

BESCHRIJVEND DOCUMENT
OPENBARE EUROPESE
AANBESTEDING

FOOD EN NON-FOOD

KENMERK
24.017



Organisatie:	OZHW (Onderwijsgroep Zuid-Hollandse Waarden)
Afdeling:	HIFI (Huisvesting, Inkoop, Facilitair en ICT)
Inkoopadviseur:	Deena Wegman Romy Wolfert
Contractbeheerder:	Mirjam Groenenboom
Kenmerk:	24.017
Datum publicatie:	29 april 2024
Versie:	1

INHOUDSOPGAVE

BEGRIPPEN	4
BIJLAGEN	6
1 Inleiding	7
1.1 De Aanbestedende dienst	7
1.2 Leeswijzer	7
2 De Opdracht	8
2.1 Doel van de Opdracht	8
2.2 Beschrijving van de Opdracht	8
2.2.1 Omvang van de Opdracht	8
2.2.2 Huidige Situatie	8
2.2.3 Gewenste situatie	8
2.2.4 Scope	8
2.2.5 Eisen aan de opdracht	9
3 De procedure	10
3.1 Motivering van de aanbestedingskeuze	10
3.1.1 Procedure	10
3.1.2 Samenvoeging van opdrachten	10
3.1.3 Percelen	10
3.1.4 CPV-codering	10
3.1.5 Gunningcriterium	10
3.1.6 Varianten	10
3.2 Planning	10
3.3 Communicatie	11
3.3.1 TenderNed	11
3.3.2 Contactpersoon	11
3.4 Vragenronde	12
3.5 Indienen van de Inschrijving: vormvereisten	12
3.5.1 Sluitingsdatum	12
3.5.2 Gestanddoeningstermijn	12
3.5.3 Volledigheid Inschrijving	12
3.5.4 Rechtsgeldigheid	12
3.6 Klachten	13
3.6.1 Onregelmatigheden	13
3.6.2 Klachtenregeling	13
3.7 Overige bepalingen	14
3.7.1 Voorbehoud	14
3.7.2 Intellectueel eigendom	14
3.7.3 Geheimhouding	14
3.7.4 Taal	14
3.7.5 Toepasselijk recht	14

	3.7.6	Voorwaarden en Concept Raamovereenkomst	14
	3.7.7	Vergoeding	14
	3.7.8	Prijsonderhandelingen	14
	3.7.9	Irreële of manipulatieve Inschrijving	15
	3.7.10	Vertrouwelijk	15
4	De Inschrijver		16
	4.1	Uitsluitingsgronden	16
	4.2	Geschiktheidseisen	16
	4.2.1	Financiële en economische draagkracht	16
	4.2.2	Technische en beroepsbekwaamheid	16
	4.2.3	Kwaliteitszorgsysteem	17
	4.3	Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden	17
	4.4	UEA en referenties	17
	4.5	Verificatie en bewijsstukken	18
5	De beoordeling		19
	5.1	Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid	19
	5.2	Fase 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
	5.3	Fase 3: Knock-out eisen kwaliteit	20
	5.4	Fase 4: Inhoudelijke beoordeling kwaliteit en prijs	20
	5.4.1	Procedure	20
	5.4.2	Kwaliteit	20
	5.4.2.1.	Subgunningscriterium 1: Dienstverlening	21
	5.4.2.2.	Subgunningscriterium 2: Kwaliteit	22
	5.4.2.3.	Subgunningscriterium 3: Gezonde school en duurzaamheid	22
	5.4.3	Prijs	23
	5.4.4	Vaststellen van de totaalscore	23
	5.5	Fase 5: Informeren van de Inschrijvers	24
	5.6	Fase 6: Opvragen bewijsmiddelen	24

BEGRIPPEN

In deze aanbesteding worden de volgende definities gehanteerd, gebaseerd op de gewijzigde Aanbestedingswet 2012:

Aanbestedende dienst	Onderwijsgroep Zuid-Hollandse Waarden.
AW 2012	Aanbestedingswet 2012, waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.
Beschrijvend document	De uitnodiging tot inschrijving. Dit document inclusief alle bijlagen.
Bijlage	Een document dat onlosmakelijk onderdeel is bij het Beschrijvend document en/of Raamovereenkomst.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Derde	Ondernemer op wie Inschrijver beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.
Eisen	Minimale criteria (knock-out criteria) aan de levering/dienstverlening van Opdrachtnemer.
Gegadigde	Een ondernemer die is uitgenodigd om deel te nemen aan de aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen, zoals genoemd in § 2.3.6.1 AW 2012.
Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen dat aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Gunningscriteria	De criteria op grond waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld.
Inschrijver	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbieding op

basis van het Beschrijvend document.

Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document. De Nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	De door opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst te verlenen diensten/leveringen/werken, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst in haar hoedanigheid als opdrachtgever van Opdrachtnemer
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en een of meerdere Opdrachtnemers waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers (deelnemers) die als één Inschrijver inschrijven op de Opdracht. Iedere deelnemer is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor verplichtingen die voortvloeien uit Inschrijving en de Raamovereenkomst.
Subgunningscriteria	Nadere criteria met betrekking tot onderhavige Opdracht, op basis waarvan de beoordelingscommissie de Inschrijving beoordeelt.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt in de Aw 2012 en bijgevoegd in als bijlage bij dit Beschrijvend document.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van gegadigden die voor de aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om hem van deelneming uit te sluiten.

BIJLAGEN

Aan dit Beschrijvend Document zijn de volgende Bijlagen toegevoegd.

Bijlagen van het Beschrijvend Document	
-	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 1	Referenties
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 5	Algemene Inkoopvoorwaarden van OZHW
Bijlage 6	Locatieoverzicht

De volgende documenten dient Inschrijver bij zijn Inschrijving bij te voegen. Zie tevens paragraaf 3.5.3. Volledigheid Inschrijving.

Indienen bij Inschrijving		Vormvereisten
-	Uittreksel handelsregister (KvK) en eventuele volmacht(en) (indien rechtsgeldige ondertekening niet blijkt uit het uittreksel handelsregister (KvK))	Geen format
-	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijgevoegd format (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Referenties	Conform bijgevoegd format (rechtsgeldig ondertekend)
-	Uitwerking Subgunningscriteria	Word
Bijlage 4	Prijzenblad	Conform bijgevoegd format in Excel en PDF (rechtsgeldig ondertekend)

Indienen na gunning door Inschrijver
Gedragsverklaring aanbesteden die niet ouder is dan twee (2) jaar gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum van deze aanbesteding.
Verklaring Belastingdienst die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Aansprakelijkheidsverzekeringsspolis die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan twaalf (12) maanden.
Kwaliteitscertificaat

1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de openbare Europese aanbesteding voor de levering van food en non-food artikelen. Deze inleiding geeft een korte toelichting op Opdrachtgever en de inhoud van dit document.

1.1 De Aanbestedende dienst

Onderwijsgroep Zuid-Hollandse Waarden, verder benoemd als OZHW, is een onderwijsgroep voor openbaar onderwijs met 16 basisscholen en 8 scholen voor voortgezet onderwijs in de gemeenten Ridderkerk, Barendrecht, Alblasserdam, Zwijndrecht en Krimpenerwaard. De scholen worden ondersteund door een Onderwijs Service Bureau dat gehuisvest is in Barendrecht. Bij OZHW voor PO en VO staat de kwaliteit van het onderwijs hoog in het vaandel. Het leren en het leerproces van elke leerling staat, samen met de ontwikkeling als mens en burger, bij ons voorop. De intensieve samenwerking tussen onze basisscholen met de scholen voor voortgezet onderwijs zorgt ervoor dat de doorstroming van groep 8 naar de brugklas gemakkelijker verloopt. Ook de samenwerking met de kinderopvang en peuterspeelzalen zorgt ervoor dat aankomende kleuters voorbereid zijn op de stap naar de basisschool. Voor meer informatie: www.ozhw.nl.

1.2 Leeswijzer

Hoofdstuk 1 bevat een introductie van de Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de aanbesteding.
Hoofdstuk 2 geeft toelichting op de Opdracht die het onderwerp is van de aanbesteding.
Hoofdstuk 3 gaat in op de gehele procedure van de aanbesteding.
Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de voorwaarden voor inschrijven.
Hoofdstuk 5 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel, de beoordelingsfasen en de gunningscriteria.

2 De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht in algemene termen. Eerst wordt de aard en omvang uiteengezet en de beoogde contractstructuur. Daarna wordt de huidige situatie beschreven. Vervolgens wordt ingegaan op hoe de Aanbestedende dienst de toekomstige situatie voor ogen heeft.

2.1 Doel van de Opdracht

De Raamovereenkomst met de huidige leverancier voor levering food en non-food producten expireert. Dit betekent dat er opnieuw Europees aanbesteed moet worden. Aanbestedende dienst wenst met onderhavige Opdracht een Raamovereenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor het leveren van food en non-food producten voor alle locaties van OZHW, waarbij de leverancier in staat is de Opdracht, zoals omschreven in deze aanbestedingstukken, naar behoren uit te voeren.

2.2 Beschrijving van de Opdracht

2.2.1 Omvang van de Opdracht

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van 4 jaar. De ingangsdatum is 31 augustus 2024. De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt €700.000 incl. BTW op basis van 4 jaar. De omvang is gebaseerd op de totale afname in 2023. In bijlage 6 is een locatieoverzicht weergegeven met hierin de deelnemende locaties. Mogelijkerwijs worden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst scholen toegevoegd of gesloten waardoor het aantal scholen toeneemt of juist afneemt. Het kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst voorkomen dat bij bepaalde scholen gedurende een periodieke sluiting geen food en non food geleverd hoeft te worden. Dit kan bijvoorbeeld plaatsvinden als scholen tijdelijk gesloten moeten worden wegens overheidsmaatregelen, zoals pandemieën of epidemieën.

Aangezien een Raamovereenkomst wordt afgesloten, zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag. Dit met als doel om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken. Op de Raamovereenkomst geldt hierom een maximale waarde van €1.050.000 incl. BTW. Bij het bereiken van deze waarde eindigt de Raamovereenkomst.

2.2.2 Huidige Situatie

Op dit moment heeft OZHW een Raamovereenkomst met één partij voor de levering van Food en Non-Food. Dit contract loopt af per 31 augustus 2024. Er zijn momenteel twee VO-scholen van Opdrachtgever die voorzien zijn van een intern verzorgde catering. De voornaamste afname komt voort uit deze twee locaties. Vanuit de PO scholen wordt er naar verwachting minder besteld dan vanuit de locaties voor het VO. Op de scholen binnen OZHW wordt het programma 'de Gezonde School' gehanteerd, waarbij een 80/20 regel is ingesteld. Dit houdt in dat 80% van de voeding gezond moet zijn en 20% minder gezond mag zijn. Dit programma heeft als doel om een gezonde leefstijl vanzelfsprekend te maken bij de leerlingen.

2.2.3 Gewenste situatie

De aan te besteden Opdracht wordt gedefinieerd als het leveren van alle gewenste, conform paragraaf 2.2.4, food en non-food producten aan alle locaties (bijlage 6) van OZHW middels een efficiënt bestel- en leverproces tegen een scherpe prijs. Opdrachtgever wenst zaken te doen met een leverancier die snel en accuraat handelt, waardoor continuïteit gewaarborgd blijft. Daarnaast is Opdrachtgever op zoek naar een leverancier die inspeelt op de veranderingen in de markt om zo de leerlingen te kunnen voorzien van de beste producten die bijdragen aan het programma 'de Gezonde School'.

2.2.4 Scope

In scope zijn:

- Foodproducten
 - Brood (diepvries/afbak)
 - Conserven (blik/pot)
 - Diepvriesproducten
 - Droge kruidenierswaren
 - Groente en fruit

- Zuivelproducten
- Vlees(waren)
- Thee
- Frisdranken
- Gedistilleerde/gedestilleerde dranken
- Alcoholische dranken
- Snoepgoed en chocola
- Koeken
- Het leveren van producten voor drank- en snackautomaten
- Non-foodproducten
 - Verpakkingsmaterialen
 - Vloeibare grondstoffen
 - Klein inventaris (borden, bestek, servetten)
 - Disposables
 - Schoonmaakartikelen

Buiten scope zijn:

- De dienstverlening voor de catering en banqueting
- Het bijvullen van de drank- en snackautomaten
- Het leveren van:
 - Tijdelijk verkrijgbare-, specialistische- en/of regionale streekproducten en grondstoffen bij (kleine) gespecialiseerde toeleveranciers
 - Schoolmelk
 - Verse bakkerijproducten
 - Vis-, schaal- en schelpdieren
 - Koffie ten behoeve van de koffieautomaten

Voor de levering van overige non-food producten, die niet genoemd worden, handhaaft OZHW overeenkomsten met andere leveranciers. Optioneel kunnen producten, buiten de uitgevraagde producten in deze Aanbesteding, uit het assortiment van de leverancier door Opdrachtgever afgenomen worden. Wanneer leverancier een product niet in het assortiment heeft of niet tijdig kan leveren, kan Opdrachtgever te allen tijde elders inkopen. OZHW behoudt zich het recht voor om producten buiten de Raamovereenkomst af te nemen bij specialistische leveranciers. Dit betreft in de praktijk veelal speciale aanbiedingen van tijdelijk verkrijgbare producten, die gelijkwaardig zijn aan de producten die via de Raamovereenkomst te bestellen zijn. Dit heeft als doel om de leerlingen met een zo breed mogelijk productaanbod kennis te laten maken.

2.2.5 Eisen aan de opdracht

De eisen aan de Opdracht zijn opgenomen in bijlage 2: Programma van Eisen.

3 De procedure

De geraamde waarde voor deze Opdracht overschrijdt de toepasselijke Europese aanbestedingsdrempel. Daarom is de Opdrachtgever een aanbesteding conform deel 2 van de Aw 2012 gestart. In dit hoofdstuk vindt u meer detail over hoe de procedure is ingericht.

3.1 Motivering van de aanbestedingskeuze

3.1.1 Procedure

Opdrachtgever heeft gekozen voor de openbare procedure. De keuze voor de openbare procedure is gebaseerd op het feit dat er een gemiddeld aantal aanbieders zijn en Opdrachtgever de administratieve lasten zoveel mogelijk wenst te beperken voor marktpartijen en de eigen organisatie.

In de openbare procedure kiest Opdrachtgever in één ronde zowel de Opdrachtnemer als het product of de dienst. Dit doet Opdrachtnemer door het hanteren van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Subgunningcriteria. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen vindt u terug in hoofdstuk 4. De Subgunningcriteria vindt u in hoofdstuk 5.

3.1.2 Samenvoeging van opdrachten

Er is bij deze Opdracht geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

3.1.3 Percelen

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de Opdracht niet te splitsen in Percelen, omdat:

- De Partijen in de markt niet worden benadeeld door deze aanbesteding niet op te delen in percelen.
- Zowel voor Inschrijvers als voor de Aanbestedende dient zorgt het niet opdelen in percelen voor een vermindering van de administratieve en organisatorische lasten.

3.1.4 CPV-codering

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing op deze Opdracht:
15000000-8 Voeding, dranken, tabak en aanverwante producten.

3.1.5 Gunningcriterium

De Inschrijvingen zullen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Naast prijs spelen namelijk ook kwalitatieve aspecten een belangrijke rol binnen deze Opdracht.

3.1.6 Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

3.2 Planning

Opdrachtgever heeft onderstaande indicatieve planning vastgesteld. Deze planning is onder voorbehoud. U kunt geen rechten ontleen aan deze planning. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. In het geval Opdrachtgever overgaat tot wijziging van de beoogde planning, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd.

Onderdeel	Datum
Aankondiging op TenderNed	Maandag 29 april 2024
Sluitingsdatum indienen van vragen	Uiterlijk 10 mei 2024 voor 11:00 uur
Toezenden eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	Woensdag 22 mei 2024
Sluitingsdatum indienen van additionele vragen	Uiterlijk vrijdag 31 mei 2024 voor 11:00 uur
Toezenden tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	10 juni 2024
Indienen Inschrijving	Maandag 24 juni 2024 voor 11:00 uur
Voorlopige gunning	15 juli 2024
Bezwaartermijn	t/m 4 augustus 2024
Definitieve gunning	5 augustus 2024
Start dienstverlening	31 augustus 2024

Met het publiceren van de aankondiging, via www.tenderned.nl ter publicatie is het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie, is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan.

3.3 Communicatie

3.3.1 TenderNed

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal uitgevoerd via het TenderNed platform. Dat houdt in dat alle communicatie en informatie-uitwisseling tussen Opdrachtgever en de markt elektronisch plaatsvindt. Opdrachtgever kondigt er de Opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de Opdracht af. In het geval elektronische communicatie niet wenselijk is, bijvoorbeeld in het geval van een schouw of presentatie, zal het verslag ervan aansluitend via TenderNed beschikbaar worden gesteld.

Inschrijvers dienen gebruik te maken van het TenderNed platform voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten.

De Inschrijver draagt zelf het risico van de (on)bereikbaarheid van het gebruikte e-mailadres en verplicht zich via het Aanbestedingsplatform TenderNed op de hoogte te stellen van het verloop en de ontwikkelingen in deze aanbestedingsprocedure.

Voor meer informatie over het digitaal inschrijven verwijst Opdrachtgever u naar www.tenderned.nl.

3.3.2 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Deena Wegman (1^e contactpersoon) & Romy Wolfert (2^e contactpersoon)
 Email: via de berichtenmodule van TenderNed.

Indien TenderNed als gevolg van een technische storing buiten gebruik is, kunt u bovengenoemde contactpersoon van de Opdrachtgever bereiken via deena.wegman@ozhw.nl

3.4 Vragenronde

Voor eventuele vragen of opmerkingen over de aanbestedingsstukken verzoekt Opdrachtgever de Inschrijver gebruik te maken van het dashboard van TenderNed 'Vraag&Antwoorden'.

U dient ervoor te zorgen dat de vraag niet herleidbaar is naar uw eigen organisatie en u dient nauwkeurig aan te geven op welk document de vraag betrekking heeft en welke hoofdstuk of paragraaf het betreft.

Er zullen twee vragenrondes worden gehouden. Het is mogelijk vragen te stellen tot aan de in de planning genoemde datum. Opdrachtgever verzamelt tijdig ingediende vragen en beantwoordt deze anoniem in twee Nota's van inlichtingen. Vragen die na de deadline worden gesteld worden niet in behandeling genomen, tenzij deze naar het oordeel van de Opdrachtgever van wezenlijk belang zijn voor de aanbesteding. De Nota's van inlichtingen worden in beginsel uiterlijk op de in de planning genoemde datum op TenderNed beschikbaar gesteld aan alle potentiële inschrijvers.

De Nota's van inlichtingen zijn vervolgens onlosmakelijk en bindend onderdeel van deze aanbesteding en prevaleren boven het Beschrijvend document. In geval van strijdigheid, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd in de Nota van inlichtingen.

3.5 Indienen van de Inschrijving: vormvereisten

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en Opdrachtgever verzoekt u alle in het Beschrijvend document vermelde vragen te beantwoorden.

3.5.1 Sluitingsdatum

De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning aangegeven sluitingsdatum te worden ge-upload in TenderNed. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.

In het geval van een algemene storting van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van Opdrachtgever en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

3.5.2 Gestanddoeningstermijn

U dient uw Inschrijving minimaal tot 90 dagen na sluitingsdatum gestand te doen. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn (voor zover nodig, gelet op de lopende termijn) automatisch verlengd tot en met vier weken na de uitspraak. Gedurende de gestanddoeningstermijn is de Inschrijving onherroepelijk.

3.5.3 Volledigheid Inschrijving

Volledigheid van de Inschrijving wordt getoetst aan de hand van de volgende aspecten.

- Alle documenten zoals aangegeven in het hoofdstuk Bijlagen zijn bijgevoegd bij de Inschrijving.
- Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen.
- Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt u het betreffende stuk toe met een eenduidige verwijzing naar de Bijlage waarvoor het stuk als bewijs dient.

Middels het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in het Beschrijvend document inclusief bijlagen gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

3.5.4 Rechtsgeldigheid

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u instemt met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure.

Alle onderdelen van de Inschrijving dienen rechtsgeldig te worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de Inschrijver te binden. Die bevoegdheid dient te blijken uit het bij uw Inschrijving gevoegde

uittreksel Handelsregister (KvK) en/of uit de bijgevoegde volmacht(en). Ook de bevoegdheid van de volmachtgever moet uit het uittreksel Handelsregister (KvK) blijken. Het betreffende uittreksel Handelsregister (KvK) dient de actuele vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver weer te geven en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving.

In geval de Inschrijving namens een samenwerkingsverband wordt gedaan dan dient de Inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend. In voorkomend geval dient de rechtsgeldigheid van elke ondertekening te blijken uit de bij Inschrijving gevoegde uittreksel Handelsregister (KvK) en eventuele volmachten.

Let op: Het uittreksel Handelsregister (KvK) kan bestaan uit een samenstel van uittreksels en dient bij indiening van de Inschrijving te worden ingediend.

3.6 Klachten

3.6.1 Onregelmatigheden

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Opdrachtgever verzoekt u eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden betreffende de documenten tijdig voor de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving te melden dan wel hier vragen over te stellen.

Indien Inschrijver dit nalaat, en fouten, omissies of tegenstrijdigheden pas later aan de orde stelt, terwijl deze hem bekend waren of hadden moeten zijn, kan dit tot gevolg hebben dat hij zich hierop niet meer kan beroepen in een eventuele (bezwaar)procedure bijvoorbeeld tegen de (voorgenomen) gunningbeslissing.

3.6.2 Klachtenregeling

Indien u een klacht heeft over het onjuist handelen van Opdrachtgever in deze aanbestedingsprocedure, dan kunt u uw klacht indienen bij het onafhankelijk klachtenmeldpunt van Opdrachtgever.

Het meldpunt behandelt klachten die blijven bestaan nadat de vraag is gesteld in de vragenronde van de aanbesteding en die vraag naar het oordeel van de klager onvoldoende of onjuist is beantwoord. Het meldpunt behandelt ook klachten die zijn ontstaan na de vragenronde. Het meldpunt behandelt geen vragen die naar hun aard in de vragenronde gesteld hadden moeten worden.

Het klachtenmeldpunt is bereikbaar door een email te sturen aan facilitair@ozhw.nl. In de email maakt u duidelijk:

- om welke Europese aanbesteding het gaat inclusief referentienummer 24.017;
- dat de klacht reeds behandeld is in een Nota van inlichtingen;
- de inhoud van de klacht;
- een voorstel tot oplossing van de klacht; en
- uw contactdetails.

Na het indienen van een klacht, ontvangt u binnen 48 uur (reguliere kantoortijden) een ontvangstbevestiging. Een inhoudelijke reactie zal binnen een redelijke termijn plaatsvinden, afhankelijk van de complexiteit van de klacht.

Het indienen van een klacht legt de aanbestedingsprocedure niet stil. Het staat Opdrachtgever vrij om al dan niet tot opschorting van de aanbestedingsprocedure over te gaan.

Indien uw klacht wordt afgewezen, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien uw klacht gehonoreerd wordt, heeft dit gevolgen voor de aanbesteding en zullen alle Inschrijvers geïnformeerd worden over het vervolg. Indien u het niet eens bent met de reactie van het meldpunt, kunt u contact opnemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). In dat geval verzoekt Opdrachtgever u een afschrift van de klacht te sturen aan de contactpersoon. Ook hier heeft een ingediende klacht geen opschortende werking. Een uitspraak van de CvAE is niet bindend.

3.7 Overige bepalingen

3.7.1 Voorbehoud

De in het Beschrijvend document gestelde eisen en Subgunningscriteria zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij Opdrachtgever. U kunt geen enkel recht ontlenen aan de in dit Beschrijvend document genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.

Onvoorzien omstandigheden kunnen voor Opdrachtgever aanleiding zijn de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en de opdracht niet te gunnen. Opdrachtgever zal een dergelijke beslissing kenbaar maken en motiveren.

3.7.2 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen in de Auteurswet, mag onder schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst mag niets uit het Beschrijvend Document en de Bijlagen worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie of anderszins.

3.7.3 Geheimhouding

Alle door u aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van Opdrachtgever. Opdrachtgever zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij u anders vermeldt.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door u in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. U blijft echter wel verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht.

3.7.4 Taal

Alle correspondentie en documentatie die door Opdrachtgever wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van Inschrijvers wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands is opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan Opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten hiervan zijn dan voor uw rekening.

3.7.5 Toepasselijk recht

Het Nederlands recht is van toepassing op de Raamovereenkomst en de Aanbestedingswet 2012 op deze aanbestedingsprocedure. Eventuele geschillen zullen worden beslecht door de arrondissementsrechtbank van Rotterdam.

3.7.6 Voorwaarden en Concept Raamovereenkomst

Op deze aanbesteding zijn de Algemene voorwaarden van OZHW van toepassing, zoals bijgevoegd in bijlage 5.

De algemene voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de van toepassing zijnde voorwaarden en de Concept Raamovereenkomst. Deze Concept Raamovereenkomst is te vinden in bijlage 4.

3.7.7 Vergoeding

De kosten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure zijn voor uw rekening en risico. Opdrachtgever vergoedt onder geen enkel beding de kosten voor deelname.

3.7.8 Prijsonderhandelingen

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief.

3.7.9 Irreële of manipulatieve Inschrijving

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer – als gevolg van miskennis door de Inschrijver van bepaalde aannames van Opdrachtgever – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- één of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
- de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
- er sprake is van negatieve of nultarieven.

3.7.10 Vertrouwelijk

Het is niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de Opdrachtgever en/of andere deelnemers aan het projectteam dat namens de Opdrachtgever betrokken is bij de organisatie van deze aanbesteding. Indien u bovengenoemde regels overtreedt, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname over te gaan, ongeacht de fase waarin de aanbesteding zich bevindt.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is, of zoveel eerder vanaf het moment waarop Opdrachtgever zich expliciet over het communicatieverbod heeft geuit, 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 Inschrijver, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van Opdrachtgever behoort en de medewerkers van Opdrachtgever over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

4 De Inschrijver

Dit hoofdstuk geeft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen weer waaraan uw organisatie dient te voldoen. Indien uw organisatie niet kan voldoen aan de eisen, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.1 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever is op zoek naar integere organisaties om de Opdracht uit te voeren. Om te toetsen of uw organisatie integer is, sluit Opdrachtgever aan bij de Uitsluitingsgronden van de Aw 2012, zoals van toepassing is verklaard in het UEA. Indien op uw organisatie, op één (of meer) van de deelnemers aan uw samenwerkingsverband of op één (of meer) derde(n) op wie uw organisatie een beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de geschiktheid van uw organisatie voor de uitvoering van de Opdracht beoordeeld. Als uw organisatie niet voldoet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen, dan kan Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Om deze Opdracht uit te voeren dient uw organisatie te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht. Dit betekent het volgende:

Uw organisatie wordt geschikt geacht wanneer u gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst beschikt over een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor minimaal 1 miljoen euro per gebeurtenis en ten minste 2 miljoen euro per verzekeringsjaar.

4.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Uw organisatie dient te beschikken over voldoende technische en beroepsbekwaamheid om de Opdracht uit te voeren.

Technische bekwaamheid (referenties)

Opdrachtgever beoordeelt de technische bekwaamheid aan de hand van referenties van eerdere opdrachten. U dient bij uw Inschrijving de referenties te voegen die voldoen aan de hieronder genoemde kenmerken. Er is een format ter beschikking gesteld in bijlage 1.

De volgende kerncompetenties moeten terugkomen in de referenties:

Kerncompetentie 1: Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met het leveren van food en non-food producten aan organisaties met ten minste 10 locaties, met een totale waarde van minimaal €100.000 incl. BTW op jaarbasis.

De referentie voldoet aan de volgende algemene eisen:

- Per kerncompetentie dient één referentie aangeleverd te worden.
- Het betreft opdrachten op het gebied van levering van food en non-food producten en bijbehorende dienstverlening.
- De referentie betreft opdrachten die in de afgelopen drie jaren tot en met de datum van Inschrijving zijn uitgevoerd.
- De referent bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren en tevredenheid zijn uitgevoerd.
- Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier. Hierbij geldt dat per referent de gegevens dienen te worden ingevuld.
- Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 250 woorden bevatten.
- De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier. Als Opdrachtgever daarom verzoekt dient u een rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever van het referentieproject te kunnen overleggen.

4.2.3 Kwaliteitszorgsysteem

Uw organisatie beschikt over een kwaliteitssysteem waarmee de interne processen op systematische wijze worden beheerst en geborgd. Dit systeem is gecertificeerd (bijv. NEN/ISO 9001) door een certificerende instantie, zoals bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012. Opdrachtgever accepteert ook certificaten of verklaringen die gebaseerd zijn op een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsysteem. In dat geval voegt u een beschrijving van het betreffende kwaliteitsborgingsysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 9001.

4.3 Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden

Het is toegestaan om de Opdracht in samenwerking met andere partijen uit te voeren. In dat geval dient u alle betrokken partijen (deelnemers aan het samenwerkingsverband en/of derde(n) op wie u een beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen) bekend te maken in de aanbestedingsbrief en dienen in aanvulling op uw eigen documenten, onder vermeldde stukken te worden ingediend. In beginsel is het niet toegestaan om tijdens de aanbesteding de deelnemers in het samenwerkingsverband, dan wel derden op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de Geschiktheidseisen te wijzigen.

In het geval van een Samenwerkingsverband gelden voor ieder van de deelnemers de volgende voorschriften:

- een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA indienen;
- de verdeling in werkzaamheden opnemen in Deel II A van het UEA;
- één of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren indienen, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende combinant voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

Door een UEA in te dienen bevestigt de deelnemer van het samenwerkingsverband dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit het Verzoek tot deelneming, een eventuele Inschrijving op deze aanbesteding en voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst;

In het geval van een beroep op een derde(n) in het kader van de Geschiktheidseisen, geldt voor ieder van die derde(n) de volgende voorschriften:

- een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA indienen;
- in Deel II C van het UEA werkzaamheden beschrijven waar de derde(n) verantwoordelijkheid draagt/dragen;
- één of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren indienen, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende derde voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

In geval Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers, gelden de volgende voorschriften:

enkel de Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in;

in Deel II D van het UEA opnemen welke onderaannemer(s) wordt/worden ingezet gedurende de uitvoering van de Opdracht.

4.4 UEA en referenties

Om de administratieve lasten in deze fase van de aanbesteding te verlichten, zal Opdrachtgever de bewijsmiddelen voor de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen pas in de laatste fase van de aanbesteding opvragen van alleen de winnende Inschrijver. Daarom volstaat om de als bijlage bij dit Beschrijvend document gevoegde UEA in te vullen, te ondertekenen en bij uw Inschrijving te voegen. Het UEA is automatisch gegenereerd in TenderNed en toegevoegd aan deze aanbesteding.

U verklaart door ondertekening van het UEA of u al dan niet kunt voldoen aan deze eisen. Ook verklaart u op eerste verzoek van Opdrachtgever in de verificatiefase de benodigde bewijsstukken en/of verklaringen zal verstrekken.

Om een indruk te krijgen van de technische bekwaamheid van uw organisatie dient u ook uw referenties aan uw Inschrijving toe te voegen.

4.5 Verificatie en bewijsstukken

Onderstaand treft u de bewijsstukken die van u gevraagd zullen worden nadat Opdrachtgever aan u heeft medegedeeld dat zij voornemens is om de Opdracht aan u te gunnen.

Uitsluitingsgronden

- Een gedragsverklaring aanbesteden. Deze verklaring is niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum van deze aanbesteding. Voor Inschrijvers gevestigd in het buitenland geldt dat zij een gelijkwaardige verklaring uit de lidstaat waar de Inschrijver gevestigd is aanleveren.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Financiële en economische draagkracht

- Een kopie van de aansprakelijkheidsverzekeringpolis die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan twaalf (12) maanden.

Technische en beroepsbekwaamheid

- Een geldig kwaliteitscertificaat. Indien uw organisatie beschikt over een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem, dan voegt u een beschrijving van het betreffende kwaliteitsborgingssysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 9001.

5 De beoordeling

In dit hoofdstuk vindt u informatie over het verloop van de beoordeling van uw Inschrijving.

Bij de beoordeling houdt Opdrachtgever vast aan de algemene uitgangspunten van de Aw 2012, hetgeen betekent dat de beoordelingsprocedure zonder meer transparant, objectief, niet-discriminatoir en proportioneel is ingericht.

Nadat de sluitingsdatum en -tijd is verstreken, wordt de aanmeldingskluis geopend en start de beoordelingsfase. Opdrachtgever streeft ernaar de beoordeling af te ronden op de datum zoals opgenomen in de planning.

De beoordeling bestaat uit een aantal fases:

- Vaststellen van de volledigheid en rechtsgeldigheid van de Inschrijving;
- Vaststellen of voldaan is aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- Vaststellen of voldaan is aan de knock-outseisen;
- Inhoudelijke beoordeling van de gunningcriteria;
- Vaststellen van de uitkomst van de beoordelingsprocedure;
- Informeren van alle Inschrijvers over de uitkomst van de beoordeling; en
- De verificatie van het UEA door het opvragen van de gevraagde bewijsstukken bij de partij waaraan voorlopig gegund is.

Hieronder volgt per fase een beschrijving van de beoordeling. Ook vindt u er informatie over het indienen van een bezwaar in het geval u zich niet kunt verenigen met het gunningresultaat.

5.1 Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid

Uw Inschrijving wordt eerst beoordeeld op volledigheid en rechtsgeldigheid. Opdrachtgever verklaart Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in dit Beschrijvend document ongeldig, behoudens het bepaalde in deze paragraaf.

Indien de Inschrijving een gebrek bevat, kan Opdrachtgever besluiten om het gebrek te laten herstellen. Opdrachtgever zal daarbij steeds de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijkheid, transparantie en proportionaliteit in acht nemen. Opdrachtgever is op geen enkele manier verplicht om herstel van een gebrek toe te staan.

Eén van de manieren waarop Opdrachtgever informatie die door u ter beschikking wordt gesteld (ook die afkomstig van derden) op juistheid kan controleren, is de door u aangegeven derden te benaderen. Mocht uit die verificatie blijken dat u onjuiste informatie heeft verstrekt, dan kan Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

U dient bij een verzoek om verduidelijking, toelichting, aanvulling of andere informatie, binnen de door Opdrachtgever aangegeven termijn te reageren. Het aangeleverde maakt vervolgens onlosmakelijk onderdeel uit van de Inschrijving. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen is, kan dit leiden tot ongeldigheidsverklaring en terzijdelegging van uw Inschrijving.

5.2 Fase 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Nadat de Inschrijvingen zijn getoetst op volledigheid en juistheid, beoordeelt Opdrachtgever of geen van de Uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is en of uw organisatie aan de Geschiktheidseisen voldoet.

Indien er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en Opdrachtgever niet besluit af te zien van uitsluiting conform art. 2.88 GAW, en/of indien uw organisatie niet aan één of meerdere Geschiktheidseisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.

5.3 Fase 3: Knock-out eisen kwaliteit

Indien fase 2 niet leidt tot uitsluiting, dan wordt uw Inschrijving verder inhoudelijk beoordeeld. De beoordeling in deze fase betreft het nalopen van de door u aangeleverde Bijlage Eisen. Indien u niet aan één of meerdere van deze eisen kan voldoen of u één of meerdere van deze eisen voorwaardelijk of met 'nee' hebt beantwoord, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.4 Fase 4: Inhoudelijke beoordeling kwaliteit en prijs

5.4.1 Procedure

Na het doorlopen van bovengenoemde fasen, start de beoordeling van kwaliteit en prijs. In deze aanbesteding geldt dat de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding, de Opdracht wint. In deze aanbesteding is dit de Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald. Hoe deze totaalscore tot stand komt wordt hieronder nader toegelicht.

In onderstaand tabel wordt weergegeven hoe de verschillende Subgunningscriteria meewegen in de totale beoordeling.

Onderdeel	Subgunningscriterium	Maximale punten	Weging	Gewogen maximale score
Kwaliteit	1: Dienstverlening	100	0,15	15
	2: Kwaliteit	100	0,3	30
	3: Gezonde school en duurzaamheid	100	0,2	20
Prijs	1: Totaalprijs uit Prijzenblad	100	0,35	35
Totaal			1	100

Het beoordelingsteam bestaat uit 3 ter zaken kundige medewerkers van Opdrachtgever. Iedere medewerker beoordeelt eerst individueel, per Subgunningscriterium, de toelichting die de Inschrijver gegeven heeft. Nadat de beoordelaars deze Gunningscriteria individueel hebben beoordeeld volgt een consensusoverleg. Tijdens dat overleg worden de scores en de onderlinge verschillen besproken om uiteindelijk tot een consensus te komen.

5.4.2 Kwaliteit

Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de Subgunningscriteria. U kunt per Subgunningscriterium maximaal 100 punten scoren.

De punten per Subgunningscriterium worden vastgesteld aan de hand van de volgende schaal:

Punten	Waardering
0	Onvoldoende: de Inschrijver heeft het gevraagde niet in ogenschouw genomen en/of niet uitgewerkt. De toelichting ontbreekt, is inhoudelijk niet relevant en/of is niet SMART beschreven. De uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.
20	Matig: de Inschrijver heeft slechts een klein deel van het gevraagde in ogenschouw genomen en/of onvoldoende uitgewerkt. De toelichting is incompleet, beperkt inhoudelijk relevant en/of niet SMART beschreven. De uitwerking sluit grotendeels niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.

40	Voldoende: de Inschrijver heeft het gevraagde in ogenschouw genomen en voldoende uitgewerkt. De toelichting is deels inhoudelijk relevant en/of SMART beschreven. De uitwerking sluit niet volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.
70	Goed: de Inschrijver heeft het gevraagde meer dan voldoende uitgewerkt. De toelichting is volledig, inhoudelijk relevant en SMART omschreven. Wat de Inschrijver aanbiedt, sluit goed aan bij hetgeen Opdrachtgever heeft uitgevraagd. De Inschrijver voldoet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie, maar overstijgt de verwachtingen niet.
100	Uitstekend: de Inschrijver heeft het gevraagde geheel in ogenschouw genomen en volledig uitgewerkt. De uitwerking is inhoudelijk onderscheidend en SMART beschreven. Naast dat wat de Inschrijver aanbiedt volledig aansluit bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing, overstijgt het tevens de verwachtingen van de beoordelingscommissie. De Inschrijver toont aan van duidelijke meerwaarde te zijn voor Opdrachtgever.

De punten op de verschillende Subgunningscriteria, worden vervolgens vermenigvuldigt met de weging, om tot de behaalde score op dat Subgunningscriterium te komen. De totaalscore op kwaliteit is de optelsom van de gewogen scores per Subgunningscriterium na het consensusoverleg. De maximaal haalbare score is 65 punten.

Het onderdeel kwaliteit wordt voor 65% meegewogen in de totaalscore.

5.4.2.1. Subgunningscriterium 1: Dienstverlening

De Aanbestedende dienst krijgt graag inzicht in hoe uw dienstverlening eruit ziet. OZHW is op zoek naar een leverancier die snel en accuraat kan leveren om continuïteit van de catering te kunnen waarborgen, maar ook de dienstverlening evalueert met de individuele scholen. Ook is er de wens van een duidelijke en overzichtelijke bestelportal. Om inzicht te krijgen in uw dienstverlening ziet OZHW graag een uitwerking op de volgende punten:

- I. Beschrijf hoe u de implementatie van het contract aan gaat pakken. Houd hierbij rekening met het feit dat de scholen dicht zijn tussen 13 juli en 25 augustus en kantoorpersoneel zeer beperkt beschikbaar is. De volgende aspecten dienen terug te komen in uw antwoord:
 - o De werkzaamheden van u, van OZHW en van de scholen zelf.
 - o Een planning.
 - o De manier van instrueren van bestellers, zodanig dat zij in staat zijn om op een efficiënte manier te bestellen per 31 augustus.
 - o Hoe u ervoor zorgt dat vanaf de startdatum van het contract alles in gereedheid is gebracht om te kunnen bestellen en leveren.
- II. Geef inzicht in het bestellen via de bestelportal. De Aanbestedende dienst ontvangt graag een beschrijving van het bestelproces en welke informatie u biedt op de productpagina's. Ter ondersteuning graag screenshots van de bestelportal van onderstaande onderdelen:
 - o De algemene pagina
 - o Productpagina food-artikel
 - o Productpagina non-food artikel
 - o Een gevuld 'winkelmandje'.
- III. Op welke manier gaat u de KPI's, zoals benoemd in het Programma van Eisen, meten en rapporteren?

Beoordeling

Het antwoord op de bovenstaande aspecten wordt in zijn geheel beoordeeld. Hierbij wordt op de onderstaande beoordelingscriteria beoordeeld:

- De volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) beschrijving van het antwoord;
- Mate waarin de implementatie realistisch en passend is bij de Aanbestedende dienst;
- Mate waarin de bestelportal gebruiksvriendelijk en overzichtelijk is en voldoet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst;
- De look and feel van de bestelportal;

- Mate waarin het meten en rapporteren op de KPI's voldoet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst;
- Mate waarin het totale antwoord vertrouwen geeft in een prettige samenwerking.

Format

De uitwerking van dit Subgunningscriterium beslaat maximaal 2 pagina A4, in een leesbaar lettertype, minimaal lettergrootte 10, exclusief eventueel voorblad. Dit is exclusief de foto's van de bestelportal. Deze dienen in het Word document toegevoegd te worden, maar tellen niet mee voor het maximaal aantal pagina's. Indien u meer A4's gebruikt, wegen deze extra pagina's niet mee in de beoordeling. Het subgunningscriterium wordt in zijn geheel beoordeeld.

5.4.2.2. Subgunningscriterium 2: Kwaliteit

De Aanbestedende dienst wenst zaken te doen met een leverancier die de kwaliteit van haar producten garandeert en altijd scherpe prijzen aanbiedt, waarbij de kwaliteit gewaarborgd blijft. Daartoe ziet OZHW graag de volgende vragen beantwoordt:

- I. Op welke wijze borgt de Inschrijver de kwaliteit van de producten?
- II. Op welke wijze zorgt de Inschrijver ervoor dat verse producten bij levering echt vers zijn en als zodanig ervaren worden?
- III. Hoe zorgt Inschrijver voor het aanbieden van producten met aanvaardbare THT en het leveren volgens FEFO (First Expired First Out)?
- IV. Hoe borgt Inschrijver continu de meest concurrentiële prijs voor alle te bestellen producten conform paragraaf 2.2.4?
- V. Op welke wijze wordt de besteller geïnformeerd over prijsstijgingen?

Beoordeling

Het antwoord op de bovenstaande aspecten wordt in zijn geheel beoordeeld. Hierbij wordt op de onderstaande beoordelingscriteria beoordeeld:

- De volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) beschrijving van het antwoord;
- Mate waarin de uitwerking aansluit bij de wensen van de Aanbestedende dienst;
- Mate waarin de uitwerking wijst op voldoende kwaliteit van de producten;
- Mate waarin Opdrachtgever vertrouwen heeft in het verkrijgen van de beste kwaliteit voor een scherpe prijs.

Format

De uitwerking van dit Subgunningscriterium beslaat maximaal 3 pagina A4, in een leesbaar lettertype, minimaal lettergrootte 10, exclusief eventueel voorblad. Indien u meer A4's gebruikt, wegen deze extra pagina's niet mee in de beoordeling. Het Subgunningscriterium wordt in zijn geheel beoordeeld.

5.4.2.3. Subgunningscriterium 3: Gezonde school en duurzaamheid

De Aanbestedende dienst werkt volgens de richtlijnen van 'de Gezonde Schoolkantine' van het voedingscentrum. Opdrachtgever wenst daarom zaken te doen met een leverancier die voldoende assortiment biedt dat voldoet aan deze richtlijnen. Ook vindt OZHW het belangrijk om duurzamer om te gaan met consumptie en dat de Inschrijver inspeelt op nieuwe trends en ontwikkelingen op dit gebied. De Aanbestedende dienst ziet hiertoe graag een uitwerking op de volgende punten:

- I. Hoe draagt u met uw aanbod bij aan 'de Gezonde schoolkantine'? Opdrachtgever ziet graag voorbeelden terug van snacks die passen binnen de richtlijnen.
- II. Hoe speelt u in op duurzaamheid binnen non-food in de samenstelling van uw assortiment? Ga hierbij minimaal in op het verminderen van plastic.

- III. Hoe houdt u in uw dienstverlening rekening met duurzaamheid? Ga hierbij minimaal in op:
- Transport
 - Afval, voedselverspilling en recycling

Beoordeling

Het antwoord op de bovenstaande aspecten wordt in zijn geheel beoordeeld. Hierbij wordt op de onderstaande beoordelingscriteria beoordeeld:

- De volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) beschrijving van het antwoord;
- Mate waarin uw antwoord passend is bij de uitgangspunten van de Gezonde Schoolkantine;
- Mate waarin u vernieuwend en/of onderscheidend bent op gebied van duurzaamheid;
- Mate waarin uw duurzaamheid in de dienstverlening passend is bij de wensen van de Aanbestedende dienst.

Format

De uitwerking van dit Subgunningscriterium beslaat maximaal 2 pagina A4, in een leesbaar lettertype, minimaal lettergrootte 10, exclusief eventueel voorblad. Indien u meer A4's gebruikt, wegen deze extra pagina's niet mee in de beoordeling. Het Subgunningscriterium wordt in zijn geheel beoordeeld.

5.4.3 Prijs

Vervolgens wordt het ingediende prijzenblad beoordeeld. Dit dient ertoe:

- het gunningscriterium prijs op eenduidige en vergelijkbare wijze te beoordelen;
- de vergoeding vast te leggen die tijdens de Raamovereenkomst geldt;
- na gunning zoveel mogelijk representatieve financiële uitgangspunten vast te leggen.

In TenderNed is een verplicht veld waarin u een prijs moet opgeven. Vul hier bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in. Deze fictieve prijs beoordelen wij niet. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde prijsopgaveformulier (Bijlage 3 - Prijzenblad).

De punten voor prijs wordt berekend conform de volgende formule:

Punten prijs = (laagste inschrijfprijs / inschrijfprijs Inschrijver) x 100 punten.

De gewogen score wordt berekend door het aantal punten op de prijs te vermenigvuldigen met het gewicht. Voor het onderdeel prijs is een maximale gewogen score van 35 te behalen.

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen. De Inschrijving met de laagste prijs krijgt de maximaal te behalen punten. De prijzen van de overige inschrijvingen worden naar rato berekend.

Het onderdeel prijs wordt voor 35% meegewogen in de totaalscore.

5.4.4 Vaststellen van de totaalscore

De totaalscore wordt bepaald aan de hand van de totaalscore op kwaliteit en prijs. Om tot de totaalscore te komen wordt de volgende formule toegepast:

Totaalscore = Gewogen score kwaliteit + Gewogen score prijs

De Inschrijver met de hoogste totaalscore zal worden aangewezen als (voorlopige) winnaar.

De totaalscore wordt afgerond op twee decimalen. In het geval meerdere Inschrijvingen eenzelfde totaalscore behalen, zal de score op het kwalitatieve subgunningscriterium Subgunningscriterium 2: "Kwaliteit" de doorslag geven, vervolgens de prijs en tot slot is het totaal aantal punten van het gunningscriterium "Kwaliteit" doorslaggevend. Indien ook op die wijze geen winnaar kan worden bepaald, vindt een loting plaats.

Mocht de Inschrijving van de winnende Inschrijver, om wat voor reden dan ook, ongeldig worden verklaard zal zonder herbeoordeling aan nummer 2 in de ranking worden gegund. In geval van ongeldigverklaring van een

Inschrijving na de beoordeling op het gunningscriterium, blijft de rangorde van inschrijvers in stand. Indien de toekenning van scores/punten op het prijs criterium echter is gebaseerd op een referentieprijs die na beoordeling irreëel (of niet-marktconform) blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

5.5 Fase 5: Informeren van de Inschrijvers

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 lid 1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn 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 Raamovereenkomst en/of Opdracht.

Opdrachtgever stuurt de afgewezen Inschrijvers een brief met de gunningsbeslissing en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt Opdrachtgever u contact op te nemen met de contactpersoon. Evenwel schort een dergelijk verzoek de bezwaartermijn niet op.

Opdrachtgever 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.

Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met de gunningsbeslissing, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Rotterdam. In dat geval schort Opdrachtgever gunning op en zal zij het vonnis in kort geding afwachten.

De bezwaartermijn 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. Opdrachtgever mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende Inschrijver een Raamovereenkomst 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.

5.6 Fase 6: Opvragen bewijsmiddelen

In het kader van administratieve lastenverlichting worden de bewijsstukken alleen geverifieerd bij de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is om de Opdracht te gunnen. De voorlopig gegunde Inschrijver dient de betreffende bewijsstukken op verzoek van Opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen na het betreffende verzoek daartoe aan te leveren. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA is gesteld, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt uw organisatie alsnog uitgesloten van verdere deelname.