

## Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure  
voor uitvoering van Levensmiddelen en aanverwanten  
ten behoeve van

Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken

Projectnummer EA2403JM

TenderNed Kenmerk 498261

|                 |   |                                               |
|-----------------|---|-----------------------------------------------|
| Status          | : | versie 1.0                                    |
| Uitgevoerd door | : | Het NIC, Inge van Duiven en Mees van Strien   |
| In opdracht van | : | Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken, Venlo |
| Datum           | : | 26.11.2024                                    |

|                                                                               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INHOUDSOPGAVE</b>                                                          | <b>2</b>  |
| <b>OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN</b>                                         | <b>3</b>  |
| <b>1. INLEIDING</b>                                                           | <b>4</b>  |
| 1.1 Algemeen                                                                  | 4         |
| 1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst                                  | 4         |
| 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding                                  | 4         |
| 1.3.1. Huidige situatie                                                       | 5         |
| 1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst | 5         |
| 1.3.3. Wijze van aanbesteding                                                 | 6         |
| 1.3.3.1. Keuze procedure                                                      | 6         |
| 1.3.3.2. Indeling in percelen                                                 | 6         |
| 1.3.3.3. Wijze van indienen van de inschrijving                               | 6         |
| 1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling        | 6         |
| 1.4.1. Contractpartij                                                         | 6         |
| 1.4.2. Rol van Het NIC                                                        | 6         |
| 1.4.2. Klachtenafhandeling                                                    | 7         |
| 1.5 Planning                                                                  | 8         |
| <b>2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE</b>                                              | <b>8</b>  |
| 2.1 Inlichtingen                                                              | 9         |
| 2.2 Informatiebijeenkomst                                                     | 9         |
| 2.3 Wijze van aanbieden inschrijving                                          | 9         |
| 2.4 Voorwaarden                                                               | 10        |
| <b>3. EISEN AAN DE ONDERNEMING</b>                                            | <b>10</b> |
| 3.1 Uitsluiting en geschiktheid                                               | 11        |
| 3.2 Geschiktheidseisen                                                        | 11        |
| 3.2.1. Financiële en economische draagkracht                                  | 11        |
| 3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid                                      | 12        |
| 3.2.3. Beroepsbevoegdheid                                                     | 13        |
| Aanleveren documenten:                                                        | 14        |
| <b>4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN</b>                    | <b>15</b> |
| 4.1 Eisen en wensen                                                           | 15        |
| 4.2 Bijzondere voorwaarden                                                    | 15        |
| <b>5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE</b>                                  | <b>16</b> |
| 5.1 Beoordelingsprocedure                                                     | 16        |
| 5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen                                          | 16        |
| 5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.                     | 16        |
| 5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit                      | 18        |
| 5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs                          | 18        |
| 5.2 Gunningsprocedure                                                         | 19        |
| 5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst               | 19        |

### Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed aanbestedingsplatform:

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Invulformulier Referentieopdracht

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3.A Prijzenblad Perceel 1

Bijlage 3.B Prijzenblad Perceel 2

Bijlage 3.C Prijzenblad Perceel 3

Bijlage 3.D Prijzenblad Perceel 4

Bijlage 4. Programma van eisen

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst Perceel 1

Bijlage 5.B Concept raamovereenkomst Perceel 2

Bijlage 5.C Concept raamovereenkomst Perceel 3

Bijlage 5.D Concept raamovereenkomst Perceel 4

Bijlage 6 Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten V4.0

## 1. INLEIDING

### 1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **Europese openbare procedure** voor de levering van levensmiddelen en aanverwanten voor Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst', met aanbestedingskenmerk EA2403JM.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben".

Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

### 1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst verzorgt voortgezet onderwijs op maat voor leerlingen in de regio Venlo. Een onderdeel van het onderwijsprogramma is een bakkersopleiding waarin de leerlingen zelf producten maken. De aanbestedende dienst is een samenwerkingsstichting opgebouwd uit drie gelijkwaardige campussen, namelijk Het Blariacumcollege, College Den Hulster en Het Valuascollege alsook de Service Unit. Ruim 700 medewerkers werken voortdurend aan goed, vernieuwend en eigentijds onderwijs voor bijna 6.000 leerlingen in de organisatie. Meer informatie is te vinden op: <https://www.ogvo.nl>.

De locaties van aanbestedende dienst zijn als volgt:

- Service Unit OGVO (Hogeweg 26 + 26a, 5911 EB Venlo);
- Blariacumcollege (Drie Decembersingel 36 en 40, 5922 BD Venlo - Blerick);
- College Den Hulster (Hagerhofweg 15, 5912 PN Venlo);
- Valuascollege (Hogeweg 24, 5911 EB Venlo).

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de adressen van de schoollocaties te wijzigen of toe te voegen indien schoollocaties worden toegevoegd of gaan verhuizen. Er kan vanuit worden gegaan dat locaties die toegevoegd worden in Venlo en omgeving gelegen zijn.

### 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is als volgt: het contracteren van één contractpartner per perceel voor het leveren van Levensmiddelen, Bakkerijproducten, Disposables en Dranken voor de komende vier jaar, voor de afdeling HBR (Horeca Bakkerij en Recreatie) en de catering van de drie schoollocaties en de Service Unit van de aanbestedende dienst.

De aanleiding voor het uitvoeren van deze aanbesteding betreffende de levering van levensmiddelen en aanverwanten is het op korte termijn aflopen van de huidige overeenkomsten. De scope van de aanbesteding betreft de levering van levensmiddelen en aanverwanten (CPV-code: 15000000-8 Voeding, dranken, tabak en aanverwante producten). Deze aanbesteding is opgesplitst in vier percelen, te weten:

#### 1. Levensmiddelen

Dit perceel betreft de levering van alle noodzakelijke voedingsmiddelen die gebruikt worden in de onderwijs- en cateringomgeving, zoals vers fruit, groenten, vlees, zuivelproducten, brood, snacks en andere essentiële voedingsmiddelen.

#### 2. Bakkerijgrondstoffen

Dit perceel betreft de levering van alle grondstoffen die nodig zijn voor de bakkerij productie, waaronder meel, suiker, bakpoeder, gist, vetten, en andere ingrediënten die essentieel zijn voor de productie van brood, gebak en andere bakkerijproducten.

#### 3. Disposables

Dit perceel betreft de levering van wegwerpbare artikelen die gebruikt worden in de horeca en catering, zoals servies, bestek, bakers, borden, drinkflessen, voedselverpakkingen en andere eenmalige gebruiksartikelen.

#### 4. Dranken

Dit perceel betreft de levering van diverse dranken, zowel non-alcoholisch als alcoholisch, die gebruikt worden in de catering- en onderwijsomgeving. Dit omvat frisdranken, sappen en andere dranken die nodig zijn voor de consumptie door studenten, docenten en andere medewerkers. Daarnaast bevat dit perceel ook aanverwante producten voor evenementen, zoals barbenodigheden en koelwagens.

##### 1.3.1. Huidige situatie

##### 1.3.1.1 Levensmiddelen

Op dit moment worden de levensmiddelen elke werkdag vóór 08:00 uur geleverd op alle locaties door één leverancier. De overeenkomst met deze leverancier loopt af op 1 maart 2025. Gemiddeld is er de afgelopen jaren €224.000,00 per jaar uitgegeven aan levensmiddelen waarbij er gebruik wordt gemaakt van een digitale webshop voor het bestellen van producten. De producten die op dit moment het meeste afgenomen worden, zijn te vinden in Bijlage 3.A Prijzenblad Perceel 1.

##### 1.3.1.2 Bakkerijgrondstoffen

Bakkerijgrondstoffen voor educatieve doeleinden worden op dit moment geleverd door één leverancier op de locatie Valuascollege. Gemiddeld is er de afgelopen jaren €53.000,00 per jaar uitgegeven aan bakkerijgrondstoffen.

In Bijlage 3.B Prijzenblad Perceel 2 staan de producten die op dit moment het meeste worden afgenomen. Deze producten worden dagelijks geleverd tot in de koelkast of vriezer, waarbij de leverancier toegang heeft tot de locaties van aanbestedende dienst.

#### *1.3.1.3 Disposables*

Disposables voor in de kantine en overige gelegenheden worden geleverd door één leverancier op alle locaties. Gemiddeld is er de afgelopen jaren €22.000,00 per jaar uitgegeven aan disposables. Het assortiment bestaat voornamelijk uit bakkerij-specifieke disposables. Zie bijlage 3.C Prijzenblad Perceel 3 voor een overzicht van de disposables die op dit moment het meeste worden afgenomen.

#### *1.3.1.4 Dranken*

Op dit moment worden de dranken geleverd door één leverancier op alle locaties. Gemiddeld is er de afgelopen jaren per jaar €23.500,00 uitgegeven aan dranken. Het betreft het leveren van de dranken voor verkoop in de kantine, voor vergaderingen en schoolfeesten. Het assortiment bestaat uit frisdranken, alcoholische dranken en aanverwante producten, zie bijlage 3.D Prijzenblad Perceel 4. De aanverwante producten kunnen in bruikleen worden geleverd, zoals een biertap, koelkasten en glazen. Op dit moment heeft aanbestedende dienst vending-machines van Coca Cola.

### *1.3.2 Gewenste situatie en scope per perceel*

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van één raamovereenkomst per perceel inzake de levering van levensmiddelen, bakkerijgrondstoffen, disposables en dranken. De gewenste duur van de raamovereenkomst is twee (2) jaar, met een eenmalige optie tot verlenging van twee (2) jaar, ingaand op 15 maart 2025. Er is gekozen voor het afsluiten van een raamovereenkomst omdat de definitieve afname op voorhand niet bekend is.

Elke school bestelt zijn eigen benodigde artikelen. Een bestelling kan alleen worden geplaatst door een daartoe geautoriseerde medewerker van de betreffende school. In overleg worden de geautoriseerde bestellers namens een school vastgelegd. Alleen na onderling overleg tussen opdrachtgever en de opdrachtnemer en na wederzijds akkoord kunnen aanvullende en of afwijkende afspraken worden gemaakt.

#### *1.3.2.1 Levensmiddelen*

De opdracht betreft de levering van levensmiddelen voor de scholen van opdrachtgever. Het gaat hierbij om de levering van levensmiddelen, die te koop zijn in de kantines en automaten van de scholen. Daarnaast worden er levensmiddelen ingekocht die benodigd zijn voor het bereiden van gerechten door de leerlingen zelf, die vervolgens in de kantines worden aangeboden ter consumptie. Een overzicht van de te leveren producten is te vinden in 3.A Prijzenblad Perceel 1. Dit zijn de producten die het meest worden afgenomen, maar dit is geen limitatieve lijst. Onder de scope van levensmiddelen worden de volgende onderdelen verstaan:

1. Zuivel en eieren;
2. Groenten en fruit;
3. Brood en wraps;
4. Vleeswaren en salades;
5. Vlees en vis;
6. Snacks en zoetwaren;
7. Diepvries en frituursnacks;
8. Instant Producten.

#### 1.3.2.2 Bakkerijgrondstoffen

Aanbestedende dienst wil een contractpartner die twee keer per week bakkerijgrondstoffen levert op de locatie Valuascollege. Deze grondstoffen spelen een centrale rol in het onderwijsprogramma van de bakkersopleiding, waarin leerlingen kennismaken met de bakkerswereld.

Tijdens de opleiding leren leerlingen werken met hoogwaardige bakkerijgrondstoffen en technieken die een authentieke beleving bieden. Dit omvat ingrediënten die niet standaard verkrijgbaar zijn, zoals bijzondere soorten bloem, unieke zaden en chocolade en andere essentiële producten voor de vervaardiging van kwalitatieve bakkerijproducten. De contractpartner van de bakkerijgrondstoffen draagt hierin actief bij aan de ontwikkeling van de opleiding door zijn expertise te delen met docenten en leerlingen. Dit kan bijvoorbeeld via workshops, gastlessen of andere interactieve sessies, waarmee de nieuwste ontwikkelingen en innovaties in het vakgebied worden geïntroduceerd.

Op deze manier wordt niet alleen de kwaliteit van het onderwijsprogramma versterkt, maar ook de verbinding met het bakkerij-netwerk. Dit draagt bij aan de professionalisering van onze leerlingen en het succes van de bakkersopleiding. Een overzicht van de te leveren producten is te vinden in 3.B Prijzenblad Perceel 2. Dit zijn de producten die het meest worden afgenomen, maar dit is geen limitatieve lijst.

Onder de scope van bakkerijgrondstoffen worden de volgende onderdelen verstaan:

1. Fruitproducten;
2. Zuivelproducten;
3. Suikers en zoetstoffen;
4. Meel, bloem en mixen;
5. Chocolade en noten;
7. Decoratie en afwerking;
8. Brood- en banketproducten;
9. Hulpmaterialen;
10. Speciale ingrediënten.

#### 1.3.2.3 Disposables

Aanbestedende dienst wil een contractpartner die twee keer per week disposables levert, voornamelijk ter ondersteuning van de bakkerijlessen, voor in de kantines en overige gelegenheden voor de schoollocaties van aanbestedende dienst. Een overzicht van de te leveren producten is te vinden in 3.C Prijzenblad Perceel 3. Dit zijn de producten die het meest worden afgenomen, maar dit is geen limitatieve lijst.

Onder de scope van disposables worden de volgende onderdelen verstaan:

1. Verpakkingen en bakjes;
2. Zakjes en folies;
3. Servetten en tafeldecoratie;
4. Bestek en toebehoren;
6. Dozen en transportmateriaal;
7. Sealmaterialen.

#### 1.3.2.4 Dranken

Aanbestedende dienst wil een contractpartner die twee keer per week dranken levert voor in de kantines, voor vergaderingen en schoolfeesten voor de schoollocaties van aanbestedende dienst. Daarnaast moet de contractpartner benodigdheden voor evenementen kunnen leveren in bruikleen. Een overzicht van de te leveren producten is te vinden in 3.D Prijzenblad Perceel 4. Dit zijn de producten die het meest worden afgenomen, maar dit is geen limitatieve lijst.

Onder dranken worden de volgende onderdelen verstaan:

1. Frisdranken (koolzuurhoudend en niet-koolzuurhoudend);
2. Sappen;
3. Alcoholische dranken;
4. Glaswerk en bekers;
5. Koeling en opslag;
6. Barbenodigdheden.

**Buiten de scope valt:**

- Levering van levensmiddelen, bakkerijproducten, disposables en dranken voor het onderdeel “Da Vinci” van College Den Hulster en het onderdeel Zorg & Welzijn vanwege andere specificaties en behoeften;
- In het perceel dranken: warme dranken;
- In het perceel disposables: sanitaire middelen.

### *1.3.3 De raamovereenkomst*

De raamovereenkomst wordt initieel aangegaan voor de duur van twee (2) jaar met één (1) eenzijdige optie tot verlenging van nog eens twee (2) jaar. De totale looptijd van deze raamovereenkomst is daarmee vier (4) jaar (2+2). De beoogde ingangsdatum van de overeenkomsten is 15 maart 2025. De algemene FSR inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten zijn van toepassing, zie bijlage 6.

De geraamde waarde voor de gehele opdracht (duur raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen) bedraagt €1.360.000,00,- exclusief BTW voor alle percelen samen. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Raamovereenkomst wordt per perceel gesloten voor een maximale waarde van

1. Levensmiddelen: € 1.125.000,00;
2. Bakkerijgrondstoffen: € 270.000,00;
3. Disposables: € 112.500,00;
4. Dranken: € 117.500,00.

om te voorkomen dat de Raamovereenkomst geen effect meer sorteert voordat de looptijd van Raamovereenkomst is verstreken.

De opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst per perceel te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als de opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruikmaakt is de opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan de opdrachtnemer.

### *1.3.4 Wijze van aanbesteding*

#### *1.3.1.1. Keuze procedure*

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure:

- De geraamde waarde van de opdracht over vier (4) jaar is hoger dan het drempelbedrag voor Europees Aanbesteden;

- De aanbestedende dienst wil gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting van de aanbestedende dienst eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de aanbestedende dienst.
- De aanbestedende dienst verwacht niet meer dan vijf (5) inschrijvers gezien de huidige markt. Soortgelijke opdrachten worden eveneens altijd middels een openbare procedure aanbesteed. Om die reden acht de aanbestedende dienst een openbare procedure het meest passend omdat dit leidt tot lagere administratieve lasten.

#### 1.3.1.2. Indeling in percelen

Deze aanbesteding is opgesplitst in vier (4) percelen om het MKB een kans te geven op (een deel van) de opdracht. Daarnaast heeft Aanbestedende dienst behoefte aan onder andere specifieke bakkerijdisposables en bakkerijgrondstoffen voor haar bakkerijlessen, waardoor deze niet samengevoegd kunnen worden met levensmiddelen. Het onderdeel dranken is als apart perceel in de markt gezet om kleinere lokale ondernemingen ook een kans op de opdracht te geven. Daarnaast vraagt aanbestedende dienst naast de levering van dranken ook benodigdheden in bruikleen uit, zoals tapinstallaties, glazen en aanverwanten. Inschrijvers kunnen zich inschrijven op meerdere percelen, hierin is geen limiet opgenomen.

#### 1.3.1.3. Wijze van indienen van de inschrijving

Aanbieders dienen hun inschrijving via TenderNed in te dienen. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend dan via TenderNed worden niet verder beoordeeld en komen dus niet voor gunning in aanmerking.

### 1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

#### 1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

#### 1.4.2. Rol van Het NIC

- Het NIC treedt op als adviseur van -en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.
- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC.
- De beoordelingsprocedure wordt begeleid door Het NIC.

| Adviesbureau            | Het NIC         |                    |                                     |
|-------------------------|-----------------|--------------------|-------------------------------------|
| <i>Procesbegeleider</i> | Inge van Duiven | <i>Functie</i>     | Inkoopconsultant                    |
| <i>Telefoonnummer</i>   | 06 20 05 35 92  | <i>E-mailadres</i> | Via de berichtenmodule op TenderNed |
| <i>Plaatsvervanger</i>  | Mees van Strien | <i>Functie</i>     | Inkoopconsultant                    |
| <i>Telefoonnummer</i>   | 06 10 89 73 84  | <i>E-mailadres</i> | Via de berichtenmodule op TenderNed |

| TenderNed             | Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform* |                  |                                                                        |
|-----------------------|--------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <i>Contactpersoon</i> | Servicedesk van TenderNed                              |                  |                                                                        |
| <i>Telefoonnummer</i> | 0800 8363 376                                          | <i>Mailadres</i> | <a href="mailto:Servicedesk@TenderNed.nl">Servicedesk@TenderNed.nl</a> |

\*Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

#### 1.4.2. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals beschreven in de Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u enkel per e-mail indienen op het volgende e-mailadres: [inkoop@ogvo.nl](mailto:inkoop@ogvo.nl).

In de onderwerpregel dient u de naam en het nummer van de aanbesteding te vermelden en dat het bericht een klacht betreft.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtafhandeling” III.4 van de bovengenoemde Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, *Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.*

#### 1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>26 november 2024</b>                   | Verzending aankondiging<br>Beschrijvend document inclusief bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed.                                                                                                                                   |
| <i>12 december 2024, 10:00</i>            | <i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>                                                                                                                                             |
| <b>20 december 2024</b>                   | Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen                                                                                                                                                                                         |
| <i>10 januari 2025, 10:00 uur</i>         | <i>Sluitingstermijn voor het indienen van wedervragen met betrekking tot nota van inlichtingen nr. 1</i>                                                                                                                                      |
| <b>15 januari 2025</b>                    | Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 2                                                                                                                                                                                   |
| <i>28 januari 2025, 10:00 uur</i>         | <i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>                                                                                                                                                                                                          |
| Week 8                                    | Evaluatie inschrijvingen gereed                                                                                                                                                                                                               |
| <b>21 februari 2025</b>                   | Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing                                                                                                                                                                                   |
| <b>22 februari 2025 t/m 14 maart 2025</b> | Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <b>uiterlijk 20 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing. |
| <b>15 maart 2025</b>                      | Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst                                                                                                                                                                                                         |

## 2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

### 2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor [deze handleiding](#). Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

### 2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient de inschrijver binnen 7 kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving (per perceel):

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bijlage 1</b> | Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)<br><i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i><br>Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)<br><i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i> |
| <b>Bijlage 2</b> | Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)<br><i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>                                                                                                                                  |
| <b>Bijlage 3</b> | Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad<br><i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad Perceel X”</i>                                                                                                                                               |
| <b>Bijlage 4</b> | Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria<br><i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningscriteria”</i>                                                                                                                           |

## 2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

Op de uitvoering van de raamovereenkomst zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten V4.0 van toepassing, zie bijlage 6.

### 3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

#### 3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingsstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Ook wordt aan de winnende inschrijver gevraagd een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk 6 weken duren.

#### 3.2 Geschiktheidseisen

##### 3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien u op grond van artikel 2:396 lid 6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:284 lid 3 BW (continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het laatst

afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;

- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van €500.000,00 per gebeurtenis.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

### *3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid*

#### Kerncompetentie Perceel 1 Levensmiddelen

Inschrijver beschikt over de onderstaande kerncompetentie:

- Inschrijver heeft eerder een opdracht vervuld voor het leveren van levensmiddelen met categorieën beschreven in hoofdstuk 1.3.2.1, voor een opdrachtgever met minimaal twee locaties en een opdrachtwaarde van €130.000,00 exclusief BTW per jaar.

Inschrijver toont door middel van één (1) referentie aan dat zij over deze kerncompetenties beschikt.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal €130.000,00 per jaar exclusief BTW.
- De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht mag geen malus bevatten en dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B: Referentieopdracht.

#### Kerncompetentie Perceel 2 Bakkerijgrondstoffen

Inschrijver beschikt over de onderstaande kerncompetentie:

- Inschrijver heeft eerder een opdracht vervuld voor het leveren van bakkerijgrondstoffen met de categorieën beschreven in hoofdstuk 1.3.2.2, voor een opdrachtgever met een opdrachtwaarde van €32.000,00 exclusief BTW per jaar.

Inschrijver toont door middel van één (1) referentie aan dat zij over deze kerncompetenties beschikt.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal €32.000,00 per jaar exclusief BTW.
- De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit.

- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht mag geen malus bevatten en dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B: Referentieopdracht.

#### Kerncompetentie Perceel 3 Disposables

Inschrijver beschikt over de onderstaande kerncompetentie:

- Inschrijver heeft eerder een opdracht vervuld voor het leveren van disposables met de categorieën beschreven in hoofdstuk 1.3.2.3, voor een opdrachtgever met minimaal twee locaties en een opdrachtwaarde van €13.000,00 exclusief BTW per jaar.

Inschrijver toont door middel van één (1) referentie aan dat zij over deze kerncompetenties beschikt.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal €13.000,00 per jaar exclusief BTW.
- De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht mag geen malus bevatten en dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B: Referentieopdracht.

#### Kerncompetentie Perceel 4 Dranken

Inschrijver beschikt over de onderstaande kerncompetentie:

- Inschrijver heeft eerder een opdracht vervuld voor het leveren van dranken met de categorieën beschreven in hoofdstuk 1.3.2.4, voor een opdrachtgever met minimaal twee locaties en een opdrachtwaarde van €14.000,00 exclusief BTW per jaar.

Inschrijver toont door middel van één (1) referentie aan dat zij over deze kerncompetenties beschikt.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal €14.000,00 per jaar exclusief BTW.
- De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit.

- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht mag geen malus bevatten en dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B: Referentieopdracht.

#### Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- **Percelen 1, 2, 3, 4:** Inschrijver dient een geldig ISO 9001-certificaat of gelijkwaardig te overleggen. Indien de inschrijver niet beschikt over dit certificaat, kan in plaats daarvan een uitgebreide beschrijving van het gehanteerde kwaliteitsmanagementsysteem worden verstrekt.
- **Perceel 1, 2, 4:** Bewijs waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan maatregelen inzake voedselhygiëne op basis van de norm ISO 22000:2018 of gelijkwaardig.

#### *3.2.3. Beroepsbevoegdheid*

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

#### Aanleveren documenten bij inschrijving:

De aanbestedende dienst vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende inschrijver. Bij uw inschrijving dient u, per perceel, mee te sturen:

- het UEA;
- de referentie;
- uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel;
- verklaring omtrent inschrijving;
- ingevuld prijzenblad;
- uitwerking gunningcriteria (kwaliteit).

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende inschrijver per perceel opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan twee (2) jaar na sluiting inschrijftermijn, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn;
- Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes (6) maanden na sluiting inschrijftermijn;
- Accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;
- **Percelen 1, 2, 3, 4:** Een geldig ISO 9001-certificaat of gelijkwaardig;
- **Perceel 1, 2, 4:** Een geldig ISO 22000:2018 certificaat of gelijkwaardig.

De laatstgenoemde bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven (7) kalenderdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door de voorlopig gegunde inschrijver.

## 4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

### 4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4. Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring Omtrent Inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring Omtrent Inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## 5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

### 5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningcriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### 5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

#### 5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gewogen factor methode'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen maximaal te behalen punten. De punten die voor de prijs en per kwaliteitscriterium aan de inschrijving worden toegekend, worden bij elkaar opgeteld tot een totaal aantal punten.

$$\text{Punten voor Prijs} + \text{Punten voor de kwaliteitscriteria} = \text{Totaal aantal punten}$$

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de meeste punten heeft behaald, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningcriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit de volgende drie beoordelaars voor alle percelen: Docent HBR (Horeca, Bakkerij en Recreatie), Cateringmedewerker, Teamleider Facilitair.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subgunningcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subgunningcriterium.

Allereerst wordt de uitwerking van het kwaliteitscriterium beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde scores van de kwaliteitscriterium opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Aan de inschrijfprijs wordt een puntenaantal toegekend conform de formule in hoofdstuk 5.1.4. De toegekende puntenaantallen voor de subgunningcriterium Kwaliteit en Prijs worden per inschrijving bij elkaar opgeteld om te komen tot een totaalscore voor de betreffende inschrijving.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke eindscore hebben in het totaal behaald aantal punten, dan geldt het volgende: de inschrijving met de hoogste score op onderdeel 'K1. Werkwijze' zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste score op het onderdeel 'K1. Werkwijze' zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal met behulp van een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

#### Kwaliteit Perceel 1:

| Criteria met betrekking tot kwaliteit                      |                                    | Maximaal te behalen punten |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| K1.                                                        | Werkwijze                          | 30                         |
| K2.                                                        | Educatieve ontwikkeling leerlingen | 20                         |
| K3.                                                        | Partnership                        | 10                         |
| K4.                                                        | Implementatie                      | 5                          |
| Totale aantal te behalen punten van de kwaliteitscriterium |                                    | 65                         |

#### Kwaliteit Perceel 2

| Criteria met betrekking tot kwaliteit                      |                                    | Maximaal te behalen punten |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| K1.                                                        | Werkwijze                          | 30                         |
| K2.                                                        | Educatieve ontwikkeling leerlingen | 20                         |
| K3.                                                        | Partnership                        | 10                         |
| K.                                                         | Implementatie                      | 5                          |
| Totale aantal te behalen punten van de kwaliteitscriterium |                                    | 65                         |

**Kwaliteit Perceel 3**

| Criteria met betrekking tot kwaliteit                            |               | Maximaal te behalen punten |
|------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| K1.                                                              | Werkwijze     | 35                         |
| K2.                                                              | Partnership   | 20                         |
| K3.                                                              | Implementatie | 10                         |
| <i>Totale aantal te behalen punten van de kwaliteitscriteria</i> |               | <b>65</b>                  |

**Kwaliteit Perceel 4**

| Criteria met betrekking tot kwaliteit                            |                                    | Maximaal te behalen punten |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| K1.                                                              | Werkwijze                          | 30                         |
| K2.                                                              | Educatieve ontwikkeling leerlingen | 20                         |
| K3.                                                              | Partnership                        | 10                         |
| K4.                                                              | Implementatie                      | 5                          |
| <i>Totale aantal te behalen punten van de kwaliteitscriteria</i> |                                    | <b>65</b>                  |

**Prijs Perceel 1, 2, 3 en 4**

| Prijs |       | Maximaal te behalen punten |
|-------|-------|----------------------------|
| P1.   | Prijs | 35                         |

*5.1.3. Toelichting per perceel op het subgunningcriterium kwaliteit*
*5.1.3.1 Subgunningcriteria Perceel 1*
**Subgunningcriterium K1. Werkwijze**

Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de manier waarop Inschrijver haar werkwijze inricht.

Aanbestedende dienst wil ontzorgd worden in het proces van bestellen tot betalen, zodat de lessen onverstoord gegeven kunnen worden en de leerlingen en docenten voorzien zijn van levensmiddelen. Hierbij dient inschrijver in te gaan op de volgende punten:

- De manier waarop de inschrijver het proces van bestellen tot betalen heeft ingericht;
- De manier waarop de inschrijver haar retourproces heeft ingericht;
- De manier waarop de inschrijver omgaat met spoedleveringen bij calamiteiten;
- Hoe de inschrijver duurzaamheid toepast binnen zijn bedrijfsvoering. Denk hierbij aan verpakkingen en verspillingen;
- Hoe de aanbestedende dienst inzage heeft in het assortiment van inschrijver;
- Hoe de inschrijver gezonde voeding aanbiedt en promoot naar de aanbestedende dienst;
- Hoe de inschrijver ervoor zorgt dat streekproducten, halal-, biologische-, en veganistische producten beschikbaar zijn voor de opdrachtgever.

De uitwerking van K1. Werkwijze wordt beoordeeld op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten duidelijk en volledig zijn uitgewerkt;
- Het vermogen van de inschrijver om in te spelen op veranderende omstandigheden en specifieke behoeften van de opdrachtgever;

- De mate waarin de inschrijver innovatieve oplossingen aandraagt;
- Hoe goed de inschrijver erin slaagt de opdrachtgever volledig te ontzorgen in het proces van bestellen tot betalen.

## K2. Educatieve ontwikkeling leerlingen

De aanbestedende dienst hecht waarde aan een bijdrage van de inschrijver aan de educatieve ontwikkeling van leerlingen. Inschrijver dient aan te geven hoe zij met haar expertise kan bijdragen aan het leerproces en de praktische ontwikkeling van leerlingen op het gebied van levensmiddelen.

De uitwerking dient minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- Hoe de inschrijver stageplaatsen beschikbaar stelt binnen de eigen organisatie;
- Op welke manier de inschrijver begeleiding en een leerzame omgeving biedt aan stagiairs;
- Welke soorten workshops of excursies de inschrijver kostenneutraal kan aanbieden.

De uitwerking van K2. Educatieve ontwikkeling leerlingen wordt beoordeeld op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten duidelijk en volledig zijn uitgewerkt;
- De mate waarin inschrijver creatieve mogelijkheden en oplossingen aandraagt op het gebied van workshops en excursies.

## Subgunningcriterium K3. Partnership

Inschrijver dient te beschrijven hoe zij een succesvolle samenwerking zal waarborgen, met de nadruk op een efficiënte communicatie, continuïteit van de te leveren producten en pro-activiteit van de inschrijver. De aanbestedende dienst vindt het bouwen aan een partnership belangrijk omdat hierdoor de behoeften van de aanbestedende dienst bekend is, waardoor het faciliteren van de lessen niet verstoord wordt. Inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- Hoe de inschrijver continuïteit borgt tijdens de looptijd van de overeenkomst;
- Hoe de inschrijver de communicatiestructuur met opdrachtgever zou inrichten;
- Hoe de inschrijver evalueert en rapporteert over de geleverde producten;
- Hoe de inschrijver besparingen signaleert en daarop adviseert richting opdrachtgever.

De uitwerking van K3. Partnership wordt beoordeeld op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten duidelijk en volledig zijn uitgewerkt;
- Het vermogen van de inschrijver om in te spelen op veranderende omstandigheden en specifieke behoeften van de opdrachtgever;
- De mate waarin de inschrijver innovatieve oplossingen aandraagt.

## Subgunningcriterium K4. Implementatieplan

De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver een implementatieplan, waarin duidelijk wordt hoe de implementatie van de overeenkomst wordt aangepakt. Het doel is om te begrijpen op welke wijze de inschrijver de processen vanaf de start van de overeenkomst zal inrichten, met als resultaat een soepele implementatie en leveringen. Dit is van belang want verstoringen kunnen negatieve gevolgen hebben voor de continuïteit van het onderwijs. De volgende onderdelen dienen minimaal terug dienen te komen:

- Een overzicht van alle noodzakelijke stappen en activiteiten die tijdens de implementatie moeten worden uitgevoerd. Dit overzicht moet een duidelijk tijdspad bevatten, waarin de verschillende fasen van de implementatie zichtbaar zijn;
- Hoe de inschrijver zal communiceren met de aanbestedende dienst en andere betrokkenen gedurende de implementatieperiode;
- Een beschrijving van de eerste leveringen van levensmiddelen, inclusief tijdslijnen;
- Een overzicht van wat de inschrijver nodig heeft van de opdrachtgever tijdens de implementatieperiode. Dit kan betrekking hebben op bijvoorbeeld faciliteiten, ondersteuning bij bepaalde activiteiten, of andere organisatorische aspecten die de implementatie kunnen vergemakkelijken.

De uitwerking van K4. Implementatieplan wordt beoordeeld op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten duidelijk en volledig zijn uitgewerkt;
- Hoe goed de inschrijver erin slaagt de opdrachtgever volledig te ontzorgen tijdens de implementatieperiode.

**Uitwerkingsvereisten subgunningcriteria Perceel 1**

**K1. Werkwijze**

Maximaal drie (3) enkelzijdige pagina's A4, met lettertype Arial, minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel en marges rondom van 2,5 cm. Bij overschrijding worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. De volgorde van de gevraagde onderdelen dient gevolgd te worden.

**K2. Educatieve ontwikkeling leerlingen**

Maximaal één (1) enkelzijdige pagina A4, met lettertype Arial, minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel en marges rondom van 2,5 cm. Bij overschrijding wordt alleen de eerste pagina beoordeeld. De volgorde van de gevraagde onderdelen dient gevolgd te worden.

**K3. Partnership**

Maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A4, met lettertype Arial, minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel en marges rondom van 2,5 cm. Bij overschrijding worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld. De volgorde van de gevraagde onderdelen dient gevolgd te worden.

**K4. Implementatieplan**

Maximaal twee (2) enkelzijdige pagina A4, met lettertype Arial, minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel en marges rondom van 2,5 cm. Bij overschrijding worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld. De volgorde van de gevraagde onderdelen dient gevolgd te worden.

Daarnaast mag in elke beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

### 5.1.3.2 Subgunningcriteria Perceel 2

#### Subgunningcriterium K1. Werkwijze

Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de manier waarop Inschrijver haar werkwijze inricht.

Aanbestedende dienst wil ontzorgd worden in het proces van bestellen tot betalen, zodat de bakkerijlessen onverstoord gegeven kunnen worden met de juiste bakkerijgrondstoffen. Hierbij dient inschrijver in te gaan op de volgende punten:

- De manier waarop de inschrijver haar proces van bestellen tot betalen heeft ingericht;
- De manier waarop de inschrijver haar retourproces heeft ingericht;
- Hoe de inschrijver duurzaamheid toepast binnen zijn bedrijfsvoering. Denk hierbij aan verpakkingen en verspillingen;
- Hoe de aanbestedende dienst inzage heeft in het assortiment van inschrijver;
- De manier waarop inschrijver op de hoogte blijft van nieuwe innovaties binnen bakkerijsector en deze voorlegt bij de aanbestedende dienst;

#### De uitwerking van K1. Werkwijze wordt beoordeeld op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten duidelijk en volledig zijn uitgewerkt;
- Het vermogen van de inschrijver om in te spelen op veranderende omstandigheden en specifieke behoeften van de opdrachtgever;
- De mate waarin de inschrijver innovatieve oplossingen aandraagt;
- Hoe goed de inschrijver erin slaagt de opdrachtgever volledig te ontzorgen in het proces van bestellen tot betalen.

#### K2. Educatieve ontwikkeling leerlingen

De aanbestedende dienst hecht waarde aan een bijdrage van de inschrijver aan de educatieve ontwikkeling van leerlingen. Inschrijver dient aan te geven hoe zij met haar expertise kan bijdragen aan het leerproces en de praktische ontwikkeling van leerlingen op het gebied van bakkerijvaardigheden.

De uitwerking dient minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- Hoe de inschrijver stageplaatsen beschikbaar stelt binnen de eigen organisatie;
- Op welke manier de inschrijver begeleiding en een leerzame omgeving biedt aan stagiairs;
- Welke soorten workshops of excursies inschrijver kostenneutraal kan aanbieden.

#### De uitwerking van K2. Educatieve ontwikkeling leerlingen wordt beoordeeld op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten duidelijk en volledig zijn uitgewerkt;
- De mate waarin de inschrijver creatieve mogelijkheden en oplossingen aandraagt op het gebied van workshops en excursies.

#### Subgunningcriterium K3. Partnership

De inschrijver dient te beschrijven hoe zij een succesvolle samenwerking zal waarborgen, met de nadruk op een efficiënte communicatie, continuïteit van de te leveren producten en pro-activiteit van de inschrijver. De aanbestedende dienst vindt het bouwen aan een partnership belangrijk omdat dit de samenwerking bevordert.

Inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- Hoe de inschrijver continuïteit borgt tijdens de looptijd van de overeenkomst;
- Hoe de inschrijver de communicatiestructuur met opdrachtgever zou inrichten;

- Hoe de inschrijver besparingen signaleert en daarop adviseert richting opdrachtgever.

De uitwerking van K3. Partnership wordt beoordeeld op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten duidelijk en volledig zijn uitgewerkt;
- Het vermogen van de inschrijver om in te spelen op veranderende omstandigheden en specifieke behoeften van de opdrachtgever;
- De mate waarin de inschrijver innovatieve oplossingen aandraagt.

#### **Subgunningcriterium K4. Implementatieplan**

De aanbestedende dienst wil inzage in wat de inschrijver nodig heeft om de implementatiefase zo soepel mogelijk te doorlopen. Verstoring hiervan kan namelijk de continuïteit van de lessen negatief beïnvloeden. Het plan dient minimaal het volgende onderdeel te bevatten:

- Een overzicht van wat de inschrijver nodig heeft van de opdrachtgever tijdens de implementatieperiode. Dit kan betrekking hebben op bijvoorbeeld faciliteiten, ondersteuning bij bepaalde activiteiten, of andere organisatorische aspecten die de implementatie kunnen vergemakkelijken.

De uitwerking van K4. Implementatieplan wordt beoordeeld op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten duidelijk en volledig zijn uitgewerkt;
- Hoe goed de inschrijver erin slaagt de opdrachtgever volledig te ontzorgen tijdens de implementatieperiode.

#### **Uitwerkingsvereisten subgunningcriteria Perceel 2**

##### **K1. Werkwijze**

Maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A4, met lettertype Arial, minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel en marges rondom van 2,5 cm. Bij overschrijding worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld. De volgorde van de gevraagde onderdelen dient gevolgd te worden.

##### **K2. Educatieve ontwikkeling leerlingen**

Maximaal één (1) enkelzijdige pagina A4, met lettertype Arial, minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel en marges rondom van 2,5 cm. Bij overschrijding wordt alleen de eerste pagina beoordeeld. De volgorde van de gevraagde onderdelen dient gevolgd te worden.

##### **K3. Partnership**

Maximaal één (1) enkelzijdige pagina's A4, met lettertype Arial, minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel en marges rondom van 2,5 cm. Bij overschrijding wordt alleen de eerste pagina beoordeeld. De volgorde van de gevraagde onderdelen dient gevolgd te worden.

##### **K4. Implementatieplan**

Maximaal één (1) enkelzijdige pagina A4, met lettertype Arial, minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel en marges rondom van 2,5 cm. Bij overschrijding wordt alleen de eerste pagina beoordeeld. De volgorde van de gevraagde onderdelen dient gevolgd te worden.

Daarnaast mag in elke beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

### 5.1.3.3 Subgunningcriteria Perceel 3

#### **Subgunningcriterium K1. Werkwijze**

Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de manier waarop Inschrijver haar werkwijze inricht.

Aanbestedende dienst wil ontzorgd worden in het proces van bestellen tot betalen, zodat er te alle tijden disposables beschikbaar zijn. Hierbij dient inschrijver in te gaan op de volgende punten:

- De manier waarop de inschrijver haar proces van bestellen tot betalen heeft ingericht;
- De manier waarop de inschrijver haar retourproces heeft ingericht;
- Hoe de inschrijver duurzaamheid toepast binnen zijn bedrijfsvoering. Denk hierbij aan verpakkingen en verspillingen;
- Hoe de aanbestedende dienst inzage heeft in het assortiment van inschrijver.

#### De uitwerking van K1. Werkwijze wordt beoordeeld op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten duidelijk en volledig zijn uitgewerkt;
- Het vermogen van de inschrijver om in te spelen op veranderende omstandigheden en specifieke behoeften van de opdrachtgever;
- De mate waarin de inschrijver innovatieve oplossingen aandraagt;
- Hoe goed de inschrijver erin slaagt de opdrachtgever volledig te ontzorgen in het proces van bestellen tot betalen.

#### **Subgunningcriterium K2. Partnership**

Inschrijver dient te beschrijven hoe zij een succesvolle samenwerking zal waarborgen, met de nadruk op een efficiënte communicatie, continuïteit van de te leveren producten en pro-activiteit van de inschrijver. De aanbestedende dienst vindt het bouwen aan een partnership belangrijk omdat dit de samenwerking bevordert.

Inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- Hoe de inschrijver continuïteit borgt tijdens de looptijd van de overeenkomst;
- Hoe de inschrijver de communicatiestructuur met opdrachtgever zou inrichten;
- Hoe de inschrijver besparingen signaleert en daarop adviseert richting opdrachtgever.

#### De uitwerking van K2. Partnership wordt beoordeeld op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten duidelijk en volledig zijn uitgewerkt;
- Het vermogen van de inschrijver om in te spelen op veranderende omstandigheden en specifieke behoeften van de opdrachtgever;
- De mate waarin de inschrijver innovatieve oplossingen aandraagt.

#### **Subgunningcriterium K3. Implementatieplan**

De aanbestedende dienst wil inzage in wat de inschrijver nodig heeft om de implementatiefase zo soepel mogelijk te doorlopen. Verstoring hiervan kan namelijk de continuïteit van de lessen negatief beïnvloeden. Het plan dient minimaal het volgende onderdeel te bevatten:

- Een overzicht van wat de inschrijver nodig heeft van de opdrachtgever tijdens de implementatieperiode. Dit kan betrekking hebben op bijvoorbeeld faciliteiten, ondersteuning bij bepaalde activiteiten, of andere organisatorische aspecten die de implementatie kunnen vergemakkelijken.

De uitwerking van K3. Implementatieplan wordt beoordeeld op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten duidelijk en volledig zijn uitgewerkt;
- Hoe goed de inschrijver erin slaagt de opdrachtgever volledig te ontzorgen tijdens de implementatieperiode.

### **Uitwerkingsvereisten subgunningcriteria Perceel 3**

#### **K1. Werkwijze**

Maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A4, met lettertype Arial, minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel en marges rondom van 2,5 cm. Bij overschrijding worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld. De volgorde van de gevraagde onderdelen dient gevolgd te worden.

#### **K2. Partnership**

Maximaal één (1) enkelzijdige pagina's A4, met lettertype Arial, minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel en marges rondom van 2,5 cm. Bij overschrijding wordt alleen de eerste pagina beoordeeld. De volgorde van de gevraagde onderdelen dient gevolgd te worden.

#### **K3. Implementatieplan**

Maximaal één (1) enkelzijdige pagina A4, met lettertype Arial, minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel en marges rondom van 2,5 cm. Bij overschrijding wordt alleen de eerste pagina beoordeeld. De volgorde van de gevraagde onderdelen dient gevolgd te worden.

Daarnaast mag in elke beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

#### *5.1.3.4 Subgunningcriteria Perceel 4*

##### **Subgunningcriterium K1. Werkwijze**

Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de manier waarop Inschrijver haar werkwijze inricht.

Aanbestedende dienst wil ontzorgd worden in het proces van bestellen tot betalen, zodat de lessen onverstoord gegeven kunnen worden en de leerlingen en docenten draken kunnen nuttigen. Hierbij dient inschrijver in te gaan op de volgende punten:

- De manier waarop de inschrijver haar proces van bestellen tot betalen heeft ingericht;
- De manier waarop de inschrijver haar retourproces heeft ingericht;
- Hoe de inschrijver duurzaamheid toepast binnen zijn bedrijfsvoering. Denk hierbij aan verpakkingen en verspillingen;
- Hoe aanbestedende dienst inzage heeft in het assortiment van inschrijver.

De uitwerking van K1. Werkwijze wordt beoordeeld op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten duidelijk en volledig zijn uitgewerkt;
- Het vermogen van de inschrijver om in te spelen op veranderende omstandigheden en specifieke behoeften van de opdrachtgever;
- De mate waarin de inschrijver innovatieve oplossingen aandraagt;
- Hoe goed de inschrijver erin slaagt de opdrachtgever volledig te ontzorgen in het proces van bestellen tot betalen.

## K2. Educatieve ontwikkeling leerlingen

De aanbestedende dienst hecht waarde aan een bijdrage van de inschrijver aan de educatieve ontwikkeling van leerlingen. Inschrijver dient aan te geven hoe zij met haar expertise kan bijdragen aan het leerproces en de praktische ontwikkeling van leerlingen op het gebied van dranken.

De uitwerking dient minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- Hoe de inschrijver stageplaatsen beschikbaar stelt binnen de eigen organisatie;
- Op welke manier de inschrijver begeleiding en een leerzame omgeving biedt aan stagiairs;
- Welke soorten workshops of excursies inschrijver kostenneutraal kan aanbieden (bijvoorbeeld bij een brouwerij of andere toeleverancier).

De uitwerking van K2. Educatieve ontwikkeling leerlingen wordt beoordeeld op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten duidelijk en volledig zijn uitgewerkt;
- De mate waarin de inschrijver creatieve mogelijkheden en oplossingen aandraagt op het gebied van workshops en excursies.

## Subgunningcriterium K3. Partnership

Inschrijver dient te beschrijven hoe zij een succesvolle samenwerking zal waarborgen, met de nadruk op een efficiënte communicatie, continuïteit van de te leveren producten en pro-activiteit van de inschrijver. De aanbestedende dienst vindt het bouwen aan een partnership belangrijk omdat dit de samenwerking bevordert.

Inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- Hoe de inschrijver continuïteit borgt tijdens de looptijd van de overeenkomst;
- Hoe de inschrijver de communicatiestructuur met opdrachtgever zou inrichten;
- Hoe de inschrijver besparingen signaleert en daarop adviseert richting opdrachtgever.

De uitwerking van K3. Partnership wordt beoordeeld op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten duidelijk en volledig zijn uitgewerkt;
- Het vermogen van de inschrijver om in te spelen op veranderende omstandigheden en specifieke behoeften van de opdrachtgever;
- De mate waarin de inschrijver innovatieve oplossingen aandraagt.

## Subgunningcriterium K4. Implementatieplan

De aanbestedende dienst wil inzage in wat de inschrijver nodig heeft om de implementatiefase zo soepel mogelijk te doorlopen. Verstoring hiervan kan namelijk de continuïteit van de lessen negatief beïnvloeden. Het plan dient minimaal het volgende onderdeel te bevatten:

- Een overzicht van wat de inschrijver nodig heeft van de opdrachtgever tijdens de implementatieperiode. Dit kan betrekking hebben op bijvoorbeeld faciliteiten, ondersteuning bij bepaalde activiteiten, of andere organisatorische aspecten die de implementatie kunnen vergemakkelijken.

De uitwerking van K4. Implementatieplan wordt beoordeeld op:

- De mate waarin alle gevraagde aspecten duidelijk en volledig zijn uitgewerkt;
- Hoe goed de inschrijver erin slaagt de opdrachtgever volledig te ontzorgen tijdens de implementatieperiode.

## Uitwerkingsvereisten subgunningcriteria Perceel 4

### K1. Werkwijze

Maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A4, met lettertype Arial, minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel en marges rondom van 2,5 cm. Bij overschrijding worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld. De volgorde van de gevraagde onderdelen dient gevolgd te worden.

### K2. Educatieve ontwikkeling leerlingen

Maximaal één (1) enkelzijdige pagina A4, met lettertype Arial, minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel en marges rondom van 2,5 cm. Bij overschrijding wordt alleen de eerste pagina beoordeeld. De volgorde van de gevraagde onderdelen dient gevolgd te worden.

### K3. Partnership

Maximaal één (1) enkelzijdige pagina's A4, met lettertype Arial, minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel en marges rondom van 2,5 cm. Bij overschrijding wordt alleen de eerste pagina beoordeeld. De volgorde van de gevraagde onderdelen dient gevolgd te worden.

### K4. Implementatieplan

Maximaal één (1) enkelzijdige pagina A4, met lettertype Arial, minimale lettergrootte van 10 punten, regelafstand tenminste enkel en marges rondom van 2,5 cm. Bij overschrijding wordt alleen de eerste pagina beoordeeld. De volgorde van de gevraagde onderdelen dient gevolgd te worden.

Daarnaast mag in elke beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

Punten voor K1, K2, K3 en K4 worden toegekend op basis van onderstaande beoordelingstabel:

| <i>Beoordeling</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <i>Maximale waarde</i>                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <p><i>Uitstekend</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen;</i></li> <li><i>En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst;</i></li> <li><i>En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch;</i></li> <li><i>En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.</i></li> </ul> | <p><i>100% van de maximale punten</i></p> |
| <p><i>Goed</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen;</i></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><i>80% van de maximale punten</i></p>  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst;</li> <li>• En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch;</li> <li>• De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.</li> </ul>              |                            |
| <p><b>Voldoende</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen;</li> <li>• En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde;</li> <li>• En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.</li> </ul>                                                                                         | 40% van de maximale punten |
| <p><b>Matig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen;</li> <li>• Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde;</li> <li>• Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.</li> </ul>                                                                                 | 20% van de maximale punten |
| <p><b>Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen;</li> <li>• Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven;</li> <li>• Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.</li> </ul> | 0% van de maximale punten  |

#### 5.1.4. Toelichting op het subgunningcriterium prijs

De score voor het subgunningcriterium Prijs wordt berekend op basis van de totale inschrijfprijs, inclusief alle opgegeven productprijzen en kortingspercentages.

De formule voor deze berekening luidt:

Score Prijs = 35 x (laagst geboden inschrijfprijs / inschrijfprijs inschrijver).

Hiermee wordt de laagste totale inschrijfprijs beloond met het maximaal te behalen aantal punten van 35. Inschrijvers met hogere inschrijfprijzen krijgen een lagere score, waarbij deze wordt berekend aan de hand van de verhouding tussen de laagste inschrijfprijs en de inschrijfprijs van de betreffende inschrijver.

Inschrijvers voor perceel 1 vullen in “Bijlage 3.A Prijzenblad Perceel 1” per product een vast tarief in voor het kernassortiment (zie de blauw gemarkeerde producten). Het kernassortiment is samengesteld op basis van de hoogste afname in de afgelopen vier (4) jaar. Voor dit kernassortiment wil aanbestedende dienst een vaste prijs per jaar. De vaste prijs per product mag gedurende de contractperiode niet worden gewijzigd, met uitzondering van indexeringen, waarbij de voorwaarden voor indexeren zijn opgenomen in de concept raamovereenkomst. Voor de overige producten geldt een kortingspercentage. De lijst van producten in het prijzenblad is geen limitatieve lijst.

Voor de overige percelen en productgroepen geldt dat inschrijvers een prijs per product opgeven, aangevuld met een vast kortingspercentage dat wordt toegepast op het gehele assortiment. De producten op de prijzenbladen zijn vastgesteld op basis van de hoogste afname in de afgelopen vier (4) jaar. Dit is geen limitatieve lijst van producten.

Indien er bij een product een A-merk vermeld staat, dient de inschrijver dit A-merk aan te bieden. Indien er geen A-merk vermeld staat in het Prijzenblad, mag inschrijver een huismerk aanbieden.

Om te waarborgen dat de prijzen reëel en marktconform zijn, worden aanvullende eisen gesteld. Zo mogen prijzen niet onrealistisch laag, nul (0) euro of negatief zijn. Inschrijver dient bij gebruik van de productprijs of kortingspercentage die hierboven als onrealistisch is aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische productprijs of kortingspercentage. Dit dient de inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is, dan zal zij een verificatievraag hierover aan de inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de productprijs of kortingspercentage onrealistisch is, dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

## 5.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningsbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.