

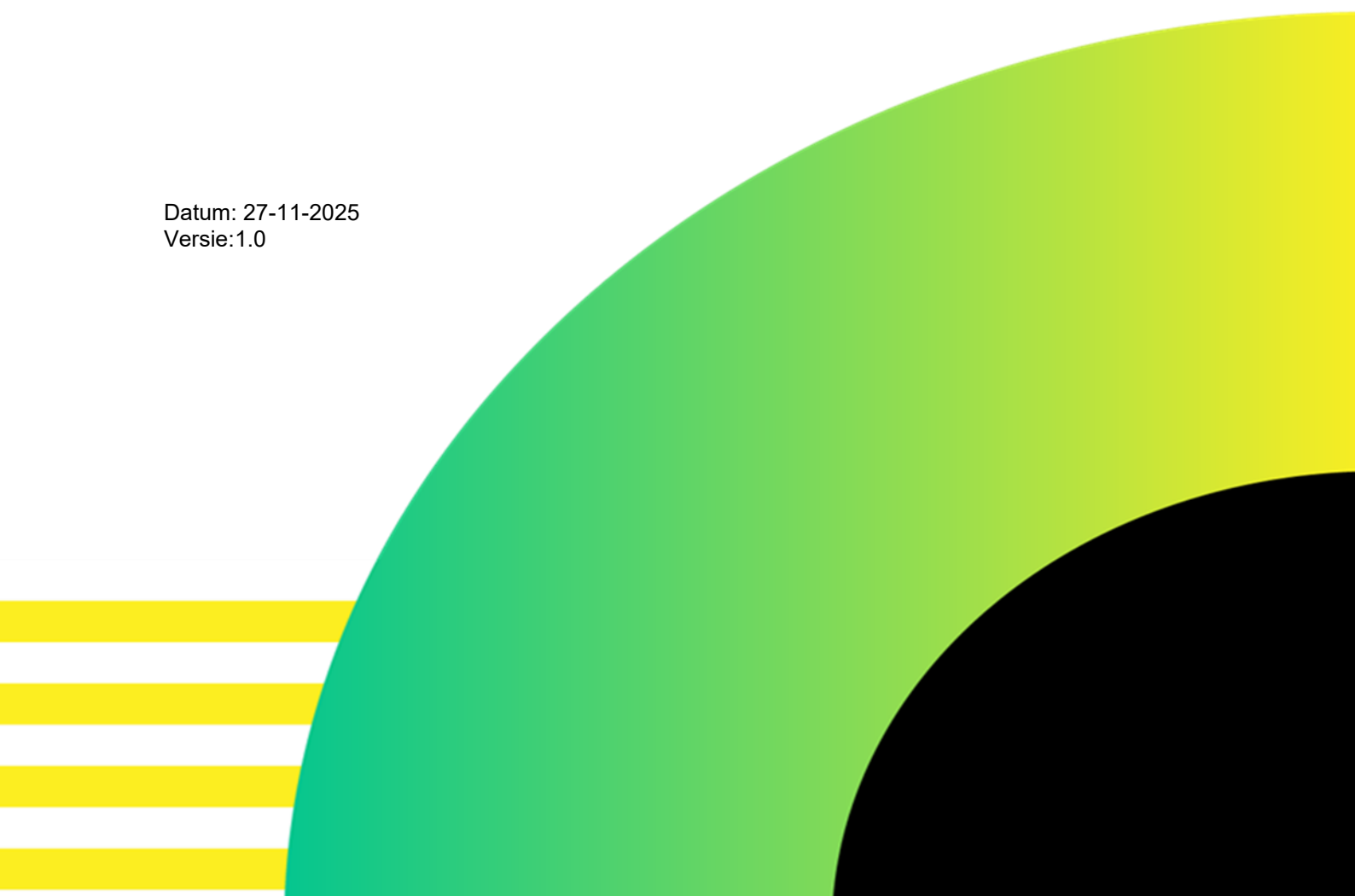
Offerteaanvraag FOOD

Openbare Europese aanbesteding

Referentie: SARO-EA2025-FOOD

Stichting SARO

Datum: 27-11-2025
Versie: 1.0



Inhoudsopgave

Begrippenlijst.....	3
1. Over deze aanbesteding	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst.....	5
1.3 De beoogde Overeenkomst	5
2. Procedure.....	8
2.1 Soort procedure en verantwoording van de procedure	8
2.2 Planning	8
2.3 Het aanbestedingsteam	9
2.4 Communicatie	9
2.5 Vragen, toe- en inlichtingen op de Offerteaanvraag	9
2.6 Onregelmatigheden.....	9
2.7 Klachten en geschillen	10
2.8 Opening Inschrijvingen.....	10
2.9 Procedure voor het beoordelen van Inschrijvingen	10
2.10 Gunningsprocedure.....	10
2.11 Wijzigingen in de bedrijfsvoering	11
2.12 Prevaleren van aanbestedingsdocumenten	11
2.13 Aanduiding	11
2.14 Intellectueel eigendom	11
2.15 Overige bepalingen	11
3. Eisen aan de inschrijving	12
3.1 Wijze van indienen van de Inschrijving	12
3.2 Vorm van de inschrijving	12
3.3 Inkoopvoorwaarden.....	13
3.4 Varianten	13
3.5 Overzicht van bijlagen en inlevermomenten	13
4. Eisen aan de Inschrijver.....	14
4.1 Algemeen	14
4.2 Gegevens Inschrijver	14
4.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
4.4 Selectiecriteria.....	14
4.5 Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen.....	16
4.6 Ondertekening Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
4.7 Bewijsstukken na voorlopige gunning.....	18

5. Gunningscriteria	18
5.1 Gunning en beoordeling	18
5.2 Beoordeling prijs	19
5.3 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	20
5.4 Gunningsprocedure	22

Begrippenlijst

Definitie	Toelichting
<i>Aanbestedende dienst</i>	Stichting SARO, zoals beschreven in paragraaf 1.2 van deze Offerteaanvraag, gevestigd Linker Rottekade 292, 3003 CV te Rotterdam.
<i>Aanbestedingsdocument</i>	De aankondiging, de Offerteaanvraag, de Bijlagen en de eventuele Nota's van Inlichtingen, welke allen betrekking hebben op deze aanbesteding.
<i>Bijlage</i>	Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een Bijlage maakt onlosmakelijk onderdeel uit van het waar het een Bijlage van is.
<i>Gegadigde</i>	Een natuurlijk persoon of rechtspersoon die geïnteresseerd is in deelname aan deze Europese aanbesteding maar niet per definitie een Inschrijving indient. Vanaf het moment dat een Gegadigde een Inschrijving indient, wordt hij aangeduid als Inschrijver.
<i>Inkoopvoorwaarden</i>	De inkoopvoorwaarden zoals die door de Aanbestedende dienst worden gehanteerd in het kader van de onderhavige aanbesteding en als zodanig zijn opgenomen in Bijlage A-1 Inkoopvoorwaarden.
<i>Inschrijver</i>	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een inschrijving aanbiedt de opdracht uit te voeren. In het geval dat na de definitieve gunning en/of het afsluiten van Overeenkomst wordt gesproken over een Inschrijver, dan wordt bedoeld de Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
<i>Inschrijving</i>	Een naar aanleiding van deze Offerteaanvraag gedaan aanbod.
<i>Invuldocument</i>	Het bestand [naam document] dat is gepubliceerd als onderdeel van onderhavige aanbesteding.
<i>Manipulatieve inschrijving</i>	Een inschrijving met 'aanwending van een oneigenlijk middel om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk van misbruik van de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch voordeligste aanbidding'.
<i>Irreële inschrijving</i>	Een niet-realistische inschrijving, dat wil zeggen: een aanbod dat de door de Aanbestedende dienst beoogde werking van de waarderings- en/of beoordelingssystematiek frustreert dan wel een aanbod dat naar de Aanbestedende dienst in redelijkheid mag aannemen in de praktijk niet kan worden waargemaakt, althans niet met een mate van kwaliteit die de Aanbestedende dienst voor ogen heeft.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	Het document/de documenten (inclusief bijlagen) waarin de Aanbestedende dienst de vragen van geïnteresseerden naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten

	geanonimiseerd beantwoordt. De Nota('s) van Inlichtingen wordt/worden gepubliceerd op TenderNed en maakt/maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.
<i>Offerteaanvraag</i>	Het onderhavige document, inclusief alle bijlagen, dat als basis dient voor de inschrijving van de inschrijver en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst.
<i>Opdracht</i>	Het onderwerp van de Overeenkomst.
<i>Opdrachtgever</i>	De Aanbestedende dienst in haar hoedanigheid als opdrachtgever ten opzichte van de Opdrachtnemer.
<i>Opdrachtnemer</i>	Een Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten.
<i>Overeenkomst</i>	Het contract, met bijbehorende documenten, dat de Opdrachtgever aangaat met een Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund naar aanleiding van de Offerteaanvraag.
<i>Strategische inschrijving</i>	Een Inschrijving waarbij een Inschrijver handig gebruik maakt van de door de aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethode.

1. Over deze aanbesteding

1.1 Inleiding

Deze Offerteaanvraag betreft de Europese openbare Aanbesteding Food waarop de meest recente versie van de Aanbestedingswet 2012 (Aw-2012) van toepassing is, voor de levensmiddelen als de leermiddelen praktijkonderwijs ten behoeve van Samen Ambitieuus Rotterdams Onderwijs (SARO), hierna te noemen de Aanbestedende dienst of Opdrachtgever met Aanbestedingsnummer EA2025-CRT01

Als u op deze Opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze Offerteaanvraag de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

Stichting SARO (Samen Ambitieuus Rotterdams Onderwijs) is een onderwijsorganisatie in Rotterdam en omgeving die sinds 1 januari 2024 is ontstaan uit een fusie tussen Kind en Onderwijs Rotterdam en LMC Voortgezet Onderwijs. SARO verzorgt onderwijs voor kinderen en jongeren van 0 tot 18 jaar, verspreid over 52 scholen in het primair en voortgezet onderwijs, waaronder basisscholen, speciaal basisonderwijs, scholen voor hoogbegaafden en schakelklassen voor nieuwkomers.

SARO gelooft in een samenleving waarin elk kind gelijke kansen krijgt, ongeacht achtergrond of woonplaats. De organisatie biedt een doorlopende leerlijn van peuter tot puber, met aandacht voor persoonlijke ontwikkeling, talentontplooiing en maatschappelijke betrokkenheid.

Met ruim 2.400 medewerkers en meer dan 16.500 leerlingen werkt SARO aan toekomstgericht, inclusief en kwalitatief hoogstaand onderwijs. De kernwaarden vakmanschap, verbinding en vertrouwen vormen het kompas voor het dagelijks handelen van medewerkers en scholen.

SARO staat voor krachtig, betekenisvol onderwijs waarin kinderen én professionals kunnen groeien, leren en bloeien – samen met ouders, partners en de stad

Nadere inlichtingen over de Aanbestedende dienst zijn te vinden op:

www.wijzijnsaro.nl.

1.3 De beoogde Overeenkomst

1.3.1 Beschrijving achtergronden

De aanbestedende dienst bestaat uit één horecavakschool en circa tien scholen voor praktijkonderwijs. Deze instellingen verzorgen onderwijs waarin het werken met levensmiddelen een essentieel onderdeel vormt. Voor het uitvoeren van praktijklessen en het ondersteunen van het onderwijs is een betrouwbare en kwalitatieve levering van levensmiddelen noodzakelijk.

Gezien de omvang en het karakter van de opdracht is de aanbestedende dienst aanbestedingsplichtig. Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van een leverancier die in staat is om alle betrokken scholen te voorzien van de benodigde levensmiddelen, met aandacht voor kwaliteit, continuïteit en prijs. De leverancier dient flexibel te kunnen inspelen op de specifieke behoeften van zowel de horecavakschool als de praktijkonderwijsscholen.

De leverancier wordt gekozen op basis van BPKV-methode (Beste Prijs Kwaliteit Verhouding).

1.3.2 Doelstellingen van de aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding is te komen tot een Overeenkomst met één inschrijver voor één perceel die voorziet in de levering van de gevraagde levensmiddelen voor leermiddelen in het vakonderwijs van de Aanbestedende dienst.

De uitvraag levensmiddelen voor leermiddelen in het vakonderwijs betreft het geheel zoals beschreven in deze Offerteaanvraag, alle bijbehorende bijlagen.

De Overeenkomst gaat in per 1 april 2026. De Overeenkomst eindigt uiterlijk op 31 maart 2034 van rechtswege.

1.3.3 Buiten Scope van deze aanbesteding

De volgende leveringen en diensten vallen buiten de reikwijdte van deze aanbesteding:

- **Boodschappen, praktijkonderwijs**
Het incidenteel zelfstandig inkopen van levensmiddelen door leerlingen is binnen enkele scholen binnen het praktijkonderwijs onderdeel van het lesprogramma en valt onder het didactisch criterium. Dit is geen onderdeel van deze aanbesteding.
- **Specifieke bakkerijproducten**
Deze aanbesteding omvat niet de levering van enkele zeer specialistische bakkerijproducten. Deze producten behoren tot een nichemarkt met een beperkt aantal leveranciers en specifieke productie eisen. Het opnemen van deze producten in de aanbesteding zou disproportioneel zijn en geen bijdrage leveren aan een doelmatige mededinging. Voor deze producten wordt een afzonderlijke inkoopstrategie toegepast, conform het proportionaliteitsbeginsel en de geldende wettelijke kaders.
- **Koffie en thee**
Deze producten vormen een separate inkoopcategorie en worden via een afzonderlijk aanbesteding ingekocht.
- **Sanitaire producten**
Deze producten vallen onder een aparte inkoopcategorie en maken geen deel uit van deze aanbesteding.
- **Vendingmachines en kantine-inkoop**
De exploitatie van vendingmachines en de inkoop van levensmiddelen voor schoolkantines worden bekostigd door de gebruikers zelf. Er worden geen publieke middelen ingezet, waardoor deze activiteiten niet aanbestedingsplichtig zijn.
- **Schoolmaaltijden en vakantiepakketten (vanuit de subsidie Jeugdeducatiefonds)**
Deze leveringen vallen buiten de scope van deze aanbesteding vanwege hun specifieke aard. De opdrachten worden lokaal gegund en uitgevoerd in samenwerking met lokale partijen en vrijwilligers met als doel kwetsbare kinderen te ondersteunen. Er is geen sprake van grensoverschrijdend belang. De gunning volgt een proportionele procedure binnen de geldende wettelijke kaders.

1.3.4 Ingangsdatum en duur Overeenkomst

De beoogde ingangsdatum voor de Overeenkomst is 1 april 2026. De overeenkomst heeft een initiële looptijd van 48 maanden, met vier keer een optie voor verlenging van één jaar.

Verlenging van de Overeenkomst vindt niet automatisch plaats. Verlenging van de Overeenkomst is eenzijdig mogelijk door de Opdrachtgever. Indien Opdrachtgever de Overeenkomst wenst te verlengen, dient Opdrachtgever uiterlijk drie maanden voor afloop van de looptijd dan wel voor afloop van een optie voor verlenging schriftelijk aan Opdrachtnemer mede te delen dat zij de Overeenkomst wenst te verlengen. Indien de mededeling niet (tijdig) is gedaan wordt de Overeenkomst niet automatisch verlengd.

Zes maanden voor afloop van de looptijd dan wel voor afloop van een optie voor verlenging gaan Opdrachtnemer en Opdrachtgever met elkaar in gesprek om de dienstverlening te bespreken.

De Overeenkomst eindigt uiterlijk 31 maart 2034 van rechtswege.

1.3.5. Omvang van de aan te besteden opdracht

De geraamde waarde van deze opdracht bedraagt **€765.000,00 exclusief btw** voor een periode van vier jaar. Deze raming is indicatief en kan tot $\pm 30\%$ afwijken als gevolg van wijzigingen in locaties, leerlingenaantallen, het didactisch criterium of andere relevante omstandigheden. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

1.3.6 Gestanddoening

Gegunde inschrijver dient zijn inschrijving 90 kalenderdagen gestand te doen.

1.3.7 Wachtkamerconstructie

Met de Inschrijver welke op de tweede plaats, eindigt in de eindbeoordeling (zie hoofdstuk 5) wordt een Wachtkamerconstructie aangegaan. Kenmerkend voor de wachtkamerovereenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De Inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst met de Inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden ook, wordt beëindigd.

De wachtkamerovereenkomst blijft geldig voor een periode van twaalf maanden. De tarieven van de inschrijver in de wachtkamer kan binnen de periode van twaalf maanden één keer worden geïndexeerd.

1.3.8 Huidige situatie

Op dit moment worden levensmiddelen decentraal ingekocht per locatie. Elke school of opleidingslocatie maakt zelfstandig afspraken met leveranciers, wat leidt tot een versnipperd inkoopproces. Er is geen centrale coördinatie, waardoor prijsafspraken en kwaliteitsstandaarden per locatie verschillen.

Daarnaast werken de locaties met meerdere leveranciers en verschillende bestelsystemen. Dit zorgt voor variatie in werkwijzen en maakt het proces minder uniform. Hoewel deze aanpak flexibiliteit biedt, brengt het ook uitdagingen met zich mee op het gebied van efficiëntie, overzicht en het realiseren van gezamenlijke doelstellingen zoals duurzaamheid en leveringszekerheid.

1.3.9 Gewenste situatie

Doelstellingen van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft als doel het contracteren van één of meerdere leveranciers voor de levering van levensmiddelen ten behoeve van praktijkonderwijs in vakscholen. De opdracht moet bijdragen aan kwalitatief hoogstaand onderwijs, waarbij studenten werken met producten die representatief zijn voor de beroepspraktijk.

A - Betrouwbaarheid en continuïteit

Leveranciers moeten zorgen voor tijdige levering, constante beschikbaarheid en flexibiliteit om in te spelen op wisselende onderwijsbehoeften. Dit omvat het minimaliseren van leveringsrisico's en het bieden van oplossingen bij onverwachte situaties.

B - Kostenefficiëntie

Realiseren van een optimale prijs-kwaliteitverhouding, waarbij budgetten doelmatig worden ingezet zonder concessies aan kwaliteit. Transparantie in prijsopbouw en het voorkomen van onnodige kosten zijn hierbij cruciaal.

C - Kwaliteit en diversiteit

Levering van levensmiddelen die voldoen aan hoge kwaliteitsnormen en aansluiten bij actuele trends in de horeca, inclusief duurzame en innovatieve producten.

D - Samenwerking en service

Opbouwen van een partnerschap waarin leveranciers proactief meedenken over productontwikkeling, logistiek en ondersteuning van onderwijsactiviteiten. Goede communicatie, snelle probleemoplossing en klantgerichte service zijn essentieel.

De Opdrachtgever wil graag ontzorgd worden op het gebied van de werkzaamheden zoals benoemd in de Aanbestedingsdocumenten en alle bijbehorende bijlagen, waarbij de service heel belangrijk is.

1.3.9 Communicatie en overleg

Communicatie tussen partijen zal op diverse niveaus en momenten plaatsvinden. De Opdrachtgever wenst één centraal aanspreekpunt en een vaste vervanger t.b.v. het gehele contract. Korte lijnen en heldere communicatie is belangrijk. Er vindt periodiek met de betreffende contractmanager en contracteigenaar overleg plaats met de Opdrachtnemer. Eenmaal per jaar is er overleg met een vertegenwoordiger van de Opdrachtgever op de hoofdvestiging van Opdrachtgever met de hoofdverantwoordelijke van Opdrachtnemer.

2. Procedure**2.1 Soort procedure en verantwoording van de procedure**

Gezien de omvang van de markt heeft Aanbestedende dienst gekozen voor een openbare procedure.

De Opdrachtnemer wordt bepaald op basis van BPKV-methode (Beste Prijs Kwaliteit Verhouding) voorheen Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

2.2 Planning

Activiteit	Planning
Publicatie op TenderNed, www.tenderned.nl	Donderdag 27 november
Uiterste datum voor het stellen van vragen door Inschrijvers voor de Nota van Inlichtingen 1	Donderdag 11 december om 10 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 1	Donderdag 18 december 2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen door Inschrijvers voor Nota van Inlichtingen 2	Woensdag 7 januari 2026 om 10 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 2	Dinsdag 13 januari
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen	Vrijdag 23 januari 2026 om 10 uur
Opening Kluis	Vrijdag 23 januari om 13 uur
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk binnen de standstill termijn van 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.	Woensdag 25 februari
Einde standstill termijn	Woensdag 18 maart 26
Contractondertekening met gegunde leverancier	Dinsdag 24 maart 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	Woensdag 1 april 2026

2.3 Het aanbestedingsteam

Voor deze aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst, ondersteund door een inkoopadviseur. De Aanbestedende dienst is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze aanbestedingsprocedure. De coördinatie en de begeleiding van de uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door de inkoopadviseur.

2.4 Communicatie

2.4.1 Contactpersoon Aanbestedende dienst

De contactpersoon gedurende de aanbestedingsfase namens de Aanbestedende dienst is:

Christian Rijnhout, Inkoopadviseur.

E: inkoop@saro.org

T: 010 436 67 66

Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document. Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbesteding in de gelijkheid van potentiële Inschrijvers ernstig in gevaar. Om die reden kunnen partijen die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon en/of op een andere wijze dan voorgeschreven, worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

2.4.2 Contactpersonen Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil het contact met de Inschrijver laten verlopen via een vaste contactpersoon en bij afwezigheid door een vaste plaatsvervanger van de Inschrijver. Beide contactpersonen van de Inschrijver hebben volledige beslissingsbevoegdheid en zijn gemachtigd om namens de Inschrijver op te treden. De Inschrijver dient in Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II de gegevens van deze contactpersonen te vermelden.

2.5 Vragen, toe- en inlichtingen op de Offerteaanvraag

Gegadigden hebben tot de in paragraaf 2.2 vermelde moment gelegenheid om vragen in te dienen. Er wordt door de Aanbestedende dienst gebruik gemaakt van de vraag-antwoord module in TenderNed. Vragen die Gegadigde op een andere wijze indient, neemt de Aanbestedende dienst in beginsel niet in behandeling. Telefonische vragen of vragen die geen verband houden met het kunnen doen van een Inschrijving ten behoeve van de aanbesteding worden niet beantwoord.

Uiterlijk op de in paragraaf 2.2 vermelde datum wordt de definitieve Nota van Inlichtingen verspreid. De verschenen Nota van Inlichtingen geldt als aanvulling op de Offerteaanvraag en maakt hiervan onderdeel uit. Ten aanzien van vragen die de contactpersoon ontvangt na de uiterste datum voor het stellen van vragen, beoordeelt de Aanbestedende dienst van geval tot geval, en met het oog op het belang van het project, of die vragen beantwoord worden.

2.6 Onregelmatigheden

Deze Offerteaanvraag is met grote zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde echter onduidelijkheden, onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden of enige andere onregelmatigheden constateren, dan dient de Gegadigde deze aan te leveren in het kader van vragen voor de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 2.5), op straffe van verval van recht. Eventuele vragen, dan wel voorstellen tot wijzigingen die na de uiterste datum voor het stellen van vragen worden ontvangen, worden niet geaccepteerd.

Gegadigden die de contactpersoon van Aanbestedende dienst, hierop niet tijdig attenderen kunnen de Aanbestedende dienst op een later moment niet alsnog op onregelmatigheden aanspreken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of andere onregelmatigheden in deze

Offerteaanvraag zitten en deze niet door de Gegadigden zijn gemeld, dan zullen deze in het voordeel van Opdrachtgever worden uitgelegd.

2.7 Klachten en geschillen

Klachten met betrekking tot deze Offerteaanvraag en/of de aanbestedingsprocedure kunnen worden voorgelegd aan de in paragraaf 2.4.1 vermelde contactpersoon. Indien de Inschrijver niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door de Aanbestedende dienst, dan kan de Inschrijver de klacht voorleggen aan de commissie van aanbestedingsexperts, zoals door het Ministerie van Economische Zaken is ingesteld. Klachten kunnen worden ingediend via de website van de commissie: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Geschillen welke verband houden met deze aanbesteding dienen tijdens de standstill periode in kort geding te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de rechtbank Rotterdam, op straffe van verval van recht. Het maken van bezwaar vindt plaats door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst. Indien de aanbestedende dienst bestaat uit meerdere organisaties en er sprake is van een penvoerder, dan kan worden volstaan met dagvaarding van alle deelnemende organisaties enkel aan het adres van de penvoerder (zie paragraaf 1.2). De

Inschrijver dient onverwijld een schriftelijke kopie van de dagvaarding te sturen aan de contactpersoon van deze Offerteaanvraag als vermeld in paragraaf 2.4.1, onverminderd overige verplichtingen op grond van onder meer het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.

2.8 Opening Inschrijvingen

Het openen van de kluis vindt plaats op datum en tijdstip zoals vermeld op TenderNed.

2.9 Procedure voor het beoordelen van Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst controleert na ontvangst van de Inschrijvingen of er, op basis van de uitsluitingsgronden, reden is voor uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Indien er geen reden is voor uitsluiting van deelname op basis van de uitsluitingsgronden, dan wordt de Inschrijving in de volgende volgorde beoordeeld:

1. Controle op de vormeisen zoals beschreven in hoofdstuk 3;
2. Controle op de geschiktheidseisen zoals beschreven in hoofdstuk 4;
3. Beoordeling op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5.

Indien op enig moment wordt vastgesteld dat niet wordt voldaan aan een van de eisen, dan wordt de Inschrijving uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding en niet verder in behandeling genomen. De Inschrijver zal hiervan schriftelijk op de hoogte worden gebracht met mededeling van de reden(en).

2.10 Gunningsprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen via de Berichtenmodule in TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. De Inschrijver van wie de Inschrijving is afgewezen, ontvangt in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de Inschrijver die de economisch meest voordelige (BPKV) Inschrijving heeft gedaan, wordt vermeld alsmede de/het kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing is er gedurende de standstill periode van 20 kalenderdagen gelegenheid, op straffe van geval van recht, bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst zoals genoemd in paragraaf 2.4.1.

Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractondertekening met de Inschrijver waarmee de Overeenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

2.11 Wijzigingen in de bedrijfsvoering

Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van een Inschrijver welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dan dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon als vermeld onder paragraaf 2.4.1.

Indien een Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat deze voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor de betreffende Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. De Inschrijver heeft in deze situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.12 Prevaleren van aanbestedingsdocumenten

In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. Nota's van Inlichtingen (indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert de meest recente Nota van Inlichtingen);
3. Offerteaanvraag inclusief bijlagen;
4. Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever;
5. De Inschrijving van de Opdrachtnemer, inclusief de uitwerking daarvan.

2.13 Aanduiding

Indien in deze Offerteaanvraag onverhoopt merken, octrooien, types of een bepaalde oorsprong is aangeduid, dan dient de Inschrijver deze te lezen met de toevoeging 'of gelijkwaardig alternatief', tenzij het een weergave/aanduiding betreft van de huidige situatie. Als in de praktijk blijkt dat bij het aanbieden van een gelijkwaardig alternatief het artikel niet gelijk is aan het kwaliteitsniveau van het origineel gevraagde artikel (dit ter bepaling en ter beoordeling van de Opdrachtgever) wordt alsnog het originele artikel aangeboden tegen dezelfde prijs als het aangeboden vergelijkbare alternatieve artikel.

2.14 Intellectueel eigendom

Personen en organisaties kunnen deze Offerteaanvraag uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt. Het is de Inschrijver niet toegestaan de Offerteaanvraag en bijbehorende documenten aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.

2.15 Overige bepalingen

- a. Door het indienen van een Inschrijving accepteert de Inschrijver de opzet, inhoud en bepalingen van de aanbestedingsprocedure en de Offerteaanvraag;
- b. Door het indienen van een Inschrijving garandeert de Inschrijver dat alle verstrekte gegevens juist en volledig zijn. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname in de Inschrijving van overzichten, gegevens en verklaringen berust bij de Inschrijver;
- c. Inschrijvingen hebben een geldigheidstermijn van negentig (90) dagen, gerekend vanaf de deadline voor Inschrijving, binnen welke periode de Inschrijvingen gelden als een onherroepelijk aanbod. Indien een of meer Inschrijver(s) een Kortgedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de geldigheidstermijn wordt overschreden, dan zal de geldigheidstermijn van de Inschrijving automatisch worden verlengd tot vier (4) weken na de datum van het vonnis. Indien de Aanbestedende dienst naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding een nieuwe gunningsbeslissing dient te nemen, wordt de geldigheidstermijn

- automatisch verlengd tot dertig (30) dagen na de datum van de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing;
- d. Indien op grond van deze Offerteaanvraag door een Inschrijver meerdere Inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen. Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, combinatie of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van de Aanbestedende dienst, kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende Inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers;
 - e. Deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Inschrijver dient geheel kosteloos te zijn voor de Aanbestedende dienst;
 - f. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Opdracht niet te gunnen. Als de Aanbestedende dienst besluit af te zien van gunning dan stelt deze de Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van het besluit. Inschrijvers hebben in deze situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding;
 - g. Aanbestedende dienst zal de Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke de Inschrijver in het kader van de aanbesteding toezendt vertrouwelijk behandelen;
 - h. De gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze procedure ter beschikking stelt kunnen alleen gebruikt worden voor het doel waartoe ze zijn verstrekt;
 - i. De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.

3. Eisen aan de inschrijving

3.1 Wijze van indienen van de Inschrijving

- a. De Inschrijving dient uiterlijk te zijn ingediend op het moment zoals vermeld op TenderNed. Het risico van iedere vertraging is voor rekening van de Inschrijver;
- b. De Inschrijving dient ingediend te worden door deze te uploaden op TenderNed op de daartoe bestemde plaats. Uitleg over het digitaal aanbieden van documenten via TenderNed is te vinden op de website: www.tenderned.nl;
- c. Het indienen van een Inschrijving per e-mail is uitsluitend toegestaan indien er sprake is van een storing van TenderNed op de uiterste dag voor het indienen van Inschrijvingen, waardoor het op dat moment niet mogelijk is om een Inschrijving via TenderNed in te dienen. De e-mail met de Inschrijving dient gericht te zijn aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 2.4.1. De Inschrijver dient naderhand op verzoek van de Aanbestedende dienst aan te tonen dat TenderNed niet beschikbaar was voor het indienen van een Inschrijving. Indien er geen bewijslast overlegd kan worden, leidt dit automatisch tot uitsluiting van de Aanbesteding;
- d. Inschrijvingen die per e-mail (met uitzondering van situaties zoals beschreven onder c), per post of fysiek worden aangeboden, worden niet geaccepteerd en worden beschouwd als niet te zijn gedaan.

3.2 Vorm van de inschrijving

- a. De Inschrijver dient de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Offerteaanvraag en bijbehorende documenten aan te leveren;
- b. Om tot een volledige Inschrijving te komen dient de Inschrijver gebruik te maken van het meegeleverde Invuldocument (zie definitie);
- c. De Inschrijving dient in twee vormen te worden ingediend, te weten:

I. Een scan in pdf-format van de volledige Inschrijving. Deze versie van de Inschrijving wordt beschouwd als het origineel en dient voorzien te zijn van een paraaf op iedere pagina, plus een handtekening daar waar aangegeven. De bestandsnaam dient te zijn: **SARO-EA2025-FOOD-Originele Inschrijving Leveranciersnaam.PDF**". De volgorde van bijlagen in het Invuldocument dient te worden aangehouden. Indien volgens de Aanbestedingsdocumenten de Inschrijver documenten moet aanleveren die niet in het Invuldocument zijn opgenomen (of daar vermeld worden), dan dienen deze documenten achteraan gevoegd te worden, tenzij anders vermeld;

II. Alle voor de Inschrijving benodigde documenten in het bestandsformat zoals gepubliceerd. De bestanden dienen aangeleverd te worden met de naamgeving zoals ze zijn gepubliceerd. Documenten die de Aanbestedende dienst niet heeft gepubliceerd, maar die wel onderdeel uitmaken van de Inschrijving (zoals bijvoorbeeld productfolders), dienen in pdf-format te worden aangeleverd;

- d. De versie die is gemarkeerd als origineel is leidend in het bepalen of de Inschrijving voldoet aan alle voorschriften. Bij eventuele tegenstrijdigheden in de verschillende versies is het origineel leidend;
- e. Het ondertekenen en paraferen van de originele Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn gedaan;
- f. Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden en de gehanteerde tarieven zijn in euro's.
- g. Door de inschrijver in te zetten personeel beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.

3.3 Inkoopvoorwaarden

- a. Op deze Offerteaanvraag en op alle daaruit voortvloeiende (rechts)handelingen zijn de Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten leveringen (ARIV) van toepassing zoals opgenomen in **Bijlage - A2 ARIV inkoopvoorwaarden**. De Inschrijver dient door ondertekening van **Bijlage - B6 Verklaring acceptatie concept Overeenkomst(en)** expliciet aan te geven dat deze instemt met de inkoopvoorwaarden en de uiteindelijke Overeenkomst;
- b. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten. Indien dergelijke voorwaarden toch zijn toegevoegd aan een Inschrijving resulteert dit automatisch in ongeldigheid van de betreffende Inschrijving.

3.4 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

3.5 Overzicht van bijlagen en inlevermomenten

In het onderstaande overzicht staan alle bijlagen die moeten worden ingeleverd. Het eerste deel dient te worden aangeleverd bij het indienen van de offerte, het tweede deel bij de voorlopige gunning, zoals ook in paragraaf 4.7 vermeld.

3.5.1 Bij het indienen van de offerte

- De Offerte inclusief de bijlagen
- Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage B1 - Totaalblad prijsgegevens
- Bijlage B2 - Verklaring omtrent Russische betrokkenheid.
- Bijlage B3 – Referenties
- Bijlage B4 - Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid voor combinanten
- Bijlage B5 - Verklaring terbeschikkingstelling
- Bijlage B6 - Verklaring acceptatie concept Overeenkomst(en)

3.5.2 Bij voorlopige gunning

- Inschrijving Kamer van Koophandel (KvK)
- Gedragsverklaring Aanbesteding (GVA)
- Bewijs van verzekering
- Bewijs van ISO 9001 certificaat (of gelijkwaardig)
- Bewijs van ISO 22000 certificaat (of gelijkwaardig)
- Bijlage A4 - Concept Wachtkamerconstructie (indien als 2^e geëindigd)

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Algemeen

De Inschrijver dient aan alle in dit hoofdstuk genoemde criteria te voldoen. Indien aan één of meerdere criteria niet is voldaan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

Sommige bewijsstukken hoeven uitsluitend te worden aangeleverd door de beoogde winnaar van deze aanbesteding. Als dit het geval is, dan wordt dat vermeld bij de omschrijving van de gevraagde bewijslast. Na het verzenden van de voorlopige gunningsbeslissing dient de beoogde winnaar binnen 2 werkdagen deze bewijsstukken aan te leveren. Indien binnen deze termijn geen geldige bewijsstukken worden aangeleverd, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van deelname en wordt de Inschrijver die de volgende plaats bezet in de rangorde aangewezen als beoogd winnaar.

4.2 Gegevens Inschrijver

De Inschrijver dient alle gevraagde gegevens in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

4.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Inschrijver geeft door middel van het invullen van deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan of één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De eis is dat geen van de betreffende uitsluitingsgronden van toepassing is.

4.4 Selectiecriteria

De Inschrijver geeft door middel van het invullen van deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan of wordt voldaan aan alle hieronder beschreven selectiecriteria.

4.4.1 Technische bekwaamheid

Referenties

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

Kerncompetentie 1 - Ervaring met onderwijsleveringen

De inschrijver beschikt aantoonbaar over ervaring met het leveren van levensmiddelen aan onderwijsinstellingen, waaronder horecavakscholen en praktijkonderwijs.

Kerncompetentie 2 - Logistieke capaciteit voor meerdere locaties

De inschrijver is aantoonbaar bekend met leveringen aan instellingen met ten minste vijf (5) afzonderlijke afleverlocaties, inclusief het coördineren van tijdige en correcte levering op alle locaties.

Ten aanzien van referenties zijn de onderstaande voorwaarden van toepassing:

- a. De Inschrijver dient per kerncompetentie één (1) referentie op te geven van lopende of afgeronde opdrachten;
- b. Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt;
- c. De referentie(s) moet(en) Overeenkomst(en) betreffen waarvan de laatste dienstverlening niet langer dan twee (2) kalenderjaren geleden, vanaf de hierboven genoemde sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen, heeft plaatsgevonden;
- d. Indien er meer dan één (1) referentieopdracht bij een kerncompetentie wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld;
- e. Indien er geen referentieopdracht wordt opgegeven bij een kerncompetentie, volgt uitsluiting van verdere deelname. Dit betekent dat de Inschrijving niet verder zal worden beoordeeld;

- f. Voor de uitwerking van de referenties dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage B3 - **Referenties.**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Bij verificatie van de referenties zal de Aanbestedende dienst de door de Inschrijver opgegeven referent per e-mail vragen om per e-mail te bevestigen dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen. De Aanbestedende dienst benadert de referent op het opgegeven e-mailadres van de referent. **Eventueel verkeerd opgegeven (contactgegevens van de) referenten zijn voor rekening en risico van de Inschrijver.**

Indien de referent niet binnen 7 kalenderdagen na versturing van de e-mail aan hem/haar (met daarin het verzoek om te bevestigen dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen) per e-mail heeft bevestigd dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen, dan voldoet de betreffende referentie volgens de Aanbestedende dienst niet aan de gestelde referentie-eisen. Hiermee voldoet de Inschrijving niet aan de minimumeisen omtrent de vakbekwaamheid en zal deze ongeldig worden verklaard.

De Aanbestedende dienst kan in voorkomende gevallen beslissen om de reactietermijn van de referent te verlengen. Dit zal de Aanbestedende dienst dan schriftelijk mededelen aan de betreffende Inschrijver en de reactietermijn met maximaal 7 kalenderdagen verlengen.

In verband met de voortgang van dit verificatieproces wordt de Inschrijver verzocht om de contactpersoon van de referent op de hoogte te stellen dat de Aanbestedende dienst contact kan gaan opnemen binnen een week na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing (zie paragraaf 2.2).

4.4.2 Certificeringen

Gezien de aard van de opdracht, is het van essentieel belang dat inschrijvers aantoonbaar beschikken over een robuust kwaliteits- en voedselveiligheidsmanagementsysteem. Dit is noodzakelijk om risico's op het gebied van productkwaliteit, continuïteit en voedselveiligheid te beheersen.

Daarom wordt gevraagd dat inschrijver:

ISO 9001 (of gelijkwaardig) gecertificeerd is, om te waarborgen dat processen en kwaliteitsborging structureel zijn ingericht.

ISO 22000 (of gelijkwaardig) gecertificeerd is, om te garanderen dat voedselveiligheid conform internationale normen wordt geborgd.

Onder "gelijkwaardig" wordt verstaan: een vergelijkbare certificering of een intern managementsysteem waarbij sprake is van aantoonbaar beleid en maatregelen die gelijkwaardig zijn aan de genoemde normen.

Gedurende de looptijd van het contract blijft de inschrijver zich conformeren aan de bovenstaande eisen en ervoor zorgen dat de certificaten behouden blijven.

4.4.3 Economische en financiële draagkracht

De Inschrijver dient aan de volgende eisen van Economische en financiële draagkracht te voldoen:

- a. De Inschrijver beschikt over een relevante aansprakelijkheidsverzekering waarvan het verzekerde bedrag ten minste 1.000.000 euro per gebeurtenis bedraagt, met een minimale jaarlijkse dekking van 2.000.000 euro

4.4.4 Uitsluitingsgrond volgend uit Verordening (EU) nr. 833/2014 (Sanctiepakket Rusland)

In vervolg op het vijfde sanctiepakket van de Europese Commissie gericht op Russische ondernemingen zijn de volgende (rechts)personen als bedoeld in artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014 uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de Overeenkomst:

- 1) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- 2) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van deze paragraaf, of
- 3) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b), met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten van wie capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Ten behoeve van deze Uitsluitingsgrond dient Gegadigde bij zijn Inschrijving aan te leveren:

Een ondertekende verklaring Ontbreken Russische betrokkenheid conform **Bijlage B2 – Verklaring omtrent Russische betrokkenheid**.

4.5 Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen

4.5.1 Onderaanneming

De Inschrijver vermeldt in deel II, sectie D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of er sprake is van onderaanneming en indien ja: welke onderaannemer(s) de Inschrijver voorstelt in te schakelen. Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan inschrijven als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een onderaannemer, is die onderaannemer (tevens) aan te merken als Derde. In dat geval dient de Inschrijver de instructies op te volgen zoals beschreven in paragraaf 4.5.3 ten aanzien van het beroep op de middelen van (een) Derde(n).

De Aanbestedende dienst (dan Opdrachtgever) dient de door de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen onderaannemer(s), schriftelijk goed te keuren, alvorens de onderaannemer (het onderdeel van) de Overeenkomst waarvoor de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) hem beoogt in te zetten, mag uitvoeren. Die goedkeuring bestaat in de controle of de in de Aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden op de onderaannemer niet van toepassing zijn. De Inschrijver dient op en conform verzoek van de Aanbestedende dienst bewijsstukken te verstrekken waarmee de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) aantoont dat de onderaannemer niet aan de in de Aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden voldoet.

4.5.2 Combinatie

Een Combinatie van ondernemingen kan gezamenlijk één Inschrijving indienen. In dat geval dient de Inschrijver in deel II, sectie A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij "wijze van deelneming":

1. Onder punt a) "ja" aan te kruisen;
2. Onder punt b) te worden aangegeven welke andere ondernemingen deel uitmaken van de Combinatie.

De ondernemingen die deelnemen in de Combinatie dienen bovendien ieder afzonderlijk **Bijlage B4 - Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid voor combinanten** in te vullen. Daarnaast dient in deel II, sectie A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij “wijze van deelneming” onder punt c) te worden aangegeven wie de penvoerder van de Combinatie is. De combinanten dienen tevens ieder rechtsgeldig **Bijlage B4 - Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid voor combinanten** te ondertekenen. Met ondertekening daarvan verklaren zij dat alle deelnemers in de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen.

4.5.3 Beroep op middelen Derde(n)

De Inschrijver kan zich ten aanzien van de selectiecriteria uit paragraaf 4.4 beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) Derde(n). In dat geval dient de Inschrijver in deel II, sectie C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen:

- a. Ten aanzien van welke Geschiktheidseisen hij een beroep doet op de Derde(n) en;
- b. Op welke Derden(n) hij een beroep doet ten aanzien van die betreffende Geschiktheidseisen.

Indien de Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, dan wordt de holding waartoe de Inschrijver behoort, inclusief eventuele andere dochter- en/of werkmaatschappijen, beschouwd als (een) Derde(n).

Indien en voor zover de Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver naast de eventueel door hemzelf bij Inschrijving in te dienen lijst van eigen referentieprojecten **Bijlage B3 - Referenties**, een (lijst van) referentieproject(en) over te leggen van die Derde(n) op wiens/wier technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept. Indien en voor zover de Inschrijver referentieprojecten van (een) Derde(n) overlegt dient hij daartoe eveneens gebruik te maken van **Bijlage B3 - Referenties**

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) Derde(n), dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen de in paragraaf 4.1 van de Offerteaanvraag gestelde termijn, in te dienen:

1. Een verklaring van die Derde(n) waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept, overeenkomstig het in **Bijlage B3 - Referenties** Verklaring terbeschikkingstelling opgenomen format;

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen de in paragraaf 4.1 van de Offerteaanvraag gestelde termijn, - naast de hiervoor onder 1 genoemde derden verklaring - in te dienen:

2. De stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht. Indien de Inschrijver zich in het kader van de financiële en economische draagkracht bijvoorbeeld beroept op de omzet van een Derde, dienen de gevraagde bescheiden ter zake van de financiële en economische draagkracht van die Derde te worden ingediend.

4.6 Ondertekening Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient de verklaring in deel VI van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen.

4.7 Bewijsstukken na voorlopige gunning

Na de voorlopige gunning maar voor de definitieve gunning levert de Inschrijver de bewijsstukken op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan zodat SARO kan controleren of één van de uitsluitingsgronden als vermeld in deze verklaring op Inschrijvers van toepassing zijn, namelijk:

- Een bewijs van inschrijving in het nationaal handelsregister, niet ouder dan 6 maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden (let op: aanvragen hiervan duurt minimaal 8 weken), niet ouder dan 2 jaar vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's. Een kopie van de polis of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid, niet ouder dan 12 maanden vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Bewijs ISO 9001 (of gelijkwaardig) certificaat.
- Bewijs ISO 22000 (of gelijkwaardig) certificaat.

5. Gunningscriteria

5.1 Gunning en beoordeling

5.1.1 Beoordeling op Prijs en Kwaliteit

Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde eisen in de hoofdstukken 3 en 4 van deze offerteaanvraag worden beoordeeld op de gunningscriteria Prijs en Kwaliteit. Met behulp van de volgende methode worden punten toegekend per gunningscriterium

	Beoordelingscriterium	Weging & Punten	
1.	Prijs	50 %	500
2.	Kwaliteit, waarvan:	50 %	500
	KG1 - Logistiek, service en garantie	30 %	300
	KG2 - Implementatieplan nieuwe leverancier	10 %	100
	KG3 - Bijdrage aan onderwijs en innovatie	10 %	100
	Totaalscore	100%	1000 punten

Een Inschrijver maximaal 1000 punten behalen. De eindscore komt tot stand door vermenigvuldiging van de behaalde punten per criterium met de wegingsfactor. De Inschrijver kan daardoor totaal maximaal 1000 punten behalen per perceel.

De score wordt afgerond op nul (0) decimalen achter de komma.

Op grond van alle beschikbare informatie komt de Aanbestedende dienst tot een totaaloordeel, rangorde van Inschrijvers en een beoogd winnaar per perceel. **De beoogde winnaar is de Inschrijver met de hoogste Totaalscore die voldoet aan alle gestelde eisen.** Van Inschrijvingen waarvan de score op kwaliteit de Totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de Inschrijving waarvan de score op kwaliteit het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst. Indien Inschrijvingen alsnog dezelfde hoogste score hebben, dan bepaalt een loting, via een nader te bepalen notaris, de rangorde van de gelijk geëindigde Inschrijvingen.

5.1.2 **Beoordelingsteam**

De beoordeling wordt uitgevoerd door een ter zake kundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit maximaal 6 personen, waarvan de volgende functionarissen deel uitmaken:

- Expertise in facilitair contractmanagement.
- Expertise in inkoop en kwaliteitsbewaking van levensmiddelen.
- Expertise vanuit praktijkonderwijs, didactische toepassing van levensmiddelen.
- Expertise vanuit voortgezet onderwijs, operationele uitvoering en kwaliteitsborging.
- Expertise op het gebied van voedselveiligheid en hygiëne.

Inkoopadviseur beoordeelt de inschrijving op de vormeisen, selectiecriteria en uitsluitingsgronden en op prijs.

Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan SARO.

5.2 **Beoordeling prijs**

De Inschrijver dient het prijzenblad, **Bijlage B1 - Totaalblad prijsgegevens**, volledig en zonder enig voorbehoud in te vullen.

5.2.1 **Wijze van beoordeling prijs**

In het prijzenblad, **Bijlage B1 - Totaalblad prijsgegevens**, dient Inschrijver per artikeleenheid, inclusief btw op te geven voor:

Van de Inschrijver wordt verwacht dat deze de prijzen invult zonder enig voorbehoud. Van deze bijlage dient een ondertekende kopie te worden bijgevoegd.

De vereiste dienstverlening (zie Programma van Eisen) en de door de Inschrijver aangeboden producten en diensten (kwalitatieve gunningscriteria) dienen te zijn inbegrepen in de prijsstelling. Facturatie van additionele kosten wordt niet geaccepteerd.

De Inschrijver met de laagste gewogen totaalprijs (GP) in **Bijlage B1 - Totaalblad prijsgegevens** behaalt 500 punten. Het aantal punten van de overige Inschrijvers wordt berekend met behulp van onderstaand overzicht.

Voorbeeld totstandkoming score op criterium Prijs

Inschrijver	%	Omschrijving
Inschrijver A	100	Inschrijver met de laagste gewogen totaalprijs
Inschrijver B	90	Inschrijver met de op één na laagste gewogen totaalprijs
Inschrijver C	80	Inschrijver met de op twee na laagste gewogen totaalprijs
Inschrijver D	70	Inschrijver met de op drie na laagste gewogen totaalprijs
Enz.	Enz.	Enz.

Indien er meer dan 10 Aanbiedingen zijn scoren de Inschrijvers die in de ranking op Prijs op plaats 11 en verder staan allen 0 punten.

5.2.2 Voorwaarden prijsstelling

De volgende voorwaarden zijn van toepassing:

- a. De Aanbestedende dienst en de Inschrijver voeren geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat de Inschrijver de prijs volledig bepaalt door het uitbrengen van een Inschrijving en dat deze slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden;
- b. De opgegeven prijzen dekken alle eisen uit de Offerteaanvraag en bijbehorende Bijlagen volledig, alsmede eventuele door de Inschrijver in de Beantwoording van kwalitatieve gunningscriteria aangeboden additionele producten en/of dienstverlening;
- c. Alle bedragen in het kader van deze aanbesteding dienen gesteld te zijn in euro's inclusief btw; Prijzen dienen te zijn opgegeven in euro's **inclusief btw**;
- d. De aangeboden prijzen dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn;
- e. Indien kortingen worden gegeven mogen deze enkel en alleen worden verwerkt in de tarieven;
- f. Tenzij schriftelijk door de Opdrachtgever goedgekeurd, wordt facturatie van additionele kosten niet geaccepteerd;
- g. Irreële Inschrijvingen (zie definitie) zijn niet toegestaan. Alle aangeboden prijzen en percentages dienen reëel te zijn. Indien de Inschrijver een bedrag van – of nagenoeg – nul (0) invult bij een prijselement, dient deze te onderbouwen om welke reden dit gebeurt. Wanneer een Inschrijving als irreële Inschrijving wordt aangemerkt, neemt deze het risico dat deze terzijde wordt gelegd en niet verder beoordeeld wordt;
- h. Manipulatieve Inschrijvingen (zie definitie) zijn niet toegestaan;
- i. Strategische Inschrijvingen (zie definitie) zijn niet toegestaan.

5.3 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

5.3.1 Wijze van beoordeling van kwaliteit

De Inschrijver beschrijft de antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria zo concreet mogelijk waarbij in ieder geval rekening gehouden wordt met de verschillende aspecten van dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt onder meer gekeken, zijn de antwoorden:

- Relevant (in het kader van de opdracht);
- Volledig;
- Concreet;
- Haalbaar en realiseerbaar voor en bij SARO;
- Oplossingsgericht voor SARO;
- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch en Tijdgebonden).

5.3.2 Kwalitatieve gunningscriteria

Inschrijvers wordt verzocht per kwaliteitscriterium een toelichting aan te leveren van maximaal vier (4) A4-pagina's per criterium, met een minimale lettergrootte van 10 punten. Het document dient in PDF-formaat te worden ingediend. Het gebruik van PDF waarborgt een uniforme weergave van de inschrijving, voorkomt opmaakverschillen tussen softwarepakketten en vergemakkelijkt de beoordeling. Inschrijvingen die deze vormvereisten overschrijden, kunnen terzijde worden gelegd

Eventuele voorbeelden zoals afbeeldingen of foto's ter ondersteuning van de beantwoording maken onderdeel uit van de maximaal vier (4) A4-pagina's per criterium. Bijlagen die naast de vier pagina's A4 worden opgenomen, worden niet beoordeeld.

KG1 - Logistiek, service en garantie (30%)

SARO streeft naar een betrouwbare en flexibele logistieke dienstverlening die aansluit op de dynamiek van het vakonderwijs. Een transparante klachtenprocedure, snelle respons bij leveringsproblemen en een proactieve houding zijn essentieel voor een succesvolle samenwerking. De leverancier dient invulling te geven aan een servicegerichte aanpak die de kwaliteit van het onderwijs ondersteunt.

De inschrijver dient een beschrijving te geven van de logistieke processen en de wijze waarop service en garantie worden geborgd. De volgende aspecten worden beoordeeld:

- De klachtenprocedure en afhandeling van kwaliteitsissues;
- De aanpak bij spoedbestellingen en situaties waarin producten niet leverbaar zijn;
- De mogelijkheid tot controle van leveringen (bestelling, pakbon, fysieke levering);
- De beschikbaarheid van alternatieven bij voorraadtekorten.

De beoordeling richt zich op betrouwbaarheid, flexibiliteit, transparantie, en de mate waarin de inschrijver proactief meedenkt in het voorkomen en oplossen van leveringsproblemen.

KG2 - Implementatieplan nieuwe leverancier (10%)

SARO hecht grote waarde aan een zorgvuldige en goed voorbereide overgang naar een nieuwe leverancier. Een duidelijke implementatie draagt bij aan de continuïteit van de dienstverlening en minimaliseert verstoringen in het onderwijsproces. Het implementatieplan moet blijk geven van betrokkenheid, bereikbaarheid en gebruiksvriendelijkheid voor alle betrokken gebruikers.

De inschrijver dient een implementatieplan aan te leveren waarin wordt beschreven hoe de overgang naar de nieuwe leverancier wordt vormgegeven. Dit plan dient ten minste in te gaan op:

- De beschikbaarheid en bereikbaarheid van vaste contactpersonen;
- De inrichting en toegankelijkheid van het bestelportaal;
- De wijze waarop gebruikers worden geïnformeerd en geïnstrueerd over het bestelproces.

Het plan wordt beoordeeld op volledigheid, realiteitsgehalte, mate van ondersteuning, en de mate waarin het vertrouwen geeft in een soepele overgang zonder verstoring van de dienstverlening.

KG3 - Bijdrage aan onderwijs en innovatie (10%)

SARO ziet leveranciers als partners in het onderwijsproces. Een actieve bijdrage aan duurzaamheid, kennisdeling en innovatie versterkt de relevantie van het lesmateriaal en de aansluiting op de beroepspraktijk. De leverancier wordt uitgenodigd om mee te denken over inhoudelijke vernieuwing en het verrijken van het onderwijsaanbod.

De inschrijver wordt gevraagd om aan te geven op welke wijze zij een inhoudelijke bijdrage levert aan het onderwijs en aan innovatie binnen de vakopleidingen. Dit kan onder meer bestaan uit:

- Inspanningen op het gebied van duurzaamheid en maatschappelijke verantwoordelijkheid;
- Toegevoegde waarde in dienstverlening, zoals advisering over assortiment en marktontwikkelingen;
- Het verzorgen van productinstructies en demonstraties op locatie;
- Het meedenken met onderwijsdoelen en leermethoden.

De beoordeling richt zich op de mate van betrokkenheid, relevantie voor het onderwijs, en de concrete invulling van deze bijdrage.

5.3.3 Waardering kwalitatieve gunningscriteria

Voor de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria worden per criterium de volgende waarderingen gehanteerd:

Omschrijving	Evaluatie	Waardering
Onderscheidend	Uit de beoordeling blijkt dat Inschrijver de opdracht op uitstekende wijze ten behoeve van SARO zal verzorgen. SARO ziet aantoonbare meerwaarde voor haar organisatie in het verstrekte antwoord. Als extra wordt beoordeeld die (extra) elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling genoemde elementen, waar niet primair aan gedacht is. Indien deze naar oordeel van SARO een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht, worden deze met de maximale score beloond	100%
Goed	Uit de beoordeling blijkt dat Inschrijver de opdracht op de goede wijze ten behoeve van SARO zal verzorgen. SARO treft op elementen een (beperkte) meerwaarde aan voor haar organisatie in het verstrekt antwoord.	80%
Voldoende	Uit de beoordeling blijkt niet dat de Inschrijver op een voldoende wijze ten behoeve van SARO zal verzorgen. SARO constateert uit het antwoord dat de dienstverlening niet helemaal aansluit op haar organisatie en de geformuleerde uitgangspunten	50%
Matig	Uit de beoordeling blijkt dat de Inschrijver de opdracht niet naar behoefte van SARO zal verzorgen. SARO constateert uit het antwoord dat de dienstverlening in zijn geheel niet aansluit op haar organisatie en de geformuleerde uitgangspunten	20%
Ontbreekt	De informatie ontbreekt.	0%

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt kwalitatieve gunningscriteria van de ontvangen Inschrijvingen afzonderlijk en kent individueel een waardering toe (zie hierboven). Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de resultaten worden doorgenomen en op basis van consensus gekomen wordt tot een gezamenlijk eindoordeel.

5.4 Gunningsprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijvers die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. Door dit bericht komt derhalve geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De Inschrijver van wie de Inschrijving is afgewezen, ontvangt in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de Inschrijvers, die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voordeel(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient, op straffe van verval van recht, kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in paragraaf 2.7. en 2.10.