

Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Levering voedingsmiddelen en dranken

voor

Stichting Scholengroep Trivium



Opdrachtgever: Stichting Scholengroep Trivium
Auteur(s): Erik Semmelink en Alexander Visscher
Versie: 05 juni 2025

© 2025, Rietplas Consultancy B.V. Auteursrecht voorbehouden

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking

Inhoudsopgave

1.	De Opdracht	4
1.1	Opdrachtgever	4
1.2	Achtergrond van de aanbesteding	4
1.3	Doelstelling van de opdracht	5
1.4	Omvang van de Opdracht	6
1.5	Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd	6
	Bijlagen	7
A.	Kerngegevens aanbesteding	
B.	Checklist opbouw offerte	
C.	Aanbestedingsprocedure	
D.	Programma van Eisen	
E.	Formulier open vragen	
F.	Formulier prijsaspecten	
G.	Formulier referenties	
H.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
I.	Raamovereenkomst	
J.	Klachtenprocedure Rietplas	

1. De Opdracht

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de openbare Europese aanbesteding inzake de levering van voedingsmiddelen en dranken voor Scholengroep Trivium, nader te noemen: "Trivium". Het doel van deze offerteaanvraag is om marktpartijen informatie te verstrekken, die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze aanbestedingsprocedure, waarbij uiteindelijk met één leverancier een raamovereenkomst wordt gesloten. In bijlage C is de aanbestedingsprocedure omschreven en in bijlage D is het Programma van eisen opgenomen.

1.1 Opdrachtgever

Trivium is per 1 januari 2022 ontstaan uit de fusie tussen het Dollard College en Ubbo Emmius, met onder andere als doel het voortgezet onderwijs in Winschoten te versterken door samenvoeging. Deze samenvoeging is gerealiseerd op 1 augustus 2022. Hoewel beide scholen bij de oprichting binnen Trivium hun zelfstandige identiteit hebben behouden, ligt de focus op een nauwere samenwerking en afstemming van beleid en processen, zoals kwaliteitszorg, onderwijsbeleid, ondersteuning, medezeggenschap en personeelsbeleid. Dit heeft geleid tot gezamenlijke initiatieven en sterke resultaten. Bij Trivium zetten ongeveer 700 medewerkers zich dagelijks in voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs aan circa 5000 leerlingen in het voortgezet onderwijs. De scholengroep werkt vanuit een gedeelde visie: leerlingen optimaal ondersteunen in hun persoonlijke en academische ontwikkeling. Medewerkers spelen hierbij een essentiële rol.

Trivium omvat twee scholen:

- Dollard College, met vestigingen in Bellingwolde, Oude Pekela, Winschoten (vier vestigingen) en Woldendorp. Het biedt onderwijs op vwo-niveau (gymnasium, atheneum), tweetalig vwo (tto), havo, vmbo (bb/kb/gl/tl), praktijkonderwijs en een internationale schakelklas (isk).

Onderdeel	Vestiging	Adres
Dollard College	Bellingwolde	Dorpsplein 7 9695 DA Bellingwolde
	Pekela	H. Hindersstraat 5 9665 RA Oude Pekela
	Pontis Winschoten	Dr. J.H. Hommesplein 2 9671 CZ Winschoten
	ISK Winschoten (Bovenburen)	Bovenburen 60 9675 HH Winschoten
	PrO Winschoten	Bovenburen 11 en 11A 9675 HA Winschoten
	Woldendorp	Burg. Garreltsweg 35 9946 PM Woldendorp
	Campus Winschoten	P.C. Hooftlaan 1, 9673 GS Winschoten

- Ubbo Emmius, met vestigingen in Stadskanaal (vier vestigingen) en Onstwedde. Het verzorgt onderwijs op vwo- en havo-niveau, METIS, vmbo (bb/kb/gl/tl) en praktijkonderwijs.

Onderdeel	Vestiging	Adres
Ubbo Emmius	Engelandlaan	Engelandlaan 3 9501 AR Stadskanaal
	Maarsdreef	Maarsdreef 23 9501 AM Stadskanaal
	Praktijkonderwijs Stadskanaal	Gelderselaan 1 9501 RA Stadskanaal
	Stationslaan	Stationslaan 17 9503 CA Stadskanaal
	Sportparklaan	P.C. Hooftlaan 1, 9673 GS Winschoten
	Onstwedde	Boslaan 18, 9591 BJ Onstwedde

1.2 Achtergrond van de aanbesteding

Trivium maakt momenteel gebruik van de leveranciers Bidfood (vestigingen van Ubbo Emmius) en Hanos (vestigingen van Dollard College) voor de levering van voedingsmiddelen en dranken. Met beide leveranciers zijn vaste afspraken gemaakt. In het kader van de hiervoor genoemde fusie heeft Trivium besloten de inkoopstructuur te herzien en, waar mogelijk, inkooppakketten samen te voegen. Dit met als doel het aantal leveranciers te reduceren en nieuwe, uniforme afspraken te maken. Om deze reden is gekozen voor het starten van een

aanbestedingstraject voor voedingsmiddelen en dranken. Op basis van de huidige contractwaarde en een prognose van de uitgaven voor de komende jaren, is vastgesteld dat de geraamde opdrachtwaarde de Europese aanbestedingsdrempel overschrijdt. Dit betekent dat de opdracht Europees moet worden aanbesteed.

Trivium streeft naar een gezond aanbod volgens de richtlijnen van 'Gezonde Voeding' van het Voedingscentrum op al haar vestigingen. Iedere vestiging geeft hieraan zelfstandig invulling, met als uitgangspunt het realiseren van een gezonde en aantrekkelijke schoolkantine.

De PrO-scholen van Trivium hanteren het beleid om leerlingen zoveel mogelijk te betrekken bij het productie- en presentatieproces van de schoolkantines, onder begeleiding van vakdocenten en cateringmedewerkers.

De opdracht omvat de levering van voedingsmiddelen en dranken ten behoeve van de schoolkantines en de vulling van frisdrankautomaten. Onder de opdracht valt:

- levering van voedingsmiddelen voor schoolkantines;
- levering van voedingsmiddelen voor onderwijsvakken, waaronder Horeca, Bakkerij en Recreatie en Zorg & Welzijn;
- inrichten en beschikbaar stellen van een webshop voor het bestellen van voedingsmiddelen en dranken voor zowel de kantine als de onderwijsvakken;
- non-food horecabenodigdheden, zoals disposable bekertjes, serviesgoed (zoals borden en bestek), servetten, bakpapier etc.

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- cateringdiensten, vergader- en lunchservices en banquetingactiviteiten voor interne evenementen zoals recepties en borrels;
- producten die in het kader van praktijklessen zelfstandig door leerlingen worden ingekocht bij lokale supermarkten;
- verhuren van koffieautomaten en haar inhoud;
- verhuren van frisdrankautomaten;
- facilitaire gebruiks- en verbruiksartikelen, zoals afwasmiddelen en vaatwastabletten, afvalzakken, toiletpapier, handzeep, hand- en theedoeken, waspoeder en -middel, schoonmaakmaterialen en -middelen etc. Hiervoor heeft Trivium reeds afspraken gemaakt met een lokale leverancier.

Leverfrequentie en -momenten (huidige situatie):

- Dollard College: Leveringen door Hanos vinden plaats op maandag en woensdag.
- Ubbo Emmius: Leveringen door Bidfood vinden plaats op maandag en donderdag.

Voor alle locaties geldt het volgende leveringsritme:

- Grote schoollocaties (zoals Pontis Winschoten, Stationslaan en Maarsdreef) worden gemiddeld tweemaal per week bevoorrad.
- Kleinere locaties ontvangen gemiddeld één levering per week.

1.3 Doelstelling van de opdracht

Het doel van de opdracht is het waarborgen van een continue en tijdige levering van betaalbare, kwalitatief hoogwaardige levensmiddelen en verwante producten op alle vestigingen van Trivium, zodat leerlingen en medewerkers beschikking hebben over een gevarieerd en gezond aanbod voedingsmiddelen en dranken, dat voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen.

De subdoelen die Trivium met deze aanbesteding wil bereiken zijn:

- Het contracteren van een leverancier die actief bijdraagt aan het onderwijsproces, door leerlingen van PrO Stadskanaal en Winschoten te betrekken bij het bestel-, productie- en presentatieproces. De leverancier biedt onder andere de mogelijkheid om oefenaccounts in te richten in het bestelsysteem, zodat leerlingen vertrouwd raken met het plaatsen van bestellingen zonder dat deze daadwerkelijk worden uitgeleverd of gefactureerd. Daarnaast wordt van de leverancier verwacht dat hij een rol kan vervullen binnen onderwijsgerelateerde activiteiten.
- Het contracteren van een leverancier die zich opstelt als samenwerkingspartner en zich inzet voor het realiseren van Trivium's ambities op het gebied van duurzaamheid en gezondheid. De leverancier denkt actief mee over het verminderen van verpakkingsmateriaal, het gebruik van milieuvriendelijke verpakkingen en non-foodproducten en levert een aantoonbare bijdrage aan het praktisch vormgeven van een Gezonde Schoolkantine, met oog voor de financiële mogelijkheden van de leerlingen.

Trivium beoordeelt en gunt de opdracht aan de organisatie die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Het concrete doel van deze aanbesteding is om op een transparante wijze te komen tot het afsluiten van een overeenkomst met één leverancier die in staat is om invulling te geven aan de eisen en wensen zoals beschreven in deze offerteaanvraag.

1.4 Omvang van de opdracht

Trivium spendeert jaarlijks voor circa Euro 200.000,- (incl. BTW) aan voedingsmiddelen en dranken. Het genoemde bedrag is slechts indicatief en vormt geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon. De werkelijke omvang van de raamovereenkomst kan dus in positieve of negatieve zin afwijken van de genoemde indicatie.

1.5 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

De af te sluiten raamovereenkomst zal worden gebaseerd op Nota('s) van Inlichtingen, deze offerteaanvraag, de concept raamovereenkomst en de aanbieding. De raamovereenkomst worden afgesloten voor een periode van drie (3) jaar met de eenzijdige optie door Trivium om drie (3) keer met 12 maanden te verlengen. De overeenkomst vangt aan op 1 januari 2026 en is van rechtswege eindigend op 31 december 2031, inclusief optionele verlenging.

Bijlagen

- A. Kerngegevens aanbesteding
- B. Checklist opbouw offerte
- C. Aanbestedingsprocedure
- D. Programma van Eisen
- E. Formulier open vragen
- F. Formulier prijsaspecten
- G. Formulier referentie
- H. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- I. Raamovereenkomst
- J. Klachtenprocedure Rietplas

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. Trivium behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van deze overzichten af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle kandidaat-inschrijvers plaats.

A.1 Tijdschema

Activiteiten offertezoek	Datum
Publicatie documenten TenderNed	17 juni 2025
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie offertezoek	10 juli 2025 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. offertezoek (= Nota van Inlichtingen)	18 juli 2025
Mogelijkheid tot stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	26 augustus 2025 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	1 september 2025
Deadline aanbieden offertes door leveranciers	15 september 2025 vóór 12.00 uur
Openen kluis met offertes	15 september 2025 om 12.30 uur
Bekendmaking gunning onder voorwaarden	25 september 2025
Definitieve gunning	16 oktober 2025
Ondertekening contract & opstartgesprekken	28 oktober 2025
Ingang overeenkomst	1 januari 2026

Bovenstaande planning dient beschouwd te worden als een doelplanning en is aan veranderingen onderhevig. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

A.2 Adressen

Correspondentieadres (per e-mail):

info@rietplas.nl

Bijlage B. Checklist opbouw offerte

Uw offerte dient te worden ingediend via TenderNed. Gelieve dit formulier ook te ondertekenen en in te dienen:

Check	Opnemen
	- Bijlage B
	- Bijlage E1
	- Bijlage E2
	- Bijlage F
	- Bijlage G

Akkoordverklaring:

Gaat akkoord met de eisen in bijlage D.	
---	--

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage C. Aanbestedingsprocedure

C.1 Gekozen procedure

Omdat de geraamde kosten voor de opdracht de Europese aanbestedingsdrempel overschrijden, vindt deze aanbesteding plaats conform de Herzene Aanbestedingswet 2012. Trivium heeft hierbij gekozen voor de openbare procedure, zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet. De keuze voor deze procedure is gebaseerd op het feit dat er voldoende aanbieders zijn en Trivium de markt zoveel als mogelijk de gelegenheid wil geven om deel te nemen aan de aanbesteding en de administratieve last zoveel mogelijk wenst te beperken voor marktpartijen en de eigen organisatie. Daarnaast leidt het toepassen van een andere procedure eerder tot hogere dan lagere administratieve lasten voor inschrijvers en Trivium.

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Van doorslaggevend belang zijn hiervoor de volgende aspecten geweest:

- door het contracteren van één leverancier waarborgt Trivium een effectieve en efficiënte invulling van de opdracht en bestaat er een heldere communicatielijn;
- Trivium is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één (1) perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Naast prijs spelen kwalitatieve aspecten een belangrijke rol binnen deze opdracht.

C.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via het elektronisch platform TenderNed, met uitzondering van hetgeen bepaald in onderdeel C.5 van deze bijlage betreffende het indienen van vragen via info@rietplas.nl. Overige informatie-uitwisseling vindt via dit platform plaats. Trivium kondigt er de opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de opdracht af.

Inschrijvers dienen gebruik te maken van TenderNed voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail, buiten de specifieke geboden mogelijkheden is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inschrijvers zijn en blijven verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten. Inschrijvingen die niet via het TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening ligt bij inschrijvers.

Meer informatie over digitaal inschrijven kunt u via www.tenderned.nl te downloaden en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

C.3 Projectteam

Zowel het opstellen van deze offerteaanvraag als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een projectteam, waarin alleen medewerkers van Trivium zitting hebben. Het project wordt uitgevoerd door het projectteam. Trivium laat zich bij deze aanbesteding ondersteunen door Rietplas Inkoopadvies. Rietplas levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze aanbesteding en ondersteunt het projectteam in haar werkzaamheden. Rietplas zal op geen enkele wijze als inschrijver, onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding. Daar waar in dit document Trivium wordt genoemd kan ook gelezen worden "projectteam van Trivium".

C.4 Aanbestedingsvoorwaarden

C.4.1 Gestanddoeningstermijn

De aanbieding van de offerte dient ten minste tot drie (3) maanden na de sluitingsdatum van deze aanbesteding geldig te zijn. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Trivium behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn in overleg met inschrijvers te verlengen, bijvoorbeeld indien tijdig een gerechtelijke procedure tegen het voorgenomen besluit tot gunning is gestart.

C.4.2 Voorbehouden

- De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij Trivium. U kunt geen enkel recht ontleen aan de in deze offerteaanvraag genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.
- Trivium behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de (Raam)overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. Door het uitbrengen van een inschrijving gaat u akkoord met deze voorwaarde. Tevens behoudt Trivium zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de opdracht.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver, een lid van een combinatie en/of een onderaannemer zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt Trivium zich het recht voor de procedure voor deze inschrijver te beëindigen.
- Trivium behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, Indien inschrijver de bestelde producten niet, niet tijdig of niet tegen marktconforme voorwaarden kan leveren, de betreffende leveringen die binnen de scope van de opdracht vallen, (gedeeltelijk) bij een derde partij onder te brengen.
- Bij de interpretatie achteraf van een gesloten overeenkomst tussen Trivium en de (winnende) inschrijver is, naast de raamovereenkomst, deze offerteaanvraag met bijlagen en de daarbij behorende Nota's van Inlichtingen leidend t.o.v. de inschrijving van inschrijver.
- Aanvullingen, wijzigingen, afwijkingen, verduidelijkingen, beperkingen en dergelijke in de inschrijving van inschrijver of daarbij behorende bijlagen, voor zover deze überhaupt al waren toegestaan, gelden alleen indien Trivium deze uitdrukkelijk schriftelijk accepteert. Uit het feit dat Trivium daarover geen opmerkingen heeft gemaakt in het kader van de (voorlopige) gunning en/of contractsluiting mag een dergelijke acceptatie niet worden afgeleid.
- Aan planningen kunnen geen rechten worden ontleend. Aan indicaties/omzetgegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

C.4.3 Contacten met medewerkers van Trivium over de aanbesteding

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan op een andere wijze dan onder 'informatie-uitwisseling' (zie onderdeel C.5 van deze bijlage) beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht Trivium dan wel Rietplas Inkoopadvies vernemen dat een inschrijver op een andere wijze Trivium heeft benaderd dan kan deze inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

C.4.4 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient de inschrijver Rietplas Inkoopadvies hiervan op de hoogte te brengen middels de informatie-uitwisseling (zie onderdeel C.5 van deze bijlage).

Mocht u na de nota's van inlichtingen nog bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze offerteaanvraag of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving

schriftelijk, gemotiveerd en aangetekend (Waanderweg 64, 7812 HZ Emmen) naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie een inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Het indienen van offerte houdt impliciet in dat u als inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan. Inschrijvingen die niet voldoen aan de inhoudelijke eisen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

C.4.5 Gebruik merknaam of typen

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient u conform artikel 2.76, lid 2 van de Aanbestedingswet te lezen 'of daaraan gelijkwaardig'. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan Trivium om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

C.4.6 Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden en werkwijzen van Trivium die in de aanbestedingsdocumenten van onderhavige aanbesteding worden genoemd. Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) daaruit voortvloeiende gunning en opdrachtverlening zijn de leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van zowel inschrijver als Trivium niet van toepassing. Alleen de voorwaarden in de raamovereenkomst gelden.

Inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie onderdeel C.5 van deze bijlage) voorstellen aan te dragen op de raamovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage H. Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, de Raamovereenkomst, daaronder begrepen. Daar waar u wenst af te wijken van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel.

Trivium beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering ziet, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. Trivium is niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Bij de Nota van Inlichtingen 1 wordt de overeenkomst inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste Nota van Inlichtingen is de overeenkomst definitief en geen concept. De acceptatie van deze versie is een minimumeis.

Met het uitbrengen van een offerte gaat inschrijver integraal akkoord met alle genoemde voorschriften en eisen zoals in de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Het is de inschrijvers niet toegestaan informatie van Trivium naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Trivium. Vice versa erkent Trivium eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend wordt gemaakt van vertrouwelijke aard is.

Trivium verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die haar in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de inschrijvingen. Door in te schrijven gaat de inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure Trivium verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

C.4.7 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing kan Trivium de best scorende inschrijver(s) vragen in een verificatiegesprek haar inschrijving(en) toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende offerte, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit een verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval zal er niet opnieuw een aanbestedingstraject worden doorlopen, maar zal de opdracht worden gegund aan de inschrijver(s), die bij de aanbesteding in rang na de in eerste instantie gegunde inschrijvers als hoogst scorende inschrijvers zijn aangemerkt.

Na beoordeling van de inschrijvingen zal Trivium alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijvers Trivium voornemens is de opdracht te gunnen. De mededeling houdende het voornemen tot gunning geeft de winnaars nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen Trivium en de beoogde winnaars. Zo spoedig mogelijk – doch niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal Trivium met de winnaars in contact treden om tot gunning over te gaan.

C.5 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen en/of bezwaren naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure, de aankondiging, de inhoud van deze offerteaanvraag met bijlagen en de uit te voeren opdracht, kunnen uitsluitend per e-mail worden ingediend op het adres: info@rietplas.nl. Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. Geïnteresseerden worden verzocht om bij stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s).

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst. Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door inschrijvers zijn gemeld via e-mail: info@rietplas.nl, zijn deze voor rekening en risico van inschrijver.

De planning van de vragenronden en de publicatie van de Nota's van Inlichtingen is opgenomen in de planning (bijlage A). Vragen die zijn ontvangen (per e-mail) worden geanonimiseerd beantwoord. We stellen het op prijs dat u de vragen ruim van tevoren indient.

Vragen gesteld tijdens een tweede, of volgende vragenronde, mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de voorgaande vragenronde. Van inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Indien inschrijver van mening is dat een antwoord in een Nota van Inlichtingen niet correct is, dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via e-mail: info@rietplas.nl.

De Nota('s) van Inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de offerteaanvraag. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend voor Trivium. De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken. Wanneer inschrijver van deze mogelijkheid geen gebruik maakt, komt dit voor risico van inschrijver. Trivium en overige inschrijvers kunnen er dan gerechtvaardigd vanuit gaan dat de inschrijver tegen de procedure alsook op de inhoud van deze aanbesteding geen bezwaren heeft. Op basis van de ingediende vragen en/of bezwaren kan Trivium besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

C.6 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een offerte voor 16 september 2025, 12.00 uur via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een offerte of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Trivium adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw offerte.

C.7 Opening van de offertes

De opening van de kluis geschiedt niet openbaar aan de Waanderweg 64 te Emmen, op 16 september 2025 om 12.30 uur. Rietplas Inkoopadvies zal namens Trivium een proces-verbaal versturen van de opening van de offertes met daarin vermeld welke partijen hebben geoffereerd.

C.8 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een inschrijver stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie onderdeel C.5 van deze bijlage). Blijft naar de mening van de inschrijver een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Een klacht, in dit verband, is een schriftelijke melding van een inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de inschrijver gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Rietplas via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. Dit klachtenmeldpunt wordt bemenst door een ervaren en onafhankelijke inkoper die is aangewezen om klachten te behandelen. Deze medewerker is niet betrokken bij de onderhavige aanbesteding. Zie bijlage I voor de klachtenprocedure van Rietplas.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. Trivium is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een inschrijver kan, na het doorlopen van de procedure bij het klachtenmeldpunt, de klacht vervolgens voorleggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Het klachtenmeldpunt kan (op verzoek van de inschrijver of Trivium) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door Trivium wordt beslist.

Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

C.9 Beoordelingssystematiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het projectteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in deze bijlage. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd. Trivium behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de beoordelingsprocedure aan de inschrijver om toelichting, verduidelijking of aanvulling van zijn inschrijving te vragen.

Indien er sprake is van een naar het oordeel van Trivium herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door Trivium aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van Trivium niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De beoordelingssystematiek bestaat uit de volgende vijf stappen:

Stap 1: wijze van indiening

Allereerst stelt Trivium vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften in dit document met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in

behandeling genomen. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan, vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats. Alleen inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleert Trivium of een inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het aanbestedingsdocument is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Trivium onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een inschrijver of een benoemde 'derde' uit te sluiten van de aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van de ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA), zie ook bijlage C10 en C11. Indien een inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van de inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt Trivium of een inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de in bijlage C.12 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid op grond van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen van inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden voorlopig terzijde gelegd en eventueel niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van inschrijvers, die definitief aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling / gunning beste prijs-kwaliteitsverhouding aanbieding

Inschrijvingen die voldoen aan de bovenstaande stappen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria (hierna te noemen gunningcriteria). Uitgangspunt voor gunning van de opdracht is beste prijs kwaliteitsverhouding. Als inschrijver krijgt u na de gunning een gemotiveerde terugkoppeling van de beoordeling en de door u gescoorde punten. Zie bijlage C.13 voor de gunningscriteria. Trivium behoudt zich het recht voor om aan inschrijvers nadere bewijsstukken en/of toelichting op te vragen. De beantwoording van de open vragen dient in de aangeboden formulieren, zodat de leden van het projectteam niet beïnvloed worden.

C.10 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In deze openbare Europese aanbestedingsprocedure wordt gebruikgemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage H). Door het gebruik van dit UEA hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de UEA ermee akkoord dat Trivium zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten alle formele bewijsstukken, zoals genoemd bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in deze bijlage en behorende bij de UEA, uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijke verzoek bij Trivium te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking.

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

C.10.1 Bedrijfsgegevens

De inschrijver dient bij deel II van de UEA de bedrijfs- en contactgegevens van de inschrijver in te vullen. Trivium zal het contact met inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen via een door de inschrijver aangewezen contactpersoon. Deze contactpersoon dient gedurende de gehele procedure als enig aanspreekpunt te gelden. Indien door omstandigheden de contactpersoon gewijzigd wordt, dient dit tijdig door inschrijver schriftelijk aan de contactpersoon namens Trivium gemeld te worden.

C.10.2 Samenwerkingsverband

Bij een samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. Onder deel II van de UEA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de UEA in te dienen. De onderneming dient, indien hij bij deel II van de UEA heeft aangegeven dat wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, bij deel II van de UEA ook aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

Ten behoeve van de communicatie met Trivium dient een samenwerkingsverband een penvoerder aan te wijzen en weer te geven in deel II-B van de UEA. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband op te treden. De penvoerder zorgt voor een overzichtelijke weergave in de offerte en geeft duidelijk aan welk document van welke onderneming afkomstig is. Wat in deze bijlage geldt voor 'inschrijver' geldt in het geval van een 'samenwerkingsverband' voor alle (afzonderlijke) deelnemers van het samenwerkingsverband.

C 10.3 Inschrijving handels- of beroepsregister

Trivium behoudt zich het recht voor om aan de inschrijver met de meest gescoorde punten aan wie zij voornemens is te gunnen, nadere bewijsstukken op te vragen. Inschrijver dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet. De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. Een geldige gedragsverklaring aanbesteden volstaat ook. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van inschrijver weer te geven en dient Trivium in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van inschrijver.

Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor Trivium duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. In geval een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient elke deelnemer in de combinatie, na het eventuele voornemen van Trivium tot gunning, het inschrijvingsbewijs Kamer van Koophandel aan te leveren. Tevens dient indien van toepassing het Kamer van Koophandel uittreksel te worden bijgevoegd van derden waarop de inschrijver zich beroept, van onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding.

C 10.4 Eén keer inschrijven

Inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één combinatie met één of meer andere partijen (zie hierboven). Handelt inschrijver in strijd met vorenstaande dan worden alle inschrijvingen waarin inschrijver participeert niet in behandeling genomen.

C 10.5 Nakoming verplichtingen

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

C.11 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Trivium binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- niet betalen van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- ernstige beroepsfout;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- prestaties uit het verleden;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

De bovengenoemde eisen gelden ook voor de afzonderlijke leden van een combinatie en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een lid van de combinatie of een onderaannemer, komt de desbetreffende inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

C.12 Geschiktheidseisen

Met de invulling van het UEA verklaart inschrijver tevens dat zijn onderneming voldoet aan de door Trivium gestelde geschiktheidseisen met betrekking technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

C.12.1 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver toont aan dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de opdracht. Daartoe vindt Trivium het noodzakelijk dat inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Inschrijver toont met een referentieopdracht aan dat hij beschikt over deze kerncompetentie.

Kerncompetentie: Ervaring met het leveren van voedingsmiddelen en dranken ten behoeve van een onderwijsinstelling met ten minste 3.000 studenten en minimaal 7 locaties.

Trivium vraagt de Inschrijver voor de kerncompetentie het formulier referenties (bijlage F) te gebruiken. De referentie moet minimaal voldoen aan de volgende kenmerken:

- de referentie moet de kerncompetentie afdekken;
- de referentie moet recent zijn; niet ouder dan drie (3) jaar waarbij als uitgangspunt de datum van publicatie van deze aanbesteding wordt gehanteerd.

Inschrijver geeft door het indienen van een offerte toestemming aan Trivium tot informeren bij de opgegeven referenties, zonder tussenkomst van inschrijver. Het is daarom aan te bevelen reeds in dit stadium aan de op te geven referenties door te geven dat mogelijk contact met hen wordt opgenomen. Inschrijver dient gebruik te maken van het formulier in bijlage F en deze toe te voegen aan uw inschrijving op TenderNed. Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 500 woorden bevatten.

De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie. In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onder aanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten. Trivium behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

C.12.2 Programma van Eisen

De inschrijver dient zich te conformeren aan de eisen gesteld in bijlage D. Elke eis heeft een uitsluitend karakter en er wordt van de inschrijver verwacht dat hij door ondertekening akkoord gaat met elke gestelde eis. Indien de inschrijver niet akkoord gaat met de eis dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Voor het eventueel doen van voorstellen voor alternatieve teksten is de informatieronde (bijlage C5) bestemd. Door het invullen en ondertekenen van dit onderdeel in bijlage B bevestigt inschrijver dat hij akkoord gaat met het gestelde in het Programma van Eisen.

C.12.3 Kwaliteitsborging

Inschrijver is in het bezit van een meest recente, geldende kwaliteitscertificaat HACCP, ISO 9001 of 22000 of soortgelijk certificaat, met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet. Indien de inschrijver als combinatie inschrijft of beroep doet op derden / onderaanneming, dient de UEA (Bijlage D) door elke deelnemer te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Dit betreft een minimumeis. Indien Inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeis volgt uitsluiting van de procedure. Inschrijver dient op verzoek van Trivium het in het bezit zijn van HACCP, ISO 9001 of 22000 of soortgelijk certificaat aan te tonen, waaruit tevens blijkt dat het certificaat geldig is. Inschrijver verklaart aan deze eis te voldoen door het rechtsgeldig ondertekenen van UEA (Bijlage D) en deze bij uw inschrijving toe te voegen.

C.13 Gunningcriteria

Aanbiedingen worden beoordeeld aan de hand van gunningcriteria waaraan weegfactoren zijn gekoppeld. De uiteindelijke gunning zal tot stand komen nadat alle beoordelingen in een overall beoordelingsstaat verzameld worden. De verhouding prijs en kwaliteit is als volgt bepaald:

- prijsaspecten 50%;
- kwalitatieve aspecten 50%.

C.13.1 Prijsaspecten

Opdrachtgever verlangt dat inschrijver bijlage F ("Prijsaspecten") volledig invult met netto prijzen, exclusief BTW en inclusief kortingen. Inschrijver dient per product de gevraagde verpakkingseenheid correct om te rekenen en zoveel mogelijk exact de gespecificeerde producten aan te bieden. Indien exact dezelfde producten niet leverbaar zijn, is het toegestaan om een gelijkwaardig alternatief aan te bieden. Alternatieven dienen met volledige productgegevens ingevuld te worden in de daarvoor bestemde kolommen.

De ingevulde prijzen voor de boodschappenlijst, vermenigvuldigd met de opgegeven indicatieve afname, vormen samen de te beoordelen inschrijfprijs. Het indienen van irreële of manipulatieve prijzen kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Dit geldt onder andere voor:

- Onrealistische of strategische prijzen die de gunningssystematiek beïnvloeden.
- Verkeerd omrekenen van maateenheden.
- Prijzen die niet marktconform zijn of niet in verhouding staan tot het product.

1. **Kortingsstructuur:** Voor elke productgroep dient een vast kortingspercentage op de bruto prijslijst te worden aangeboden. Dit vaste percentage geldt uniform voor alle producten binnen de betreffende productgroep, inclusief nieuwe artikelen die binnen deze groep worden geïntroduceerd gedurende de looptijd van de overeenkomst.
Voor producten buiten de boodschappenlijst (bijlage F) wordt de prijs bepaald op basis van de bruto catalogusprijs minus het aangeboden kortingspercentage per productgroep.
2. **Boodschappenmand** bevat per productgroep een selectie van veel bestelde artikelen, gebaseerd op historische afnamegegevens van Trivium in 2024. Inschrijver dient deze producten aan te bieden, of indien niet beschikbaar, een gelijkwaardig alternatief met volledige specificatie.
3. **All-in prijzen:** Alle opgegeven prijzen dienen all-in te zijn. Dat betekent dat alle kosten die samenhangen met de uitvoering van de opdracht in de productprijzen zijn inbegrepen. Het separaat factureren van deze kosten is niet toegestaan, met uitzondering van de logistieke kosten. De all-in prijs omvat onder andere:
 - Implementatie- en administratiekosten,
 - Kosten voor wijzigingen in bestelprocedures,
 - Materiaal- en verpakingskosten,
 - Kosten voor herbruikbare verpakingsmaterialen, zoals rolkarren, kratten en vergelijkbare logistieke dragers.
 - Transportkosten.
4. **Alternatieve producten:** Trivium benadrukt dat inschrijvers de gevraagde producten en merken dienen aan te bieden zoals vermeld op het prijzenblad, inclusief dezelfde verpakkingseenheden en hoeveelheden. Alleen wanneer een product aantoonbaar niet leverbaar is binnen het assortiment van inschrijver, mag een kwalitatief gelijkwaardig alternatief worden aangeboden. In dat geval dient inschrijver de kolommen volledig in te vullen. Het omrekenen van de aangeboden alternatieven naar de gevraagde verpakkingseenheid en hoeveelheid is de verantwoordelijkheid van de inschrijver. De beoordeling en goedkeuring van de gelijkwaardigheid van het aangeboden alternatief – inclusief prijs, kwaliteit, verpakkingseenheid en inhoud – ligt volledig bij Trivium.
5. **Werkwijze gemiddelde korting per productgroep:** Binnen het prijzenblad geldt dat marges en kortingen kunnen verschillen per artikel binnen een productgroep. Dit wordt beïnvloed door factoren, zoals merkvoorkeuren (A-merken versus huismerken), leveringscondities en verpakkingsgrootten. Hierdoor geven netto artikelprijzen alleen geen volledig beeld van de prijsstelling over de volle breedte van het assortiment. Om deze variatie op een transparante manier te kunnen bekijken, wordt binnen deze offerteaanvraag gewerkt met een gemiddelde korting per productgroep. Deze wordt automatisch berekend op basis van de kortingen die per artikel van de boodschappenmand binnen de betreffende productgroep zijn ingevuld. Deze gemiddelde korting:
 - wordt niet meegewogen in de beoordeling van de inschrijving;

- dient uitsluitend als referentie voor bestellingen die buiten de boodschappenmand vallen gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- biedt Trivium houvast bij aanvullende bestellingen, alternatieve producten of wijzigingen binnen de betreffende productgroep.

C.13.2 Kwalitatieve aspecten

In Bijlage E zijn de formulieren voor de wensen / open vragen opgenomen, bij de beantwoording dient u lettertype Arial 10 (minimaal), minimaal regelafstand 1 te gebruiken.

Open vraag 1. Implementatieplan

Trivium hecht grote waarde aan een zorgvuldige voorbereiding en een soepele start van de opdracht, zodat de levering van voedingsmiddelen en dranken per 1 januari 2026 volledig en conform de gemaakte afspraken kan plaatsvinden. Van inschrijver wordt een implementatieplan verwacht, waarin duidelijk wordt beschreven hoe de gevraagde dienstverlening wordt geïmplementeerd. Hierbij geldt dat de huidige leveranciers dit plan opstellen voor de vestigingen waar zij momenteel nog niet leveren. In het plan dient u in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

1. Geef aan hoe u de webshop specifiek voor Trivium inricht, inclusief eventuele oefenaccounts voor onderwijsdoeleinden. Bij de inrichting van de webshop dient rekening te worden gehouden met het gegeven dat producten buiten de scope van deze aanbesteding vallen omdat daarvoor een andere leverancier is gecontracteerd. Bij de inrichting dient u nadrukkelijk rekening te houden met de eis dat facilitaire gebruiks- en verbruiksartikelen niet zichtbaar en niet bestelbaar zijn voor gebruikers (zie ook paragraaf 1.2). Licht toe op welke wijze u aan deze eis concreet invulling geeft.
2. Licht toe hoe u de bestellers van Trivium op de verschillende vestigingen instrueert en begeleidt in het gebruik van het bestelsysteem (indien u reeds leverancier bent van Trivium: beschrijf dit voor de vestigingen waar u nog niet levert).
3. Geef een overzicht van de activiteiten, inclusief een heldere taak- en rolverdeling tussen Trivium en inschrijver met betrekking tot de verschillende processen binnen de samenwerking en beschrijf hoe en met welke frequentie de communicatie tussen Trivium en inschrijver plaatsvindt en wie vanuit uw organisatie contactpersonen zijn tijdens de implementatie en gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Houd uw antwoord SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) en geef indien mogelijk voorbeelden die aansluiten bij Trivium. Geef uw antwoord in bijlage E1 (maximaal 2 pagina's A4) en voeg deze bij uw verzoek tot deelname op TenderNed.

Open vraag 2. Ondersteuning Gezonde Schoolkantine

Trivium streeft ernaar dat op alle vestigingen een gezond en gevarieerd aanbod aanwezig is, dat aansluit bij de Richtlijnen Gezondere Kantines 2020-2025 van het Voedingscentrum. Iedere vestiging van Trivium geeft hier zelfstandig invulling aan, met als gezamenlijk doel: het realiseren van een aantrekkelijke, betaalbare en gezonde schoolkantine voor leerlingen.

Trivium zoekt een leverancier die niet alleen een passend assortiment aanbiedt, maar de vestigingen ook actief ondersteunt met kennis, adviezen en praktische handvatten bij het samenstellen en actualiseren van een gezond aanbod.

1. Op welke wijze ondersteunt u de vestigingen van Trivium bij het zelfstandig naleven van de Richtlijnen Gezondere Kantines 2020-2025, en op welke manier voorziet u hen van advies, productinformatie of andere hulpmiddelen om een gezond aanbod samen te stellen?
2. Op welke manier helpt u de vestigingen bij het selecteren van producten die gezond, duurzaam geproduceerd én betaalbaar zijn voor de leerlingen en hoe gaat u om met bestellingen van artikelen met een lage omloopsnelheid die wél bijdragen aan een Gezonde Schoolkantine?
3. Op welke wijze ondersteunt u de vestigingen bij de jaarlijkse evaluatie en herziening van het assortiment, zodat het aanbod actueel en scherp geprijsd blijft en past binnen zowel de richtlijnen als de wensen van leerlingen, met bijzondere aandacht voor het stimuleren van duurzaamheid?

Houd uw antwoord SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) en geef indien mogelijk voorbeelden die aansluiten bij Trivium. Geef uw antwoord in bijlage E2 (maximaal 2 pagina's A4) en voeg deze bij uw verzoek tot deelname op TenderNed.

Open vraag 3. Duurzaamheid en afvalreductie

Welke initiatieven en maatregelen past u toe om verpakkingsafval en voedselverspilling structureel te verminderen? Geef concrete voorbeelden van toepassingen bij andere klanten.

1. Welke duurzame maatregelen heeft u al succesvol toegepast bij andere scholen of organisaties?
2. Hoe helpt u Trivium bij het verminderen en verduurzamen van verpakkingsafval en het beperken van verspilling?

Houd uw antwoord SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) en geef indien mogelijk voorbeelden die aansluiten bij Trivium. Geef uw antwoord in bijlage E3 (maximaal 1 pagina A4) en voeg deze bij uw verzoek tot deelname op TenderNed.

Punten toekennen

De drie open vragen / kwalitatieve gunningscriteria hierboven worden door het projectteam als volgt beoordeeld:

- Het projectteam kent per subvraag een waardering toe in de vorm van een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10 punten. De beoordeling vindt in individueel en op basis van onderling vergelijk van de offertes plaats. De gemiddelden van alle individuele beoordelingen maal de weegfactor vormt score.
- Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen kenmerken. Hoewel elke inschrijving individueel wordt beoordeeld, kan het projectteam bij de beoordeling rekening houden met observaties uit andere inschrijvingen. Deze observaties kunnen immers bijdragen aan het toetsingskader en het verwachtingspatroon van het projectteam.
- In de beoordeling worden de cijfers zoals op de volgende pagina weergegeven gebruikt om het verschil in beantwoording van de subvragen, naar het oordeel van het projectteam, tot uiting te laten komen.

Onvoldoende	- Het antwoord sluit niet of nauwelijks aan op de vraag of de eisen; het lijkt generiek of irrelevant. - Er wordt geen onderscheidend vermogen aangetoond; er is sprake van een standaardbenadering. - Geen of nauwelijks relevante inhoud, geen concreet bewijs of oplossingen. Er is een gebrek aan bewijs of duidelijke aansluiting op de wensen van opdrachtgever	0 punten
Matig	- Het antwoord biedt enige relevantie, maar mist diepgang of volledigheid. - Het onderscheidend vermogen is beperkt; de aanpak is niet specifiek voor de situatie. - Beperkte concrete voorbeelden of resultaten, en deze zijn weinig overtuigend.	2 punten
Voldoende	- Het antwoord is passend en geeft voldoende invulling aan de vraag, maar is niet inspirerend. - Bevat enige mate van onderscheidend vermogen, maar dit is niet substantieel. - Bevat enkele concrete voorbeelden, maar de onderbouwing kan sterker.	4 punten
Ruim voldoende	- Het antwoord is relevant, sluit goed aan op de vraag en is duidelijk en volledig en laat onderscheidend vermogen zien. - Er worden concrete voordelen, voorbeelden en resultaten genoemd, die relevant zijn voor de specifieke situatie. - Toont onderscheidend vermogen door concrete voorbeelden, voordelen of aanpak.	6 punten
Goed	- Het antwoord is zeer relevant en goed onderbouwd, volledig en goed afgestemd op de specifieke vraag. - Er is duidelijk onderscheidend vermogen zichtbaar, met overtuigende voordelen en voorbeelden en unieke oplossingen. - Het antwoord toont innovatie, creativiteit of specifieke inzichten die verder gaan dan de standaard. - Het wordt ondersteund door bewijs zoals meetbare resultaten.	8 punten

Uitmuntend	- Het antwoord is uitzonderlijk relevant, zeer goed uitgewerkt en volledig afgestemd op de vraag. - Het antwoord toont een uniek en innovatief onderscheidend vermogen, ondersteund met overtuigend bewijs en concrete resultaten. - Het antwoord inspireert vertrouwen en onderscheidt zich duidelijk van concurrenten.	10 punten
-------------------	--	-----------

C.14 Gunning

Hieronder een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaal score per onderdeel. De totaal score van alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen. De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze inschrijver wordt de Raamovereenkomst gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

Voorbeeld puntentelling	Weeg- factor	Maximaal		Score leverancier X		Score leverancier Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Prijsaspecten (50%)							
Inschrijfprijs	50	10	500	€80	500	€100	400
Kwalitatieve Aspecten (50%)							
E. Open vraag 1. Implementatieplan	20	10	200	6	120	8	160
E. Open vraag 2. Ondersteuning Gezonde Schoolkantine	20	10	200	6	120	7	140
E. Open vraag 3. Duurzaamheid en afvalreductie	10	10	100	6	60	7	70
Totaal			1000	800		770	

C14.1 Verificatiebespreking en contractafsluiting

Het projectteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in een inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende / onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel blijkens wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de inschrijving zouden leiden, dan kan dit ertoe leiden dat de aanbestedende dienst kan of moet besluiten dat de betreffende inschrijver (alsnog) afvalt. In dat geval zal Trivium vervolgens van de andere inschrijvingen opnieuw de totaalscore vaststellen conform deze offerteaanvraag en wordt de inschrijver die dan de hoogste totaalscore heeft behaald alsnog uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Dezelfde procedure als hiervoor beschreven zal dan worden gevolgd.

Bijlage D. Programma van Eisen

In het onderhavige Programma van Eisen (PvE) zijn de eisen opgenomen waar de Opdrachtnemer in het kader van de te sluiten raamovereenkomst aan dient te voldoen. Daar waar in onderstaande eisen werkdagen worden genoemd waarbinnen Opdrachtgever moet reageren, hebben deze termijnen voor Opdrachtgever in schoolvakanties een opschortende werking. Daar waar in dit document 'Inschrijver' wordt benoemd dient na gunning te worden gelezen: 'Opdrachtnemer'. Op bijlage B dient inschrijver aan te geven akkoord te gaan met alle eisen uit bijlage D.

A. Algemeen	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan alle in onderhavig aanbestedingsdocument gestelde eisen, voorwaarden en procedures.
2	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de laatste versie van de concept Raamovereenkomst. Deze is opgenomen als bijlage H.
3	Inschrijver voldoet aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving noodzakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst wet- en regelgeving wijzigt, dat geeft inschrijver onverwijld uitvoering aan deze gewijzigde wet- en regelgeving.

B. Eisen ten aanzien van de Inschrijver	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver dient in staat te zijn producten volledig te traceren conform de wet ketenaansprakelijkheid.
2	Inschrijver is bereid en in staat alle gevraagde leveringen en dienstverlening te leveren en alle dienstverlening voldoet aan het gestelde daaraan.
3	Inschrijver acteert tijdens de looptijd van de raamovereenkomst proactief en zal, gevraagd en ongevraagd, adviseren inzake verbeteringen van samenwerking, kwaliteit en kostenbeheersing op het gebied van producten en assortimentssamenstelling, technieken, leveringen en aanverwante (logistieke) processen.
4	Inschrijver conformeert zich aan de bestaande regels en wettelijke normeringen betreffende hygiëne en voedselveiligheid. Inschrijver en zijn toeleveranciers hebben een HACCP-systeem opgezet en geïmplementeerd.
5	Alle communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal.
6	Inschrijver dient voor alle producten over actuele informatie rondom productspecificaties, grondstoffen, voedingswaarde- en allergiedeclaraties te beschikken.

C. Eisen ten aanzien van het assortiment	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver is in staat een breed en diep assortiment (qua diversiteit aan artikelen en verschillende kwaliteitsniveaus) in lijn met het kernassortiment te leveren.
2	Alle producten dienen op de juiste wijze te zijn verpakt, voorzien te zijn van Nederlandse taal en voldoen aan de vigerende wetgeving. Alle verpakkingen dienen schadevrij te zijn.
3	Trivium wil aangepaste producten kunnen bestellen voor o.a. leerlingen en medewerkers uit verschillende culturen (bijv. halal) en voor leerlingen en medewerkers met speciale diëten/dieetwensen (bijv. glutenvrij).
4	Inschrijver voorziet in 'Gezonde Voeding' conform de richtlijnen van het Voedingscentrum.
5	Inschrijver garandeert dat alle producten in het assortiment van inschrijver minimaal voldoen aan de vereiste kwaliteitsnormen, zoals vermeld in eisen I t/m Q en zijn vervaardigd volgens de geldende milieuriichtlijnen.

6	Inschrijver garandeert dat de voedingsmiddelen, grondstoffen, productie, plaatsen van inschrijver waar voedsel wordt bereid en verkooppunten van inschrijver voldoen aan hetgeen gesteld in de Warenwet.
7	Trivium behoudt zich het recht voor producten elders te bestellen en af te nemen, indien: - inschrijver de door Trivium gewenste producten niet kan leveren en Trivium niet instemt met het aangeboden alternatief voor wat betreft de vereiste kwaliteitsnormen, de gestelde prijs of hoeveelheid; - inschrijver het bestelde product niet of niet op tijd kan leveren. Daarnaast kan het voorkomen dat producten zoals opgenomen in Bijlage F in het kader van lessen door de leerlingen zelf bij de lokale supermarkt worden gehaald.
8	Inschrijver respecteert de afspraken die Trivium heeft met de (koffie) automatenleveranciers en de leverancier voor de non-food producten.

D. Eisen ten aanzien van het bestellen	
Nr.	Omschrijving eis
1	Elke vestiging van Trivium bestelt de eigen benodigde voedingsmiddelen en dranken. Een bestelling kan alleen geplaatst worden door een daartoe geautoriseerde medewerker van de betreffende vestiging (bestellers). Trivium stelt na gunning per vestiging nadere informatie aan inschrijver beschikbaar over de bestellers.
2	Per vestiging van de onderwijsinstelling wordt één klantnummer aangemaakt. Aan ieder klantnummer zijn minimaal drie subnummers gekoppeld waarop afzonderlijke bestellingen kunnen worden geplaatst. Deze subnummers zijn ten minste bedoeld voor: Kantinevoorzieningen, Personeelsvoorzieningen, Leerlingactiviteiten. Inschrijver zorgt ervoor dat bestellingen, facturatie en leveringen op basis van deze subnummers inzichtelijk en gescheiden verwerkbaar zijn voor Trivium.
3	De bestellingen dienen via de digitale catalogus (webshop) geplaatst te worden. Het beheer van de webshop ligt bij inschrijver.
4	Trivium stelt de volgende eisen aan de webshop: - veel bestelde producten moeten bovenaan zichtbaar zijn (of na intypen van de eerste letters in een zoekbalk); - bevat uitgebreide zoekfuncties en filter om producten te categoriseren; - bevat een bestelhistorie; - bevat de mogelijkheid om per besteller een standaard snelbestellijst te creëren voor producten die regelmatig worden besteld; - (week)aanbiedingen zijn duidelijk weergegeven; - producten moeten voorzien zijn van voldoende specificatie (bijv. allergeeninformatie, duidelijk zichtbaar of een product vers is of diepvries); - producten moeten voorzien zijn van een netto-prijs; - producten moeten voorzien zijn van een foto, zodat de besteller kan zien wat wordt besteld; - levertijden moeten inzichtelijk zijn per product; - iedere besteller beschikt over een eigen account; Trivium wil tevens leerlingen van Pro-vestigingen graag kennis laten maken met het bestellen van producten. Inschrijver regelt hiervoor oefenaccounts in de webshop, waarbij bestellingen geplaatst kunnen worden, zonder dat deze daadwerkelijke geleverd en gefactureerd worden.
5	Direct na het doen van een bestelling, uiterlijk binnen 15 minuten, wordt er een gedetailleerde digitale orderbevestiging verstuurd naar het mailadres van de besteller. Inschrijver geeft per bestelling de bestelde producten, de betreffende vestiging, datum, kosten, de naam van de besteller, eventueel kostenplaats en de aflevervestiging weer.
6	Inschrijver zorgt voor een goede werkinstructie van de webshop. Bij aanvang maar ook gedurende de looptijd van het contract. Inschrijver kan op verzoek een demonstratie aan de medewerkers verzorgen.

7	Inschrijver zal in geen geval order- en/of administratiekosten in rekening brengen ongeacht de omvang van de bestelling.
8	In het geval een door Trivium besteld product niet voorradig is, stelt inschrijver de besteller van Trivium hiervan onverwijld, maar uiterlijk voor 17:00 uur op dezelfde dag, in kennis, waarbij inschrijver een alternatief aanbiedt dat voor dezelfde prijs of goedkoper wordt aangeboden. Het alternatief wordt pas geleverd na goedkeuring door de besteller van Trivium.
9	Inschrijver neemt bij constatering van onregelmatigheden in bestellingen onverwijld contact op met de betreffende medewerker (besteller) van Trivium. Inschrijver heeft hier een proactieve rol. Inschrijver is zich ervan bewust dat alleen geautoriseerde personen bevoegd zijn om bestellingen te plaatsen
10	Bestellingen kunnen tot 17.00 uur geplaatst worden voor levering op de volgende werkdag. Trivium kan bestelling tot 17:00 op de werkdag voor levering nog wijzigen. Inschrijver verwerkt deze wijzigingen dan in de levering van de bestelling.
11	Per dag kunnen meerdere bestellers op dezelfde vestiging van Trivium bestellingen plaatsen. Inschrijver bundelt deze bestellingen in één levering, gesorteerd conform de bestellingen.

E. Eisen ten aanzien van de logistiek	
Nr.	Omschrijving eis
1	De levering betreft - naast het beschikbaar stellen van de betreffende producten - eveneens het transport en de aflevering van deze producten in de ruimten van de vestigingen die Trivium daartoe aanwijst. Leveringen worden door inschrijver tot aan de plaats van bestemming binnen de gebouwen gebracht. Het is derhalve niet afdoende om het bestelde af te leveren bij de ingang van de vestiging. Diepvriesproducten worden bij levering door de chauffeur van inschrijver in de vriezer dan wel koeling van de vestiging afgeleverd. Hieraan zijn geen extra kosten verbonden voor Trivium.
2	Per vestiging van Trivium worden maximaal twee vaste aflevermomenten per schoolweek overeengekomen. Deze momenten sluiten aan op de huidige werkwijze (zie paragraaf 1.2), waarbij levering vóór 10:00 uur plaatsvindt. Inschrijver verwerkt deze aflevermomenten in zijn logistieke planning en houdt hier bij uitvoering van de opdracht rekening mee. In onderling overleg tussen de vestiging en leverancier kan incidenteel worden afgeweken van de afgesproken levermomenten. Let op: Het is niet toegestaan voor vrachtauto's of bezorgvoertuigen om tijdens schoolpauzes op het schoolplein te parkeren of te lossen.
3	Inschrijver faciliteert spoed- en aanvullende bestellingen die op werkdagen gedurende de schoolweken vóór 12:00 uur zijn besteld, te leveren op de ochtend van de volgende schooldag voor 10:00 uur op de betreffende vestiging van Trivium. Onder spoed- en aanvullende bestellingen wordt verstaan: incidentele leveringen die enkele keren per jaar voorkomen, buiten de vaste leverdagen om. Deze leveringen vinden altijd plaats in goed overleg met de leverancier.
4	De controle op de geleverde producten vindt plaats aan de hand van de oorspronkelijke bestelling en met inachtneming van de geldende HACCP-richtlijnen. De bevindingen van Trivium zijn hierin bepalend. Indien sprake is van afwijkingen — zoals foutieve leveringen, beschadigde artikelen, manco's of het niet voldoen aan de HACCP-richtlijnen — dient de leverancier zorg te dragen voor kosteloze nalevering binnen 8 uur na ontvangst van de melding, uitgaande van de reguliere kantooruren van de leverancier (08.00 uur tot 17.00 uur). De nalevering dient plaats te vinden onder vermelding van het oorspronkelijke ordernummer en vergezeld te gaan van een aparte, duidelijk gespecificeerde pakbon.
5	Elke levering dient te voldoen aan de overeengekomen productspecificaties, bestelling en de geldende HACCP-richtlijnen. Trivium voert bij ontvangst en interne distributie direct een controle uit. De bevindingen van Trivium zijn hierin leidend.
6	Indien er sprake is van foutieve levering, beschadigde producten, afwijkingen in de houdbaarheidsdatum of producten die niet voldoen aan de afgesproken kwaliteit, dient de leverancier kosteloos zorg te dragen voor:

	- Nalevering van de juiste producten binnen uiterlijk één werkdag na melding, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. - Indien het producten betreft die direct voor het onderwijsproces noodzakelijk zijn, dient nalevering nog dezelfde werkdag plaats te vinden.
7	Producten die bij aflevering of interne distributie als ondeugdelijk of onjuist zijn gemeld door Trivium worden door de leverancier kosteloos retour genomen. Retourzendingen worden afgehandeld bij voorkeur direct of anders uiterlijk bij de eerstvolgende levering. Bij terugname van producten dient een retourbon verstrekt te worden. Transportkosten voor retourzendingen van afgekeurde of foutieve leveringen zijn volledig voor rekening van de leverancier.
8	Inschrijver dient iedere levering te voorzien van een digitale pakbon. Deze pakbon (per aanlevervestiging) dient duidelijk zichtbaar aangebracht te worden op de verpakking. Op elke digitale pakbon staan minimaal de onderstaande gegevens vermeld: • bestelnummer van Trivium • aantallen en eenheden per product zoals deze op de bestelling staan vermeld • reeds geleverde producten, aantallen en eventuele backorderbestellingen • emballage (geleverde/ingenomen aantallen) • datum van de levering.
9	Producten dienen zodanig te worden verpakt dat deze tijdens transport en opslag afdoende beschermd zijn tegen invloeden van buitenaf. Inschrijver maakt hierbij gebruik van zoveel mogelijk milieuvriendelijk verpakkingsmateriaal.
10	Bij het vervoer maakt Inschrijver gebruik rolcontainers en klappakken. De heen- en retourstroom van rolcontainers en klappakken (emballage) wordt door Opdrachtnemer geregistreerd en gefactureerd.
11	Inschrijver neemt bij iedere levering alle door Trivium aangeboden, lege emballage en rolcontainers retour, mits deze oorspronkelijk door de leverancier geleverd zijn. Hierop wordt geen statiegeld gerekend. Eens per kwartaal vindt een afrekening plaats van eventueel ontbrekende emballage, welke separaat wordt gefactureerd. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor juiste en ordelijke opslag en handling van emballage. Dit houdt tevens in dat duidelijk zichtbaar moet zijn van wie de emballage afkomstig is. De rolcontainers worden door Opdrachtgever uitsluitend gebruikt voor het vervoer van de producten van Opdrachtnemer t.b.v. retourname. Inschrijver draagt er zorg voor dat de containers schoon zijn.
12	Minimale houdbaarheid van geleverde producten - Voor DKW-producten (droge kruidenierswaren) geldt een minimale houdbaarheid van drie (3) maanden op moment van levering, mits een houdbaarheid van vier (4) maanden haalbaar is vanuit de producent. Indien vier maanden haalbaar is, wordt deze geleverd. - Voor verse producten (zoals zuivel, gesneden groente, vleeswaren en vergelijkbare verswaren) geldt een minimale houdbaarheid van vijf (5) dagen op moment van levering, tenzij op productniveau een kortere houdbaarheid gebruikelijk en passend is. - Alle producten dienen geleverd te worden met een aannemelijke en passende houdbaarheidsdatum, in overeenstemming met het type product en het beoogde gebruik binnen een onderwijsomgeving.
13	Indien producten niet of niet binnen de overeengekomen levertermijn geleverd kunnen worden, meldt de leverancier dit direct aan de besteller. In overleg met Trivium kan de leverancier, voor eigen rekening en zonder meerkosten voor Trivium, een alternatief met minimaal gelijkwaardige kwaliteit leveren. Zonder voorafgaande toestemming worden alternatieven niet geaccepteerd.
14	Leveringen vinden franco plaats op het afleveradres van Opdrachtgever. Alle kosten voor transport, verpakking en aflevering zijn verdisconteerd in de productprijzen.
15	Inschrijver brengt geen afzonderlijke afleverkosten in rekening en hanteert geen toeslagen of minimum orderbedragen. Alle bestellingen worden – ongeacht de omvang – geleverd tegen de overeengekomen productprijzen. Wel wordt in het belang van een efficiënte logistieke uitvoering en beperking van milieubelasting gestreefd naar een minimale orderwaarde van €100,- excl. BTW per levering. Dit streven

	geldt met name voor grotere vestigingen. Voor kleinere vestigingen vormt deze grens geen harde eis, gezien hun beperkte opslag- en bestelvolume. Van vestigingen wordt wel verwacht dat zij – waar mogelijk – bestelmomenten coördineren of bundelen, zodat de leverfrequentie en dropgrootte zoveel mogelijk aansluiten bij de logistieke kaders van leverancier. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst blijkt dat structureel sprake is van kleine bestelhoeveelheden op bepaalde vestigingen, wordt leverancier uitgenodigd om in overleg met Trivium per vestiging werkbare afspraken te maken over leverfrequentie en dropgroottes, rekening houdend met de onderwijspraktijk en voorraadcapaciteit en zonder afbreuk te doen aan de onderwijsondersteuning of voedselveiligheid.
16	De leverancier dient per kalendermaand per vestiging en subnummer een uitleveringsgraad van minimaal 98% te realiseren (definitie: volledig, correct en op tijd geleverde orderregels gedeeld door het totaal aantal bestelde orderregels). Herhaaldelijk niet behalen van deze norm kan leiden tot een formele ingebrekestelling en, bij onvoldoende verbetering, tot beëindiging van de raamovereenkomst.
17	Wijzigingen met betrekking tot levertijden, aflevermomenten of aflevervestigingen worden uitsluitend in onderling overleg overeengekomen en schriftelijk vastgelegd.
18	Op vestiging Maarsdreef is een statiegeldautomaat van Statiegeld Nederland geplaatst. Mogelijk worden dergelijke statiegeldautomaten in de toekomst ook bij andere vestigingen van Trivium geplaatst. De huidige werkwijze voorziet erin dat lege flessen en blikjes worden geretourneerd in door de huidige leverancier van voedingsmiddelen en dranken geleverde plastic inzamelzakken. Trivium streeft ernaar deze werkwijze voort te zetten en wenst dat de nieuwe leverancier op vergelijkbare wijze faciliteert in de aanlevering van geschikte inzamelzakken en het ophalen van de statiegeldverpakkingen. Indien ook andere vestigingen van Trivium beschikken over een statiegeldautomaat, geldt voor deze locaties dezelfde afspraak.

F. Eisen ten aanzien van de communicatie																			
Nr	Omschrijving eis																		
1	Inschrijver stelt één vast telefoonnummer en e-mailadres ter beschikking aan Trivium.																		
2	Vanuit inschrijver is er één vaste aanspreekpersoon (en een vaste vervanger) voor zowel operationele, tactische als strategische (escalatie) zaken. Hierbij geldt de volgende communicatiematrix: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Contractbeheer Escalativeniveau (centraal)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Aanwezig namens Opdrachtgever: - Bestuurder - Contracteigenaar </td><td> Aanwezig namens Opdrachtnemer: - Directie </td></tr> <tr> <td>Frequentie</td><td>Naar behoefte</td></tr> <tr> <td>Onderwerpen</td><td> - Situatieafhankelijk </td></tr> <tr> <td>Verslaglegging</td><td>Schriftelijk door Opdrachtnemer binnen vijf werkdagen</td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Contractbeheer op Tactisch niveau</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Aanwezig namens Opdrachtgever: - Contracteigenaar </td><td> Aanwezig namens Opdrachtnemer: - Contactpersoon </td></tr> <tr> <td>Frequentie</td><td>Minimaal 1 x per jaar</td></tr> <tr> <td>Onderwerpen</td><td> - Relevante ontwikkelingen Opdrachtgever en Opdrachtnemer - Terugblik algemeen per vestiging en over gehele opdracht - Resultaten evaluaties - Informatie/escalaties vanuit het operationeel overleg - KPI – meting en rapportages - Verbeteringen n.a.v. scores op KPI's </td></tr> </tbody> </table>	Contractbeheer Escalativeniveau (centraal)		Aanwezig namens Opdrachtgever: - Bestuurder - Contracteigenaar	Aanwezig namens Opdrachtnemer: Directie	Frequentie	Naar behoefte	Onderwerpen	Situatieafhankelijk	Verslaglegging	Schriftelijk door Opdrachtnemer binnen vijf werkdagen	Contractbeheer op Tactisch niveau		Aanwezig namens Opdrachtgever: Contracteigenaar	Aanwezig namens Opdrachtnemer: Contactpersoon	Frequentie	Minimaal 1 x per jaar	Onderwerpen	- Relevante ontwikkelingen Opdrachtgever en Opdrachtnemer - Terugblik algemeen per vestiging en over gehele opdracht - Resultaten evaluaties - Informatie/escalaties vanuit het operationeel overleg - KPI – meting en rapportages - Verbeteringen n.a.v. scores op KPI's
Contractbeheer Escalativeniveau (centraal)																			
Aanwezig namens Opdrachtgever: - Bestuurder - Contracteigenaar	Aanwezig namens Opdrachtnemer: Directie																		
Frequentie	Naar behoefte																		
Onderwerpen	Situatieafhankelijk																		
Verslaglegging	Schriftelijk door Opdrachtnemer binnen vijf werkdagen																		
Contractbeheer op Tactisch niveau																			
Aanwezig namens Opdrachtgever: Contracteigenaar	Aanwezig namens Opdrachtnemer: Contactpersoon																		
Frequentie	Minimaal 1 x per jaar																		
Onderwerpen	- Relevante ontwikkelingen Opdrachtgever en Opdrachtnemer - Terugblik algemeen per vestiging en over gehele opdracht - Resultaten evaluaties - Informatie/escalaties vanuit het operationeel overleg - KPI – meting en rapportages - Verbeteringen n.a.v. scores op KPI's																		

		Vooruitblik																
	Verslaglegging	Schriftelijk door Opdrachtnemer binnen vijf werkdagen																
Procesoverleg op Operationeel niveau (per locatie)																		
Aanwezig namens Opdrachtgever: Bestellers		Aanwezig namens Opdrachtnemer: Contactpersoon																
Frequentie	Situatieafhankelijk																	
Onderwerpen	- Algemeen (dagelijkse gang van zaken) - Klachten en reacties - Afstemming planning - Wvttk																	
Verslaglegging	Schriftelijk door Opdrachtnemer binnen vijf werkdagen																	
3	Inschrijver is dagelijks tussen 07.00-17.00 uur, telefonisch bereikbaar voor medewerkers van Trivium ten behoeve van het doorgeven van, foutief en/of beschadigde geleverde producten, manco's of leveringen die niet aan de gestelde normen of criteria (HCAPP) voldoen.																	
4	Inschrijver dient te beschikken over een klachtenprocedure voor afhandeling van door Trivium geuite klachten en eindigt in de terugkoppeling aan Trivium over oplossing.																	
5	Inschrijver dient Trivium, op diens verzoek, managementinformatie (in PDF en Excel-format) over een door Trivium te bepalen periode (kwartaal en jaar) en aggregatieniveau te kunnen verstrekken. De rapportage dient kosteloos te worden aangeleverd binnen 10 werkdagen na het afsluiten van de betreffende periode en dient tenminste de volgende informatie te kunnen bevatten: - gerealiseerde (=gefactureerde) omzet en afzet, onderverdeeld per product en productgroep en onderverdeeld in vestiging, exclusief emballagekosten (dit bestand is een bewerkbaar Excelbestand); - aantal bestellingen en gemiddelde bestellingwaarde; - leverbetrouwbaarheid op bestellingniveau (percentage binnen afgesproken tijd compleet geleverd); - overzicht van geregistreerde en correct afgehandelde klachten inzake leveringen; - overzicht aantal retourzendingen - minimale ordergrootte - aantal alternatieve producten - aantal klachten (incl. datum van melding, verrichte afhandeling van klachten).																	
6	Er is minimaal twee keer per jaar een evaluatiebespreking tussen de contractbeheerder van Trivium en contactpersoon van inschrijver. Onderwerpen van deze evaluatie zijn (maar daartoe niet beperkt): rapportage van de management-informatie, algehele stand van zaken m.b.t. uitvoering van de overeenkomst.																	
7	Inschrijver maakt een verslag van het overleg, welke uiterlijk één week na het overleg per email wordt aangeleverd. Het verslag is pas na akkoord vastgesteld en onderdeel van de gemaakte afspraken/besluiten.																	
8	Gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt de leveranciersprestatie gemeten in de vorm van KPI's (Kritische Prestatie Indicatoren). Als KPI's wil Opdrachtgever de volgende punten hanteren:																	
	<table><tr><th>Nr</th><th>Onderwerp</th><th>Controle object</th><th>Service level</th><th>Meetwijze</th><th>KPI</th><th>Bron</th><th>Fre q.</th></tr><tr><td>1</td><td>Leverbetrouwbaarheid</td><td>Uitleveringsgraad</td><td>98% van het aantal leveringen wordt binnen de gestelde tijd geleverd 98% van het leveringen</td><td>Uitleveringsgraad: het aantal orderregels volledig, correct en op tijd geleverd gedeeld door</td><td>Uitleveringsgraad van 98%.</td><td>Rapportage Opdrachtnemer</td><td>4x p/j</td></tr></table>	Nr	Onderwerp	Controle object	Service level	Meetwijze	KPI	Bron	Fre q.	1	Leverbetrouwbaarheid	Uitleveringsgraad	98% van het aantal leveringen wordt binnen de gestelde tijd geleverd 98% van het leveringen	Uitleveringsgraad: het aantal orderregels volledig, correct en op tijd geleverd gedeeld door	Uitleveringsgraad van 98%.	Rapportage Opdrachtnemer	4x p/j	
Nr	Onderwerp	Controle object	Service level	Meetwijze	KPI	Bron	Fre q.											
1	Leverbetrouwbaarheid	Uitleveringsgraad	98% van het aantal leveringen wordt binnen de gestelde tijd geleverd 98% van het leveringen	Uitleveringsgraad: het aantal orderregels volledig, correct en op tijd geleverd gedeeld door	Uitleveringsgraad van 98%.	Rapportage Opdrachtnemer	4x p/j											

				wordt conform de Bestelling geleverd	het aantal orderregels.			
	2	Kwaliteit	Klachten	Klachten (= schriftelijke uiting van ontevredenheid over een bewezen dienst), dienen binnen 2 Werkdagen te worden opgepakt en binnen 5 Werkdagen wordt er een inhoudelijke oplossing van de klacht aangedragen.	Aantal correct afgehandelde klachten is 100%	Alle klachten die schriftelijk (via email) of in een formeel overleg door Opdrachtgever worden gemeld dienen door Opdrachtnemer te worden geregistreerd. In de managementrapportage wordt deze registratie en analyse van de soorten klachten opgenomen.	Waarneming vestiging / Rapportage Opdrachtnemer	4x p/j
	3	Kwaliteit	Klanttevredenheid	Kwaliteitsbeleving: toetsing van de beleving van medewerkers m.b.t. de dienstverlening van Opdrachtnemer op basis van communicatie, reactiesnelheid, klantvriendelijkheid.	Gemiddeld 7 over aangegeven onderwerpen	Opdrachtnemer meet eenmaal per jaar schriftelijk de klanttevredenheid. De enquête wordt in overleg met Contractmanager Opdrachtgever uitgevoerd.	Rapportage Opdrachtnemer	1x p/j
	4	Financieel	Facturatie	Zijn de facturen tijdig en correct ontvangen (uiterlijk 'binnen één kalendermaand na aflopen van de voorgaande kalendermaand').	Ontvangstcontrole. Binnen 10 werkdagen na afloop van de voorliggende maand moet de factuur zijn ontvangen.	99% beantwoord met JA: Item gehaald Max. 2 onjuiste facturen.	Rapportage Financiële administratie Instelling	4x p/j
	5	Financieel	Financieel	Tijdige betaling niet betwiste facturen	Betaling niet betwiste facturen binnen 30 dagen na	99% beantwoord met JA: Item gehaald	Rapportage Opdrachtnemer	4x p/j

					ontvangst factuur			
6	Communica tie	Overleg	Communicatie vindt plaats volgens de communicatie- matrix			100% beantwoord met JA: Item gehaald	Rapportage Opdrachtne mer	1x p/j
7	Communica tie	Management- rapportage	Opdrachtnemer maakt ieder kwartaal een management- rapportage over de afgesproken onderwerpen			100% beantwoord met JA: Item gehaald	Rapportage Opdrachtne mer	4x p/j
8	Duurzaamh eid	Duurzaam- heid	Opdrachtnemer wordt verzocht jaarlijks een plan van aanpak op te stellen om het % duurzaamheid van het assortiment te verhogen.			100% beantwoord met JA: Item gehaald	Rapportage Opdrachtne mer	1x p/j

G. Eisen ten aanzien van de prijzen	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver dient het prijzenblad (bijlage F) volledig in te vullen in Euro excl. BTW. Alle kosten zijn verdisconteerd in de inschrijfprijs en aangeboden kortingspercentages, zoals, maar daartoe niet beperkt, alle managementkosten, implementatiekosten, eventuele wijzigingen in bestelprocedure, materiaalkosten, verpakkingen, eventuele verpakkingsbelasting, transport- en bezorgkosten. Inschrijver offreert aan Trivium geen bijkomende kosten, anders dan aangegeven in het prijzenblad.
2	Inschrijver hanteert de gemiddelde kortingspercentages, deze dienen uitsluitend als referentie voor bestellingen die buiten de boodschappenmand vallen gedurende de looptijd van de overeenkomst
3	Met uitzondering van de dagverse producten (Vers groen, Vlees, Vis en Zuivel), waarvoor dagprijzen gelden, mogen de prijzen voor de overige productgroepen tweemaal per jaar worden aangepast: per 1 januari en 1 juli, voor het eerst per 1 juli 2026. Indexatie geschiedt op basis van de jaar-op-jaar methode van de CBS Consumentenprijsindex (CPI) 011000 – Voedingsmiddelen. Voor alle productgroepen geldt dat prijzen gedurende de looptijd van de overeenkomst marktconform en redelijk moeten zijn. Indien de opdrachtgever kan aantonen dat een identiek product bij een andere aanbieder onder vergelijkbare voorwaarden (kwaliteit, levering, service) structureel meer dan 10% goedkoper wordt aangeboden, krijgt de leverancier de mogelijkheid zijn prijs bij te stellen. Indien de leverancier binnen redelijke termijn geen aanpassing doorvoert, behoudt Trivium zich het recht voor om dat specifieke product tijdelijk of incidenteel elders in te kopen, zonder dat dit als contractbreuk wordt beschouwd.

4	Prijsmutaties, buiten de vastgestelde prijsvaste perioden, zijn bespreekbaar in geval van dwingende overheidsmaatregelen (bijv. belastingen) of calamiteiten. Een calamiteit is de algemeen gebruikte aanduiding voor een (natuur)ramp of een niet-verwachte gebeurtenis die ernstige schade kan veroorzaken, extreme weersomstandigheden en/of veterinaire ziektes (BSE, Vogelgriep, MKZ). Een sterk verminderd aanbod van producten is een gevolg van bovenstaande calamiteiten
5	Tussentijdse prijswijzigingen bij extreme marktomstandigheden (zowel een prijsverhoging als -verlaging) dienen op basis van een onderbouwd verzoek overlegd te worden aan Trivium. Bij akkoord mag deze prijswijziging doorgevoerd worden.
6	Is de nettoprijs van een alternatief aangeboden artikel lager dan de nettoprijs van het bestelde artikel, dan wordt de nettoprijs van het alternatieve product (na artikelmutatie) in rekening gebracht. Is de nettoprijs van het alternatief aangeboden artikel hoger dan de nettoprijs van het alternatieve product, dan wordt de prijs van het oorspronkelijk bestelde product in rekening gebracht.
7	Bij aanbiedingen wordt automatisch de laagste prijs gefactureerd.

H. Eisen ten aanzien van de facturatie	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver factureert per bestelling achteraf voor alle bestellingen die in de voorafgaande maand zijn geleverd in de vorm van één overzichtelijke en duidelijke gespecificeerde digitale factuur aan de financiële administratie van Trivium. Voorzien van naam van de vaste contactpersoon bij Trivium en kostenplaats. Facturen digitaal indienen bij crediteuren@scholengroeptrivium.nl . De digitale facturen worden aangeleverd in zowel pdf- als xml-bestandsformaat.
2	De factuur dient gespecificeerd te zijn per vestiging. Daarnaast dient het mogelijk te zijn kostenplaatsen toe te wijzen per besteld product. Trivium heeft de mogelijkheid om de digitale bestanden te bewerken en deze vervolgens te importeren in bijvoorbeeld rapportages en analyses.
3	De facturen dienen minimaal de volgende gegevens te bevatten: - vestiging levering - besteldatum - productomschrijving - aantallen - brutoprijs - kortingspercentage - nettoprijs - besteller - afleverdatum - aanduiding 'bestelling kantine', 'bestelling personeel', 'bestelling onderwijs'
4	Statiegeld voor emballage wordt via een aparte factuurstroom afgehandeld.

I. Eisen ten aanzien van productgroepen algemeen	
Nr.	Omschrijving eis
1	Inschrijver dient te beschikken over een compleet (breed en diep) aanbod aan producten, zowel A-merken* ¹ als B-merken* ² (huismerken), (ingrediënten ten behoeve van) voeding. * ¹ A-merk: product dat algemeen verkrijgbaar is, een goede reputatie heeft en bekendheid geniet door reclame die direct op de consument is gericht. Een A-merk product straalt kwaliteit, status en zekerheid uit en heeft daardoor een hoge toegevoegde waarde. * ² B-merk/Huismerk: product van een duidelijk herkenbaar merk (de naam van een winkel of een organisatie), waarmee soms ook wel reclame wordt gemaakt, maar dat niet altijd algemeen verkrijgbaar is (slechts verkrijgbaar via een bepaalde leverancier of keten) en duidelijk lager geprijsd is dan een A-merk.
2	Het aanbod van inschrijver aan Trivium dient de volgende productgroepen te omvatten:

	• Bier & Wijn • Brood, banket & bakproducten • Chips, zoutjes & nootjes • Dranken & Siropen • Kaas, vleeswaren & salades • Koffie- & theeproducten • Snacks, ijs & friet • Snoep & koek • Verpakt voedsel • Verse groente & fruit • Vlees & Vis • Zuivel & eieren.
3	Inschrijver dient op verzoek van Trivium alternatieve, vergelijkbare, producten te leveren ter vervanging (in termen van merken, smaak, besteleenheid en basis maateenheid) van producten uit het kernassortiment (d.w.z. alle artikel die zijn vermeld in Bijlage F). In voorkomend geval gelden maximaal dezelfde prijzen. De prijzen worden naar rato berekend op basis van de in het kernassortiment genoemde bestel- en basis maateenheden.
4	Stabiliteit in het aanbod is zeer belangrijk. Wijzigingen in de samenstelling van een in het Kernassortiment genoemd product dienen zo spoedig mogelijk, binnen een week, door de inschrijver schriftelijk aan Trivium kenbaar gemaakt te worden onder verantwoording van reden.
5	Indien de inschrijver een product uit het kernassortiment (dan wel een vergelijkbaar product niet kan leveren conform de eisen, is Trivium vrij (ook vrij inzake de keuze welke derde) om ad hoc het betreffende product van een derde te betrekken. In dit geval dient inschrijver het niet kunnen leveren binnen 24-uur schriftelijk dan wel per e-mailbericht, voorzien van de reden, te bevestigen aan Trivium. Trivium is gerechtigd het verschil, tussen de bestelling bij inschrijver versus de kosten bij die derde marktpartij, te verhalen op inschrijver middels verrekening bij de eerstvolgende Bestelling bij inschrijver.
6	Alle door inschrijver te leveren producten dienen voorzien te zijn van of een THT – datum of van een verpakkingsdatum.
7	Alle in deze bijlage genoemde eisen zijn van toepassing op alle door inschrijver te leveren producten ongeacht of deze door inschrijver op voorraad gehouden worden of niet.
8	Alle te leveren producten dienen door Trivium te kunnen worden besteld en zullen zonder extra kosten door inschrijver worden geleverd in zowel bulk- als stuksverpakking en/of consumptieverpakking.

J. Eisen ten aanzien van zuivel- en zuivelproducten	
Nr.	Omschrijving eis
1	De productgroep zuivel dient in elk geval minimaal de volgende producten te bevatten: 1. diverse soorten (houdbare en verse (half)volle melk, karnemelk, chocolademelk) en melkproducten (yoghurt, vla, etc.) in consumentenverpakking; 2. halvarine/margarine (met minimaal 40-60% linolzuur); 3. kaas (diverse soorten); 4. (kippen)eieren, gewichtsklassen M en L.
2	Alle melkproducten dienen gepasteuriseerd te zijn, bij houdbaar dienen de melkproducten gesteriliseerd te zijn.
3	De houdbaarheidsdata (THT – datum) van de bulkverpakkingen kaas producten dienen bij levering tenminste 2 weken te zijn.
4	De houdbaarheidsdata (THT – datum) van de geportioneerde kaas producten dienen bij levering tenminste 4 weken te zijn.
5	De houdbaarheidsdata (THT – datum) van eieren dienen bij levering tenminste 14 dagen te zijn.
6	De houdbaarheidsdatum (THT – datum) van dagverse melk dient bij levering tenminste 5 dagen te zijn.

7	De houdbaarheidsdatum (THT – datum) van houdbare melk dient bij levering tenminste 1 maand te zijn.
8	De houdbaarheidsdatum (THT – datum) van melkproducten (yoghurt, vla, etc.) dient bij levering tenminste 7 dagen te zijn.

K. Eisen ten aanzien van diepvriesproducten	
Nr.	Omschrijving eis
1	De productgroep diepvriesproducten dient te bestaan uit de volgende productgroepen: snacks, ijs, convenience, bake-off, brood en banket.
2	Houdbaarheidsdatum (THT- datum) van alle diepvriesproducten dienen bij levering tenminste 3 maanden te zijn.

L. Eisen ten aanzien van vlees en vleeswaren	
Nr.	Omschrijving eis
1	Rauw en gegaard vlees (bulk verpakt en geportioneerd) dient leverbaar te zijn.
2	In opdracht van Trivium dient een breed assortiment vlees, vleesproducten en vleeswaren ook met een officieel Halal certificaat geleverd te kunnen worden door inschrijver.
3	Minimaal 6 soorten natrium arme vleeswaren dienen te kunnen worden geleverd door inschrijver.
4	Van elk te leveren product aan inschrijver in de productgroep vlees en vleeswaren dient de vetklasse te zijn vermeld op de verpakking.
5	De houdbaarheidsdatum (THT- datum) van dagverse vleesproducten dient bij levering tenminste 7 dagen te zijn.
6	Houdbaarheidsdatum (THT- datum) van vacuüm verpakte vleesproducten dient bij levering tenminste 3 weken te zijn.
7	De houdbaarheidsdata (THT- datum) van alle bulk verpakte, gevacumeerde vleeswaren dienen bij levering tenminste 21 dagen te zijn.
8	De houdbaarheidsdata (THT- datum) van alle geportioneerde vleeswaren dienen bij levering tenminste 14 dagen te zijn.
9	De houdbaarheidsdata (THT-datum) van rauwe dan wel halfrouwe vleeswaren (bijv. filet americain en rosbief) dient bij levering tenminste 3 dagen te zijn.

M. Eisen ten aanzien van DKW-producten	
Nr.	Omschrijving eis
1	Op het moment van leveren zijn de DKW-producten minimaal 3 maanden houdbaar mits 3 maanden haalbaar is vanuit de producent. Voor wat betreft versproducten dienen deze met een aantrekkelijke houdbaarheidsdatum geleverd te worden.

N. Eisen ten aanzien van dranken	
Nr.	Omschrijving eis
1	Temperatuur bij aflevering en tijdens transport: kamertemperatuur (18°C tot 23°C) (tenzij adviesetiket anders voorschrijft, dan conform het adviesetiket) of gekoeld < 7°C.
2	Toestand van de verpakking: schoon, en onbeschadigd.

O. Eisen ten aanzien van non-foodproducten	
Nr.	Omschrijving eis
1	Gescheiden vervoer van levensmiddelen, dan wel apart verpakt.
2	Toestand van de verpakking: schoon, en onbeschadigd. Vermelding van toxische stoffen op het etiket en gevarensymbolen. Inclusief Nederlandse gebruiksaanwijzing indien van toepassing. Indien van toepassing THT-datum.

P. Eisen ten aanzien van aardappelen, groente en fruit (AGF)	
Nr.	Omschrijving eis
1	Rauwe en gegaarde, gesneden (bewerkt en panklaar) en ongesneden (onbewerkt en vuil), AGF producten dienen leverbaar te zijn.
2	Houdbaarheidsdatum (THT- datum) van rauwkost mengsels dienen bij levering tenminste 5 dagen te zijn
3	Houdbaarheidsdatum (THT – datum) van dagvers gesneden AGF producten dienen bij levering tenminste 5 dagen te zijn.
4	Houdbaarheidsdatum (THT – datum) van dagvers ongesneden AGF producten dienen bij levering tenminste 5 dagen te zijn.
5	Houdbaarheidsdatum (THT – datum) van panklaar (on)gesneden aardappelproducten (gevacumeerd) dienen bij levering tenminste 5 dagen te zijn.
6	Het door inschrijver aangeboden en te leveren fruit dient minimaal te voldoen aan onderstaande kwaliteitseigenschappen: - Dient fris van kleur en geur te zijn; - Dient niet aangetast te zijn door ongedierte; - Is niet bedorven en heeft geen gebreken; - Mag geen rotte en beurse plekken hebben; - Mag geen schimmelvorming hebben; - Dient rijp (doch niet overrijp) en eetbaar te zijn.
7	Fruit dient in gelijke grootte en rijpheid te zijn waardoor directe consumptie na levering mogelijk is, of anderszins alleen op aangeven door en op verzoek van Trivium.

Q. Eisen ten aanzien van koffie en koffiebenodigdheden	
Nr.	Omschrijving eis
1	Houdbaarheidsdatum (THT – datum) van de koffie producten en benodigdheden dienen bij levering tenminste 6 maanden te zijn.

Bijlage E. Formulier Open Vragen

1. Open vraag 1

1. Open vraag 1 - Pagina 2

B. Open vraag 2

B. Open vraag 2 - Pagina 2

B. Open vraag 3

Bijlage F. Formulier Prijsaspect

Zie exceldocument

Totaal overnemen uit exceldocument	Bedrag, Excl BTW. Afronden op twee decimalen
Totaal fictieve Inschrijfprijs	€

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage G. Formulier Referenties

Inschrijver dient per referentie onderstaand model in te vullen.

Kerncompetentie	Toelichting
Kerncompetentie:	
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Tijdstip van uitvoering: (max. 3 jaar geleden)	
Korte omschrijving opdracht: (max. 500 woorden)	<i>Korte beschrijving van de referentieopdracht.</i>
Uitgevoerd als:	<i>hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon: - naam - functie - adres - postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	

De inschrijver verklaart dat voorgaande informatie naar waarheid is verstrekt en gaat ermee akkoord dat Trivium, of daartoe door Trivium aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij de referent informatie inwint.

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage H. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document

Bijlage I. Raamovereenkomst

ONDERGETEKENDEN

- I. Stichting Scholengroep Trivium, statutair gevestigd te Stadskanaal aan de Stationslaan 17 (9503CA), ingeschreven bij de kamer van Koophandel onder nummer 40038715, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw C.J. de Roo-Fokkens, in haar hoedanigheid van voorzitter College van Bestuur, hierna te noemen "Opdrachtgever"

en

- II. NAAM, statutair gevestigd te PLAATS, ADRES (POSTCODE), ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer KVK-NUMMER, BTW-NUMMER, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door DE HEER/MEVROUW, in zijn/haar hoedanigheid van FUNCTIE, hierna te noemen "Opdrachtnemer",

Gezamenlijk, respectievelijk afzonderlijk ook wel te noemen "partijen, respectievelijk "partij",

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever de wens heeft om voor de levering van voedingsmiddelen en dranken gedurende een langere periode vaste afspraken wenst te maken met één leverancier;
- Opdrachtgever daartoe voornemens is een raamovereenkomst te sluiten met een initiële looptijd van drie (3) jaar, met de mogelijkheid tot drie (3) keer verlengen met telkens één (1) jaar, waarin de voorwaarden worden vastgelegd voor alle Bestelopdrachten die gedurende deze looptijd door Opdrachtgever worden verstrekt;
- Opdrachtgever ten behoeve hiervan een Europese openbare aanbestedingsprocedure heeft doorlopen, welke op ## 2025 is gepubliceerd op TenderNed onder publicatienummer ##, met toepassing van de Aanbestedingswet 2012;
- Opdrachtnemer naar aanleiding daarvan op [datum] een Inschrijving heeft ingediend die door Opdrachtgever is aangemerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding;
- Opdrachtnemer zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van de doelstellingen van Opdrachtgever met betrekking tot de onderhavige Raamovereenkomst, van de relevante organisatie van Opdrachtgever en van de wijze waarop de Diensten zullen worden ingezet;
- Opdrachtnemer geldt als een ter zake kundige partij, van wie op grond daarvan deskundigheid mag worden verwacht;
- Partijen overeenstemming hebben bereikt over de voorwaarden waaronder de Diensten, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken, zullen worden geleverd, en deze wensen vast te leggen in de onderhavige Raamovereenkomst.

VERKLAREN HET VOLGENDE TE ZIJN OVEREENGEKOMEN:

ARTIKEL 1 – BEGRIPPEN

In deze Raamovereenkomst worden de navolgende begrippen met een begin-hoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever. In aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Raamovereenkomst verstaan:

- 1.1 Aanbestedingsstukken: alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de opdracht, de technische specificaties, het beschrijvend document, de nota('s) van inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten door inschrijvers, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en alle aanvullende documenten;
- 1.2 Bijlagen: document dat een onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de Raamovereenkomst.

- 1.3 Contractmanager: de door Opdrachtgever aangewezen medewerker aan wie Opdrachtnemer rapporteert en waarmee Opdrachtnemer periodiek een evaluatieoverleg voert.
- 1.4 Contactpersoon Opdrachtgever: de contactpersoon van de Vestiging waarmee Opdrachtnemer operationele zaken met betrekking tot de Diensten afstemt.
- 1.5 Contactpersoon Opdrachtnemer: de door Opdrachtnemer aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst de contacten met Opdrachtgever onderhoudt.
- 1.6 Diensten: de door Opdrachtnemer op basis van deze Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever tegen betaling te verrichten activiteiten en/of werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
- 1.7 Inschrijving: de in het kader van de Europese aanbesteding Levering voedingsmiddelen en dranken met publicatienummer ##, door Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende inschrijving d.d. [...datum...].
- 1.8 Levering: het onder deze Raamovereenkomst leveren van Producten met de daarbij behorende aanverwante dienstverlening door de Opdrachtnemer aan Opdrachtgever, zoals gespecificeerd in de Bestelopdrachten.
- 1.9 Nota van Inlichtingen: het document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van de Aanbestedingsstukken.
- 1.10 Order/Bestelopdracht: een door of namens Opdrachtgever verstrekte opdracht tot levering van voedingsmiddelen en/of dranken door Opdrachtgever aangewezen Vestiging(en), overeenkomstig de voorwaarden van deze Raamovereenkomst. Iedere Order bevat ten minste een omschrijving van de te leveren Producten, de hoeveelheid, het levermoment en de aflevervestigingen. Een rechtsgeldige Order komt tot stand na schriftelijke of elektronische bevestiging door Opdrachtnemer, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
- 1.11 Producten: de onder deze Raamovereenkomst door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever op afroep te leveren voedingsmiddelen en dranken en de daarbij behorende Diensten.
- 1.12 Programma van Eisen: Bijlage D van de Aanbestedingsdocumenten waarin de eisen en overige voorwaarden met betrekking tot de Leveringen zijn opgenomen.
- 1.14 Raamovereenkomst: deze overeenkomst, inclusief de bijbehorende Bijlagen.
- 1.15 Vestiging: adres/plaats van Opdrachtgever waar de artikelen geleverd moeten worden.

ARTIKEL 2 – VOORWERP VAN DE RAAMOVEREENKOMST

- 2.1 Deze Raamovereenkomst ziet toe op het op afroep leveren van Producten op voorraad gehouden door Opdrachtnemer aan de Vestigingen van Opdrachtgever, overeenkomstig door Opdrachtgever geplaatste Bestellingen, gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst.
- 2.2 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn van toepassing op alle Bestelopdrachten, die tijdens de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gesloten. De bepalingen van deze Raamovereenkomst hebben gelding behoudens indien en voor zover in een Bestelling uitdrukkelijk schriftelijk van deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.
- 2.3 De navolgende Bijlagen vormen gezamenlijk de Raamovereenkomst. Voor zover deze stukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde stuk boven het later genoemde, tenzij van deze rangorde uitdrukkelijk schriftelijk door Partijen wordt afgeweken:
 - 1) deze Raamovereenkomst;
 - 2) SLA (Bijlage I);
 - 3) Nota's van Inlichtingen (laatste versie heeft hoogste rang binnen de Nota's) (Bijlage II);
 - 4) Aanbestedingsstukken van Opdrachtgever van # ## 2025, waaronder begrepen het Programma van Eisen (Bijlage III);
 - 5) Orders/Bestelopdrachten, zoals verstrekt onder deze Raamovereenkomst;
 - 6) Inschrijving Opdrachtnemer van # ## 2025 (bijlage IV).
- 2.4 Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de opdracht en de daarbij behorende bepalingen, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk eerst gekeken worden naar deze Raamovereenkomst en daarna, in aflopende volgorde van belangrijkheid, de Bijlagen

zoals in dit artikel opgesomd. Indien toepassing van voornoemde rangorde geen uitkomst biedt, wordt de tegenstrijdigheid uitgelegd met inachtneming van redelijkheid en billijkheid.

- 2.5 Op alle Orders/Bestelopdrachten die gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Partijen tot stand komen, zijn de bepalingen van deze Raamovereenkomst onverkort van toepassing, tenzij in de betreffende Order/Bestelopdracht uitdrukkelijk en schriftelijk van één of meerdere bepalingen van deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.
- 2.7 Zodra een Order/Bestelopdracht tot stand is gekomen, is Opdrachtnemer – behoudens in geval van Overmacht – gehouden tot Levering, overeenkomstig de voorwaarden zoals opgenomen in de betreffende Order/Bestelopdracht.

ARTIKEL 3 - TOEPASSELIJKE ALGEMENE VOORWAARDEN

De toepasselijkheid van door Opdrachtgever en Opdrachtnemer gehanteerde algemene voorwaarden wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

ARTIKEL 4 – INWERKINGSTREDING EN DUUR VAN DE RAAMOVEREENKOMST

- 4.1 De Raamovereenkomst wordt gesloten voor een initiële periode van 36 maanden, ingaand op 1 januari 2026 en derhalve eindigend op 31 december 2028.
- 4.2 Opdrachtgever kan de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden voor een periode van telkens één jaar. De periode van verlenging bedraagt maximaal drie jaar.
- 4.3 Opdrachtnemer zal minimaal drie maanden voor einde van deze Raamovereenkomst contact opnemen met de Contractbeheerder van Opdrachtgever over een eventuele verlenging.
- 4.4 Met inachtneming van het bepaalde in lid 2 is een verlenging van deze Raamovereenkomst na de overeengekomen looptijd slechts van kracht, indien deze door Partijen schriftelijk is aangegaan.
- 4.5 Indien Opdrachtgever van dit recht gebruik wenst te maken, doet hij hiervan uiterlijk 3 maanden voor het einde van de hiervoor bedoelde looptijd schriftelijk mededeling aan Opdrachtnemer.
- 4.6 Indien de verlengingsoptie door Opdrachtgever niet wordt uitgeoefend eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de in de lid 1 bedoelde termijn / op dat moment geldende termijn.
- 4.7 Indien Opdrachtnemer een aanzienlijk deel van de Prestaties niet levert volgens de in deze Raamovereenkomst overeengekomen prestatie-eisen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om na een schriftelijke ingebrekestelling en niet nakoming binnen de gestelde redelijke termijn om de Raamovereenkomst, zonder enige vergoeding aan Opdrachtnemer, met onmiddellijke ingang te beëindigen.
- 4.8 De Raamovereenkomst kan op ieder moment worden opgezegd of gewijzigd met wederzijdse overeenstemming.
- 4.9 Bij het eindigen van de Raamovereenkomst (om wat voor reden dan ook), verleent Opdrachtnemer zijn volledige medewerking aan een zorgvuldige en ongestoorde overgang van de leveringen naar een opvolgende Opdrachtnemer (in het geval de opvolgende Opdrachtnemer niet dezelfde persoon is als de Opdrachtnemer).

ARTIKEL 5 – ONTBINDING EN BEËINDIGING

- 5.1 Indien één der Partijen toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van de verplichtingen uit deze Raamovereenkomst, heeft de wederpartij het recht de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden conform artikel 6:265 Burgerlijk Wetboek (BW). Ontbinding is uitsluitend gerechtvaardigd indien de tekortkoming van voldoende gewicht is.
- 5.2 Ontbinding van de Raamovereenkomst kan slechts plaatsvinden na een schriftelijke ingebrekestelling waarin de tekortschietende partij een redelijke termijn wordt geboden om alsnog aan haar verplichtingen te voldoen, tenzij nakoming blijvend onmogelijk is.
- 5.3 De Raamovereenkomst kan per direct en zonder ingebrekestelling worden ontbonden in de volgende gevallen:
 - a. Indien de andere partij in staat van faillissement wordt verklaard, surseance van betaling aanvraagt of onder bewind of curatele wordt gesteld.

- b. Indien de andere partij haar onderneming staakt of de zeggenschap daarover in relevante mate wijzigt zonder voorafgaande instemming van de wederpartij.
 - c. Indien sprake is van ernstige nalatigheid, fraude of (andere) omstandigheden die voortzetting van de overeenkomst in redelijkheid niet langer rechtvaardigen.
- 5.4 Ontbinding van de Raamovereenkomst ontslaat Partijen niet van reeds bestaande verplichtingen, waaronder openstaande betalingsverplichtingen of reeds verstrekte nadere opdrachten, tenzij anders overeengekomen.
- 5.5 Orders/Bestelopdrachten op basis van deze Raamovereenkomst kunnen afzonderlijk worden ontbonden, zonder dat dit leidt tot beëindiging van de Raamovereenkomst zelf.
- 5.6 Indien een Order/Bestopdracht niet naar behoren wordt nagekomen en de tekortkoming ontbinding rechtvaardigt, kan Opdrachtgever deze opdracht schriftelijk ontbinden met inachtneming van een redelijke termijn, tenzij onmiddellijke beëindiging noodzakelijk is.
- 5.7 Opdrachtgever is gerechtigd een nadere opdracht per direct en zonder ingebrekestelling te ontbinden indien:
 - a. Opdrachtnemer niet voldoet aan de overeengekomen voorwaarden en herstel uitblijft.
 - b. Er zich omstandigheden voordoen die uitvoering van de Order/Bestelopdracht onmogelijk maken, zonder dat dit aan Opdrachtgever kan worden toegerekend.
- 5.8 Ontbinding van een Order/Bestelopdracht laat de geldigheid van de Raamovereenkomst onverlet, tenzij de aard van de ontbinding anders vereist of Partijen anders overeenkomen.
- 5.9 In geval van ontbinding van de Raamovereenkomst of een Order/Bestelopdracht blijven reeds verrichte prestaties verschuldigd conform de overeengekomen tarieven, tenzij deze prestaties geen waarde hebben voor Opdrachtgever.
- 5.10 Indien ontbinding plaatsvindt door een toerekenbare tekortkoming van een Partij, kan de benadeelde Partij aanspraak maken op schadevergoeding conform artikel 6:74 BW.
- 5.11 Eventuele vertrouwelijkheidsbepalingen, aansprakelijkheidsbepalingen en overige bepalingen die naar hun aard voortduren, blijven na ontbinding van kracht.

ARTIKEL 6 – PRIJZEN EN FACTURATIE

- 6.1 De door Opdrachtnemer uit te voeren Leveringen van Diensten en/of Producten in het kader van de Order/Bestelopdracht worden vergoed op basis van de prijzen en tarieven, zoals vermeld in de Inschrijving van Opdrachtnemer. Deze prijzen en tarieven zijn in euro's en exclusief btw en omvatten alle kosten in verband met de volledige nakoming van alle verplichtingen van Opdrachtnemer uit hoofde van de Raamovereenkomst.
- 6.2 Voor de productgroepen Brood, banket & bakproducten, Chips, zoutjes & nootjes, Dranken & Siropen, Kaas, vleeswaren & salades, Koffie- & theeproducten, Snacks, ijs & friet, Snoep & koek, Verpakt voedsel, Vlees & Vis, Zuivel & eieren en Nonfood is het Opdrachtnemer toegestaan om de prijzen maximaal tweemaal per kalenderjaar aan te passen: per 1 januari en per 1 juli, met als eerste mogelijke aanpassingsmoment 1 juli 2026. De prijsaanpassing geschiedt op basis van de jaar-op-jaar methode van de CBS Consumentenprijsindex (CPI) 011000 – Voedingsmiddelen.
- 6.3 Voor de dagverse productgroepen Vers groen, Vlees & Vis en Zuivel zijn dagprijzen toegestaan. Deze dienen eveneens marktconform en inzichtelijk te zijn.
- 6.4 Een voorgenomen prijsaanpassing dient door Opdrachtnemer ten minste één maand voorafgaand aan de beoogde ingangsdatum schriftelijk te worden gemeld aan Opdrachtgever. Een prijsaanpassing is uitsluitend van kracht na expliciet schriftelijk akkoord van Opdrachtgever. Inhaalslagen van gemiste indexatiemomenten zijn niet toegestaan.
- 6.5 Alle prijzen – ongeacht de productgroep – dienen gedurende de looptijd van de overeenkomst marktconform en reëel te zijn. Indien Opdrachtgever kan aantonen dat een identiek of gelijkwaardig product elders onder vergelijkbare voorwaarden (in termen van kwaliteit, levering en service) structureel meer dan 10% goedkoper wordt aangeboden, wordt Opdrachtnemer in de gelegenheid gesteld om zijn prijs daarop aan te passen. Indien Opdrachtnemer binnen een redelijke termijn geen prijsaanpassing doorvoert, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om het betreffende product tijdelijk of incidenteel elders in te kopen, zonder dat dit als contractbreuk wordt aangemerkt.

- 6.6 Opdrachtnemer factureert wekelijks achteraf. Opdrachtgever is gerechtigd de wijze van facturatie te wijzigen.
- 6.7 Betaling zal plaatsvinden door Opdrachtgever binnen 30 dagen nadat de factuur bij Opdrachtgever is ontvangen en goedgekeurd, mits de factuur voldoet aan het gestelde in de Aanbestedingsstukken, Bijlage D: Programma van eisen. Facturen die niet voldoen aan het bepaalde worden als niet-ontvangen beschouwd en derhalve niet in behandeling genomen.

ARTIKEL 7 – CONTACTOVERLEG EN RAPPORTAGE

- 7.1 Partijen wijzen bij aanvang een vaste Contactpersonen aan, die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze Raamovereenkomst zullen onderhouden. Partijen zullen tenminste eenmaal per jaar overleg hebben over de wijze waarop deze Raamovereenkomst wordt uitgevoerd. In dit overleg zal in ieder geval de wijze waarop de Diensten op het gebied van het leveren van Meubilair aan de orde komen.
- 7.2 Afspraken, die in dit overleg door de Contactpersonen van Partijen worden gemaakt, zullen na datering en ondertekening door Partijen gelden als aanvulling of wijziging van deze Raamovereenkomst. Deze afspraken zullen worden vastgelegd in een verslag. Partijen garanderen over en weer dat de personen die namens hen aan dit overleg deelnemen, bevoegd zijn afspraken te maken, welke afwijken van deze Raamovereenkomst. De in dit lid bedoelde afspraken prevaleren in rangorde boven de Raamovereenkomst (zie artikel 2.3).

ARTIKEL 8 – KRITISCHE PRESTATIE INDICATOREN

- 8.1 Partijen komen bij ingangsdatum van de Raamovereenkomst de concrete afspraken omtrent niveau, kwaliteit en snelheid van de te verrichten werkzaamheden overeen in een Service Level Agreement en voegen deze als Bijlage I toe aan de Raamovereenkomst. De SLA bevat tevens zg. KPI's, zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Opdrachtnemer verricht Diensten in lijn met hetgeen is overeengekomen in de SLA.
- 8.2 Per jaar wordt geëvalueerd in hoeverre Opdrachtnemer voldaan heeft aan de overeengekomen SLA en worden ontwikkelingen bij Opdrachtgever en Opdrachtnemer besproken.
- 8.3 Indien uit het jaargesprek blijkt dat Opdrachtnemer één of meerdere KPI's uit de SLA niet behaald, zal Opdrachtnemer binnen twee weken na afloop van het gesprek een verbeterplan opstellen en dit ter goedkeuring voorleggen aan Opdrachtgever.
- 8.4 Indien Opdrachtnemer niet in staat blijkt de dienstverlening te verbeteren, conform hetgeen beschreven in het voorgaande lid, is Opdrachtgever gerechtigd de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang buiten rechte te ontbinden. Een en ander laat de overige rechten van Opdrachtgever, waaronder het recht op het vorderen van schadevergoeding, onverlet.
- 8.5 Elk geschil dat voortvloeit uit of verband houdt met deze Raamovereenkomst zal in eerste instantie worden verwezen naar de Contactpersonen van Partijen voor overleg en oplossing.
- 8.6 Elk der Partijen zal zich naar redelijkheid inspannen om een oplossing door onderhandeling te bereiken door middel van bovenstaande escalatieprocedure. De specifieke vorm van een dergelijke oplossing wordt overgelaten aan het redelijke goeddunken van het relevante managementniveau, maar mag de voorbereiding en overlegging van verklaringen van feiten of van stellingname omvatten.
- 8.7 Partijen zullen ter bespreking die in het kader van deze procedure wordt gehouden, overeenkomen welke Partij het schriftelijk verslag van die bespreking maakt, waarbij de andere Partij het recht heeft op- en aanmerkingen op het verslag te leveren alvorens het door beide Partijen goedgekeurd wordt. Goedgekeurde verslagen dienen in tweevoud door beide Partijen getekend te worden, waarna elke Partij één exemplaar van het verslag krijgt.

ARTIKEL 9 – LEVERING EN RISICO- EN EIGENDOMSOVERDRACHT

- 9.1 Alle Leveringen vinden plaats conform de HACCP-normen.
- 9.2 Levering vindt plaats op de nader overeengekomen plaats van levering, op het overeengekomen tijdstip en binnen de overeengekomen termijn, zoals nader opgenomen in het Programma van Eisen.

- 9.3 Het risico van het geleverde gaat over op Opdrachtgever na Levering. Opdrachtnemer garandeert dat de eigendom van het geleverde, zonder enig eigendomsvoorbehoud wordt geleverd. Het eigendom van het geleverde gaat over op Opdrachtgever na betaling van het geleverde aan Opdrachtnemer.

ARTIKEL 10 – GARANTIE

- 10.1 Opdrachtnemer garandeert dat het geleverde voldoet en de eigenschappen bezit die Opdrachtgever op grond van de Raamovereenkomst mag verwachten en die voor een normaal gebruik daarvan nodig zijn en waarvan zij de aanwezigheid niet behoeft te betwijfelen dat het voldoet aan de gestelde eisen, specificaties en voorschriften onder andere in het Programma van Eisen en dat het voldoet aan alle relevante (al dan niet wettelijke) bepalingen met betrekking tot onder andere kwaliteit, milieu, veiligheid en gezondheid.
- 10.2 Opdrachtgever controleert de producten direct na ontvangst en bij constatering van gebrek reclameert Opdrachtgever dit binnen twee uur na levering bij de klantenservice van Opdrachtnemer; Het gebrek kan betrekking hebben op kwaliteit, vroegtijdig bederf, pickfout, manco, breuk en beschadiging. Na mondeling of schriftelijk overleg worden bij de eerstvolgende levering de goederen retourgenomen en wordt voor creditering zorggedragen.
- 10.3 Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om de in het kader van de opdracht geleverde Diensten en/of Producten te controleren of te laten controleren op onder meer de kwaliteitseisen en voorwaarden die zijn gesteld in het Programma van Eisen. Opdrachtnemer is verplicht steeds volledige medewerking te verlenen aan een keuring of kwaliteitscontrole door of namens Opdrachtgever.

ARTIKEL 11 – KLACHTENREGELING

- 11.1 Opdrachtnemer beschikt over een systeem voor klantenservice, waarbij Opdrachtgever per e-mail dan wel telefonisch van maandag tot en met vrijdag tussen 08:30 en 17:00 in directe verbinding zal komen met een medewerker van deze service.
- 11.2 De door Opdrachtgever gestelde vragen en ingediende klachten worden binnen 24 uur door Opdrachtnemer in behandeling genomen. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever binnen deze termijn mededelen op welke wijze eventuele klachten worden afgehandeld.

ARTIKEL 12 – AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING

- 12.1 Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de directe schade van Opdrachtgever, die ontstaat als gevolg van het toerekenbaar niet, niet tijdig of niet naar behoren nakomen van de verplichtingen uit de Raamovereenkomst, de uitvoering van door Opdrachtnemer ingeschakelde derden daaronder mede begrepen.
- 12.2 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen alle (financiële gevolgen van) aanspraken van derden, die aan Opdrachtnemer kunnen worden toegerekend, in enig verband staande met het niet, niet tijdig of niet naar behoren uitvoeren van zijn verplichtingen uit de Raamovereenkomst, daaronder uitdrukkelijk mede maar niet uitsluitend begrepen alle aanspraken van uitvoeringsinstanties of de Belastingdienst in de ruimste zin van het woord en alle aanspraken wegens inleners-, keten- en productaansprakelijkheid.
- 12.3 De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer wegens een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst is beperkt tot vergoeding van directe schade en zal in geen geval meer bedragen dan €250.000,- per gebeurtenis of €1.500.000 voor een samenhangende reeks van gebeurtenissen per jaar. Onder directe schade wordt uitsluitend verstaan:
- a. de redelijke kosten die Opdrachtgever zou moeten maken om de prestatie van Opdrachtnemer aan de Raamovereenkomst te laten beantwoorden;
 - b. redelijke kosten, gemaakt ter vaststelling van de oorzaak en de omvang van de schade, voor zover de vaststelling betrekking heeft op directe schade in de zin van deze voorwaarden;
 - c. redelijke kosten, gemaakt ter voorkoming of beperking van schade, voor zover Opdrachtgever aantoont dat deze kosten hebben geleid tot beperking van directe schade in de zin van deze voorwaarden.
- Deze beperking van de aansprakelijkheid geldt niet indien er sprake is van opzet of grove schuld van Opdrachtnemer.
- 12.4 Aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde

- winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie, is uitgesloten tenzij de schade het gevolg is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer.
- 12.6 Aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor schade welke is gedekt onder de aansprakelijkheidsverzekering is beperkt tot het bedrag dat op grond van die verzekering wordt uitgekeerd. Opdrachtnemer is verplicht zich door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering adequaat tegen aansprakelijkheid op grond van dit artikel te verzekeren.
- 12.7 Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor enige schade die Opdrachtnemer of zijn personeel of door hem ingeschakelde derden lijden, tenzij sprake is geweest van opzet, een bewuste fout of grove schuld van Opdrachtgever.
- 12.8 Voorwaarde voor het ontstaan van enig recht op schadevergoeding is steeds dat Opdrachtgever de schade zo spoedig mogelijk na het ontstaan daarvan schriftelijk bij Opdrachtnemer meldt.

ARTIKEL 13 – OVERMACHT

- 13.1 Van overmacht in de zin van artikel 6:76 BW is sprake indien door omstandigheden buiten de invloedssfeer van (één van de) Partijen, welke omstandigheden bovendien niet op grond van de redelijkheid en billijkheid binnen de risicosfeer van één der Partijen liggen, één of meer verplichtingen uit hoofde van de Raamovereenkomst niet kan dan wel kunnen worden nagekomen.
- 13.2 Onder overmacht wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend begrepen: oorlog, terroristische aanvallen, oproer, molest, brand, natuurrampen, waterschade, overstroming, sneeuwval, bedrijfsbezetting, stroomstoringen, externe netwerkproblemen, overheidsmaatregelen, epidemieën en pandemieën. Onder overmacht wordt niet begrepen werkstaking, defecten aan machines en dergelijke, vertraging in de aanlevering van grondstoffen of tijds transport, ziekte, arbeidsongeschiktheid of uitval van personeel.
- 13.3 In geval van overmacht wordt de nakoming door de betrokken Partijen van de uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichting geheel of gedeeltelijk opgeschort. Indien de overmachtsperiode langer dan dertig (30) kalenderdagen duurt of, naar in alle redelijkheid is aan te nemen, de overmacht langer dan dertig (30) kalenderdagen zal gaan duren, is elk van de Partijen gerechtigd de Raamovereenkomst door een mededeling aan de wederpartij zonder nadere ingebrekestelling en zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden. In die situatie is de door overmacht getroffen Partijen verplicht tot schadevergoeding, voor zover zij door overmacht een doordeel heeft genoten dat zij bij behoorlijke nakoming niet zou hebben gehad. Van een geval van overmacht zal, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, schriftelijk aan de andere Partij mededeling worden gedaan.

ARTIKEL 14 – INTEGRITEITSVERKLARING

Opdrachtnemer verklaart dat hij in het kader van de gunning van deze Raamovereenkomst en evenmin ter verkrijging van opdrachten tot het verrichten van Diensten onder Nadere Overeenkomsten, Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven, respectievelijk zal bieden, geven, zal doen aanbieden of zal doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

ARTIKEL 15 – GEHEIMHOUDING

- 15.1 Partijen garanderen geheimhouding tegenover derden van alle bedrijfsinformatie afkomstig van elkaar die op enigerlei wijze te zijner kennis is gekomen of gebracht, anders dan na uitdrukkelijke toestemming van de andere partij.
- 15.2 Opdrachtnemer staat ervoor in dat zijn personeel en de personen van wie hij zich bij de uitvoering van Orders/Bestelopdrachten bedient, zich onderwerpen aan door Opdrachtgever gehanteerde huisregels. Opdrachtnemer moet ervoor zorgen dat zijn medewerkers herkenbare bedrijfskleding dragen en dienen zich te allen tijde te kunnen legitimeren.
- 15.3 De verantwoordelijke Contactpersoon van Opdrachtgever is gerechtigd om de medewerkers van Opdrachtnemer instructies en/of aanwijzingen te geven. Indien medewerkers van Opdrachtnemer zich niet conformeren aan deze instructies en voorschriften is Opdrachtgever gerechtigd de betrokken medewerker

direct en permanent de toegang tot de vestigingen te ontzeggen.

ARTIKEL 16 – OVERDRACHT RECHTEN EN VERPLICHTINGEN

- 16.1 Opdrachtnemer zal de uitvoering van zijn verplichtingen uit de Raamovereenkomst noch geheel, noch gedeeltelijk aan derden uitbesteden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

ARTIKEL 17 – RECHTSVERWERKING, TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

- 17.1 Op deze Raamovereenkomst en alle daaronder afgesloten Nadere Opdrachten is Nederlands recht van toepassing. Indien de bovenstaande escalatieregeling niet tot een oplossing van het geschil leidt, zal het geschil worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Groningen, onverminderd het recht van elk der Partijen om tijdens de loop van de regeling een procedure te starten tot nakoming van de Raamovereenkomst, behoud van enig wettelijk recht of verhaal, ter bescherming van enig intellectueel eigendomsrecht of recht op bedrijfsgeheim.
- 17.2 Afwijkingen van deze Raamovereenkomst of een Nadere Opdracht zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 17.3 Door ondertekening van deze Raamovereenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten, al dan niet onder een Nadere Opdracht.
- 17.4 Indien één of meerdere bepalingen van deze Raamovereenkomst onjuist of niet bindend blijkt te zijn, blijven Partijen gebonden aan de overige bepalingen. Partijen zullen de niet bindende bepalingen zo snel mogelijk vervangen door een andere bepaling die wel bindend is en de oorspronkelijke bepaling zo dicht mogelijk nadert, waarbij Partijen het onderwerp en doel van de Raamovereenkomst in acht zullen nemen.
- 17.5 Partijen zullen met elkaar in overleg treden om geschillen, voortvloeiende uit of verband houdende met enige bepaling uit deze Raamovereenkomst en/of Nadere opdracht(en) in der minne proberen op te lossen. Geschillen die niet in onderling overleg kunnen worden opgelost, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van Opdrachtgever

Aldus overeengekomen

Scholengroep Trivium	
C.J. de Roo-Fokkens	
Voorzitter College van Bestuur	

Bijlage J. Klachtenprocedure Rietplas

- a. De inschrijver dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat Trivium ervan uitgaat dat de inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de inschrijver en Trivium aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d. Wanneer Trivium na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en Trivium corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt Trivium dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/ gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij Trivium aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e. Wanneer Trivium na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of Trivium voorstellen dat de klacht, voordat daarop door Trivium wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als Trivium aan de inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als Trivium nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.