

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Food & Non food

Aanbestedende dienst:

De Rooi Pannen

Opgesteld door:

De Rooi Pannen, Inkada

Datum:

10 juli 2024

Versie

Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Food & Non food van De Rooi Pannen. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Aan te besteden opdracht	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	7
1.2.5	Verdeling in percelen.....	7
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	7
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	8
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	8
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium	9
2.4	Planning.....	9
2.5	Contactpersoon.....	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers.....	10
2.9	Voorbehoud	10
2.10	Inschrijfkosten bij intrekking.....	11
2.11	Vertrouwelijkheid	11
2.12	Vormvereisten	11
2.12.1	Taal	11
2.12.2	Indeling van inschrijving	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	12
2.13	Inschrijving samen met andere partij	12
2.14	Gestanddoening.....	12
2.15	Klachten	12
2.16	Bijlagen.....	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden.....	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	13
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	15

4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	20
4.3	Prijs.....	22
4.4	Varianten.....	22
5.	Beoordeling van inschrijvingen	23
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	23
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	23
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	23
5.4	Beoordeling van de prijs	24
5.5	Rangschikking.....	24
6.	Vervolg.....	25

1. Aan te besteden opdracht

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

1.1 Aanbestedende dienst

De Rooi Pannen in Breda, Tilburg en Eindhoven: zo echt kan leren zijn

Als kleinschalige scholengemeenschap met locaties in Tilburg, Eindhoven en Breda zijn wij groots in praktijkgericht onderwijs. Start je op een van onze vmbo-scholen in Tilburg of Eindhoven? Of kies je voor het mbo met (vervolg)opleidingen binnen de scholen Handel & Ondernemen, Horeca, Toerisme, Leisure & Marketing of Vormgeving? Bij De Rooi Pannen vind je zeker de opleiding die bij jou past. In alles wat wij doen staat de praktijk centraal: met echte ondernemingen, echte mensen en echte leermomenten.

Zo creëren we het beste onderwijs, waarmee we onze leerlingen en studenten leren het beste uit zichzelf te halen.

Meer informatie kunt u vinden op www.derooi pannen.nl

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het voorzien in alle benodigde food en aanverwante non food artikelen die nodig zijn voor de opleidingen van De Rooi Pannen op de volgende locaties:

Breda MBO, diverse horeca opleidingen en Toerisme, Leisure & Marketing
Tilburg MBO, diverse horeca opleidingen
Tilburg VMBO, diverse horeca opleidingen
Eindhoven MBO, diverse horeca opleidingen
Eindhoven VMBO, diverse horeca opleidingen

De afleverlocaties staan vermeld in de bijlage.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het op een praktische wijze kwalitatief goede producten aanschaffen met een zo duurzaam en lokaal mogelijke oorsprong waarbij ook een bijdrage aan het onderwijs van belang is.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De totaalomzet 2023 inclusief btw staat weergegeven in onderstaande tabel.

	Totaal 2023
DKW en overige	€ 1.767.446,47
Vlees, wild en gevogelte	€ 271.289,51
AGF	€ 258.032,91
Vis	€ 218.274,16
Wijn	€ 81.252,37
Totaal	€ 2.596.295,42

De maximale waarde (inclusief btw) van de overeenkomsten wordt als volgt vastgesteld:

- DKW/overig: € 2.297.680,41
- Vlees, wild en gevogelte: 352.676,36
- AGF: € 335.442,78
- Vis: € 283.756,41
- Wijn: € 105.628,08

De omvang van de opdracht is zo nauwkeurig mogelijk bepaald. Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de opdracht (voortijdig) opnieuw aanbesteed.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Perceel 1: DKW/overig

- Inschrijver heeft ervaring met het leveren van DKW en overige aan een organisatie met minimaal drie afleverlocaties, waarbij voor 17.00 uur besteld wordt, en de volgende dag tussen 07.30 en 08.30 uur geleverd wordt.

Perceel 2: Vlees, wild en gevogelte

- Inschrijver heeft ervaring met het leveren van vlees, wild en gevogelte aan een organisatie met minimaal drie afleverlocaties, waarbij voor 17.00 uur besteld wordt, en de volgende dag tussen 07.30 en 08.30 uur geleverd wordt.

Perceel 3: AGF

- Inschrijver heeft ervaring met het leveren van aardappelen, groenten en fruit aan een organisatie met minimaal drie afleverlocaties, waarbij voor 17.00 uur besteld wordt, en de volgende dag tussen 07.30 en 08.30 uur geleverd wordt.

Perceel 4: Vis

- Inschrijver heeft ervaring met het leveren van vis, schaal en schelpdieren aan een organisatie met minimaal drie afleverlocaties, waarbij voor 17.00 uur besteld wordt, en de volgende dag tussen 07.30 en 08.30 uur geleverd wordt.

Perceel 5: Wijn

- Inschrijver heeft ervaring met het leveren van wijn aan een organisatie met minimaal drie afleverlocaties waarbij geleverd wordt vóór 08.30 uur op de afgesproken leverdag.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft de verschillende onderdelen die vallen onder food en non food. De reden daarvoor is dat de administratieve last voor zowel de markt als de aanbestedende dienst hiermee beperkt wordt. De aanbestedende dienst benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien er juist rekening gehouden wordt met de markt door op te splitsen in percelen.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de voorgaande paragraaf.

Perceel 1: DKW/overig (in ieder geval uitgezonderd koffie, thee, bier en patisserie)

Perceel 2: Vlees, wild en gevogelte

Perceel 3: AGF

Perceel 4: Vis

Perceel 5: Wijn

Het is mogelijk op meerdere percelen in te schrijven. Het is mogelijk om meerdere percelen gegund te krijgen zowel als primaire als secundaire leverancier.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst per perceel met een primaire en secundaire leverancier, met een looptijd van maximaal vier jaar.

De reden daarvoor is dat de invulling op detailniveau op dit moment niet te bepalen is. Deze hangt af van de invulling van het onderwijs. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 31 december 2028 of indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst.

Secundaire leverancier

Met de tweede partij in rangschikking wordt ook een overeenkomst gesloten als secundaire leverancier. De secundaire leverancier wordt ingezet op het moment dat de primaire leverancier (op dat moment of permanent) niet (voldoende kwalitatief) kan voorzien in de vraag. Op het moment dat de overeenkomst met de primaire leverancier beëindigd wordt (om welke reden dan ook), wordt de secundaire leverancier, de primaire.

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

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

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

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van De Rooi Pannen van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In tegenstelling tot Artikel 14 met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de bedrijfsaansprakelijkheid beperkt tot:

- Een maximum van € 1.000.000 per jaar voor Perceel 1 t/m 5.
- Een maximum van € 500.000 per jaar voor Perceel 6: Wijn.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening twee 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. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

KPI's

- Juistheid leveringen: 99% van de (reguliere) leveringen zijn foutloos, voldoen aan gestelde eisen, conform bestelling geleverd.
- Tijdige levering: 99% van de leveringen zijn op tijd geleverd.
- Tevredenheid van contactpersonen. Norm: minimaal een rapportcijfer 7. De contactpersonen geven over iedere evaluatieperiode een cijfer, op een schaal van 1 tot 10 (hoger is beter) voor elk van de volgende prestaties van opdrachtnemer:
 - de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de eisen en de toezeggingen als antwoord op open vragen;
 - de bereikbaarheid en communicatie;
 - het meedenken van opdrachtnemer met opdrachtgever.

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 Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever 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 Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

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

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van De Rooi Pannen wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is dat de opdrachtwaarde de Europese aanbestedingsdrempel overschrijdt.

De motivatie voor het volgen van een openbare procedure staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Groot	Openbaar
Transactiekosten	Laag	Openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Hoog	Niet-openbaar
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbaar
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbaar
Karakter van de markt	Divers palet aan aanbieders	Openbaar

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

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

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publiceren opdracht	10-07-2024
Opdracht op TenderNed	12-07-2024
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	19-08-2024 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	23-08-2024
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	28-08-2024 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	03-09-2024
Sluiting inschrijftermijn	16-09-2024 08:00 uur
Publiceren gunningsbeslissing	08-10-2024
Laatste dag standstill periode	29-10-2024
Ingangsdatum overeenkomst	01-01-2025

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

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Inkada
Naam	Lidwien de Groot

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

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

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

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

In TenderNed zijn alleen de data voor de tweede Nota van Inlichtingen opgenomen. Het is technisch niet mogelijk om twee vragenrondes in te plannen. Zo kan de vragenmodule voor zowel de eerste als de tweede vragenronde gebruikt worden zonder de planning in TenderNed steeds aan te passen.

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. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

2.10 Inschrijfkosten bij intrekking

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit.

In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

2.11 Vertrouwelijkheid

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

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn per perceel de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen (één document per antwoord)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen in te dienen zonder het gebruik van kop- en voetteksten.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning. Inschrijvingen dienen niet geanonimiseerd te zijn.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

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

2.13 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

2.15 Klachten

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

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Conceptovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Algemene voorwaarden van De Rooi Pannen
- Prijzenblad
- Referentieformat
- locatieoverzicht

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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 verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het volledige UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

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

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

1. Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
2. Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 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.

3. 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 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".
4. Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

In geval van inschrijving in combinatie en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat Inschrijver bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dient te voldoen en daarmee rekening houdt bij het opstellen van de inschrijving. De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Algemeen

1. Opdrachtnemer voldoet aan alle huidige en toekomstige relevante wet- en regelgeving welke gerelateerd is aan deze opdracht. Denk hierbij in ieder geval aan wetgeving voor opslag en transport, en etikettering van allergenen op producten.
2. Opdrachtgever werkt met een HACCP of vergelijkbaar systeem voor kwaliteitsborging. Op verzoek stelt Opdrachtnemer temperatuurlijsten en inzicht in koelketens beschikbaar.
3. Opdrachtnemer wijst één vaste contactpersoon aan met één vaste vervanger.
4. Opdrachtnemer beschikt over een fysieke locatie die door studenten op verzoek door Opdrachtgever bezocht kan worden.
5. Indien Opdrachtgever constateert dat de kwaliteit van het geleverde onvoldoende is, dan treedt Opdrachtgever hierover in contact met Opdrachtnemer. Opdrachtnemer krijgt de kans om de kwaliteit van het geleverde op dezelfde dag te herstellen. Indien Opdrachtnemer blijvend onder de verwachte kwaliteitsnorm levert, dan kan Opdrachtgever de overeenkomst met een opzegtermijn van een maand beëindigen.

Communicatie

6. De contactpersoon (of vervanger) is bereikbaar om vragen en klachten te beantwoorden en verzoeken in behandeling te nemen. De responstijd hierbij bedraagt maximaal één werkdag.
7. Voor klachten dient binnen twee werkdagen een oplossing gepresenteerd te zijn aan Opdrachtgever.

Assortiment

8. Opdrachtnemer levert in ieder geval producten die in de branche als hoogwaardig worden erkend.
9. Producten worden, indien nodig of op verzoek, geleverd met de benodigde inspectiecertificaten en allergeen informatie.
10. Opdrachtnemer levert in ieder geval de producten zoals vermeld in de prijzenbladen voor het betreffende perceel.
11. Voor verse producten geldt dat de THT datum passend moet zijn bij het product en de wijze van gebruik van Opdrachtgever. Dat betekent een minimale houdbaarheidsdatum van ten minste vijf dagen na afleverdatum.
12. Voor verse producten geldt dat deze in verschillende, gangbare formaten leverbaar zijn. Bijvoorbeeld franse kaas in consumenten afmetingen.

Bestellen

12. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanleveren van actuele artikellijsten met bijbehorende prijzen. Artikellijsten dienen in CSV format te worden aangeleverd door Opdrachtnemer of kunnen middels een API koppeling voorzien worden.
13. Het bestelsysteem van De Rooi Pannen wordt gebruikt als bestelportal en studenten beschikken over een demoaccount.
14. Na gunning wordt afgestemd over de invulling van de te bestellen producten via het bestelsysteem van De Rooi Pannen en de frequentie van aanleveren van informatie.
15. Bij niet beschikbaarheid van bestelde producten, neemt Opdrachtnemer proactief contact op over het vaststellen van een vergelijkbaar alternatief. Lukt dit niet voor 16.30 uur op de besteldag, dan levert Opdrachtnemer een naar zijn mening vergelijkbaar alternatief voor een vergelijkbare prijs. Producten die (tijdelijk) niet leverbaar (of überhaupt te bestellen) zijn bij Opdrachtnemer, kunnen bij de secundaire leverancier besteld worden.
16. Bestellingen die gedaan zijn, kunnen nog voor 16.30 uur op de dag van bestelling geannuleerd worden.
17. Niet-dagverse producten (die te veel/verkeerd besteld zijn) kunnen mits ongeopend geretourneerd worden.
18. Het is mogelijk om een (telefonische) spoedbestelling te plaatsen die binnen drie uur op locatie geleverd wordt.

Leveren

19. Bestellingen vinden plaats uiterlijk vóór 17.00 uur.
20. Leveringen worden tussen 07.30 en 08.30 uur de volgende werkdag geleverd.
21. Voor de verschillende debiteurnummers kunnen individuele bestellingen geplaatst worden die per debiteur gebundeld per afleverlocatie geleverd worden. Eén locatie van de Rooi Pannen kan over meerdere debiteurnummers beschikken. Welke debiteuren er zijn, wordt na gunning gecommuniceerd.
22. Producten worden zo duurzaam mogelijk, met zo min mogelijk verpakkingsmaterialen geleverd.
23. Kratten of losse producten mogen gedurende het leveringsproces de vloer niet raken.
24. Kratten worden praktisch ingepakt zodat zo min mogelijk ruimte verloren gaat en de ruimte maximaal benut wordt.
25. Rolcontainers en kratten en eventuele andere emballage materialen worden bij de volgende levering mee retour genomen. Hierbij wordt direct na ophalen een overzicht van de geretourneerde emballagematerialen verstrekt aan de contactpersoon van de betreffende locatie.

Onderwijs

26. Opdrachtnemer levert een proactieve bijdrage aan het onderwijs, waarbij rekening gehouden wordt met de omvang van de studentenaantallen.
27. Jaarlijks ontvangt Opdrachtgever in ieder geval (per school) een overzicht van de aangeboden mogelijkheden voor het onderwijs, waar innovaties inbegrepen zijn. Een verdere invulling hiervan kan gegeven worden in het betreffende gunningscriterium.

Prijzen en management informatie

28. Tenminste twee maal per jaar wordt een overleg georganiseerd waarbij (primaire en secundaire) Opdrachtnemers één werkweek voorafgaand aan het overleg een managementrapportage sturen met daarin in ieder geval de volgende elementen, uitgesplitst naar school:
- KPI's
 - Het aantal klachten, de oplostermijn en invulling van de oplossing;
 - Het bestelde volume;
 - Het aantal bestelde producten met bijbehorende prijzen;
 - De bestellers;
 - De levertijden;
 - Het aantal retourzendingen;
29. Op verzoek van Opdrachtgever levert Opdrachtnemer overzichten aan van bestellingen en leveringen aan met daarin onder andere informatie over de temperatuur.
30. Bij een eventuele contract beëindiging werkt Opdrachtnemer mee aan het overdragen van informatie zoals bestelgegevens, bestel frequentie, netto lijsten en dergelijke.
31. Met betrekking tot het perceel DKW: Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2026 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden twee maanden vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.
32. Met betrekking tot de andere percelen dan DKW: Opdrachtnemer hanteert dagprijzen.
33. Voor alle producten in alle percelen kan Opdrachtgever gebruik maken van de bij Opdrachtnemer geldende aanbiedingen.
34. Bestellingen worden zonder minimale bestelhoeveelheid en bezorgkosten geleverd op de bestellocatie.

Facturatie:

35. Voor de verschillende debiteurnummers worden individuele facturen aangeleverd per bestelling.
36. Facturen worden één's per week op een vast moment aangeleverd.

Perceel specifieke eisen Perceel 1 DKW en overig:

37. Vers brood
38. Zuivelproducten: Opdrachtnemer heeft in zijn assortiment in ieder geval "zuivel":
- Melk, yoghurt, vla, slagroom;
 - Margarine, boter, roomboter;
 - Melkproducten;
 - Eieren en producten van eieren.
- De houdbaarheidsdatum van zuivelproducten moet minimaal 7 dagen verder liggen dan de datum op de verpakking bij binnenkomst. Kaas zal op verzoek van Opdrachtgever zuurstofarm of vacuüm verpakt moeten worden.
39. DKW: Opdrachtnemer heeft in zijn assortiment in ieder geval "DKW" :
- Conserven;
 - Drinkwaren (gedistilleerd, frisdranken, siropen en sappen);
 - Dagelijkse kruidenierswaren;
 - Candybar;
 - Snoep.

40. Diepvriesproducten: Opdrachtnemer heeft in zijn assortiment in ieder geval “diepvriesproducten”:

- IJs dessert en gebak;
- Snacks;
- Vegetarisch;
- Groenten;
- Aardappelproducten;
- Vis, schaal en schelpdieren;
- Vlees maaltijden;
- Pizza's;
- Bake-off producten.

Perceel specifieke eisen Perceel 2 Vlees, wild en gevogelte:

41. Opdrachtnemer heeft in zijn assortiment in ieder geval: vlees, kip, en vleeswaren.
42. Opdrachtnemer heeft de mogelijkheden om diverse portioneringen van de gevraagde vlees te leveren, met een maximale afwijking van 5% van het bestelgewicht.
43. Opdrachtnemer heeft een voldoende groot assortiment in halal vlees.
44. Vlees moet in algemene zin voldoen aan de volgende eisen, naar oordeel van Opdrachtgever:
 - De juiste kleur;
 - De juiste geur;
 - De juiste structuur;
 - Juiste manier bestorven.
45. **Kenmerken Rundvlees:** Frisse helrode kleur, een frisse geur, veerkrachtig, glans en moet niet kleverig aanvoelen. Rundvlees moet doorregen zijn met adertjes vet door de malse spieren.
46. **Kenmerken Kalfsvlees:** Zachtroze en blanke kleur. Het vet van de kalveren moet blank zijn.
47. **Kenmerken Varkensvlees:** Blank tot roze van kleur, moet over een dunne vetlaag beschikken maar mag niet met vet dooraderd zijn. Het vlees moet fijn van vezel zijn.
48. **Kenmerken Schapenvlees:** Donkerder getint dan lamsvlees en moet beschikken over meer vet.
49. **Kenmerken Kip:** Zachtroze en blanke kleur. Het vet moet zoveel mogelijk verwijderd zijn en is wit van kleur.
50. **Kenmerken Vleeswaren:** Juiste kleur en geur.
51. Opdrachtnemer heeft de mogelijkheden om diverse portioneringen van het gevraagde wild te leveren.
52. **Kenmerken Roodwild:** Grof van draad (uitzondering ree deze moet fijn van draad zijn) en moet roodbruin van kleur zijn.
53. **Kenmerken Zwartwild:** Blank roze kleur en moet fijn van draad zijn.
54. **Kenmerken Haarwild:** Haas, mals vlees bij jonge hazen, vrij droog bij oudere soorten, de kleur moet roodbruin zijn. Bij wild konijn moet de kleur van het vlees licht en droog zijn en de structuur is zacht. Tam konijn moet blank van kleur zijn en minder fijn dan het wild konijn.
55. **Kenmerken Klein wild:** Fazant, moet lichtbruin van kleur zijn. Wilde duif moet mals zijn en het vlees moet donker roodbruin zijn.
56. **Kenmerken Waterwild:** Eend, de kleur van het vlees moet roodbruin zijn.
57. **Kenmerken Gevogelte:** Kalkoen, mooie blanke kleur.

Perceel specifieke eisen Perceel 3 AGF:

58. Opdrachtnemer heeft in zijn assortiment in ieder geval: groenten, fruit, kruiden en aardappelen, vers en bewerkt in verschillende kwaliteitsklassen.
59. Alle producten moeten stevig, gaaf, fris en kleurig zijn en over de juiste geur en smaak beschikken naar oordeel van Opdrachtgever. Alle producten voldoen aan de geldende kwaliteitsklassen.
60. Gesneden groenten en fruit en rauwkost salades moeten dagvers gesneden zijn. Er mogen geen conserveringsmiddelen aan toegevoegd zijn.
61. Geschilde aardappelen moeten geleverd worden zonder toevoeging van sulfiet en andere conserveringsmiddelen.

Perceel specifieke eisen Perceel 4 Vis:

62. Opdrachtnemer heeft in zijn assortiment in ieder geval: vis, schaal- en schelpdieren, zowel bewerkt als vers.
63. Opdrachtnemer heeft de mogelijkheden om diverse portioneringen van de gevraagde vis te leveren, met een maximale afwijking van 5% van het bestelgewicht.
64. Vis moet voldoen aan de navolgende eisen naar oordeel van Opdrachtgever:
 - De geur moet fris zijn;
 - De Huid moet mooi glanzend zijn en de oorspronkelijke kleur bezitten;
 - De kieuwen moeten een lichtroze kleur hebben;
 - De ogen moeten bol en helder zijn en de pupillen donker;
 - Het visvlees moet veerkrachtig zijn;
 - De vis mag niet in de paaitijd gevangen zijn.
65. Schaal- schelpdieren moet voldoen aan de navolgende eisen:
 - Moet levend zijn;
 - De geur moet fris zijn;
 - Moet vol aan gewicht zijn.

Perceel specifieke eisen Perceel 5 Wijn:

66. Opdrachtnemer heeft een breed assortiment (minimaal 250 soorten) leverbaar uit voorraad in ieder geval: witte wijnen, rode wijnen, rosé wijnen, dessertwijnen, mousserende wijnen, alcoholvrije wijnen en port in verschillende kwaliteitsklassen, prijsklassen en verpakkingseenheden.
67. Alle producten voldoen aan de geldende kwaliteitsklassen en kwaliteitseisen. Op verzoek stelt Opdrachtnemer kosteloos proefflessen ter beschikking. Geleverde flessen/producten die, naar het oordeel van Opdrachtgever, niet te consumeren zijn (bijv. wegens kurksmaak, oxidatie of anderszins) worden geretourneerd en gecrediteerd.
68. Opdrachtnemer adviseert kosteloos de Opdrachtgever over trends en ontwikkelingen, alsmede opkomende wijnlanden of vernieuwende wijnhuizen.
69. Minimale bestelafname is mogelijk per 6 eenheden voor wijnen en per stuk voor overige producten. Alle retour wijnen dienen teruggenomen te worden zowel per fles als per doos.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

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

De open vragen gelden voor alle percelen. Geef in uw inschrijving helder aan indien de antwoorden op de vragen voor meerdere percelen gelden.

Het is niet toegestaan om links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

Alle elementen die Inschrijver benoemt in zijn inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen net als de eisen zoals beschreven in deze aanbesteding, tenzij dit voor additionele zaken expliciet anders benoemd is in de inschrijving. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Bijdrage aan het onderwijs

Op welke wijze gaat inschrijver concreet bijdragen aan het onderwijs van Opdrachtgever?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

1. Welke bijdragen inschrijver concreet en proactief levert aan het onderwijs van Opdrachtgever in het kader van relevant praktijkleren van de studenten. Geef concreet aan hoeveel welk aanbod voorkomt (bijvoorbeeld gastlessen) en welke kosten hier eventueel aan verbonden zijn;
2. Welke vakmensen inschrijver inzet om deze bijdrage mogelijk te maken en hoe deze vakmensen op de hoogte blijven van innovaties binnen het vakgebied;
3. Op welke wijze inschrijver deze bijdragen proactief onder de aandacht blijft brengen bij Opdrachtgever (minimaal één maal per jaar).

Doelstelling: Opdrachtgever wil haar studenten zo goed mogelijk, relevant onderwijs bieden dat past bij de huidige markt waarin de studenten terecht komen na hun opleiding. Opdrachtgever vindt het belangrijk dat studenten ook daadwerkelijk zien en ervaren waar producten vandaan komen en op de hoogte zijn van innovaties binnen hun vakgebied. Opdrachtgever zoekt daarin de samenwerking en regionale betrokkenheid bij een partner die haar daarin ondersteunt. Hierbij houdt inschrijver rekening met de verschillende doelgroepen.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

2. Communicatie

Op welke wijze communiceert inschrijver met Opdrachtgever gedurende de contractperiode.

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

1. Hoe communicatie plaatsvindt tussen Inschrijver en Opdrachtgever (denk hierbij aan contactpersoon, onderwerpen, frequentie, et cetera)
2. Hoe Inschrijver invulling geeft aan haar adviserende rol?
3. Hoe de klachtenprocedure eruit ziet.

Doelstelling: Opdrachtgever vindt het belangrijk dat er korte communicatielijnen zijn en er snel en adequaat gereageerd wordt in geval van vragen, problemen en/of klachten.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

3. Assortiment

Hoe borgt inschrijver dat de samenstelling van het assortiment en bijbehorende prijsstelling aansluit bij de behoefte van Opdrachtgever?

Beschrijf in uw inschrijving minimaal:

- Hoe Inschrijver inspeelt op een assortiment passend bij een dynamische onderwijsomgeving?
- Hoe inschrijver adviseert t.a.v. de samenstelling van het assortiment voor Opdrachtgever met betrekking tot herkomst van producten;
- Op welke wijze inschrijver de kwaliteitsstandaard van producten borgt;
- Op welke wijze Opdrachtgever profiteert van aanbiedingen en acties binnen het assortiment?

Doelstelling: Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die zowel op gebied van een kwalitatief hoogwaardig assortiment als prijs met haar meedenkt.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

4. Duurzaamheid

Op welke wijze voorziet inschrijver in zoveel mogelijk lokale producten en duurzame uitvoering van deze opdracht?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

1. Op welke wijze inschrijver zorgt voor een zo duurzaam mogelijke uitvoering van deze opdracht;
2. Op welke wijze gaat inschrijver een bijdrage leveren aan sociaal-maatschappelijke projecten in relatie tot deze opdracht buiten de invulling zoals omschreven in gunningscriterium 1?
3. In hoeverre kan Inschrijver een bijdrage leveren aan het voorkomen van product/voedselverspilling en hoe kan Inschrijver Opdrachtgever daarbij ondersteunen?

Doelstelling: Opdrachtgever wenst samen te werken met partners die oog hebben voor mens, dier en milieu in de uitvoering van de opdracht. Dit betekent dat leveranciers in hun bedrijfsvoering rekening houden met maatschappelijk verantwoord ondernemen(duurzaamheid).

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend.

DKW:

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Er is prijzenblad meegegeven met een weergave van 300 veel bestelde producten. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Voor de genoemde producten geldt dat een vergelijkbaar alternatief is toegestaan, waarbij de prijs omgerekend wordt naar de gevraagde verpakkingsgrootte. Wanneer er een huismerkproducten is uitgevraagd, dan mag daar een vergelijkbaar huismerkproduct worden aangeboden.

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- of lager in te vullen. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Voor alle andere percelen is een prijzenblad uitgevraagd waarbij een spoedbestelling wordt afgeprijsd.

Hierbij geldt een minimum prijs van € 25 inclusief btw, en een maximum tarief van € 50 inclusief btw.

4.4 Varianten

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

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers, worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

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

Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.

50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen? Dan wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 20 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = \text{<max aantal punten>} - (\text{<maximaal aantal punten>} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 4))$$

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Onderdeel	Weging
Prijs	20
1. Kern lijst (DKW)	
2. Spoedbestelling (overige percelen)	
Kwaliteit	80
1. Bijdrage aan het onderwijs	20
2. Communicatie	10
3. Assortiment	30
4. Duurzaamheid	20

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

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver(s) een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver(s) de opdracht hebben gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving(en) en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren vóór afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervalt termijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank Zeeland-West-Brabant. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod in de gegunde inschrijving(en).

Indien een inschrijving niet aan alle vereisten voldoet, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Aanbestedende dienst verzendt de opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervalt termijn wat betekent dat inschrijver/gedagigde na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt Aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.