4 kwaliteitscriteria gedefinieerd waarop de inschrijvingen beoordeeld zullen worden. In onderstaande tabel zijn deze kwaliteitscriteria beschreven en is per criterium aangegeven welk doel ROC MN ermee wenst te bereiken. De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gebaseerd op de mate waarop de inschrijver haar bijdrage levert de betreffende doelstelling te realiseren.

Vraag 1 – Dienstverlening (max. 2 pagina's A4) 20 punten

Hoe gaat inschrijver de dienstverlening rondom de food en non-food artikelen zo inrichten dat aan alle eisen wordt voldaan en dat ROC MN het service niveau als hoog ervaart?

De beschrijving gaat in ieder geval in op:

- de implementatieaanpak zijn toegelicht, waarbij bij de start van het nieuwe schooljaar alles gereed staat voor het doen van bestellingen;
- wat tijdens implementatie verwacht wordt van ROC MN;
- de inrichting van de processen betreft het bestellen middels een gebruiksvriendelijke webshop, het leveren en de nazorg, in vorm van rapportagetools;
- hoe geborgd wordt dat producten in de catalogus goed vindbaar zijn;
- de wijze van melden en opvolging van manco's en klachten.

Doelstelling

ROC MN wenst zaken te doen met een leverancier die ten minste op tijd en compleet levert, adequaat reageert op manco's, korte communicatielijnen hanteert, zich flexibel opstelt en aantoonbaar meedenkt met ROC MN.

Vraag 2 – Toegevoegde waarde aan het onderwijs (max. 2 pagina's A4) 20 punten

Hoe gaat inschrijver invulling geven en toegevoegde waarde leveren voor het onderwijs?

De beschrijving gaat in ieder geval in op:

- de samenwerking met de diverse opleidingen en de maatschappelijke ontwikkelingen.
- de mogelijkheid voor rondleidingen, stages, externe excursies, gastcolleges en demonstraties op locatie van ROC MN van zowel eigen kennis door Opdrachtnemer als verzorgd door toeleveranciers van Opdrachtnemer;
- de mogelijkheid voor sponsoring bij evenementen van ROC MN.
- de wijze waarop Opdrachtnemer op de hoogte blijft van innovatieve brancheontwikkelingen en dit vertaald naar dienstverlening aan ROC MN.

Doelstelling

ROC MN wenst zaken te doen met een leverancier die zich inzet voor de kwaliteit van de opleidingen van ROC MN en daartoe innovatief meedenkt.

Vraag 3 – Maatschappelijk verantwoord ondernemen (max. 1 pagina A4) 10 punten

Hoe gaat inschrijver invulling geven aan duurzaamheid binnen deze opdracht

De beschrijving gaat in ieder geval in op:

- wat u onderneemt op het gebied van duurzame ontwikkeling.
- de wijze waarop inschrijver de duurzame mogelijkheden (blijvend) onder de aandacht brengt bij ROC MN
- het bieden van duurzame mogelijkheden voor onder andere transport en verpakkingen;

Doelstelling

ROC MN wenst zaken te doen met een leverancier die mee kan denken in duurzame mogelijkheden binnen de dienstverlening.

Vraag 4 – kwaliteit van producten (max. 2 pagina's A4) 20 punten

Hoe gaat inschrijver de kwaliteit van producten waarborgen?

De beschrijving gaat in ieder geval in op:

- hoe inschrijver zijn kwaliteit van producten waarborgt;
- hoe inschrijver borgt dat de houdbaarheidsdatum van producten voldoende is;
- hoe inschrijver het gebruik van temperatuurlijsten borgt en dat verse producten bij levering ook echt vers zijn en als zodanig ervaren worden.

Doelstelling

ROC MN wenst zaken te doen met een leverancier die de kwaliteit van zijn producten garandeert en hiervoor waarborgen geeft.

4.5 Gunningscriterium met betrekking tot prijs

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van inschrijver is. Na indiening van de inschrijving is het niet meer mogelijk om de geoffreerde prijzen aan te passen, behoudens de wettelijke en contractuele mogelijkheden daartoe. Prijsopgave dient te worden gedaan in Euro's exclusief BTW.

Naast de gevraagde prijzen kan inschrijver op geen enkele andere wijze kosten in rekening brengen. Ter vermijding van misverstanden wordt opgemerkt dat de geoffreerde prijzen all-in zijn. All-in betekent dat alle bijkomende kosten zijn inbegrepen. De all-in prijs bevat in ieder geval de volgende kosten: verpakkingskosten, de kosten voor ondersteunend werk, transport- en afleveringskosten. Prijzen zijn gebaseerd op het prijspeil juli 2023.

De door de inschrijver ingediende prijzen dienen reëel te zijn en te kunnen worden waargemaakt. Een negatieve prijsstelling is niet toegestaan. ROC MN behoudt zich het recht voor om negatieve en niet reële prijzen (manipulatief inschrijven) niet te beoordelen en dergelijke inschrijvingen uit te sluiten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.

Er dienen prijzen te worden ingevuld in het bijgevoegde Excel document (annex 1 – prijzenblad). In deze aanbesteding gelden 2 prijscriteria waarop de inschrijvingen beoordeeld zullen worden.

Prijs	Onderdeel	Max. punten	Percentage
1	Productprijzen (runners)	10	30%
2	Kortingsstaffel	20	
Gunningscriterium Prijs			

Prijs 1 – productprijzen (runners)	(Max 10 punten)
De prijzen van de producten die het meest worden afgenomen. Uitgangspunt voor de door ROC MN te betalen productprijs is de prijs van het product verrekend met een kortingspercentage. De productprijs wordt beoordeeld aan de hand van een beperkt aantal producten. Deze producten zijn in de afgelopen jaren het meest afgenomen.	

Prijs 2 – kortingsstaffel	(Kortingspercentage per categorie)	(Max. 20 punten)
Uitgangspunt is dat inschrijver, vanwege de beoogde langdurige samenwerking onder een raamovereenkomst, kortingen zal toepassen. Kortingen worden toegepast in de vorm van een percentage, geldend voor alle producten in één categorie. Er zijn vijf categorieën vastgesteld: - Food - vers (groenten, fruit, vlees, vis, brood en banket) - Food - diepvries (waaronder ijs, vlees, vis, groenten en fruit) - Dranken (non-alcoholisch) - DKW assortiment - Horecatoebehoren (keukenbenodigdheden, schoonmaakartikelen, overige zoals servies, glaswerk, etc. Het aangeboden kortingspercentage zal worden berekend op alle producten die ROC MN onder de te sluiten overeenkomst zal afnemen. Het kortingspercentage geldt voor de hele categorie en wijzigt gedurende de contractperiode niet.		

4.6 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 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam vanuit ROC MN. Het beoordelingsteam bestaat uit verschillende experts en materiedeskundigen, vanuit verschillende disciplines en onderdelen van de organisatie. Dit betreft naast medewerkers ook studenten.

Medewerkers van de afdeling inkoop begeleiden het beoordelingsproces en beoordelen enkel de documenten voor het subgunningscriterium prijs. De uitkomst van deze beoordeling wordt na de consensus over de kwaliteit aan de beoordelaar bekend gemaakt. De documenten voor het gunningscriterium kwaliteit worden derhalve niet door de medewerkers van de afdeling inkoop beoordeeld.

De beoordelaars beoordelen individueel per vraag de toelichting die de inschrijver gegeven heeft. Vervolgens vindt een consensusvergadering plaats met alle beoordelaars. Tijdens dat overleg worden de eventuele overeenkomsten en verschillen tussen de onderlinge beoordelingen besproken. De uiteindelijke score per wens wordt bepaald op basis van consensus conform de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingskaders.

5.2 Stappen in de beoordeling

De volgorde van de beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

- Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid (paragraaf 5.3)
- Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (paragraaf 5.4)
- Stap C: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad (paragraaf 5.5)
- Stap D: Beoordeling van antwoorden op de vragen (wensen) (paragraaf 5.6)
- Stap E: Beoordeling prijs (paragraaf 5.7)

Hieronder zijn de stappen verder uitgewerkt:

5.3 Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid

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

5.4 Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden door de afdeling inkoop getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

5.5 Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen door de afdeling inkoop beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader. De uitkomst van deze beoordelingsstap wordt pas na consensus aan de beoordelingscommissie bekend gemaakt

5.6 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Eerst beoordelen de leden van het beoordelingsteam individueel en de gegeven beantwoording. Daarna komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitieve puntentoekening per Inschrijving. Het is mogelijk dat het beoordelingsteam meerdere Inschrijvers met hetzelfde aantal punten beoordeelt. De gegeven antwoorden kunnen achteraf gevalideerd worden tijdens het verificatiegesprek.

Beoordeling kwalitatieve aspecten

De beoordeling van het subgunningscriterium 'kwaliteit' geschiedt op basis van de beoordeling van de vragen zoals in hoofdstuk 4.4 zijn verwoord.

Hiervoor wordt het navolgende beoordelingskader gebruikt:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
0%	Slecht: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde niet uitgewerkt of de uitwerking sluit niet aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt niet van inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
30%	Matig: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver een deel van het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit op matige wijze aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van matig inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
70%	Goed: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde vrijwel geheel uitgewerkt. De uitwerking sluit grotendeels aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van een goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.
100%	Uitstekend: Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde op uitstekende wijze uitgewerkt. Het getuigt van een zeer goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. <u>Het overtreft zelfs de verwachtingen van ROC MN, heeft een aangetoonde meerwaarde voor ROC MN.</u>

5.7 Beoordeling prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen zijn all-in. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in de aanbestedingsdocumenten opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. Het is mogelijk dat afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. U kunt aan deze getallen en cijfers dan ook geen rechten ontlenen.

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs voor het subgunningscriterium scoort het maximaal aantal te behalen punten voor dat gunningscriterium.

De overige inschrijvers scoren lager afhankelijk van de mate waarin de prijs hoger is, conform de volgende formule:

Laagste prijs (LP) / inschrijfprijs aanbieder (P) * maximaal aantal te behalen punten (MP) =
puntenscore inschrijver

LP = laagste prijs

P = Inschrijfprijs aanbieder

MP = Maximaal aantal te behalen punten

Subgunningscriterium 1 productprijzen

laagste prijs (LP) / inschrijfprijs aanbieder (P) x **10** (MP)

De op tabblad 1.productprijzen van annex 1 – prijzenblad vermelde prijs (in cel H27) wordt als uitgangspunt voor de beoordeling van dit subgunningscriterium genomen.

Subgunningscriterium 2 Kortingsstaffel

laagste prijs (LP) / Inschrijfprijs aanbieder (P) x **20** (MP)

De op tabblad 2.kortingsstaffel van annex 1 – prijzenblad vermelde prijs (in cel E9) wordt als uitgangspunt voor de beoordeling van dit subgunningscriterium genomen.

De punten die voor beide subgunningscriteria worden toegekend, worden opgeteld tot een totaal.

Zie rekenvoorbeeld in tabblad prijzenblad.

5.8 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
30%	70%

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op dezelfde totaalscore behalen, is de score voor het subgunningscriterium kwaliteit bepalend voor de plaats op de rangorde. Dat betekent dan wanneer twee inschrijvingen de dezelfde hoogste totaalscore hebben, de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor het subgunningscriterium kwaliteit.

6. Vervolg

6.1 Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning)

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekendgemaakt. De winnende inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217-1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de rechtsbeschermingstermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de overeenkomsten. Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van ROC MN, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

ROC MN stuurt de afgewezen inschrijvers een brief met het beoordelingsresultaat en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt ROC MN u contact op te nemen met de contactpersoon. Een dergelijk gesprek wordt dan in overleg gepland. Evenwel schort een dergelijk verzoek de rechtsbeschermingstermijn niet op.

ROC MN is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.

6.2 Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan de inschrijvers bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een rechtsbeschermingstermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met het beoordelingsresultaat, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Utrecht. In dat geval gaat ROC MN niet over tot gunning en zal zij het vonnis in kort geding afwachten, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Tegelijkertijd met het aanhangig maken van een kort geding bij de Rechtbank, informeert u de contactpersoon van deze aanbesteding over deze stap.

De rechtsbeschermingstermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. ROC MN mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende inschrijver een Overeenkomst sluiten dan wel de Opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

6.3 Definitieve gunning en implementatie

Nadat de standstill termijn is verlopen en er geen bezwaren zijn ontvangen, zal tot definitieve gunning worden overgegaan. De inschrijver waaraan de voorgenomen gunning is gedaan, wordt hierover via Tendered geïnformeerd.

Naast ondertekening van de overeenkomst zal tevens het implementatietraject worden opgestart.