



Beschrijvend document

Openbare EU aanbesteding voedingsmiddelen

Versie: 1.0

5 september 2024

CPV-codering(en):

Diverse voedingsmiddelen **I5800000-6**

Diverse voedingsmiddelen en droge waren **I5890000-3**

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Aanbestedingsprocedure	6
3	Voorwaarden selectie	13
4	Minimumeisen	16
5	Programma van eisen	20
6	Gunningmodel	21

Bijlagen:

I t/m I7 (in document)

Separate bijlagen I t/m I2 (losse bestanden)

1 Inleiding

1.1 Beschrijving aanbestedende dienst

Aeres is een toonaangevend kennisinstituut voor praktijkgericht 'groen' onderwijs en onderzoek. Aeres bereidt leerlingen, studenten en cursisten op tot de groene veranderaars van morgen en richt zich op de wereld van agro, dier, food, gezonde leefomgeving en techniek.

Aeres leidt Groene Veranderaars op. Als deze jonge mensen en (ervaren) professionals te maken krijgen met transities, durven ze keuzes te maken. Ze denken oplossingsgericht. Ze 'stappen uit de rij' als dat nodig is. Ze dragen bij aan een duurzame en leefbare wereld. En ze praten mee in het maatschappelijke debat over groene transities.

De organisatie verzorgt regulier onderwijs op locaties in Midden- en Noord-Nederland. Het gaat hierbij om zowel vmbo-, mbo-, hbo-opleidingen. Daarnaast biedt Aeres ook commerciële trainingen en cursussen voor professionals aan. Via haar lectoraten en practoraten verricht Aeres toepassingsgericht onderzoek, waarvan de opgedane kennis ten goede komt van het onderwijs. Aeres telt circa 2.000 medewerkers, circa 15.000 leerlingen en studenten en circa 15.000 cursisten.

Het College van Bestuur is gevestigd in Ede.

Voor de adressen van alle locaties van Aeres zie bijlage 2.

1.2 Doel, bestemming en scope van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beogen we op rechtmatige en doelmatige wijze twee (2) opdrachtnemers (één voor elk perceel) voor locaties Aeres te contracteren. Dit ten behoeve van levering van (in hoofdzaak) voedingsmiddelen. De te leveren producten kennen de volgende bestemmingen:

1. Middelen voor lesprogramma's
2. Vormen de basis voor catering(diensten) in eigen beheer (personeel in dienst Aeres)
3. T.b.v. het vullen van snoep-/snackautomaten
4. T.b.v. dierenvoeding op enkele locaties

Onder voedingsmiddelen wordt tenminste verstaan:

- Verse aardappelen, groenten en fruit (AGF)
- Vlees
- Wild en gevogelte
- Vis
- Dranken – alcoholisch en non-alcoholisch
- Droge kruidenierswaren assortiment (DKW)
- Diepvrieswaren waaronder ijs, vlees, vis en AGF
- Brood en banket*

*Aeres behoudt zich het recht voor hoogwaardig banket af te nemen buiten de raamovereenkomst om.

Buiten de scope vallen:

- De levering van koffie/cacao/melk/suiker (gekoppeld aan apparatuur warme drankenvoorziening)
- Specialistische- en/of streekproducten bij (kleine) gespecialiseerde leveranciers. Het doel hiervan is dat de leerlingen/studenten kennis kunnen maken met een zo breed mogelijk productaanbod.
- Producten welke zelf worden geproduceerd resp. waarin Aeres een actief belang/samenwerkingsverband heeft.

1.3 Percelen en CPV-codes

Er is sprake van twee percelen. Deze keuze is gemaakt om de opdracht, naar onze beste inschatting, meer bereikbaar te maken voor kleinere resp. regionale spelers. Er is gekozen voor een geografische opdeling met logische clustering. Dit zodat aanrijtijden beperkt blijven en routes meer efficiënt. Zie bijlage 2 voor de gekozen opdeling.

CPV-codes:

Diverse voedingsmiddelen 15800000-6

Diverse voedingsmiddelen en droge waren 15890000-3

1.4 Overeenkomst

Het betreft hier de aanbesteding van een tweetal raamovereenkomsten. We hanteren een initiële vaste looptijd van twee (2) jaren waarna de overeenkomsten twee (2) maal voor de duur van één (1) jaar te verlengen vallen. Dit recht komt uitsluitend opdrachtgever toe. Een eventuele wens tot verlengen wordt schriftelijk kenbaar gemaakt.

1.5 Algemene voorwaarden

Op de overeenkomsten zijn uitsluitend de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) van toepassing. Deze voorwaarden zijn in bijlage 14 opgenomen.

Algemene voorwaarden, branchevoorwaarden resp. leveringsvoorwaarden van opdrachtnemer(s) worden uitdrukkelijk uitgesloten van toepassing.

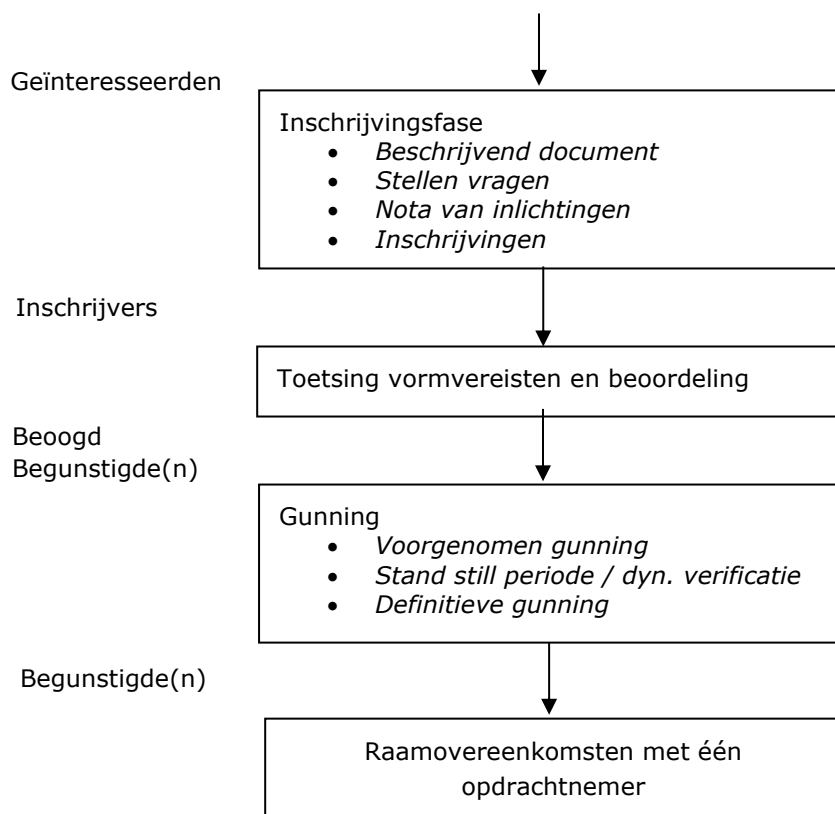
2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Wijze van aanbesteden

De aanbesteding geschiedt volgens een openbare procedure conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU. Deze richtlijn is per juli 2016 in de Aanbestedingswet 2012 geïmplementeerd.

Voor gunning komt in aanmerking de inschrijver welke op basis van het gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding de meest gunstige inschrijving indient (zie figuur 2.1).

Figuur 2.1 Aanbesteding



2.2 Correspondentie en het stellen van vragen

Aeres is het aanspreekpunt gedurende het gehele aanbestedingstraject.

Contactpersoon : de heer S. van Wakeren

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten over deze aanbesteding dienen te allen tijde via TenderNed te geschieden. Uitsluitend indien dit om technische redenen onmogelijk is, kan gebruik worden gemaakt van volgend mailadres: s.van.wakeren@aeres.nl. Alle nadere inlichtingen zijn, voor zover die nadere inlichtingen zijn opgenomen in een Nota van inlichtingen, voor elke inschrijver bindend.

Alle communicatie aangaande deze aanbestedingsprocedure dient via het aanspreekpunt van de aanbestedende dienst te verlopen. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbesteding, ter verkrijging van welke informatie dan ook, direct of indirect contact te zoeken met de aanbestedende dienst, partijen die met de aanbestedende dienst samenwerken, partijen die voor de aanbestedende dienst opdrachten uitvoeren of publieke of private rechtspersonen die gelieerd zijn aan de aanbestedende dienst. Schending van dit voorschrift kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

2.3 Klachtenmeldpunt

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail (conform bijlage 15) via www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/aeres.

Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd bij besluit 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242) vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. De afhandeling van een klacht zal plaatsvinden conform bovengenoemde "Bijlage 15: Procedure klachtenmeldpunt".

2.4 Beoordelingsprocedure aanbesteding

Als onderdeel van de beoordeling van de inschrijvingen kan de aanbestedende dienst aan een inschrijver om verduidelijking vragen van de inhoud van zijn inschrijving. Aanbestedende dienst kan een inschrijver wiens inschrijving onvolledig is, verzoeken de inschrijving aan te vullen indien naar het uitsluitend

oordeel van de aanbestedende dienst daardoor de mededinging niet wordt vervalst. Inschrijvers hebben in geen geval recht op aanvulling van een onvolledige inschrijving of het intrekken van aan een voorwaardelijke inschrijving verbonden voorwaarden. Indien de aanbestedende dienst een inschrijving ongeldig verklaart, stelt opdrachtgever de betreffende inschrijver daarvan schriftelijk op de hoogte.

Na ontvangst en beoordeling van de inschrijvingen kunnen tijdens de verificatieperiode door de aanbestedende dienst één of meerdere verificatieoverleggen worden belegd met inschrijvers waarvan de aanbidding in aanmerking komt voor de economisch meest voordelige inschrijving. Deze verificatieoverleggen hebben onder meer als doel de tijdens de inschrijving ingediende informatie van de inschrijver te controleren. Inschrijver gaat er mee akkoord dat de aanbestedende dienst de financiële situatie van inschrijver gedurende de verificatieperiode kan toetsen dan wel kan laten toetsen door een extern bureau. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Tenzij in de verificatieoverleggen bezwaren dan wel onjuistheden worden geconstateerd, stelt de aanbestedende dienst vast welke inschrijvingen het beste scoren op de gestelde gunningcriteria. De aanbestedende dienst zal de winnende inschrijver berichten over haar gunningsbeslissing. Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing, zullen de afgewezen inschrijvers van deze beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met korte motivatie. Tevens wordt daarin vermeld aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te verlenen.

Iedere inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, is gehouden om binnen 20 kalenderdagen na verzenddatum van de gunningsbeslissing, een kortgedingprocedure aanhangig te maken, bij de rechtbank Arnhem. Indien er een bezwaarprocedure wordt gestart aan alle betrokkenen het advies na te denken over het belang van gelijktijdig tussenkomen of voegen. Indien de procedure niet binnen de gestelde termijn van 20 kalenderdagen aanhangig is gemaakt, komt het recht op enige aanspraak te vervallen en zullen vorderingen niet ontvankelijk worden verklaard.

De desbetreffende (winnende) inschrijver(s) kan/kunnen aan deze gunningbeslissing geen rechten ontleen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op dit voornemen terug te komen dan wel de opdrachtverlening op te schorten of de aanbesteding zonder gunning te beëindigen. Inschrijvers hebben nimmer recht op enige vergoeding.

2.5 Dynamische verificatie

Een dynamische verificatie betreft een instrument om meer grip te hebben op het op te leveren (eind)resultaat. Concreet betekent dit dat, over een langere periode, verschillende elementen uit de ontvangen inschrijving (zoals beantwoording open vragen) en beschrijvend document (denk bijvoorbeeld aan het programma van eisen) getoetst worden nadat de voorgenomen gunning is uitgesproken. Pas zodra 'alle seinen op groen' staan (lees: alle onderdelen akkoord zijn bevonden) wordt tot definitieve gunning overgegaan. Dit biedt voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemer meer zekerheid en een vlotte start bij aanvang van de overeenkomst. Bij deze aanbesteding is sprake van een dynamische verificatieperiode. Deze volgt nadat de voorgenomen gunning is uitgesproken. Belangrijk te benadrukken is dat er tijdens deze periode geen nieuwe elementen worden geïntroduceerd. Enkel de reeds bekende, voorgeschreven zaken/bepalingen en/of van inschrijver ontvangen stukken en toezeggingen kunnen hier deel van uitmaken. Vóór de monitoringsperiode ingaat zullen deze controlepunten met voorgenomen gegunde inschrijver worden gecommuniceerd. Zodra, tijdens evaluatie ná deze periode, vast komt te staan dat aan alle controlepunten wordt voldaan, zal de gunning definitief worden. Mocht, ook na een eventuele herstelperiode, niet worden voldaan aan alle punten, staat het aanbestedende dienst vrij de inschrijver alsnog af te wijzen en een dynamische verificatieperiode met de nummer twee in rangschikking op te starten.

2.6 Planning en data aanbesteding

In onderstaande tabel staat de globale planning van de aanbesteding. De opdrachtgever streeft er naar deze planning te volgen. Aan deze planning kunnen door inschrijvers op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

Activiteit:	Datum:
Aankondiging / publicatie aanbesteding	6-sep-2024
Uiterste inleverdatum vragen 1e Nvl	18-sep-2024
Verzenden 1e nota van inlichtingen	25-sep-2024
Uiterste inleverdatum vragen 2e Nvl	1-okt-2024
Verzenden 2e nota van inlichtingen	7-okt-2024
Uiterste datum inschrijving	21-okt-2024
Openen kluis en toetsen inschrijving(en) - 12.05 uur	21-okt-2024 / 12.05 uur
Beoordeling inschrijvingen door PG	tot 1 -nov-24
Akkoord CvB voorgenomen gunning	12-nov-2024
Geschatte datum voorgenomen gunningsbeslissing en afwijzingsbrieven aan afgewezen inschrijvers	15-nov-2024
Gesprek / aanvang dynamische verificatie onderdelen inschrijving	20-nov-2024
Geschatte datum definitieve gunning	13-dec-2024
Geschatte datum verstrekken en tekenen overeenkomst	18-dec-2024
Voorgenomen aanvangsdatum raamovereenkomst	6-jan-2025

2.7 Juridische bepalingen en overige voorwaarden aanbesteding

Geen inschrijving

Indien geen inschrijving zal worden uitgebracht, gelieve dit schriftelijk aan het aanspreekpunt van de opdrachtgever mede te delen.

Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder tot enige vergoeding te zijn gehouden, om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen af te breken
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen)
- de opdracht niet te gunnen
- om inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure

Aanspraken op gunning of vergoedingen

Inschrijvers kunnen nimmer aanspraak maken op gunning, vergoeding van kosten, gedeelde winst en/of andere schade. Dit betekent in ieder geval dat er geen aanspraak is op grond van:

- haar inschrijving
- een verzoek tot verduidelijking
- een verzoek tot verlenging van de gestanddoeningstermijn
- mededelingen of gedragingen van (medewerkers van) de aanbestedende dienst voorafgaand aan de gunningbeslissing
- het besluit van de aanbestedende dienst om niet te gunnen en/of geen opdracht te verlenen

Toepasselijk recht en geschillen

Op het beschrijvend document en ieder afzonderlijk onderdeel ervan alsmede op dit document gebaseerde overeenkomsten en alle uit deze rechtsbetrekking voortvloeiende overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze rechtsbetrekking voortvloeien zullen in eerste aanleg worden beslecht door de bevoegde rechter van de rechtbank te Arnhem.

Een inschrijver verliest zijn recht om geschillen voor te leggen aan de bevoegde rechter wanneer een geschil later dan 20 kalenderdagen na de datum van de verzending van de gunningsbeslissing, het besluit tot het beëindigen van de aanbesteding, het besluit een opdrachtnemer buiten beschouwing te laten of inschrijving uit te sluiten aanhangig wordt gemaakt.

Klachtenmeldpunt

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail (conform Bijlage 15) via www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/aeres.

Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd bij besluit 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242) vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. De afhandeling van een klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in bovengenoemde bijlage.

Geldigheid en prijsgarantie

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod en is tenminste 120 dagen geldig vanaf de uiterlijke datum en tijdstip waarop de inschrijving kan worden ingediend. Indien sprake van een bezwaarprocedure wordt de geldigheid van de inschrijving geacht te zijn ten minste 120 dagen nadat deze procedure is afgerond.

Geheimhouding en publiciteit

Inschrijver verklaart vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt verkregen en geen informatie daarover aan derden beschikbaar te stellen. Inschrijver verklaart zich te onthouden van verklaringen van welke aard ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname wordt uitgesloten.

De aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met informatie die door inschrijvers in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt en zal deze alleen gebruiken voor zover dit voor de beoordeling van de verschillende inschrijvingen nodig is.

Publiciteit met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst.

Informatie

Inschrijver maakt geen bezwaar tegen een mogelijk uit te voeren onderzoek naar de betrouwbaarheid van zijn onderneming en door zijn onderneming in te schakelen onderaannemers en/of derden in het kader van de Wet BIBOB. Inschrijver gaat er mee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen.

Voorwaarden opdracht

Door een inschrijving in te dienen conformeert de inschrijver zich aan alle gestelde voorwaarden, uitgangspunten en eisen in dit beschrijvend document incl. alle bijlagen.

Kosten aanbesteding

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst geen tegemoetkoming in de kosten voor het indienen van de inschrijvingen.

Standaardteksten

Het is niet toegestaan om het format en de vaste tekst van de standaardformulieren en –verklaringen te wijzigen. Indien tijdens de aanbesteding of na gunning blijkt dat wijzigingen hebben plaatsgevonden in het format, de vaste teksten van beschrijvend document of bijbehorende documenten van de aanbestedende dienst, zonder door de aanbestedende dienst schriftelijk hiertoe verleende toestemming, kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijving dan wel het ongeldig verklaren van de inschrijving of ontbinding van de overeenkomst.

Correctheid informatie

De informatie in de inschrijving dient juist te zijn. Indien u een vraag niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven. Daar waar vragen beantwoord dienen te worden via een verklaring of formulier, voegt u de betreffende verklaring of het formulier toe aan de inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan inschrijver van verdere inschrijving worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd, waarbij de financiële gevolgen volledig voor rekening van de inschrijver komen.

De inschrijving is duidelijk en zonder voorbehoud of uitsluitingen opgesteld. Alle door de inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure ingediende gegevens en gedane verklaringen dienen door de inschrijver naar waarheid ingevuld te worden en inschrijver garandeert dat deze gegevens en verklaringen te allen tijde gestand worden gedaan. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of niet kunnen nakomen van de verplichtingen die uit de overeenkomst voortvloeien.

3 Voorwaarden selectie

3.1 Aanbesteding overeenkomst

De inschrijvingen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd op de gestelde voorwaarden en minimumeisen voor deze inschrijving zoals omschreven in dit hoofdstuk.

In de separate formulieren bij dit beschrijvend document is een aantal invultabellen opgenomen zoals die in dit hoofdstuk worden gevraagd. Alle formulieren dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving.

3.1.1 Algemeen

Om te kunnen meedingen in de onderhavige inschrijvingsprocedure dient u zich als inschrijver in te schrijven en dient u te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

3.1.2 Stellen van vragen

Dit beschrijvend document is met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden of onvolkomenheden constateren, dan maakt inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 18 september 2024 digitaal via TenderNed middels het format (zie separate bijlage 5) aan het aanspreekpunt van de aanbestedende dienst kenbaar. Hierna volgt nog een tweede inlichtingenronde waarbij het de opzet is enkel verdiepingsvragen n.a.v. de eerste inlichtingenronde te beantwoorden.

Er wordt met nadruk op gewezen dat de inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de tijdigheid, juistheid en volledigheid van de vragen. De aanbestedende dienst adviseert om de vragen ruim vóór de sluiting digitaal in te dienen op TenderNed. De aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen, vertragingen of fouten bij TenderNed en/of de systemen bij de inschrijver.

De gestelde vragen en de antwoorden worden in de vorm van een geanonimiseerde Nota van inlichtingen digitaal via TenderNed beschikbaar gesteld. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van dit document.

Te allen tijde geldt dat voor zover een inschrijver wist of behoorde te weten dat gegevens, waaronder de aanbestedingsdocumenten, een werkwijze, plan, (uitvoerings)voorschrift, tekening, berekening, bestek, omschrijving, voorschriften van overheidswege onjuist, onduidelijk, onvolledig of tegenstrijdig (met andere gegevens) zijn, en inschrijver niet op de hierboven vermelde wijze en tijdstip(pen) mededeling daarvan doet aan de contactpersoon van de

aanbestedende dienst zoals vermeld in deze paragraaf, de inschrijver in staat voor de gevolgen van het niet mededelen.

Een inschrijver kan in verband met het bovenstaande nimmer een beroep doen op dwaling. Strategisch inschrijven komt te allen tijde voor rekening van de inschrijver.

3.1.3 Indeling en vorm inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal op TenderNed te worden ingediend.

De digitale inschrijving bestaat uit*:

- Alle gevraagde informatie per tab aangeleverd in PDF (dus separaat per tab en niet in één gescand document).
- Het prijzenblad (tab 4) en de opgave percentage kickbackfee (tab 9) dienen zowel in Excel alsmede in PDF aangeleverd te worden.
- De inschrijver dient voor deze tabs dezelfde benaming aan te houden zoals in onderstaande tabel is weergegeven (dus bijvoorbeeld 'tab 1 Controlelijst').
- Iedere pagina, inclusief bijlagen, dient voorzien te zijn van (pagina)nummering.

* *Geen ZIP-bestand*

Onderdelen inschrijving:

<i>Onderdelen inschrijving</i>	
Tab 1	Controlelijst
Tab 2	UEA
Tab 3	Verklaring bezit kerncompetentie
Tab 4	Prijzenblad perceel 1 en/of 2
Tab 5	Gunningcriterium K1 Bestel- en logistiek proces / demo
Tab 6	Gunningcriterium K2 Service
Tab 7	Gunningcriterium K3 Onderwijs
Tab 8	Gunningcriterium K4 MVO
Tab 9	Gunningcriterium K5 Kickbackfee
Tab 10	Verklaring acceptatie PvE
Tab 11	Verklaring acceptatie concept raamovereenkomst

Overige informatie c.q. materiaal wordt niet op prijs gesteld en wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Er wordt met nadruk op gewezen dat u zelf verantwoordelijk bent voor de juistheid en volledigheid van uw inschrijving.

3.1.4 Voorwaarden indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen uiterlijk op **21 oktober 2024 12.00 uur** (Nederlandse tijd) digitaal aangeleverd te worden. Inschrijvingen die na deze datum en tijdstip worden ingediend, worden **niet** in behandeling genomen.

Inschrijvingen moeten worden ingediend via TenderNed.

Let op:

- Het risico van vertraging, onjuiste of onvolledige verzending van de inschrijving is geheel voor rekening van de inschrijver
- Ingezonden en in behandeling genomen documenten worden niet geretourneerd
- De door inschrijver verstrekte informatie wordt vertrouwelijk behandeld
- Indien aan de inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn uitgebracht
- De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn, dat wil zeggen alle gevraagde bewijsstukken dan wel andere informatie dienen te zijn bijgevoegd

De aanbestedende dienst adviseert om de inschrijving ruim vóór de sluiting digitaal in te dienen op TenderNed. De aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen, vertragingen of fouten bij TenderNed en/of de systemen bij de inschrijver.

4 Minimumeisen

In dit hoofdstuk worden gegevens, bewijsstukken en verklaringen gevraagd.
Deze dienen, tenzij anders aangegeven, bij de inschrijving te worden gevoegd.

In de formulieren bij dit beschrijvend document is een aantal verklaringen, in de vorm van invultabellen, opgenomen met betrekking tot een aantal uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals die in dit hoofdstuk staan vermeld. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Onder tab 2 behorende bij de inschrijving moet een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) worden opgenomen, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Let op: het is niet toegestaan om in het UEA de door de aanbestedende dienst reeds ingevulde gegevens te wijzigen en/of te deselecteren.

Door het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat de inschrijver door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument er mee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog de inschrijver te verplichten om officiële recente (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving) bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien de inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit mogelijk tot uitsluiting. De inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking.

Voor alle combinatieleden waarop de inschrijver een beroep doet dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving te worden gevoegd.

Indien een inschrijver dan wel een deelnemer in de combinatie zich bevindt in één van de van toepassing verklaarde omstandigheden, genoemd in (Deel III van) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal de inschrijving in beginsel terzijde worden gelegd. De inschrijver waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is wordt in de gelegenheid gesteld om te bewijzen dat hij voldoende

maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Dit bewijs dient door de inschrijver binnen zeven kalenderdagen na een verzoek daartoe te worden geleverd.

Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend, hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk moeten zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

I Inschrijving handels- of beroepsregister

De begunstigde inschrijver dient na de gunningsbeslissing, een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet 2012.

De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving.

Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van de inschrijver weer te geven en dient de aanbestedende dienst in staat te stellen om te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van de inschrijver. Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient de inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving. Voor de aanbestedende dienst moet duidelijk vast te stellen zijn welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van de inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps- of handelsregister niet noodzakelijk is, dient de inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving.

In geval de begunstigde inschrijver een combinatie betreft, dan dient van elke deelnemer in de combinatie het inschrijvingsbewijs in het handels- of beroepsregister te worden bijgevoegd. Tevens dient indien van toepassing het inschrijvingsbewijs in het handels- of beroepsregister van derden waarop de

inschrijver zich beroept, onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding, te worden bijgevoegd.

II Dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zijn onderneming niet veroordeeld is geweest voor het begaan van strafbare feiten, zoals opgenomen in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012. De aanbestedende dienst zal inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, in beginsel en met inachtneming van artikel 2.87a van de Aanbestedingswet 2012, uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Na de gunningsbeslissing dient de begunstigde inschrijver op verzoek van de aanbestedende dienst een Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar) en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan zes maanden) te overleggen.

III. Aansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver verklaart dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen bedrijfsaansprakelijkheid. Dan wel dat de inschrijver in geval van gunning zijn onderneming zal verzekeren tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen bedrijfsaansprakelijkheid alvorens de overeenkomst wordt gesloten. De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) overeenkomst, of na afloop van de garantietermijn van het laatst geleverde product, indien deze termijn later eindigt dan de (verlengde) overeenkomst. Voor tenminste verzekerde bedragen wordt verwezen naar de ARIV-2018.

Na de gunningsbeslissing dient de begunstigde inschrijver op verzoek van de aanbestedende dienst een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze geschiktheidseis) aan de aanbestedende dienst te kunnen verstrekken.

IV Concerngarantie

Indien de inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij verklaart die inschrijver met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de holding/groep/concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

Na de gunningsbeslissing dient de begunstigde inschrijver op verzoek van de aanbestedende dienst een rechtsgeldig ondertekende concerngarantie (403-verklaring) te verstrekken.

4.2 Minimumeisen technische en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient met een referentie aan te tonen dat hij over onderstaande kerncompetentie beschikt:

- *Kerncompetentie per perceel:*

Ervaring met levering van dagverse voedingsmiddelen t.b.v. een opdrachtgever met meerdere locaties waarbij de jaarlijkse opdrachtwaarde incl. btw tenminste € 200.000,- bedraagt.

Middels deze competentie wil Opdrachtgever zich ervan overtuigen dat:

- potentieel Opdrachtnemer ervaring heeft met het leveren van dagverse voedingsmiddelen;
- potentieel Opdrachtnemer ervaring heeft met het organiseren van een logistiek proces welke benodigd is om meerdere locaties van één opdrachtgever tijdig en frequent te bedienen;
- potentieel Opdrachtnemer een zeker volume heeft waardoor ze adequaat kan handelen bij verzoeken tot levering.

Inschrijver dient een opgave van kerncompetentie te verstrekken. Hiervoor het formulier in bijlage 7 hanteren en bij de inschrijving voegen onder tab 3.

4.3 Verklaring acceptatie programma van eisen

In de verklaring acceptatie programma van eisen dient inschrijver het programma van eisen van opdrachtgever dat staat beschreven in hoofdstuk 5 van dit beschrijvend document en bijlagen en eventuele wijzigingen hierop die in de nota('s) van inlichtingen zijn aangebracht zonder voorbehoud te accepteren.

Hiertoe dient de inschrijver de standaardverklaring uit bijlage 16 te ondertekenen en toe te voegen onder tab 10.

4.4 Verklaring acceptatie concept raamovereenkomst

In de verklaring concept raamovereenkomst verklaart de inschrijver de concept raamovereenkomst (zie bijlage) van de aanbestedende dienst en eventuele wijzigingen hierop die in de nota('s) van inlichtingen zijn aangebracht zonder voorbehoud te accepteren.

Hiertoe dient de inschrijver de standaardverklaring uit bijlage 17 te ondertekenen en toe te voegen onder tab 11.

5 Programma van eisen

Zie het separate document in bijlage 9.

6 Gunningmodel

Voor alle inschrijvingen geldt dat inschrijvers die voldoen aan de gestelde voorwaarden en minimumeisen worden beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium economisch meest voordelige inschrijving.

De beantwoording van alle subgunningcriteria worden na gunning onlosmakelijk onderdeel van de raamovereenkomst.

6.1 Subgunningcriteria

Het gunningcriterium valt uiteen in de volgende subgunningcriteria:

1. Prijs
2. Kwaliteit

Prijs

De totale inschrijfsom welke bestaat uit een fictief 'mandje' items (zie prijzenblad in de separate bijlage 7 en onderstaand in bijlage 13) vormt de 'score' in euro's op het criterium prijs. Het mandje is enkel indicatief samengesteld o.b.v. factuuronderzoek. Desondanks vormt ze naar verwachting een goede indicatie van de werkelijke behoefte resp. af te nemen producten.

Kwaliteit

Voor de bepaling van de inschrijving met de economisch meest voordelige aanbieding, wordt het onderdeel kwaliteit op vier onderdelen beoordeeld, te weten:

- Bestel- en logistiek proces / demo bestelomgeving
- Service
- Onderwijs
- MVO
- Kickbackfee (%)

K1. Onderdeel Bestel- en logistiek proces / demo bestelomgeving

Hanteer de uitgangspunten in bijlage 8 van dit document voor beantwoording van het onderdeel Bestel- en logistiek proces / demo bestelomgeving en let hierbij op aangegeven vormvereisten. Voor beoordeling van de beantwoording zijn te behalen maximum scores vastgesteld. Deze scores zijn uitgedrukt in euro's zoals in onderstaande tabel te zien.

Score	Behaalde waarde in euro's
Uitmuntend (5)	€ 3.500,-
Goed (4)	€ 2.500,-
Voldoende (3)	€ 1.500,-
Matig (2)	€ 500,-
Onvoldoende (1)	geen

In de beantwoording van de inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.	5 = Uitmuntend
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.	4 = Goed
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.	3 = Voldoende
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij maar een matig vertrouwen, het antwoord is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.	2 = Matig
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.	1 = Onvoldoende

K2. Onderdeel Service

Hanteer de uitgangspunten in bijlage 9 van dit document voor beantwoording van het onderdeel 'Service' en let hierbij op aangegeven vormvereisten. Voor beoordeling van de beantwoording zijn te behalen maximum scores vastgesteld. Deze scores zijn uitgedrukt in euro's zoals in onderstaande tabel te zien.

Score	Behaalde waarde in euro's
Uitmuntend (5)	€ 3.500,-
Goed (4)	€ 2.500,-
Voldoende (3)	€ 1.500,-
Matig (2)	€ 500,-
Onvoldoende (1)	geen

De getoonde oplossing van de inschrijver wekt zeer veel vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de oplossing overstijgt de verwachtingen.	5 = Uitmuntend
De oplossing van de inschrijver wekt vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat. De oplossing overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.	4 = Goed
De oplossing van de inschrijver wekt niet meer dan voldoende vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de oplossing kent enige punten van verbetering.	3 = Voldoende
De oplossing van de inschrijver wekt maar een matig vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.	2 = Matig
De oplossing van de inschrijver wekt onvoldoende vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de getoonde oplossing slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.	1 = Onvoldoende

K3. Onderdeel Onderwijs

Hanteer de uitgangspunten in bijlage 10 van dit document voor beantwoording van onderdeel 'Onderwijs' en let hierbij op aangegeven vormvereisten. Voor beoordeling van de beantwoording van de casus zijn te behalen maximum scores vastgesteld. Deze scores zijn uitgedrukt in euro's zoals in onderstaande tabel te zien.

Score	Behaalde waarde in euro's
Uitmuntend (5)	€ 3.500,-
Goed (4)	€ 2.500,-
Voldoende (3)	€ 1.500,-
Matig (2)	€ 500,-
Onvoldoende (1)	geen

In de beantwoording van de inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.	5 = Uitmuntend
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.	4 = Goed
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.	3 = Voldoende
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij maar een matig vertrouwen, het antwoord is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.	2 = Matig
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.	1 = Onvoldoende

K4. Onderdeel Maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO)

Hanteer de uitgangspunten in bijlage 11 van dit document voor beantwoording van onderdeel 'MVO' en let hierbij op aangegeven vormvereisten. Voor beoordeling van de beantwoording van de casus zijn te behalen maximum scores vastgesteld. Deze scores zijn uitgedrukt in euro's zoals in onderstaande tabel te zien.

Score	Behaalde waarde in euro's
Uitmuntend (5)	€ 3.500,-
Goed (4)	€ 2.500,-
Voldoende (3)	€ 1.500,-
Matig (2)	€ 500,-
Onvoldoende (1)	geen

In de beantwoording van de inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.	5 = Uitmuntend
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.	4 = Goed
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.	3 = Voldoende
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij maar een matig vertrouwen, het antwoord is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.	2 = Matig
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.	1 = Onvoldoende

K5. Percentage kickbackfee

In de separate bijlage 12 is een Excel-document opgenomen waar betreffend percentage kickbackfee per staffel (jaarlijkse omzet) kan worden opgegeven. Vervolgens wordt het gemiddeld percentage vertaald in een financiële waarde. Voor nadere uitwerking zie ook onderstaande bijlage 12 van dit document.

6.2 Beoordeling totaalscore

De totaalscore op kwaliteit, uitgedrukt in euro's, wordt in mindering gebracht op de inschrijfsom. Dit resulteert in een vergelijkingsprijs. Onderstaand een voorbeeldberekening.

Voorbeeldberekening:

Criteria kwaliteit

Behaalde waarde criteria kwaliteit	€ 7.700,-	(fictief)
---	------------------	------------------

Criterium prijs

Totale inschrijfsom conform prijzenblad	€ 32.340	(fictief)
--	-----------------	------------------

Inschrijfsom (€ 32.340,-) minus score kwaliteit (€ 7.700,-) = € 24.640,-

De vergelijkingsprijs van betreffende inschrijver betreft alsdan € 24.640,-

De inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs wordt aangemerkt als economisch meest voordelig en in beginsel als opdrachtnemer voor de raamovereenkomst aangemerkt.

6.3 Beoordelingsteam en consensus

Het beoordelingsteam bestaat uit vier personen (een locatiedirecteur, twee personen met een facilitaire/restauratieve achtergrond en een docent voedingsleer). In eerste aanleg zal er een individuele beoordeling door de teamleden plaatsvinden. Hierna zal in consensus besloten worden welk gezamenlijk oordeel volgt.

Bijlage 1 Begrippenlijst

Aanbesteder	Aeres
Aanbesteding	Aanbesteding van voedingsmiddelen
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten in de(ze) aanbestedingsprocedure.
Inschrijver	De deelnemer bij een aanbesteding. Hieronder valt ook de 'gegadigde', welke in het gereguleerde aanbestedingsrecht als deelnemer van de aanbesteding is aan te merken.
Inschrijving	Aanbieding van inschrijver in de inschrijvingsfase.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van gegadigde(n) zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het beschrijvend document of andere aanbestedingsdocumenten. De nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het beschrijvend document en prevaleert boven het beschrijvend document.
Opdrachtgever	Aeres (met inbegrip van onderliggende stichtingen). Zie ook concept overeenkomst.
Opdrachtnemer	Marktpartij waarmee een raamovereenkomst wordt gesloten.
(Raam)Overeenkomst	Contractuele vastlegging van afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
Standaardformulier(en) en –verklaring(en)	Formulier(en) en verklaring(en) die aanbesteder aan dit beschrijvend document heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de inschrijvingen te bewerkstelligen. De standaardformulier(en) en –verklaring(en) gelden als dwingend voorgeschreven format; deze mogen door inschrijvers niet worden aangepast. Aanpassing van de standaardformulieren en –verklaringen leidt tot uitsluiting van de inschrijver.
(Dynamische) Verificatieperiode	Periode waarin de opdrachtgever de kwaliteit van de inschrijving, nakoming van toezeggingen en de financiële gezondheid van de voorgenomen opdrachtnemer onderzoekt.

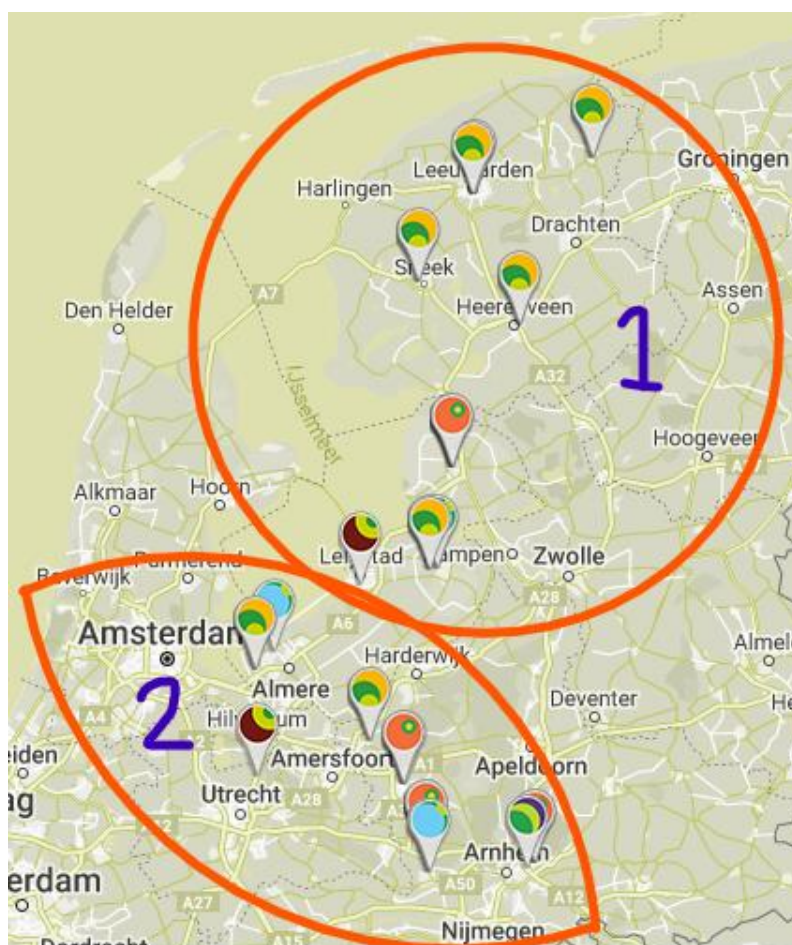
Verificatieoverleg	Overleg met de voorgenomen opdrachtnemer, zijnde degene die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (BPK) heeft uitgebracht, gericht op de kwaliteit van de inschrijving en de financiële gezondheid van de voorgenomen opdrachtnemer. Daarnaast bespreken van wijze van invulling dynamische verificatieperiode.
Werkdag	Kalenderdag, behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in Nederland, waarop tussen 7.00 uur en 17.00 uur de overeengekomen dienstverlening wordt verricht.

Bijlage 2 Locatieoverzicht / perceelindeling

Locatie	Adresgegevens
Aeres VMBO en Aeres MBO Almere	Heliumweg 1 1362 JA Almere
Aeres MBO Barneveld	Barnseweg 3 3771 RN Barneveld
Aeres MBO Dronten Warmonderhof	Wisentweg 10 8251 PC Dronten
Aeres Praktijkonderwijs Emmeloord	Scandinaviëlaan 33-a 8303 GN Emmeloord
Aeres VMBO Lelystad	Tjalk 25 58 8232 MB Lelystad
Aeres VMBO Maartensdijk	Dierenriem 2 3738 TR Maartensdijk
Aeres VMBO en Aeres MBO Nijkerk	Luxoolseweg 1 3862 WH Nijkerk
Aeres VMBO en Aeres MBO Velp	Pinkenbergseweg 5-f 6881 BA Velp
Aeres Hogeschool Almere	Arboretum West 98 1325 WB Almere
Aeres Hogeschool Dronten	De Drieslag 4 8251 JZ Dronten
Aeres Hogeschool Wageningen	Mansholtlaan 18 6708 PA Wageningen
Aeres Agree	De Drieslag 30 8251 JZ Dronten
Aeres Tech	Zandlaan 29 6717 LN Ede
Aeres Farms	Wisentweg 13 8251 PB Dronten
Aeres Training Centre Barneveld	Barnseweg 3 3771 RN Barneveld
Aeres Bestuursbureau	Bovenbuurtweg 27 6717 XA Ede
Aeres VMBO en Aeres MBO Ede	Zandlaan 31 6717 LN Ede

Aeres VMBO en MBO1+2 Buitenpost	Professor Wassenberghstraat 3 9285 PS Buitenpost
Aeres VMBO en MBO1+2 Heerenveen	Domela Nieuwenhuisweg 3 8448 GK Heerenveen
Aeres VMBO Leeuwarden	Jansoniusstraat 2 8934 BM Leeuwarden
Aeres MBO Leeuwarden	Jansoniusstraat 2a 8934 BM Leeuwarden
Aeres VMBO en MBO1+2 Sneek	Harste 2 8602 JX Sneek

Perceelindeling



Bijlage 3 Format indienen vragen t.b.v. Nota van inlichtingen

De vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen dienen helder en beknopt beschreven te worden waarbij gebruik gemaakt dient te worden van het voorgeschreven format.

U dient gebruik te maken van het format te vinden in de separate bijlage 5.

Bijlage 4 Controlelijst

Zie separate bijlage 4 voor de volledige controlelijst.

Bijlage 5 Concept raamovereenkomst

Zie separate bijlage 2

Bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver dient gebruik te maken van het separate in bijlage 6 opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Het ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bestand dient u bij uw inschrijving te voegen (zie controlelijst).

Bijlage 7 Verklaring bezit kerncompetentie

Onderstaand ter illustratie betreffend in te vullen formulier welke u in de separate bijlage 3 aantreft.

Verklaring bezit kerncompetentie

Onderstaande velden dient u volledig in te vullen en rechtsgeldig getekend in PDF-formaat bij de inschrijving te voegen (zie controlelijst). De opgegeven referentie is maximaal drie jaar oud.

Kerncompetentie	
Algemene gegevens:	
Naam onderneming/instelling klant	
Vestigingsplaats klant	
Telefoonnummer klant	
Naam contactpersoon klant	
E-mailadres contactpersoon klant	
Startdatum uitvoering (raam)overeenkomst	
Doorlooptijd in aantal maanden (minimaal 12 aaneengesloten maanden)	
Opdrachtwaarde over periode van één jaar incl. btw	
Omschrijving van de aard van de kerncompetentie: Ervaring met levering van dagverse voedingsmiddelen t.b.v. een opdrachtgever met meerdere locaties waarbij de jaarlijkse opdrachtwaarde incl. btw tenminste € 200.000,- bedraagt.	
Bedrijfsnaam inschrijver	
Naam rechtsgeldig ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 8 K1. Bestel- en logistiek proces / demo bestelomgeving

Onderstaand een beschrijving welke onderdeel vormt van het subgunningcriterium kwaliteit. Beantwoording van het subgunningcriterium door bij inschrijving voegen van een **PDF van een Word-bestand**. Deze mag maximaal vier (4) A4 tekst beslaan, lettertype Verdana punt 10. Eventueel beeldmateriaal mag maximaal 2 A4 beslaan en dient u in het PDF-bestand op te nemen.

K1. Bestel- en logistiek proces / demo bestelomgeving

Geef aan hoe uw organisatie het bestel- en logistiek proces heeft ingericht, rekening houdend met de eisen opgenomen in PvE. U dient antwoord te geven op:

1. Online bestelportal: geef aan hoe het online bestelportal is ingericht voor Aeres. Houd hierbij rekening met de toekomstige koppeling met Spendcloud;
2. Online bestelportal: Aeres ontvangt graag inloggegevens voor een demo bestelomgeving;
3. Afhandeling/ communicatie: licht toe op welke wijze de afhandeling en de communicatie omtrent orders plaatsvindt;
4. Logistiek proces: geef een toelichting op het logistieke proces, van transport t/m nazorg;
5. Herstel/retourprocedure en hersteltijden bij afkeuring en/of foute/onvolledige levering van producten.

Uw beantwoording wordt beoordeeld op volledigheid, een efficiënt bestel- en logistiek proces, gebruiksvriendelijke bestelomgeving en ontzorging van Aeres.

Let op: Indien u meer pagina's indient, worden alleen de eerste vier pagina's beoordeeld. Maak bij beantwoording gebruik van de nummering als aangegeven.

Bijlage 9 K2. Service

Onderstaand een beschrijving welke onderdeel vormt van het subgunningcriterium kwaliteit. U dient van de uitwerking een **PDF van een Word-bestand** bij uw inschrijving te voegen. Deze mag maximaal drie (3) A4 tekst beslaan, lettertype Verdana punt 10.

K2. Service

Geef aan welke procedures uw organisatie hanteert t.a.v. service in relatie tot:

1. Klachtenprocedure: hoe is uw klachtenprocedure ingericht en op welke wijze vindt hierbij communicatie tussen Aeres en uw onderneming plaats;
2. Onderscheidend vermogen: op welke wijze onderscheid uw onderneming zich t.o.v. de rest en op welke wijze anticipeert u op trends en ontwikkelingen;
3. Kwaliteit producten: op welke wijze wordt de kwaliteit en versheid gemonitord/gegarandeerd en waar nodig bijgestuurd;

Uw beantwoording wordt beoordeeld op volledigheid, toegevoegde waarde voor Aeres en onderscheidend vermogen.

Let op: Indien u meer pagina's indient, worden alleen de eerste vier pagina's beoordeeld. Maak bij beantwoording gebruik van de nummering als aangegeven.

Bijlage 10 K3. Onderwijs

Onderstaand een beschrijving welke onderdeel vormt van het subgunningcriterium kwaliteit. U dient van de uitwerking een PDF van een Word-bestand bij uw inschrijving te voegen. Deze mag maximaal twee (2) A4 tekst beslaan, lettertype Verdana punt 10.

K3. Onderwijs

Aeres vindt het als onderwijsinstelling van belang dat opdrachtnemers een bijdrage leveren aan het onderwijs van leerlingen/studenten. Geef aan hoe uw onderneming een bijdrage kan leveren aan het onderwijs, zowel op locatie bij Aeres als uw eigen. Denk hierbij aan (niet-limitatief):

- Workshops/ gastcolleges;
- Proefmonsters nieuwe producten;
- Wedstrijden/ competities;
- Praktijksituatie op locatie opdrachtnemer;
- Excursies;
- Stageplaatsen/ onderzoekprojecten;
- Etc.

Uw beantwoording wordt beoordeeld op de wijze waarop uw onderneming een bijdrage kan leveren aan het onderwijs, onderscheidend vermogen en vernieuwende ideeën.

Let op: Indien u meer pagina's indient, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld. Maak bij beantwoording gebruik van de nummering als aangegeven.

Bijlage 11 K4. Maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO)

Onderstaand een beschrijving welke onderdeel vormt van het subgunningcriterium kwaliteit. U dient van de uitwerking een PDF van een Word-bestand bij uw inschrijving te voegen. Deze mag maximaal twee (2) A4 tekst beslaan, lettertype Verdana punt 10.

K4. Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Geef aan hoe uw onderneming in de dienstverlening voor Aeres omgaat met Maatschappelijk verantwoord ondernemen. Denk hierbij tevens aan (niet-limitatief):

- Vervoer;
- Seizoen-/regionale producten;
- Afvalverwerking en -reductie;
- Ketenverantwoordelijkheid;
- Duurzaamheid;
- Etc.

Uw beantwoording wordt beoordeeld op de wijze waarop uw onderneming een evenwichtige keuze maakt tussen People, Profit en Planet en hiermee een bijdrage aan MVO bij Aeres.

Let op: Indien u meer pagina's indient, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld. Maak bij beantwoording gebruik van de nummering als aangegeven.

Bijlage 12 K5. Percentage kickbackfee

Met de introductie van een kickbackfee bestaat er een extra financiële prikkel/stimulus tot afname bij gecontracteerde partij. Dit zou gunstig moeten uitwerken voor zowel opdrachtnemer als Aeres. Onderscheidend hierin is het percentage van de gerealiseerde omzet welke inschrijver per staffel wil crediteren. Indien een opdrachtnemer beide percelen verkregen heeft dienen deze los van elkaar beschouwd te worden (omzet niet bij elkaar optellen) t.b.v. vaststelling betreffend percentage.

Vaststellen van het te crediteren bedrag vindt na elk leveringsjaar plaats (jaar ná ingangsdatum raamovereenkomst) en wordt uiterlijk binnen zes weken ná elk leveringsjaar overgemaakt. Het te crediteren bedrag dient (naar rato van gerealiseerde omzet) op locatieniveau teruggestort te worden. Locaties hebben hierbij de keuze tussen een tegoed in natura of een financiële terugboeking. Een aanspraak in natura is tenminste negen (9) maanden na uitgifte geldig en kan bestaan uit een workshop/inhoudelijke bijdrage aan het lesprogramma, aanspraak op concrete producten of elke andere in samenspraak vast te stellen transactie in natura. Bij keuze voor een aanspraak in natura wordt deze met betreffende locatie jaarlijks vastgesteld en schriftelijk per mail vastgelegd.

Onderstaand een printscreen van betreffend bestand welke aan de inschrijving dient toegevoegd. In separate bijlage 12 het betreffend bestand welke onder tab 9 dient worden toegevoegd.

	A	B	C	D	E
1	Percentage kickbackfee				
2					
3	Staffels per perceel*	Percentage	Weging	Score in euro	
4	0 tot € 300.000	1,5			
5	€ 300.000 tot € 450.000	3			
6	€ 450.000 en hoger	3			
7	Gemiddeld percentage	2,5	x € 1.500,-	€	3.750
8					
9	*incl. btw				
10					

Inschrijver dient gebruik te maken van de separate bijlage 7 'Prijzenblad/runnerslijst'. Onderstaand het bestand ter illustratie.

...

41

Bijlage 14 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV 2018)

In separate bijlage 1 treft u de ARIV 2018 aan.

Bijlage 15 Procedure klachtenmeldpunt

In separate bijlage 8 treft u een procedurebeschrijving van het klachtenmeldpunt.

Bijlage 16 Verklaring acceptatie Programma van Eisen (PvE)

In separate bijlage 10 treft u het formulier 'Verklaring acceptatie Programma van Eisen. Deze graag volledig invullen en bijvoegen onder tab 10.

Bijlage 17 Verklaring acceptatie concept raamovereenkomst

In bijlage 11 treft u het formulier 'Verklaring acceptatie concept raamovereenkomst'. Deze graag volledig invullen en bijvoegen onder tab 11.