

Uitnodiging tot inschrijving

Europese aanbesteding

Food-, non food- en drankproducten



Auteur: Pro Mereor, de heer A. Harbers

Datum: 2 december 2024

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag -buiten het gebruik voor deze aanbesteding of het doen van een aanmelding/inschrijving op deze aanbesteding- worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	4
INLEIDING	6
1 EUROPESE AANBESTEDING	7
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	7
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	7
1.3 TIJDSPLANNING.....	8
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	9
2.1 COMMUNICATIE.....	9
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN	9
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	10
2.4 INSCHRIJVINGSEISEN	10
2.5 VOORWAARDEN.....	10
2.6 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	12
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	14
3.1 ALGEMEEN	14
3.1.1 <i>Huidige situatie</i>	14
3.1.2 <i>Gewenste situatie</i>	14
3.2 SCOPE VAN DE AANBESTEDING	15
3.3 AFNAMEVERPLICHTING OVEREENKOMST.....	15
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	17
4.1 BEOORDELINGSTEAM	17
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	17
5 UITSLUITINGSGRONDEN	19
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	20
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	20
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	20
7 PROGRAMMA VAN EISEN	22
8 GUNNINGCRITERIA	31
8.1 WEGINGSFACTOREN	31
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	32

8.3	PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	33
8.4	PUNTENTOEKENNING EN SCOREBEREKENING PRIJS.....	37
8.5	PUNTENTOEKENNING EN SCOREBEREKENING KWALITEIT.....	37
8.6	BEREKENING EINDSCORE.....	39
9	OVERZICHT ANNEXEN.....	40
	CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....	41

Definities

In deze Uitnodiging tot inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Vereniging Christelijk College Groevenbeek.
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inkoopprijs	De netto prijs waarvoor Inschrijver het product inkoopt en waarover Inschrijver zijn Opslag berekent.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze uitnodiging tot inschrijving en de nota('s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze aanbesteding.
Opslag	Percentage over de Inkoopprijs, waarin alle kosten en winst voor Inschrijver verwerkt dienen te zijn.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Verkoopprijs	Inkoopprijs + Opslag.

Begrip	Definitie
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 17:00 uur met uitzondering van wettelijke feestdagen.

Inleiding

Deze Uitnodiging tot inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding food-, non food- en drankproducten. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in Annex I Handleiding TenderNed. TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Christelijk College Groevenbeek is een brede school met alle leerroutes: van vmbo basis met leerwegondersteuning tot en met tweetalig vwo. Groevenbeek heeft twee locaties, in Ermelo en Putten.

De locatie Ermelo bestaat uit twee gebouwen die aan elkaar vastzitten: een gebouw voor de leerlingen van vwo/atheneum/havo (circa 1.600 leerlingen) en een gebouw voor de leerlingen van het vmbo (circa 1.200 leerlingen). In beide afdelingen samen werken ongeveer 325 medewerkers. De locatie Putten is een kleinschalige school en telt circa 500 leerlingen en 100 medewerkers. Meer informatie treft Inschrijver op: <https://www.groevenbeek.nl>.

1.2 Doel, looptijd en omvang

Doel en looptijd

Middels deze aanbesteding beoogt Aanbestedende dienst één (1) Inschrijver te selecteren en contracteren voor de levering van food-, non food-, non food- en drankproducten gedurende een initiële periode van vier (4) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éénzijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van vier (4) keer één (1) jaar.

Motivatie looptijd

Aanbestedende dienst hanteert voor de raamovereenkomst een langere looptijd dan de voorgeschreven termijn in artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet en motiveert dit als volgt:

- Gezien de aard van de bedrijfsvoering, waarbij consistentie in leveringen van essentiële producten zoals food, non-food en drank cruciaal is voor de bedrijfsvoering, zou een langere looptijd de stabiliteit en de continuïteit van de samenwerking bevorderen. Dit biedt voordelen in termen van prijsafspraken, planning en voorraadbeheer en kan bijdragen aan een stabiele keten zonder onderbrekingen;
- Door een langere looptijd van de raamovereenkomst te bieden, kunnen Inschrijver en Aanbestedende dienst de processen beter afstemmen, wat resulteert in lagere operationele kosten.

Omvang

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een jaarlijkse, indicatieve opdrachtwaarde van € 75.000,00 exclusief btw.

Let op:

Aanbestedende dienst is voor de raamovereenkomst verplicht een maximale opdrachtwaarde of maximale hoeveelheid op te nemen. Er is echter een onzekerheidsmarge ten aanzien van de afnames, die vooraf niet te

kwantificeren is. De Aanbestedende dienst wenst derhalve onderscheid te maken tussen de geraamde opdrachtwaarde (de verwachting) die hierboven is vermeld en de maximale opdrachtwaarde/maximale hoeveelheid van de beoogde raamovereenkomst.³

De geraamde opdrachtwaarde is indicatief, bedraagt € 300.000,00 exclusief btw en is gebaseerd op een looptijd van vier (4) jaar. De maximale opdrachtwaarde bedraagt € 600.000,00 exclusief btw en is ook gebaseerd op een looptijd van vier (4) jaar. Bij het bepalen van de maximale opdrachtwaarde is rekening gehouden met de eventuele omstandigheid dat de omvang van de leveringen en/of diensten (substantieel) hoger uitvallen dan blijkt de geraamde opdrachtwaarde wordt verwacht. Bij overschrijding van de maximale opdrachtwaarde/hoeveelheid eindigt de Overeenkomst en wordt deze opnieuw aanbesteed.

Aan bovenstaande bedragen kunnen geen rechten worden ontleend, hetgeen betekent dat niet met zekerheid kan worden gesteld dat de geraamde en/of maximale opdrachtwaarde daadwerkelijk wordt afgenomen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	2 december 2024
Binnenkomst vragen nota van inlichtingen	15 december 2024
Publicatie Nota van Inlichtingen	22 december 2024
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	11 januari 2025
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	18 januari 2025
Binnenkomst Inschrijvingen	29 januari 2025 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	29 januari 2025 tot 12 februari 2025
Mededeling gunningsbeslissing	17 februari 2025
Verificatie	17 februari 2025 tot 11 maart 2025
Gunning	11 maart 2025
Start leveringen (finale datum)	1 mei 2025

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer A. Harbers van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed of contact kan worden verkregen via TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk>.

2.2 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: Annex VII Template vraag en antwoord;
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst;
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen;
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld;
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen;
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst;
- De nota van inlichtingen en eventuele opvolgende nota's van inlichtingen worden geanonimiseerd gepubliceerd;
- In een (optionele) tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede

Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende vormvereisten:

- Een Inschrijver dient middels de inschrijfmodule in TenderNed (geen bericht in TenderNed) de Inschrijving in;
- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning te worden ingediend;
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).

Een Inschrijver die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Inschrijvingseisen

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende inschrijvingseisen:

- De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
- De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
- De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
- Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.

2.5 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen vertrouwelijke informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar is gesteld aan Inschrijvers, derden en eventuele overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen, indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie. In dat geval is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexeringsindexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
6. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
7. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.
8. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de aanbesteding en/of de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat

om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.

9. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
10. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (voor de resterende looptijd van de overeenkomst) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
11. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
12. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen met en zonder aankondiging.
14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.6 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Nota van inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de

Inschrijving, om opheldering te vragen. Hiervoor dient Inschrijver de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Vragen stellen in de nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota's van Inlichtingen.
2. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met het antwoord in de nota('s) van inlichtingen dan kan Inschrijver overleg aanvragen tussen Adviseur en Inschrijver.
3. Leidt naar mening van de Inschrijver het overleg niet tot de gewenste oplossing dan kan de Inschrijver een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed.
4. Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet) en/of er wordt een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht/dagvaarding toe middels TenderNed.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Mededeling van gunningsbeslissing

In geval Inschrijver het niet eens is met de (inhoud van de) mededeling van gunningsbeslissing, dient Inschrijver een overleg aan te vragen bij de Aanbestedende dienst. Leidt dit overleg niet tot de gewenste verduidelijking dan dient Inschrijver tegen de mededeling van gunningsbeslissing in verweer te komen en al dan niet een kort geding aanhangig te maken, voor het verlopen van de in de mededeling van gunningsbeslissing genoemde vervalltermijn. Bij het verstrijken van deze vervalltermijn verwerkt Inschrijver alsmede het recht om in een civiele bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

3.1.1 Huidige situatie

De Aanbestedende dienst maakt op dit moment gebruik van een beperkt aantal leveranciers voor de levering van food-, non food- en drankproducten en is zelf verantwoordelijk voor opslag en uitgifte/verkoop. Een overzicht van de huidige afname van food-, non food- en drankproducten treft Inschrijver in Annex IX Huidige afname food-, non food- en drankproducten.

Huidige ervaringen

Door het inkoopteam van deze aanbesteding zijn de volgende huidige ervaringen gedeeld:

1. In algemene zin zeer tevreden over de samenwerking.
2. Verkoopprijzen worden op dit moment als vrij hoog ervaren.
3. Soms zijn bepaalde food-, non food- en drankproducten niet beschikbaar en worden geen alternatieven geboden.

3.1.2 Gewenste situatie

De Aanbestedende dienst beoogt met deze aanbesteding één Inschrijver te contracteren voor de levering van food-, non food- en drankproducten. Aanbestedende dienst beoogt hiermee de continuïteit van de levering food-, non food- en drankproducten.

Prijsmethodiek

Aanbestedende dienst wenst gebruik voor de prijzen voor food-, non food- en drankproducten te maken van de prijsmethodiek $\text{Inkoop prijs} + \text{Opslag} = \text{Verkoop prijs}$. Bij deze methodiek belast Inschrijver -behoudens de tijdens periode in uitnodiging tot inschrijving, hoofdstuk 7, P.E. 3- haar actuele Inkoop prijs plus een afgesproken Opslag door als Verkoop prijs. Dit vindt de Aanbestedende dienst -in tegenstelling tot werken met eigen vastgestelde Verkoopprijzen- de meest eerlijke en transparante wijze voor de totstandkoming van prijzen binnen een Overeenkomst voor meerdere jaren.

Let op:

Indien deze methodiek niet mogelijk is voor Inschrijver, dan verneemt Aanbestedende dienst dit graag tijdens de nota van inlichtingen en kan hierin al dan niet aanpassingen doorvoeren.

3.2 Scope van de aanbesteding

Scope

De scope van deze aanbesteding ziet toe op de genoemde food-, non food- en drankproducten Annex IX Huidige afname food-, non food- en drankproducten.

Let op:

- Genoemde aantallen in Annex IX Huidige afname food-, non food- en drankproducten kunnen - afhankelijk van groei, krimp en/of ontwikkeling in de werkelijkheid afwijken. Dit mag geen invloed hebben op de geoffreerde Inkooprijzen en Opslagen;
- Aanbestedende dienst wenst de mogelijkheid -geen verplichting- te hebben om food-, non food- en drankproducten die niet staan vermeld in Annex IX Huidige afname food-, non food- en drankproducten af te nemen bij Inschrijver indien daartoe een behoefte ontstaat tijdens de looptijd van de Overeenkomst.

Uitgesloten

De volgende leveringen van food-, non food- en drankproducten vallen buiten de scope van deze aanbesteding:

- Levering aan tweetal vaksecties (waarin kooklessen gegeven worden) van de Aanbestedende dienst;
- Levering van:
 - Versproducten (ook aanschaf via Albert Heijn);
 - Melk en karnemelk personeel;
 - Fruit.
- Levering van de cateringdiensten;
- Levering koffie en melk voor de vending automaten en de levering van vending automaten (hiervoor is reeds een Overeenkomst aanwezig met een leverancier);
- Levering warme drankenapparaten en andere keukenmachines.

Let op:

Voor de uitgesloten leveringen van food-, non food- en drankproducten wenst Aanbestedende dienst optioneel -geen verplichting- een mogelijkheid te hebben deze af te nemen bij Inschrijver binnen de grenzen van de maximale opdrachtwaarde van deze Overeenkomst.

3.3 Afnameverplichting Overeenkomst

De Overeenkomst heeft tot gevolg dat er voor Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in:

- Dat Aanbestedende dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden producten/diensten;

- Dat het Aanbestedende dienst vrij staat een bestelling te gunnen aan een derde (partij die geen deel uitmaakt van de Overeenkomst) in geval:
 - De Inschrijver niet kan leveren of bij levering niet kan voldoen aan eisen opgenomen in deze Uitnodiging tot inschrijving en Annexen;
 - Inschrijver de bestelde producten niet of niet tijdig kan leveren en er geen overeenstemming is bereikt over een mogelijk alternatief;
 - Inschrijver zich niet houdt aan de afspraken die gemaakt zijn met betrekking tot de hygiëne-eisen;
 - Aflevering niet op de overeengekomen dag plaatsvindt;
 - Nalevering van afwijkingen niet binnen de overeengekomen tijd plaatsvindt;
 - Niet aan de gestelde servicegraad wordt voldaan.

Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Annex II Overige formulieren

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Annex II Overige formulieren correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelkans.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- In TenderNed het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving;
- Annex VIII Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, indien bij de controle of op enig moment tijdens de aanbestedingsprocedure, wordt vastgesteld dat:

- Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen en/of niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere eisen in het programma van eisen;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- Annex VIII Ondertekeningspagina niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0,00 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van Annex III Prijzenblad of deze helemaal of gedeeltelijk niet is ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie of eerder blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, niet wordt voldaan aan het programma van eisen en/of Annexen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd. Bij toepassing van de relatieve beoordelingssystematiek is een rank reversal niet toegestaan en wordt op basis van de oorspronkelijke rangorde de opvolgende Inschrijver geselecteerd als Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op TenderNed te voorzien van de benodigde informatie, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', voorziet deze van de gevraagde informatie, ondertekent deze rechtsgeldig en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe onder het tabblad 'Overige documenten'.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevulde Annex VI Referentieblad;
- Een ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Instructie indienen geschiktheidseisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevulde Annex VI Referentieblad en een volledig en correct ingevulde Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument, toe bij de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Annex VI Referentieblad en Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ten aanzien van financiële bekwaamheid

a. Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 500.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen en/of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de verzekering en dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient te beschikken over de juiste ervaring en deskundigheid voor het uitvoeren van deze overheidsopdracht. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver hiertoe te toetsen op soortgelijke referentieprojecten, waaruit blijkt dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Inschrijver dient hiertoe -middels Annex VI Referentieblad- maximaal één (1) referentie per kerncompetentie (één (1) referentie om te voldoen aan alle kerncompetenties is ook toegestaan) in waaruit blijkt dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure relevante deskundigheid en ervaring is opgedaan en wordt voldaan aan de onderstaande kerncompetentie(s):

- Levering food-, non food- en drankproducten;
- Minimale opdrachtwaarde van € 250.000,00 (gebaseerd op een looptijd van vier (4) jaar).

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring van de ingediende referentie(s).

7 Programma van Eisen

Nr.	Eis
Eisen ten aanzien van prijzen en tarieven	
P.E. 1.	Food-, non food- en drankproducten worden aangeboden conform de inkoop plus opslagmethodiek: Inkoopprijs + Opslag = Verkoopprijs.
P.E. 2.	Alle geoffreerde Opslagen zijn vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
P.E. 3.	Voor de geoffreerde Inkooprijzen geldt een prijsvastperiode van zes (6) maanden na de indiening van de Inschrijving. Vervolgens mag de Inkoopprijs fluctueren en mag Inschrijver de door fabrikant in rekening gebrachte Inkooprijzen één op één doorbelasten.
P.E. 4.	Bij twijfel heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid een accountantscontrole uit te laten voeren ter controle van de in rekening gebrachte Inkooprijzen. Indien de accountantscontrole uitwijst dat niet de juiste Inkoopprijs aan Aanbestedende dienst is doorberekend, heeft Aanbestedende dienst alsnog de juiste Inkoopprijs te eisen en dient Inschrijver de kosten voor de accountantscontrole voor haar rekening te nemen. Indien Inschrijver hier niet mee instemt, behoudt Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de Overeenkomst met Inschrijver te ontbinden. De bevoegdheid van Aanbestedende dienst als omschreven in deze eis wordt beperkt tot die gevallen waarin er gereede twijfel is aan de juistheid van de doorberekende Inkoopprijs alsmede tot die informatie die vereist is om de betreffende Inkoopprijs te verifiëren.
P.E. 5.	Indien Inschrijver food-, non food- en drankproducten aanbiedt met een Verkoopprijs die minimaal 5 % hoger ligt dan een ander beschikbaar, zakelijk, Nederlands inkoopkanaal, dan is Aanbestedende gerechtigd deze af te nemen bij Inschrijver tegen de lagere Verkoopprijs of bij de betreffende derde.
Juridische eisen	
P.E. 6.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 7.	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in Annex V Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten. Let op: Eventuele doorgehaalde artikelen in de Annex V Inkoopvoorwaarden zijn niet van toepassing.
P.E. 8.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.

Nr.	Eis
P.E. 9.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot: 1. (Gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. Een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten. Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.
P.E. 10.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 11.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot inschrijving verplicht zijn.
Algemene eisen	
P.E. 12.	Inschrijver levert minimaal de gevraagde leveringen en/of dienstverlening als omschreven hoofdstuk van deze uitnodiging tot inschrijving.
P.E. 13.	De Inschrijver wijst voor de Aanbestedende dienst één (1) persoon/afdeling en één (1) vervanger aan als direct aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst. Het directe aanspreekpunt is tijdens Werkdagen via een direct telefoonnummer en e-mail bereikbaar voor de Aanbestedende dienst. In geval van een e-mail reageert Inschrijver binnen uiterlijk acht (8) Werkuren. Let op: Met inhoudelijk reageren wordt een human response en niet een (automatische) ontvangstbevestiging bedoeld.
P.E. 14.	De Inschrijver wijst één (1) persoon aan als accountmanager en één (1) vervangende accountmanager aan voor de Aanbestedende dienst. De accountmanager is op beleidsmatig en strategisch niveau het

Nr.	Eis
	primaire aanspreekpunt voor de contactmanager van de Aanbestedende dienst. Bij afwezigheid van de accountmanager wordt deze persoon tijdig en adequaat vervangen.
Eisen ten aanzien van het assortiment	
P.E. 15.	Inschrijver levert minimaal de producten opgenomen in Annex IX Huidige afname food-, non food- en drankproducten en levert food-, non food- en drankproducten -m.u.v. genoemde uitsluitingen in paragraaf 3.2 van deze uitnodiging tot inschrijving.
P.E. 16.	Naast A-merken kan Inschrijver minimaal één (1) alternatief merk (bijvoorbeeld een huismerk) leveren. Let op: Onder een huismerk verstaat Aanbestedende dienst een merk dat gevoerd wordt door een detaillist, bijvoorbeeld een winkel of winkelketen of zelfs door meerdere ketens. Het wordt gebruikt voor food-, non food- en drankproducten die ten behoeve van de detaillist geproduceerd zijn en concurreert met de A-merken. Het huismerk hoeft derhalve geen van Inschrijver eigen huismerk te zijn.
Eisen ten aanzien van bestellingen, leveringen, ontvangst en retouren	
P.E. 17.	Voor het verrichten van bestellingen levert Inschrijver een online omgeving waarin geautoriseerde medewerkers bestellingen kunnen doen en die voldoet aan de volgende eisen: • Realtime en up to date Verkoopprijzen; • Device-onafhankelijk en aldus 24/7 beschikbaar op iedere computer, tablet, smartphone; • Functioneert in Edge en Chrome; • Voorafgaand aan bestelling aangeven dat een product niet op voorraad is; • Alternatief product laten zien indien product niet op voorraad is; • Verkoopprijs; • Afbeeldingen product weergeven; • Duidelijke productomschrijving, vermelding van hoeveelheid /gewicht, verpakkingseenheid gluten en allergenen; • Duidelijke zichtbaarheid van spaar- en kortingsacties en aanbiedingen die gelden op het moment van bestellen; • Mogelijkheid om bestellingen te doen op basis van een lijst met eerder bestelde producten op basis van de bestelhistorie; • Genereren en exporteren van rapportages en managementinformatie; • Inzicht geven in facturen en de bestelhistorie.

Nr.	Eis
P.E. 18.	Verkoopprijzen die Inschrijver in rekening brengt, staan vast op het moment van bestellen (en niet op het moment van bezorgen). De Verkoopprijzen bij bestelling en de Verkoopprijzen op de facturen dienen overeen te komen.
P.E. 19.	Levering vindt plaats op de locaties van Aanbestedende dienst en een door Inschrijver nader te bepalen inpandige plek (lokaal, kantine, keuken e.d.) en niet achter de eerste deur.
P.E. 20.	Inschrijver levert iedere week op de vaste leverdag (dinsdag). Aanbestedende dient hiervoor uiterlijk een bestelling in bij leverancier om 14:00 uur de dag voorafgaand aan de leverdag. De levering dient plaats te vinden op leverdag tussen 08:30 uur en 12:00 uur. Let op: • Aanbestedende dienst wenst de mogelijkheid te behouden om naast levering op de vaste leverdag incidenteel (bijvoorbeeld bij een vergeten bestelling, onverwachte festiviteit) ook een levering te wensen op een andere Werkdag. • De exacte frequentie is voorafgaand aan deze aanbesteding niet te voorspellen en is afhankelijk van de lessen en de behoefte van het onderwijs op de verschillende locaties; • Inschrijver offreert bestel- en leveringskosten per levering separaat in Annex III Prijzenblad.
P.E. 21.	Indien Inschrijver bestelde food-, non food- en drankproducten niet of niet tijdig kan leveren of bij afwijkingen (bijvoorbeeld manco's) in de levering, neemt Inschrijver vooraf contact op met de besteller om de mogelijkheden te bespreken. Besteller zal in dit geval beslissen of hij/zij akkoord gaat met de aangeboden oplossing.
P.E. 22.	Indien Inschrijver het voorraadbeheer in de bestelomgeving niet op orde heeft, waardoor Aanbestedende dienst moet kiezen voor een alternatief na bevestigen van de bestelling, zijn de bezorgkosten, orderkosten en eventuele meerprijs van de vervangende food-, non food- en drankproducten voor rekening van Inschrijver. Inschrijver brengt deze kosten niet in rekening, zodat deze ook niet gecrediteerd hoeven te worden.
P.E. 23.	Nalevering van food-, non food- en drankproducten (door o.a. het niet of foutief leveren, conditie etc.) dient de volgende Werkdag te geschieden in overleg met de besteller.
P.E. 24.	Onjuist geleverde food-, non food- en drankproducten worden -mits binnen één (1) Werkdag aan Inschrijver gemeld- zo snel mogelijk retour genomen door Inschrijver.
P.E. 25.	Aanbestedende dienst is gerechtigd direct bij aflevering controle uit te voeren volgens wet- en regelgeving. Aanbestedende dienst weigert bij een afwijking in temperaturen de levering in verband met HACCP-regelgeving.
P.E. 26.	Inschrijver levert food-, non food- en drankproducten met een afleverbon. De afleverbon vermeldt minimaal:

Nr.	Eis
	• Ordernummer of referentie/kenmerk Aanbestedende dienst; • Locatie; • Besteldatum; • Afleverdatum; • Food-, non food- en drankproducten en aantallen; • Prijs incl. btw per product; • Eventuele manco's. Iedere afleverbon dient -ter bevestiging van levering- getekend te worden door de Aanbestedende dienst. Reclamaties op aantallen, kwaliteit, breuk, schade, manco, te korte tenminste houdbaar tot periode (THT) vinden plaats binnen één (1) Werkdag. Alle hiermee gepaard gaande kosten zijn voor rekening van Inschrijver.
Eisen ten aanzien van het transport en emballage	
P.E. 27.	Inschrijver draagt zorg voor een wijze van transport die geheel overeenstemt met de aard van het vervoerde en de zorgvuldigheid die bij het transport daarvan hoort. Het transport vindt plaats conform HACCP en de hygiëncode voor voedselverzorging.
P.E. 28.	Food-, non food- en drankproducten worden overeenkomstig de geldende wettelijke voorschriften en de voor de productgroepen noodzakelijke temperaturen aangeboden op het afleveradres.
P.E. 29.	Het transport wordt verondersteld te eindigen op het moment dat Aanbestedende dienst de eventuele distributiewagens/ kratten in ontvangst neemt op de daartoe bestemde plaats, de distributiewagens/ kratten gecontroleerd zijn en de afleverbon is getekend.
P.E. 30.	Schade ontstaan gedurende het transport komt voor rekening en risico van Inschrijver.
P.E. 31.	Food-, non food- en drankproducten worden afgeleverd in rolcontainers. De maximale beladinghoogte van de eventuele rolcontainers is twee (2) meter (i.v.m. personenliften).
P.E. 32.	Gebruikte rolcontainers worden retour genomen bij de eerstvolgende levering. Dit wordt vastgelegd en verwerkt middels een emballage retourbon (indien emballage van toepassing is).
Eisen ten aanzien van prestaties	
P.E. 33.	Inschrijver conformeert zich aan de volgende meetbare prestatieafspraken; Bestellen • Bereikbaarheid van digitale omgeving (bestellingen): 24/7 minimaal 99,99 % • Assortiment; compleet aanbod beschikbaar/ op voorraad: Minimaal 98% Levertijd • Levering binnen op afgesproken dagen: 100 %

Nr.	Eis
	• Levering volledig conform bestelling: Minimaal 98% Food-, non food- en drankproducten • THT/bederf/manco/schade/verkeerd geleverd: Maximaal twee (2) procent; • Nalevering/retouren: Maximaal twee (2) procent. Response • Vragen van bestellers beantwoord: Binnen één (1) werkuur; • Klachten in behandeling: Maximaal twee (2) Werkdagen; • Klacht afgehandeld: Maximaal vijf (5) Werkdagen.
Eisen ten aanzien van kwaliteit en hygiëne	
P.E. 34.	Aanbestedende dienst of een door Aanbestedende dienst ingeschakelde onafhankelijke en gecertificeerde derde kan bij aflevering een periodieke keuring uitvoeren op hygiëne en kwaliteitseisen bij de opslagplaats(en) van Inschrijver door Aanbestedende dienst of diens vertegenwoordiger.
P.E. 35.	Indien Aanbestedende dienst, keuring op hygiëne en kwaliteitseisen door een onafhankelijke neutrale instantie noodzakelijk acht, laat de Aanbestedende dienst deze uitvoeren. De uitspraak van de onafhankelijke instantie is voor beide partijen bindend. Inschrijver is verplicht alle relevante informatie die van belang zijn voor het onderzoek te laten overleggen. Let op: Indien bij de keuring blijkt dat de hoedanigheid van de ter keuring aangeboden food-, non food- en drankproducten afwijkt van de gestelde eisen, komen de onderzoekskosten en andere daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van Inschrijver.
P.E. 36.	Aanbestedende dienst hanteert de volgende houdbaarheid op versproducten, ingaande op de dag na levering: • Zuivel, voorverpakte vleeswaren en lunch salades zijn bij aflevering minimaal zes (6) kalenderdagen houdbaar; • Overige versproducten zijn bij aflevering minimaal vier (4) kalenderdagen houdbaar, met uitzondering van maaltijdsalades, stoommaaltijden en gebak, welke minimaal twee (2) kalenderdagen houdbaar zijn. Let op:

Nr.	Eis
	Als houdbaarheid van versproducten afwijkt van de bovengenoemde eisen en Aanbestedende dienst meldt dit binnen één (1) Werkdag na levering, dan verrekend Inschrijver de prijs van de betreffende food-, non food- en drankproducten met de factuur.
P.E. 37.	Bewaarcondities zijn duidelijk zichtbaar op de buitenzijde van verpakkingen. Deze bestaat minimaal uit de productspecificaties en ingrediëntendeclaratie. Daarnaast dient de Inschrijver te allen tijde bereid te zijn aanvullende (product/product) informatie te verschaffen middels de primaire contactpersoon van Aanbestedende dienst.
P.E. 38.	Inschrijver garandeert de HACCP-normeringen te hanteren. De kwaliteitskenmerken waaraan de food-, non food- en drankproducten moeten voldoen zijn minimaal de gestelde HACCP- richtlijnen (93/43/EEG).
P.E. 39.	Inschrijver en zijn eventuele toeleveranciers dienen op het moment van gunning en tijdens de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de wettelijke gehanteerde eisen voor een hygiënekeuring (93/43/EEG), zoals opgenomen in de HACCP- richtlijnen (93/43/EEG). Inschrijver of diens vertegenwoordiger is na gunning te allen tijde gerechtigd bovengenoemde hygiënekeuring onaangekondigd uit te laten voeren. Indien bij deze hygiënecontrole blijkt dat Inschrijver zich niet aan de hygiëne-eisen (93/43/EEG) houdt, zullen de leveringen onmiddellijk worden stopgezet. Aanbestedende dienst en Inschrijver treden dan in overleg over de te nemen vervolgstappen. Inschrijver blijft als hoofdaannemer te allen tijde aansprakelijk.
Eisen ten aanzien van rapportage en evaluatie	
P.E. 40.	Minimaal eenmaal per zes (6) maanden vindt op verzoek van Aanbestedende dienst een operationeel evaluatiegesprek plaats tussen de accountmanager en de bestellers van Aanbestedende dienst. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde: • Tevredenheid Aanbestedende dienst; • Bereikbaarheid directe aanspreekpunt; • Lopende en afgehandelde issues/klachten. De accountmanager zorgt binnen uiterlijk vijf (5) Werkdagen na het evaluatiegesprek voor een schriftelijk verslag en stelt de bestellers en contactbeheerder van de Aanbestedende dienst hiervan in het bezit.
P.E. 41.	Minimaal één (1) keer per jaar vindt er op verzoek van Aanbestedende dienst een overkoepelend tactisch/strategisch evaluatiegesprek plaats tussen de accountmanager en de contractmanager van de Aanbestedende dienst. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde: • Evaluatie contractuele afspraken en tevredenheid; • Managementrapportages en toelichting;

Nr.	Eis
	• Lopende en afgehandelde issues/klachten; • Kwaliteit van de geleverde informatie o.a. rapportages; • Verbetervoorstellen en suggesties. De accountmanager zorgt binnen uiterlijk vijf (5) Werkdagen na het evaluatiegesprek voor een schriftelijk verslag en stelt de contractbeheerder hiervan in het bezit.
Eisen ten aanzien van de facturen	
P.E. 42.	Inschrijver stuurt facturen digitaal in PDF (PDF/A) (doorzoekbaar) of in XML (UBL) naar: facturen@groevenbeek.nl. Andere bestandsformaten worden niet geaccepteerd. De maximale bestandsgrootte is 10 MB, dit betreft de e-mail zelf inclusief eventuele bijlage(n). Fysieke (papieren) facturen worden niet in behandeling genomen. Inschrijver vermeldt per bestelling op de factuur minimaal: • Naam besteller Aanbestedende dienst; • Besteleenheid, organisatie, afdeling en/of team; • Het afleveradres; • De daadwerkelijk geleverde food-, non food- en drankproducten; • De datum bestelling en datum van levering; • Totaalbedrag exclusief btw; • Het btw-bedrag; • Totaalbedrag inclusief btw; • KvK-nummer (indien van toepassing); • IBAN. <i>Indien de factuur niet voldoet aan bovenstaande eisen heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid om niet te betalen.</i>
Eisen ten aanzien van duurzaamheid	
P.E. 43.	De bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen voldoen aan de Euro 6-norm (lichte voertuigen tot 3.500 kg) of Euro VI-norm (zware voertuigen vanaf 3.500 kg). Indien de Inschrijver gedurende de contractperiode de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen vervangt of voertuigen inzet aanvullend op het reeds bestaande wagenpark, voldoen deze voertuigen ook aan dit criterium. Let op:

Nr.	Eis
	Gemeentelijke voertuigeisen in bijvoorbeeld milieuzones zijn dynamisch en kunnen veranderen. Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te blijven voldoen aan dergelijke gemeentelijke (milieu)eisen.

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
Prijs			65		
	Prijswens 1	10,00		65	650,00
Kwaliteit			35		
	Kwaliteitswens 1	10,00		15	150,00
	Kwaliteitswens 2	10,00		10	100,00
	Kwaliteitswens 3	10,00		10	100,00
Totaal			100		1.000,00

8.2 Programma van wensen – Prijs

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de aangeboden totaalprijs.

Instructie indienen prijswens(en):

Voor het indienen van de prijswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver maakt -op straffe van uitsluiting- gebruik van Annex III Prijzenblad en dient deze via TenderNed in.

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De Inschrijver met de laagste ingediende prijs krijgt 10,00 punten. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste prijs bepalend voor het puntenaantal.

8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	Voor de Aanbestedende dienst komt er straks een leverancier met nieuwe afspraken 'om de hoek kijken', hetgeen betekent dat er mogelijk ook sprake gaat zijn van een verandering in de organisatie en de werkwijzen. Aanbestedende dienst hecht daarom waarde aan een Inschrijver die een proactieve en leidende rol inneemt en ervoor zorgt dat afgesproken service levels zoveel mogelijk worden behaald. Inschrijver dient minimaal de volgende aspecten uit te werken: 1. Wijze waarop Inschrijver ervoor zorgt dat bij de ingangsdatum food-, non food- en drankproducten besteld kunnen worden door de juiste personen van de Aanbestedende dienst en geleverd door Inschrijver. 2. Wijze waarop Inschrijver zich introduceert binnen de organisatie van Aanbestedende dienst. 3. De verantwoordelijkheden/activiteiten Inschrijver/Aanbestedende dienst weergegeven RACI-matrix. 4. De wijze waarop Inschrijver ervoor zorgt dat de service levels in deze uitnodiging tot inschrijving, hoofdstuk 7, P.E. 33 worden behaald. <i>Maximaal drie (3) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</i> De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: 1. De mate waarin Inschrijver inzichtelijk maakt hoe ervoor wordt gezorgd dat vanaf ingangsdatum food-, non food- en drankproducten besteld kunnen worden conform de daartoe bestemde wijze. 2. De mate waarin Inschrijver ervoor zorgt dat de interne organisatie van de Aanbestedende dienst bekend wordt met de komst van de Inschrijver en bestellers informeert over nieuwe relevante informatie zoals contactinformatie, bestelwijze en dergelijke 3. De mate waarin Inschrijver de verwachte inzet per partij duidelijk weergeeft en visualiseert in een RACI-matrix.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	4. De mate waarin Inschrijver blijkt geeft te kunnen voldoen aan de gestelde service levels en beschrijft welke vervolgstappen er worden genomen of welke consequenties er zijn wanneer service levels niet behaald worden door Inschrijver.
Kwaliteitswens 2.	Aanbestedende dienst hecht waarde aan een verbetering van de beleving. In paragraaf 3.1 heeft Aanbestedende dienst een aantal ervaringen benoemd, die Aanbestedende dienst beoogt te verbeteren. Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een uitwerking ten aanzien van de verbetering van de ervaring 2 en 3. In deze uitwerking dient Inschrijver te beschrijven op welke wijze Inschrijver de ervaringen verbetert, voorkomt, minimaliseert en/of anderszins. <i>Maximaal twee (2) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</i> De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: 1. De mate waarin Inschrijver per genoemde ervaring aantoont deze te kunnen verbeteren, voorkomen dan wel minimaliseren middels door Inschrijver gebruikte beheersmaatregelen; 2. De mate waarin Inschrijver de beheersmaatregelen onderbouwt met meetbare prestatie-informatie waaruit de effectiviteit van de beheersmaatregel blijkt.
Kwaliteitswens 3.	Op dit moment doen medewerkers van de Aanbestedende dienst diverse malen per jaar inkopen van food-, non food- en drankproducten bij een supermarkt omdat deze als actieproduct goedkoper zijn. Dit geldt bijvoorbeeld door producten van Coca Cola die worden aangeschaft bij de lokale Albert Heijn. Aanbestedende dienst acht het van toegevoegde waarde dat de aanschaf van food-, non food- en drankproducten zoveel mogelijk binnen de Overeenkomst met Inschrijver gaat plaatsvinden en is benieuwd naar de wijze waarop Inschrijver hieraan

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	een bijdrage kan leveren binnen de bovenstaande context. Aanbestedende dienst wenst de uitwerking van Inschrijver derhalve te beoordeling op een uitwerking ten aanzien van dit onderwerp. Inschrijver dient minimaal de volgende aspecten uit te werken: 1. Hoe kan Inschrijver ervoor zorgen dat medewerkers zoveel mogelijk binnen de Overeenkomst bestellen? 2. Hoe kan Inschrijver ervoor zorgen dat de Verkoopprijs voldoende concurrerend is, zodat de financiële prikkel tot aanschaf elders wordt verminderd. <i>Maximaal drie (3) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</i> De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: 1. De mate waarin Inschrijver inzichtelijk maakt op welke wijze ervoor wordt gezorgd dat medewerkers zoveel mogelijk binnen de Overeenkomst bestellen; 2. De mate waarin Inschrijver -naast de Inkoopprijs + Opslag =Verkoopprijs methodiek- ervoor zorgt dat aangeboden Verkoopprijzen concurrerend zijn.

Instructie indienen kwaliteitswens(en):

Voor het indienen van de uitwerkingen van de kwaliteitswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver verwerkt de beantwoording van alle kwaliteitswensen in één (1) pdf en dient deze middels TenderNed in;
- Indien voor de beantwoording van een of meerdere kwaliteitswensen een invulformulier is voorgeschreven, dient Inschrijver deze -op straffe van een puntentoekenning van 0,00 punten- te gebruiken.

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0,00 tot en met 10,00 op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid.

Volledigheid

Voor de volledigheid wordt beoordeeld of de uitwerking alle gevraagde aspecten bevat. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

Inhoudelijkheid

Voor de inhoudelijkheid wordt op basis van onderlinge vergelijking beoordeeld op welke wijze invulling is gegeven aan de kwaliteitswens.

8.4 Puntentoekenning en scoreberekening Prijs

Puntentoekenning

De prijsindieningen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 231.175,00

De prijs wordt als volgt beoordeeld:

Puntentoekenning = $10,00 * (1 - (\text{totaalprijs Inschrijver} - \text{laagste totaalprijs}) / \text{laagste totaalprijs})$.

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $10,00 * (1 - (181.199,75 - 181.199,75) / 181.199,75) = 10,00$ punten
- Inschrijver Y: $10,00 * (1 - (302.121,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 3,33$ punten
- Inschrijver Z: $10,00 * (1 - (231.175,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 7,24$ punten

Scoreberekening

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10,00 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,33 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 7,24 punten * subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in gevallen waarin de laagste totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

8.5 Puntentoekenning en scoreberekening Kwaliteit

Puntentoekenning

Aanbestedende dienst hanteert bij de beoordeling van de Inschrijving op kwaliteit een relatieve beoordelingssystematiek. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling en toekennen van punten de uitwerking van de kwaliteitswensen met elkaar vergelijkt.

Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel, kent op basis van volledigheid en inhoudelijkheid een punt toe aan iedere kwaliteitswens en motiveert de puntentoekenning in relatie tot de overige Inschrijving(en). In een beoordelingsbijeenkomst worden door het inkoopteam alle puntentoekenningen

verzameld en besproken. Vervolgens wordt in consensus en per Inschrijver, een definitieve puntentoekenning vastgesteld.

De beoordeling van de volledigheid geschiedt als volgt:

Ieder gevraagd aspect heeft een gelijk aandeel in de puntentoekenning, tenzij anders aangegeven via subwegingen. Afhankelijk van het aantal gevraagde aspecten worden bekeken of deze zijn uitgewerkt. Het niet uitwerken van aspecten leidt tot een pro rato punten aftrek. Voorbeeld:

Inschrijver werkt twee (2) van de vier (4) gevraagde aspecten uit. Inschrijver krijgt maximaal $(10,00/4)*2 = 5,00$ punten.

De beoordeling van de inhoudelijkheid geschiedt als volgt:

Na het vaststellen van de volledigheid wordt per uitgewerkt aspect de inhoud beoordeeld in relatie tot het vastgestelde beoordelingskader. De uitwerkingen van alle Inschrijvers worden op de genoemde aspecten per kwaliteitswens beoordeeld in relatie tot elkaar en nader gemotiveerd.

Let op:

Een Inschrijver krijgt op basis van het bovengenoemde voorbeeld het maximale aantal punten, indien alle gevraagde aspecten zijn uitgewerkt (volledigheid) en deze -in vergelijking met één (1) of meerdere Inschrijvers- alle aspecten op een voor de Aanbestedende dienst relevantere wijze (inhoudelijkheid) heeft uitgewerkt.

Scoreberekening

Voor berekening van de score worden de puntentoekenningen vermenigvuldigd met de subwegingsfactor, zie ook het onderstaande voorbeeld:

Behaalde puntentoekenning

- Inschrijver X: 6,67
- Inschrijver Y: 8,25
- Inschrijver Z: 9,10

Op basis van de bovenstaande puntentoekenning ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 6,67 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 8,25 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 9,10 punten * subwegingsfactor = score

De Inschrijver met de hoogste puntentoekenning op een kwaliteitswens krijgt 10,00 punten toegekend. De puntentoekenningen van overige Inschrijvers worden pro rato berekend.

8.6 Berekening eindscore

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Let op: De afronding (decimalen) van punten en scores zijn gelijk aan de weergave/notatie van punten en scores in paragraaf 8.1.

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	(Concept)overeenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Ondertekeningspagina
Annex IX:	Huidige afname food-, non food- en drankproducten

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren	II	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	VIII	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument		TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Referentieblad	VI	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Programma van wensen – Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Beantwoording Kwaliteitswens 2		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 2
Beantwoording Kwaliteitswens 3		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 3
Programma van wensen - Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 1