

Inschrijfdocument

**EUROPESE AANBESTEDING LEVERINGEN PRODUCTEN
GROOTHANDEL KALSBEK COLLEGE**



INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	3
2	AANBESTEDENDE DIENST EN PROCEDURE.....	3
2.1	De aanbestedende dienst	3
2.2	Huidige situatie	3
2.3	Externe ondersteuning.....	3
2.4	Doel van de aanbesteding	4
2.5	Type procedure.....	4
2.6	Definiëring van de opdracht (scope)	4
2.7	Samenvoegen en verdelen in percelen	4
2.8	Uitvoering van de opdracht	5
2.9	Overeenkomst en algemene voorwaarden	5
2.10	Planning.....	5
2.11	Informatiebijeenkomst	5
3	VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE PROCEDURE ..	6
3.1	Tenderned	6
3.2	Contactgegevens.....	6
3.3	Klachtenmeldpunt.....	6
3.4	Geschillen	7
3.5	Onderaanneming – combinaties	7
3.6	Voorbehouden	7
3.7	Eén inschrijving.....	8
3.8	Taal van de inschrijving	8
3.9	Intellectueel eigendom en geheimhouding	8
3.10	Varianten	8
3.11	Gestanddoeningstermijn	8
3.12	Nota van inlichtingen	9
3.13	Kosten van de inschrijving.....	9
4	VOORWAARDEN AAN EN INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING.....	10
4.1	Onderdelen inschrijving	10

4.2	Bewijsstukken na voorlopige gunning	10
4.3	Eisen inschrijving	10
4.3.1	Kwalitatieve inschrijving	10
4.3.2	Financiële inschrijving	10
4.3.3	Overige eisen.....	10
4.4	Opening inschrijvingen	10
5	EISEN TEN AANZIEN VAN DE INSCHRIJVER.....	11
5.1	Uniform europees aanbestedingsdocument.....	11
5.2	Uitsluitingsgronden.....	11
5.3	Geschiktheidseisen	12
5.3.1	Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	12
5.3.2	Eisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid.....	12
6	BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	13
6.1	Beoordelingsteam	13
6.2	Proces beoordeling inschrijvingen.....	13
6.3	Beoordelingskader.....	14
6.4	Beoordeling gunningscriteria.....	14
6.5	Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria	14
6.6	Beschrijving kwalitatieve subgunningscriteria	15
6.6.1	GC 1 – Assortiment & kwaliteit	15
6.6.2	GC 2 – Service & logistiek	15
6.6.3	GC 3 – Aanvullende services	16
6.7	Beoordeling financieel gunningscriterium	16
6.8	Bepaling bij een gelijke score	16
7	GUNNING VAN DE OPDRACHT	17
8	BIJLAGEN	17
8.1	Bijlage A Holding/ concernverklaring	17
8.2	Bijlage B Verklaring ervaringseisen.....	17
8.3	Bijlage C Prijzenblad	17
8.4	Bijlage D Programma van Eisen	17
8.5	Bijlage E Concept overeenkomst.....	17

1 INLEIDING

Door de aanbestedende dienst, Kalsbeek College, is de aankondiging van deze aanbesteding op de site www.tenderned.nl geplaatst. De aanbestedende dienst nodigt u uit om op basis van dit inschrijfdocument een inschrijving te doen in het kader van een Europese openbare aanbestedingsprocedure voor leveringen met betrekking tot de levering van producten ten behoeve van de twee locaties van aanbestedende dienst, als bedoeld conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

In dit inschrijfdocument wordt informatie gegeven over de aanbestedingsprocedure, de criteria op basis waarvan de selectie en gunning zal plaatsvinden en de plaats en datum voor het inleveren van de bescheiden. In de hoofdstukken van dit document komen achtereenvolgens aan bod:

Hoofdstuk 1:	Inleiding
Hoofdstuk 2:	Een beeld van de Aanbestedende dienst en de procedure
Hoofdstuk 3:	De voorwaarden ten aanzien van de procedure.
Hoofdstuk 4:	De voorwaarden ten aanzien van de inschrijving.
Hoofdstuk 5:	Eisen ten aanzien van de inschrijver.
Hoofdstuk 6:	Beoordeling van de inschrijvingen.
Hoofdstuk 7:	Gunningsprocedure

Dit inschrijfdocument is bedoeld voor exclusief gebruik door degenen aan wie het is verstrekt ten behoeve van het indienen van een inschrijving.

2 AANBESTEDENDE DIENST EN PROCEDURE

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

2.1 DE AANBESTEDENDE DIENST

Kalsbeek College is een school in Woerden, met twee locaties: Bredius en Schilderspark. Op het Kalsbeek College kunnen kinderen terecht voor gymnasium, atheneum, havo, havo-6, mavoXL en vmbo. Het Kalsbeek College telt in totaal 2.703 leerlingen, en circa 300 medewerkers.

Op beide locaties van Kalsbeek College is een kantine waar leerlingen en medewerkers eten en drinken kunnen kopen. Daarnaast vinden er evenementen plaats als ouderavonden. Op de locatie Bredius kunnen leerlingen de opleiding Zorg- & Welzijn volgen, waar zo onder andere leren te koken voor huiselijke situaties, als voor gezinnen. Daarnaast is er een grootkeuken op de locatie Bredius. Deze hoort bij de opleiding HBR: Horeca, Bakkerij en Recreatie.

2.2 HUIDIGE SITUATIE

Momenteel heeft Kalsbeek College geen overeenkomst met een leverancier. Producten voor beide locaties worden bij verschillende leveranciers ingekocht. De locaties hebben een aparte bestellijst, en plaatsen los van elkaar de bestellingen. De bestel- en levertijden voor beide locaties gelijk.

2.3 EXTERNE ONDERSTEUNING

In het kader van deze aanbesteding maakt de aanbestedende dienst gebruik van de diensten van CONTRAST, die als onafhankelijke partij heeft gegarandeerd dat zij op geen enkele wijze als inschrijver bij deze aanbesteding is betrokken noch adviezen verleent aan een inschrijver noch als onderaannemer betrokken is en zal zijn bij inschrijvende ondernemers.

2.4 DOEL VAN DE AANBESTEDING

Het doel van deze aanbesteding is het verkrijgen van één (1) overeenkomst per 01-01-2026 met de best passende leverancier ten behoeve van de levering van food & non-food producten voor de twee locaties van Kalsbeek College.

2.5 TYPE PROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Er is gekozen voor een Europese openbare aanbesteding voor leveringen. Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding. Inschrijvers hebben de gelegenheid een inschrijving in te dienen op basis van het voorliggende Inschrijfdocument, inclusief bijlagen, en de eventuele nota(s) van inlichting(en).

Het is het voornemen dat deze aanbestedingsprocedure zal leiden tot gunning aan de inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

2.6 DEFINIËRING VAN DE OPDRACHT (SCOPE)

De scope van de levering van producten groothandel bestaat uit de volgende onderdelen:

- Het leveren van non-food, food & beverage producten ten behoeve van de kantine en evenementen op de locaties Schilderspark & Bredius.
- Het leveren van non-food, food & beverage producten ten behoeve van de grootkeuken (HBR-opleiding) op de locatie Bredius.

De productgroepen die onder de opdracht vallen zijn:

- Food & beverage: AGF, vlees, vis, diepvriesproducten, semi-versproducten, DKW, brood en banket, dranken, lichte alcoholische dranken, etenswaren in retail verpakking, etc.
- Non-food: keukenuitrusting, huishoudelijke (schoonmaak) artikelen, cateringbenodigdheden, disposables etc.

Buiten de scope vallen de bakkerijproducten van de opleiding HBR.

Om een goed beeld te krijgen van de te leveren producten zijn de meest verkochte producten opgenomen in het prijzenblad dat bij de aanbesteding is gevoegd.

De locaties die binnen de scope vallen zijn:

- Bredius locatie aan de Burg. H.G. van Kempensingel 23
- Schilderspark locatie aan de Jozef Israëlsaan 56

Mogelijke aanpassingen in de scope:

- Mutaties van locaties: het is mogelijk dat gedurende de contractperiode locaties wijzigen. Dit kan zowel een locatie eraf als erbij zijn.
- Omvang van de dienstverlening: het is mogelijk dat verwachte volumes van dienstverlening wijzigen gedurende de contractperiode.
- Mutaties van concepten: het is mogelijk dat gedurende de contractperiode leveringen van concepten wijzigen. Dit kan zowel een concept eraf als erbij zijn.

2.7 SAMENVOEGEN EN VERDELEN IN PERCELEN

Er is sprake van het samenvoegen van opdrachten. Deze samenvoeging betreft het leveren van non-food, food & beverage producten voor de twee locaties van Kalsbeek College:

- Levering ten behoeve van de kantines en evenementen van beide locaties;
- Levering ten behoeve van de grootkeuken (HBR-opleiding) op de locatie Bredius.

Deze leveringen worden als één geheel aanbesteed. De redenen dat de opdracht niet in percelen wordt verdeeld zijn:

- Eén dienstverlener (die ook uit een combinatie van partners mag bestaan) zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement;
- De opdracht is, indien deze is verdeeld over percelen, minder voldoende interessant voor de markt;
- Met één perceel maximale efficiëntie en effectiviteit wordt behaald;
- Het onderbrengen van de opdracht onder verschillende opdrachtnemers inefficiënt en ondoelmatig is;
- Het splitsen in percelen weinig toevoegt en kostenverhogend werkt voor zowel Kalsbeek College als de opdrachtnemer.
- Kalsbeek College wil vanuit efficiency overwegingen ontzorgd worden en de coördinatie- en aansturinglast zoveel mogelijk beperken.

2.8 UITVOERING VAN DE OPDRACHT

De af te sluiten overeenkomst gaat in op 01-01-2026 en eindigt per 31-12-2029. De overeenkomst heeft derhalve een looptijd van vier (4) jaar. De aanbestedende dienst kan de overeenkomst verlengen met éénmaal (1) twee (2) jaar en éénmaal (1) één (1) jaar met een maximum van zeven (7) jaren.

2.9 OVEREENKOMST EN ALGEMENE VOORWAARDEN

De inschrijver baseert zijn inschrijving op dit inschrijfdocument inclusief alle bijlagen. De inschrijver accepteert de overeenkomst van de aanbestedende dienst zonder voorbehoud. Verder worden er geen specifieke contractvoorwaarden of inkoopvoorwaarden gesteld. De algemene voorwaarden (inkoop of leveringsvoorwaarden) van de inschrijver zijn niet van toepassing. De aanbestedende dienst wijst deze nadrukkelijk van de hand.

2.10 PLANNING

Voor deze aanbesteding geldt onder voorbehoud de volgende planning.

OMSCHRIJVING	DATUM DEADLINE
Publicatie	Vrijdag 6 juni 2025
Datum zichtbaar op TenderNed	Zondag 8 juni 2025
Informatiebijeenkomst (online)	Woensdag 2 juli 2025
Vragen stellen NvI 1 tot en met	Dinsdag 8 juli 2025
Nota van Inlichtingen 1 versturen	Donderdag 17 juli 2025
Vragen stellen NvI 2 tot en met	Maandag 1 september 2025
Nota van Inlichtingen 2 versturen	Donderdag 11 september 2025
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen uiterlijk 13:00 uur	Dinsdag 30 september 2025
Openen kluis TenderNed	Dinsdag 30 september 2025
Consensusoverleg	Woensdag 15 oktober 2025
Voorlopige gunning versturen	Donderdag 30 oktober 2025
Definitieve gunning versturen	Donderdag 20 november 2025
Kick-off implementatie	Maandag 24 november 2025
Ingangsdatum overeenkomst	Donderdag 1 januari 2026
Operationele start overeenkomst	Maandag 5 januari 2026

2.11 INFORMATIEBIJEENKOMST

Op de in de planning genoemde datum om 11:00 uur zal door de aanbestedende dienst een digitale informatiebijeenkomst worden georganiseerd waarvoor alle inschrijvers zijn uitgenodigd. Tijdens de bijeenkomst krijgen de inschrijvers meer informatie over Kalsbeek College als organisatie. Er is tijdens de bijeenkomst geen gelegenheid tot het stellen van vragen.

Per inschrijver mogen maximaal twee personen aanwezig zijn. De **naam, functie en e-mailadres** van de deelnemers worden uiterlijk 2 werkdagen voor de bijeenkomst opgegeven middels de berichtenmodule van TenderNed.

3 VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE PROCEDURE

3.1 TENDERNED

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal en online plaats via de website van TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit houdt in:

- Dat documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
- Dat de communicatie inzake vragen en antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvindt in digitale vorm.
- Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
- Dat u alle communicatie vanuit aanbestedende dienst terugvindt binnen het account op TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed treft u aan op <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>.

Let op!

U bent zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van de documenten te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

3.2 CONTACTGEGEVENS

Gedurende de gehele aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie via TenderNed met onderstaande contactpersonen:

CONTRAST: Judith Winters en Marielle Hintzen

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een ander dan in dit inschrijfdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de leden van het beoordelingsteam of medewerkers (of eventuele externe adviseurs) van aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure. Deze periode loopt van de publicatie van de aanbesteding op TenderNed tot en met het moment van definitieve gunning en wordt automatisch verlengd in het geval dat er rechtsmiddelen worden ingesteld. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers leidt tot uitsluiting van deelname.

3.3 KLACHTENMELDPUNT

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

De inschrijver kan een klacht over de aanbesteding indienen bij de aanbestedende dienst. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijke inkoopadviseur die niet bij deze aanbestedingsprocedure is betrokken. De aanbestedende dienst zal zich vervolgens inspannen om de klacht op een zo kort mogelijke termijn, met inachtneming van alle relevante (juridische) aspecten, te behandelen en de klagende inschrijver hierover te informeren. Het indienen van een klacht heeft niet tot gevolg dat de opschortende termijn na het nemen van de gunningsbeslissing wordt verlengd. Indien de inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing handelt hij conform hetgeen is beschreven in dit inschrijfdocument.

Een klacht voldoet aan de volgende voorwaarden:

- De klacht is al eerder aan de orde gesteld via de vraag & antwoord module in TenderNed (Nota van Inlichtingen);

- De inschrijver is direct belanghebbende bij deze specifieke aanbesteding;
- Inschrijver omschrijft duidelijk zijn klacht, wat de gevolgen zijn voor zijn inschrijving en doet een voorstel hoe de klacht verholpen kan worden;
- Inschrijver voegt alle relevante informatie toe.

De klacht wordt door de inschrijver gemaild naar: bestuur@kalsbeek.nl.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen aan de contactpersonen zoals vermeld in dit inschrijfdocument.

3.4 GESCHILLEN

Op geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding alsmede de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze procedure worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.

Gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van het versturen van het voornemen tot gunning, zijn inschrijvers in de gelegenheid om een kort geding tegen deze beslissing aanhangig te maken. In dat geval dient u dit tijdig voor het aflopen van de termijn mede te delen door een bericht te sturen via de vragenmodule van TenderNed en onder gelijktijdige toezending van een kopie van de betekende dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning (gunningsbeslissing), geen kopie van de betekende dagvaarding is ontvangen, vindt de definitieve gunning plaats. Deze termijn betreft een vervaltermijn.

3.5 ONDERAANNEMING – COMBINATIES

Het is toegestaan om in een samenwerkingsverband in te schrijven of in een constructie hoofdaannemer – onderaannemer(s).

Inschrijvers – Combinaties dan wel zelfstandige ondernemingen – kunnen een deel van de opdracht ten behoeve van de opdracht laten uitvoeren door een of meer onderaannemers. Ter gelegenheid van het indienen van de inschrijvingen zal aan de inschrijvers gevraagd worden hieromtrent informatie te verschaffen.

De aanbestedende dienst kan in de overeenkomst nadere eisen stellen aan onderaannemers en het deel van de opdracht dat in onderaanneming uitgevoerd mag worden.

In geval er sprake is van een inschrijver die voor de uit te voeren opdracht onderaannemers wil inschakelen om aan de geschiktheidseisen te voldoen verklaart inschrijver welke onderaannemer voor welk opdrachtonderdeel zal worden betrokken en toont hij, middels een door de hoofdaannemer en onderaannemer ondertekende schriftelijke verklaring aan dat inschrijver voor de uitvoering daadwerkelijk kan beschikken over de middelen en kennis van de betrokken onderaannemer. In geval van aanmelding met een onderaannemer, dienen de gevraagde gegevens en bewijsstukken met betrekking tot de onderaannemer overlegd te worden.

Indien als combinatie wordt ingeschreven wordt een combinatieovereenkomst met organisatieschema toegevoegd waaruit blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn. Tevens wordt verklaard dat deze werkverdeling zal worden nageleefd. Deze bescheiden dienen bij de inschrijving te worden gevoegd.

3.6 VOORBEHOUDEN

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om gedurende de aanbestedingsprocedure:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- tijdsplanningen te wijzigen;
- de opdracht niet te gunnen.

De aanbestedende dienst behoudt zich tevens zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om na de gunningbeslissing en tijdens de uitvoering van de overeenkomst:

- aanvullende opdrachten rechtstreeks te gunnen aan inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund.
- aanvullende opdrachten die wegens onvoorziene omstandigheden noodzakelijk zijn geworden voor de uitvoering van de overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund.
- nieuwe opdrachten bestaande uit een herhaling van soortgelijke opdrachten rechtstreeks te gunnen aan inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund.

Een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden is ongeldig. De inschrijving is onherroepelijk. Een inschrijving die niet onherroepelijk is, is ongeldig.

3.7 EÉN INSCHRIJVING

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) op deze aanbesteding per perceel inschrijven. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de navolgende voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.8 TAAL VAN DE INSCHRIJVING

Alle communicatie en correspondentie die gedurende de looptijd van de gehele aanbesteding en de overeenkomst plaatsvindt, geschiedt in de Nederlandse taal.

3.9 INTELLECTUEEL EIGENDOM EN GEHEIMHOUDING

De aanbestedende dienst en inschrijver respecteren de intellectuele eigendomsrechten op de gegevens en bescheiden die zij elkaar in het kader van de gehele aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen. Aanbestedende dienst en inschrijver zijn verplicht tot geheimhouding van de gegevens en bescheiden die zij elkaar in het kader van de gehele aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen, voor zover deze gegevens en bescheiden niet openbaar zijn.

De aanbestedende dienst en inschrijver voldoen aan de wet- en regelgeving omtrent de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Hiervoor zal, indien dit noodzakelijk is, een verwerkersovereenkomst worden getekend.

Voor zover een normaal verloop van de gehele aanbestedingsprocedure een inbreuk op de hiervoor bedoelde rechten objectief bezien strikt noodzakelijk maakt, wordt hiervoor toestemming verondersteld te zijn gegeven.

3.10 VARIANTEN

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

3.11 GESTANDDOENINGSTERMIJN

De inschrijving wordt tot minimaal 90 kalenderdagen (3 maanden) na de openingsdatum van de inschrijvingen gestand gedaan, ook in de situatie dat tot definitieve gunning is overgegaan. Het voorgaande houdt ook in dat de inschrijver aan wie de opdracht niet wordt gegund, zijn inschrijving toch deze 90 dagen gestand doet.

In het geval dat er onverhoopt een kortgeding wordt gestart naar aanleiding van het gunningbesluit, wordt van alle inschrijvers vereist dat zij hun

inschrijving gestand doen tot 5 weken (4 weken termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum dat vonnis is gewezen alsmede voor de periode welke nodig is voor de aanbestedende dienst om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak. Deze bepaling gaat eerst in na ommekomst van de oorspronkelijke periode van gestanddoening van de inschrijving.

3.12 NOTA VAN INLICHTINGEN

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding verlopen te allen tijde digitaal via TenderNed (via de module “vragen over de aanbesteding”). Uw vragen worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend.

Telefonische vragen worden niet in behandeling genomen. Vragen die aangeleverd worden na het in de planning genoemde tijdstip worden in beginsel niet beantwoord.

De vragen en antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum, in de vorm van een nota van inlichtingen, geanonimiseerd gepubliceerd via TenderNed. Inlichtingen van de aanbestedende dienst in het kader van onderhavige opdracht zijn alleen bindend voor zover deze in één of meerdere Nota(s) van Inlichtingen zijn vastgelegd. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Inschrijfdocument.

Inschrijvers die van mening zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, geven dit bij hun vraag aan middels het aanvinken van “deze vraag individueel stellen”. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat het inderdaad gaat om bedrijfsgevoelige informatie dan zal de Aanbestedende dienst deze niet openbaar maken en deze vraag individueel beantwoorden. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van bedrijfsgevoelige informatie dan zal de Aanbestedende dienst de inschrijver hiervan op de hoogte stellen. De inschrijver heeft dan de keuze om de vraag terug te trekken of de Aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Op basis van door inschrijver gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit Inschrijfdocument aanbrengen.

3.13 KOSTEN VAN DE INSCHRIJVING

De door de inschrijver te maken kosten voor de inschrijving, alsmede alle kosten die gemaakt worden in de eventueel daarop volgende gunningprocedure, zijn volledig voor rekening van de betreffende inschrijver.

4 VOORWAARDEN AAN EN INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

4.1 ONDERDELEN INSCHRIJVING

De inschrijving bestaat uit de volgende onderdelen:

- a. Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekent Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- b. Volledig beantwoording van de gunningscriteria (kwaliteit);
- c. Prijzenblad, conform de voorwaarden opgenomen in het prijzenblad in MS Excel en PDF;
- d. Uittreksel Handelsregister;
- e. Bijlage Holding/ Concernverklaring (indien van toepassing);
- f. Bijlage ervaringseisen.

4.2 BEWIJSSTUKKEN NA VOORLOPIGE GUNNING

Na voorlopige gunning levert de winnende partij de onderstaande bewijsstukken in:

- a. gedragsverklaring aanbesteden;
- b. bewijs van verzekering;
- c. verklaring belastingdienst.

4.3 EISEN INSCHRIJVING

De inschrijving voldoet aan de volgende kwalitatieve, financiële en overige eisen.

4.3.1 KWALITATIEVE INSCHRIJVING

- a. Op A4 formaat en in een leesbaar lettertype 10pt en maximaal 6 pagina's. Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.
- b. Beelden, foto's en schetsen die de beschrijving kunnen staven kunnen worden opgenomen in maximaal 4 pagina A4.

- c. Het toevoegen van een voorblad, zonder inhoudelijke informatie over het betreffende kwaliteitsaspect, is toegestaan. Voorbladen tellen niet mee voor het maximaal aantal pagina's en worden niet beoordeeld.

4.3.2 FINANCIËLE INSCHRIJVING

- a. De voorwaarden waaraan de financiële inschrijving moet voldoen is weergegeven in de invulinstructie van het prijzenblad.
- b. De prijzen worden aangeboden in Euro's, exclusief BTW.
- c. Het loon- en prijspeil van januari 2026 is het uitgangspunt voor alle aan te bieden tarieven en prijzen.
- d. Voor het opgeven van de prijzen in de inschrijving wordt gebruik gemaakt van het prijzenblad zoals opgenomen in bijlage C.
- e. In het prijzenblad, eerste tabblad, is een nadere invulinstructie opgenomen voor het invullen van het prijzenblad.

4.3.3 OVERIGE EISEN

- a. Het uiterste tijdstip voor de ontvangst van uw inschrijving in TenderNed is op de in de planning genoemde datum om 13:00 uur, te laat aangeboden inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
- b. Per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.
- c. Het risico en bewijslast voor tijdige bezorging ligt bij de inschrijver.

4.4 OPENING INSCHRIJVINGEN

De opening van de inschrijvingen geschiedt niet openbaar en zal plaatsvinden na het uiterste tijdstip van het indienen van de inschrijvingen zoals aangegeven is in de planning.

Een proces verbaal van de opening van de kluis zal aan alle inschrijvers worden verstuurd via TenderNed.

5 EISEN TEN AANZIEN VAN DE INSCHRIJVER

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, legt de aanbestedende dienst de inschrijving ter zijde en zal deze niet inhoudelijk beoordelen.

5.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

De inschrijver voegt aan de inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toe. Uitsluitend het origineel van het bijgevoegde UEA mag worden gehanteerd. Aanpassing in welke zin dan ook, ongeacht de mate waarin, leidt tot uitsluiting. Het UEA wordt door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon ondertekend. Rechtsgeldige ondertekening betekent dat de ondertekenaar verifieerbaar bevoegd is te ondertekenen middels een uittreksel uit het Handelsregister dat bij inschrijving wordt geüpload. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid (volmacht) als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins. Bij het inschrijven in onderaanneming of als combinatie dienen alle partijen een UEA in.

Te overleggen UEA's:

Afhankelijk van hoe ingeschreven wordt, worden de volgende UEA's overlegd.

- Een ondernemer doet zelfstandig een inschrijver: UEA inschrijver
- Meerdere ondernemers doen samen één inschrijving als een combinatie: UEA alle deelnemers Combinatie
- Inschrijver (of Combinatie) doet beroep op draagkracht andere entiteiten: UEA alle betrokken entiteiten
- Inschrijver (of Combinatie) gebruikt onderaannemers: onderaannemers hoeven geen UEA te overleggen als ze alleen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht. Indien de onderaannemer gebruikt wordt om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan valt deze onderaannemer onder 'beroep op draagkracht andere entiteiten'.

In het UEA zijn juridische, economische, financiële en technische aspecten opgenomen die voor de Aanbestedende dienst van belang zijn. Door het (rechtsgeldig) ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat de gevraagde documenten binnen vijf (5) werkdagen aan de Aanbestedende dienst ter beschikking worden gesteld.

Door het indienen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden en met de inhoud van alle bij deze aanbesteding behorende documenten.

Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet wordt ingediend met de inschrijving en/of niet rechtsgeldig wordt ondertekend zal dit door de Aanbestedende dienst worden gezien als een onherstelbare fout en zal de inschrijving ter zijde worden gelegd. De inschrijver komt derhalve niet meer in aanmerking voor gunning.

5.2 UITSLUITINGSGRONDEN

In de UEA zijn de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. Met het ondertekenen van de UEA verklaart de inschrijver dat deze Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Ter toetsing van deze uitsluitingsgronden worden ter verificatie de volgende bewijsstukken gevraagd. Deze (met uitzondering van het Uittreksel Handelsregister) worden binnen vijf (5) werkdagen aan de aanbestedende dienst overlegd na voorlopige gunning of het verzoek hiertoe.

FACULTATIEVE UITSLUITINGSGROND	BEWIJSSTUK
Faillissement	Uittreksel Handelsregister (op het moment van indienen van de inschrijving dient het uittreksel niet ouder te zijn dan 6 maanden)

FACULTATIEVE UITSLUITINGSGROND	BEWIJSSTUK
Overtreding beroepsgedragsregels	GVA (op het moment van indienen van de inschrijving dient de verklaring niet ouder te zijn dan 2 jaar)
Belasting/ sociale premies	Verklaring belastingdienst (deze verklaring dient bij indiening van de inschrijving niet ouder te zijn dan 6 maanden)

LET OP! Indien de inschrijver deze documenten nog niet (up-to-date) beschikbaar heeft dan dient de inschrijver rekening te houden met een doorlooptijd voor het beschikbaar krijgen van deze documenten. In sommige gevallen kan dit zes (6) tot acht (8) weken duren.

Indien de inschrijver de hierboven genoemde bewijsstukken niet kan overleggen, dan vindt uitsluiting plaats.

5.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

5.3.1 EISEN M.B.T. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

In deze aanbesteding worden de volgende eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht:

Verzekering

De inschrijver is adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De minimale dekking van de verzekering is € 500.000 per gebeurtenis of een reeks van samenhangende gebeurtenissen met een maximum van € 1.000.000 per jaar. Als bewijsstuk wordt een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat opgevraagd.

Financiële draagkracht

De inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om zijn continuïteit gedurende de contractperiode te waarborgen. De inschrijver is in

staat de opdracht met bestaande financiële middelen gedurende de contractperiode uit te voeren. Aan de inschrijver zijn geen claims bekend die gedurende de periode van uitvoering van de overeenkomst zijn bedrijf in een zodanige positie zou kunnen brengen dat de financiële economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht. De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordeling- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk kan de accountantsverklaring worden opgevraagd.

Holding/ concernverklaring

Indien de inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op inbreng van de holding of moedermaatschappij, voegt de inschrijver een verklaring van holding/ moedermaatschappij toe waarin deze zich garant stelt voor nakoming van alle verplichtingen. Het formulier is bijgevoegd als bijlage A en wordt bij de inschrijving gevoegd.

5.3.2 EISEN M.B.T. TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Ervaringseisen

De inschrijver onderbouwt zijn ervaring door het opgeven van recente referentieopdrachten waarmee de inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de opdracht. Met recent wordt niet ouder dan 3 jaar bedoeld. Hierbij wordt minimaal één referentie per kerncompetentie benoemd en/of minimaal één referentie waaruit het voldoen aan al de kerncompetenties blijkt. De inschrijver gebruikt hiervoor het formulier in bijlage B en voegt dit bij de inschrijving.

De aanbestedende dienst onderscheidt een aantal kerncompetenties waarop de inschrijver de mate van geschiktheid voor de inschrijving kan aantonen.

- Levering van non-food, food & beverage producten bij een vergelijkbare organisatie waarbij er een minimale omzet wordt behaald van € 160.000 per jaar.

De aanbestedende dienst verifieert de aangeleverde informatie met betrekking tot de referentieopdrachten. De verificatie is met name bedoeld om interpretatieverschil tussen de beschreven uiteenzettingen, de beoordeling van de aanbestedende dienst en de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht bij de referent te elimineren. Indien bij verificatie van de referenten blijkt dat er een interpretatieverschil bestaat bij de aanbestedende dienst dan kan de inschrijving van de inschrijver terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Naast bovenstaand uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet de inschrijver aan de volgende minimumeisen:

- Akkoord Programma van Eisen: middels ondertekening van de UEA geeft de inschrijver aan akkoord te zijn met het Programma van Eisen en aan alle genoemde eisen te kunnen/ zullen voldoen.
- Akkoord Conceptovereenkomst(en): middels ondertekening van de UEA geeft de inschrijver aan akkoord te gaan met de bijgevoegde conceptovereenkomst(en).

6 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

De opdracht wordt verstrekt aan de inschrijver die voldoet aan alle aanvullende voorwaarden voor gunning én met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). Dit betekent dat zowel de prijs als de kwaliteit van de inschrijving beoordeeld worden. Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zijn door de aanbestedende dienst criteria opgesteld.

6.1 BEOORDELINGSTEAM

De beoordeling wordt uitgevoerd door een ter zake kundig beoordelingsteam, de volgende expertise gebieden zijn vertegenwoordigd:

- Facilitair & inkoop
- HBR
- Materiedeskundige

Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de aanbestedende dienst.

6.2 PROCES BEOORDELING INSCHRIJVINGEN

Het proces van de beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens onderstaande stappen:

- Stap 1: Beoordeling op basis van de voorwaarden aan de inschrijving (zie hoofdstuk 3).
- Stap 2: Beoordeling op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4).
- Stap 3: Beoordeling op basis van de gunningscriteria (zie hoofdstuk 5).

6.3 BEOORDELINGSKADER

Voor de bepaling van de scores van de kwalitatieve subgunningscriteria is de volgende waardering met puntenverdeling van toepassing.

BEOORDELINGSKADER KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITE- RIA		
Waardering	Omschrijving	Toelichting waardering
100%	Uitmuntend	De wijze van invulling is uitstekend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De gehele invulling overtreft de verwachtingen van opdrachtgever met betrekking tot dit aspect.
80%	Goed	De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen met betrekking tot dit aspect en overtreft deze soms.
50%	Voldoende	De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen meerwaarde. De invulling voldoet aan het gestelde met betrekking tot dit aspect, het antwoord past derhalve bij de vraag. Het antwoord is wat men in de branche mag verwachten.
20%	Onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende. Eén of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het gestelde met betrekking tot dit aspect.

BEOORDELINGSKADER KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITE- RIA		
0%	Slecht of geen antwoord	De wijze van invulling is slecht. Meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het gestelde met betrekking tot deze wens. Of de inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het gestelde met betrekking tot dit aspect.

6.4 BEOORDELING GUNNINGSCRITE- RIA

De beoordeling vindt plaats op basis van de gewogen factormethode. Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding is de volgende puntenverdeling van toepassing:

GUNNINGSCRITE- RIA	AANTAL PUNTEN	%
Kwalitatief gunningscriterium	600 punten	60%
Financieel gunningscriterium	400 punten	40%
Totaal	1.000 punten	100%

6.5 BEOORDELING KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITE- RIA

De inschrijver beschrijft de antwoorden op de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet mogelijk waarbij in ieder geval rekening gehouden wordt met de verschillende aspecten van dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie bijlage D).

De beantwoording zal op de volgende beoordelingsaspecten worden beoordeeld:

- De mate waarin de drie onderwerpen concreet zijn uitgewerkt in aanpak en te behalen resultaten. Voor de resultaten wordt daarbij gekeken naar de mate waarin het antwoord SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) is geformuleerd. Een meer SMART omschreven beantwoording scoort beter. Bijvoorbeeld aantoonbaarheid, waarbij een betere aantoonbaarheid – bijvoorbeeld door verwijzing naar eerdere succesvolle toepassing/projecten – beter scoort.
- De mate waarin de beantwoording aansluit bij de doelstellingen van de aanbestedende dienst en dit de aanbestedende dienst overtuigt dat de doelstelling zal worden behaald. Concrete toezeggingen scoren beter dan beloftes.
- Tot slot scoort een beantwoording die beter onderbouwd is – beter inzicht geeft -, completer is en consistent is hoger dan een beantwoording waarvoor dit minder geldt.

Het eindoordeel van het kwalitatief gunningscriterium wordt gerelateerd aan de hieronder weergegeven weging van de subgunningscriteria om te komen tot een score per inschrijver.

KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITERIA	AANTAL PUNTEN
GC 1: Assortiment & kwaliteit	250 punten
GC 2: Service & logistiek	250 punten
CG 3: Aanvullende services	100 punten

De score wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de ontvangen inschrijvingen en kent individueel een waardering toe zoals in het beoordelingskader is weergegeven. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de resultaten worden doorgenomen en op basis van consensus gekomen wordt tot een gezamenlijk eindoordeel.

6.6 BESCHRIJVING KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITERIA

6.6.1 GC 1 – ASSORTIMENT & KWALITEIT

De aanbestedende dienst wenst een goede en constante samenwerking met een inschrijver. De aanbestedende dienst verwacht een goede kwaliteit tegen marktconforme prijzen waarbij ze voorop lopen op het gebied van onder andere gezonde producten.

- Op welke wijze zorgt inschrijver dat het assortiment te allen tijde leverbaar is, en dat de kwaliteit (zowel kwaliteit van producten als certificeringen) gewaarborgd wordt?
- Op welke wijze speelt inschrijver gedurende de overeenkomst in op de behoeften van doelgroepen binnen het Kalsbeek College?
- Op welke wijze houdt inschrijver rekening met de gezonde schoolkantine waarbij Kalsbeek College is aangesloten en met name de Gouden Schaal die ze momenteel bezitten?
- Op welke wijze wordt voorzien in productinformatie?
- Op welke wijze marktconformiteit in relatie tot kwaliteit wordt aange-toond en geborgd.

6.6.2 GC 2 – SERVICE & LOGISTIEK

De aanbestedende dienst streeft een duurzame bedrijfsvoering na, met name in de logistiek en transport. De aanbestedende dienst wenst een betrouwbare samenwerking met een inschrijver, die de dienstverlening kwalitatief goed en flexibel organiseert voor de twee locaties, en waarbij service-gericht ondernemen voorop staat.

- Op welke wijze wordt de logistiek en het transport georganiseerd op beide locaties van Kalsbeek College, rekening houdend met duurzaamheid en de eisen in het programma van eisen?
- Op welke wijze gaat inschrijver om met manco's, geannuleerde bestellingen en vervangende artikelen?

- Op welke wijze voldoet inschrijver aan de gestelde servicegraad en hoe wordt dit inzichtelijk gemaakt?
- Op welke wijze wordt continue verbetering in de samenwerking geborgd en wordt er inzicht gegeven in de voortgang van de samengestelde KPI's?

6.6.3 GC 3 – AANVULLENDE SERVICES

De aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat de inschrijver, naast het leveren van de juiste producten, zich proactief opstelt, meedenkt met de aanbestedende dienst en de wensen en behoeften herkent.

- Op welke wijze kan de inschrijver Kalsbeek College ondersteunen en ontzorgen met het opstellen van menu's, inclusief ingrediënten, kostprijscalculaties, en bereidingswijzen?
- Op welke wijze inspireert inschrijver Kalsbeek College op het gebied van trends en ontwikkelingen binnen de wereld van zowel food als non-food producten?
- Op welke wijze levert inschrijver producten aan, rekening houdend met dat Kalsbeek College het aantal verpakkingen wil minimaliseren?
- Op welke wijze voegt inschrijver waarde toe aan het inzichtelijk maken van de management informatie?

6.7 BEOORDELING FINANCIËEL GUNNINGSCRITERIUM

Het eindoordeel van het financieel gunningscriterium wordt gerelateerd aan de hieronder weergegeven weging van de subgunningscriteria om te komen tot een score per inschrijver.

FINANCIËLE SUBGUNNINGSCRITERIA	AANTAL PUNTEN
PC 1: Totale kosten voor Kalsbeek College	400 punten

Beoordeling van het financieel gunningscriterium vindt plaats op basis van laagste prijs. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs behaalt het maximale aantal punten.

Inschrijver met de laagste prijs is inschrijver A.

De punten score voor de overige inschrijvers worden als volgt berekend:

$$= (1 - ((\text{Prijs inschrijver } \dots - \text{Prijs inschrijver A}) / \text{Prijs inschrijver A})) \times 400$$

Voorbeeld berekening:

Er zijn 2 inschrijvingen met de volgende waarden:

- Inschrijver A: 25.000
- Inschrijver B: 36.000
- 400 punten is het maximaal aantal te behalen punten.

Het toekennen van het aantal punten voor Inschrijver B 36.000 wordt als volgt berekend:

$$\bullet (1 - ((36.000 - 25.000) / 25.000)) \times 400 = 224,00 \text{ punten}$$

Er worden ook bij 'prijs' geen negatieve punten toegekend. Indien hier sprake van is zal de score worden afgerond op 0,00 punten.

De score wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma.

6.8 BEPALING BIJ EEN GELIJKE SCORE

Indien de som van de score op de kwalitatieve- en financiële gunningscriteria van de inschrijvers gelijk is, prevaleert de inschrijving met de hoogste kwalitatieve score. Indien de score op het kwalitatieve gunningscriterium gelijk is, prevaleert de inschrijving met de hoogste score op subgunningscriterium 1. Indien op dit aspect de score gelijk is wordt opvolgend naar de volgende aspecten gekeken: subgunningscriterium 2, en dan subgunningscriterium 3. Indien hierna alsnog een gelijke score wordt behaald dan bepaalt een loting door een nader te bepalen notaris de uiteindelijke voorlopige gunningsuitslag.

7 GUNNING VAN DE OPDRACHT

Naar verwachting zal op de in de planning genoemde datum de mededeling van gunningbeslissing worden genomen door de aanbestedende dienst. De afgewezen inschrijvers en begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig de mededeling van gunningbeslissing via TenderNed ontvangen.

De aanbestedende dienst zal de afgewezen inschrijvers de reden van afwijzing nader motiveren waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van zijn commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Er is sprake van een gunningbeslissing indien:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningbeslissing geen van de andere inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de mededeling van de gunningbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de Aanbestedende dienst; en
- De overeenkomst door partijen is ondertekend.

Voorzien is dat op de in de planning genoemde datum sprake is van een gunningbeslissing en dus een gunning van de opdracht. In geval van een kort geding procedure zal de aanbestedende dienst de datum van de gunningbeslissing opschorten tot een andere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

8 BIJLAGEN

8.1 BIJLAGE A HOLDING/ CONCERNVERKLARING

Dit document wordt separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

8.2 BIJLAGE B VERKLARING ERVARINGSEISEN

Dit document wordt separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

8.3 BIJLAGE C PRIJZENBLAD

Het prijzenblad is in een Excel-format bij dit document gevoegd.

8.4 BIJLAGE D PROGRAMMA VAN EISEN

Dit document wordt separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

8.5 BIJLAGE E CONCEPT OVEREENKOMST

Dit document wordt separaat als bijlage bij dit document gevoegd.