Aanbestedingsdocument ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding Voeding, dranken en aanverwante producten.

| | |
|---|---|
| Aanbestedende dienst: | ROC Nova College |
| Opgesteld door: | Inkoop Nova College |
| Datum: | 27-01-2026 |
| Versie | Definitief |
| Kenmerk | TN 565910 |

# Inhoud

1. Aan te besteden opdracht ..... 5
1.1 Aanbestedende dienst ..... 5
1.2 Aan te besteden opdracht ..... 5
1.2.1 Aanleiding ..... 5
1.2.2 Opdrachtdefinitie ..... 5
1.2.3 Doelstelling van de aanbesteding ..... 5
1.2.4 Omvang van de aan te besteden opdracht ..... 6
1.2.6 Verdeling in percelen ..... 6
1.2.7 Varianten ..... 6
1.2.8 Te sluiten overeenkomst ..... 6
1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden ..... 7
2. Procedure ..... 8
2.1 Toepasselijke wetgeving ..... 8
2.2 Toepasselijke procedure ..... 8
2.3 Gunningscriterium ..... 8
2.4 Planning ..... 8
2.5 Contactpersoon ..... 8
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken ..... 9
2.7 Vragen ..... 9
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers ..... 10
2.9 Voorbehoud ..... 10
2.10 Vertrouwelijkheid ..... 10
2.11 Vormvereisten ..... 10
2.11.1 Taal en lay-out ..... 10
2.11.2 Indeling van inschrijving ..... 10
2.11.3 Maximaal aantal pagina's ..... 11
2.12 Inschrijving in combinatie ..... 11
2.13 Gestanddoening ..... 12
2.14 Klachten ..... 12
2.15 Bijlagen ..... 12
2.16 Akkoord met procedure en opdracht ..... 12
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers ..... 13
3.1 Uitsluitingsgronden ..... 13
3.1.1 4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument ..... 13
3.1.2 Uitsluiting Russische partijen ..... 13

3.2 Geschiktheidseisen ..... 14
3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht ..... 14
3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid ..... 14
De vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht: ..... 14
3.2.3 Geschiktheidseisen over de beroepsbevoegdheid ..... 14
3.3 Bewijsstukken ..... 15
4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht ..... 16
4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht ..... 16
4.1.1 Algemeen ..... 16
4.1.2 Bestellingen ..... 16
4.1.2.1 Bestelsysteem ..... 16
4.1.3 Leveringen ..... 17
4.1.4 Artikelen ..... 17
4.1.5 Managementinformatie ..... 18
4.1.6 Communicatie ..... 18
4.1.7 Prijs, facturering en betaling ..... 18
4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht ..... 19
5. Prijs ..... 21
5.1 Algemeen ..... 21
6. Beoordeling van inschrijvingen ..... 22
6.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) ..... 22
6.2 Beoordelingscommissie ..... 22
6.3 Toetsing aan de vormvereisten ..... 22
6.4 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers ..... 22
6.5 Beoordeling van antwoorden op vragen ..... 22
6.6 Beoordeling van de prijs ..... 23
6.7 Rangschikking ..... 24
6.8 Verificatie ..... 24
7. Vervolg ..... 25

## Voorwoord aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Voeding, dranken en aanverwante producten van ROC Nova College. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

# 1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

## 1.1 Aanbestedende dienst

Het Nova College is een mbo-instelling en is actief in de regio IJmond, de gemeenten Haarlem, Haarlemmermeer, Harlingen en Amstelveen.

Met bijna 1.300 medewerkers verzorgen we dagelijks onderwijs aan ruim 13.000 studenten vanaf 16 jaar.

Het Nova College biedt ruim 130 beroepsopleidingen verdeeld over de richtingen Autotechniek, Bouw, Business School, CIOS, Duurzaamheid, Hotelschool, ICT, Lab, Logistiek, MyTalent, MyTec, Niveau2Breed, Orde en Veiligheid, Performing Arts, Reizen en Vrije tijd, Scheepvaart, Techniek, Uiterlijke Verzorging, Welzijn en Zorg. Daarnaast heeft het Nova College opleidingen en cursussen voor volwassenen. Dit aanbod loopt uiteen van na-, her- en bijscholing, Nederlands voor anderstaligen tot en met vmbo-t, havo en vwo in het vavo.

Voor meer informatie over de aanbestedende dienst zie: www.novacollege.nl.

Voor de regio Haarlem geldt vanaf 1 januari 2025 een nul-emissiezone voor bestel- en vrachtauto's. Dit betekent dat vracht- en bestelwagens vanaf nu alleen nog zonder uitstoot van vervuilende stoffen binnen de zone mogen rijden. In de praktijk betekent dit dat zij op elektriciteit of waterstof moeten rijden.
Verder verwijzen we u naar Home - Doehetzero.nl

## 1.2 Aan te besteden opdracht

### 1.2.1 Aanleiding

- Met name de opleidingen van de hotelschool in Haarlem en Hoofddorp maken gebruik van de raamovereenkomst voeding, dranken en aanverwante producten (hierna te noemen food en non-food).
- Op 31 juli 2026 expireert de overeenkomst met de huidige leverancier.
- Het overschrijden van de Europese aanbestedingsgrens.

### 1.2.2 Opdrachtdefinitie

- Het op juiste wijze leveren van een gewenst assortiment van food (waaronder vers, DKW, zuivel, diepvries, snacks, frisdranken, bier) en non-food (aanverwante producten) artikelen t.b.v. de opleidingen Horeca van het Nova College, tegen een scherpe prijs, waarbij ingespeeld wordt op huidige en toekomstige (duurzame) ontwikkelingen, en bijgedragen wordt aan het onderwijs.

### 1.2.3 Doelstelling van de aanbesteding

- Het op juiste wijze (tijd, plaats, product) leveren van een assortiment van food en non-food artikelen aan meerdere locaties van het Nova College, waarbij ingespeeld wordt op huidige en toekomstige ontwikkelingen en bijgedragen wordt aan het onderwijs.

- Een raamovereenkomst voor de maximale periode van vier jaar tegen een optimale prijs/kwaliteit verhouding, waarbinnen afnameflexibiliteit is geborgd. Zodoende kan Nova College inspelen op wijzigingen als gevolg van het betrekken of afstoten van locaties en/of opleidingen, en ook op veranderingen als gevolg van (duurzaamheid) beleid en uitvoering ten aanzien van de levering van food- en non-food artikelen.

### 1.2.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

De financiële omvang van de afgelopen vier jaar bedroeg € 331.500 exclusief btw. De maximale waarde van de raamovereenkomst voor de komende vier jaar is op basis van de afgelopen vier jaar geschat op €400.000 exclusief btw.
Nova College behoudt zich het recht voor naast de raamovereenkomst specifieke producten bij regionale ondernemers in te kopen. De afgelopen vier jaar had dit een omvang van ca €185.000 inclusief btw.

### 1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft de food en non-food producten. De samenvoeging betreft een veelheid en samenhang aan artikelen voor meerdere locaties van het Nova College. De reden daarvoor is dat de logistiek, mede vanuit het oogpunt van duurzaamheid, zo efficiënt mogelijk dient te worden ingericht. Hetzelfde geldt voor de administratieve afhandeling van facturen. Omdat de gestelde minimumeisen beperkt zijn is het voor kleinere leveranciers mogelijk in te schrijven. Het MKB wordt in deze opdracht niet benadeeld.

### 1.2.6 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.
De motivatie hiervoor staat in de hierboven genoemde paragraaf.

### 1.2.7 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

### 1.2.8 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst, met een maximale looptijd van vier jaar met de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst om de overeenkomst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden.
Concreet gaat de overeenkomst in op 01-08-2026 en eindigt van rechtswege op 31-07-2030.

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 01-08-2026 en de initiële looptijd is twee jaar. De einddatum van de initiële contracttermijn is derhalve 31-07-2028.
Opdrachtgever heeft het recht de looptijd van deze Raamovereenkomst twee keer te verlengen met een periode van telkens één jaar.

Als Bijlage 1 is een concept raamovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronden suggesties doen via de vragenmodule op TenderNed. Nova College beoordeelt de suggesties en overweegt deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De te sluiten overeenkomst voorziet in de aanpassingen die het Nova College ondergaat gedurende de looptijd van de overeenkomst met betrekking tot afstoten en betrekken van locaties.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota`s van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0 van Opdrachtgever
5. Inschrijving van Opdrachtnemer

### 1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0 van toepassing (bijlage 4).
Algemene Inkoopvoorwaarden zijn algemeen van aard en voor meermalig gebruik bestemd. Deze voorwaarden zijn dus niet voor iedere overeenkomst op maat gemaakt. Indien en voor zover bepalingen vanwege de inhoud of strekking daarvan niet relevant zijn voor de aard van de dienstverlening, zullen deze in de praktijk geen werking hebben en vanzelf buiten beschouwing blijven.
Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden van deze aanbesteding.

# 2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

## 2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de 3e herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

## 2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Nova College wordt een Europese openbare procedure gestart.

## 2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de economisch meest voordelige inschrijving met de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. De criteria worden in het hoofdstuk 6 beoordelingen van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

## 2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

| Activiteit | Gereed voor |
|---|---|
| Publiceren Tenderned | 27-01-26 |
| Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen | 17-02-26 >12.00 uur |
| Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen | 06-03-26 |
| Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen | 17-03-26 >12.00 uur |
| Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen | 24-03-26 |
| Sluiting inschrijftermijn | 09-04-26 >12.00 uur |
| Verzenden gunningsbeslissing | 12-05-26 |
| Afloop standstill periode | 04-06-26 |
| Definitieve gunning | 05-06-26 |
| Ingangsdatum overeenkomst | 01-08-26 |

Het is Nova College toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

## 2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

| | |
|---|---|
| Bedrijfsnaam | ROC Nova College |
| Eerste contactpersoon | Fons Sloep |
| Tweede contactpersoon | Stefan Cornelisse |

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen van Nova College te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

Alle communicatie tussen inschrijver en Nova College loopt via de communicatiemodule van Tenderned.

## 2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. via de vragenmodule van TenderNed. Houd hierbij rekening met de rechtsverwerkingsclausule in hoofdstuk 7. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk daarover vragen en/of bezwaren in te dienen.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten met uitzondering van het bepaalde in de Gids Proportionaliteit 2022. Inschrijvers gaan volledig akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de gegadigden en inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Nova College is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

## 2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele inhoudelijke vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord.
Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden in beginsel niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver in de vragenmodule.

Tekstsuggesties voor de concept raamovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.
De nota’s vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever kan niet garanderen dat gestelde vragen na het genereren van de nota van inlichtingen worden beantwoord.

Iedere inschrijving moet onvoorwaardelijk voldoen aan het gehele programma van eisen.
Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, vallen af. Leg daarom alle elementen uit de voorgenomen inschrijving, die mogelijk niet voldoen aan de gestelde eisen, eventuele alternatieven en eventuele verbeteringen, voor ter beoordeling aan de opdrachtgever tijdens de vragenronde.
Met het uitbrengen van de laatste nota van inlichtingen zijn de aanbestedingsdocumenten definitief vastgesteld.
De opdrachtgever kan naar aanleiding van de nota van inlichtingen invulformulier(en) wijzigen.
Let op: controleer voordat u uw inschrijving indient, dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan uw inschrijving worden afgewezen.

## 2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

## 2.9 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- De procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- De opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- De gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

## 2.10 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

## 2.11 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

### 2.11.1 Taal en lay-out

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal, lettertype Arial, lettergrootte 10. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.
Met betrekking op een efficiënte verwerking dient u de lay-out van de opgestelde bijlagen van deze offerteaanvraag te gebruiken. Er mogen geen aanpassing gedaan worden aan de lay-out.
Snelkoppelingen (of andere verwijzingen naar extra informatie) in de inschrijving is niet toegestaan en wordt niet meegenomen in de beoordeling.

### 2.11.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

| Onderdeel inschrijving | Naam document | Formaat |
|---|---|---|
| Aanbiedingsbrief | Brief <naam inschrijver> | Pdf |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument | UEA <naam inschrijver> | Pdf |
| Antwoorden op open vragen (één document) | Antwoorden <naam inschrijver> | Word |
| Prijzenblad | Prijs <naam inschrijver> | Excel |

| | | |
|---|---|---|
| Prijzenblad | Prijs <naam en handtekening inschrijver> | PDF |
| Catalogus met leverbare producten | Tarieven overzicht | Digitaal * |

* Een link/actieve koppeling naar een web-omgeving waar het actuele aanbod en de actuele prijzen zichtbaar zijn. Deze link dient vanaf de inschrijffase t/m de contractfase actief te zijn.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

### 2.11.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord. Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave.

## 2.12 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van de UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maakt een organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

Indien om noodzakelijke redenen tijdens de duur van de raamovereenkomst een wijziging dient plaats te vinden (ofwel in combinatie of als onderaannemer) dan meldt opdrachtnemer dit aan opdrachtgever en overhandigt een verklaring van geschiktheid zoals omschreven in paragraaf 3.2.

Let op: als u beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een combinant/onderaannemer/moederorganisatie, moet u aantonen dat u daadwerkelijk over deze middelen kunt beschikken tijdens de uitvoering van de opdracht.
Dit betekent dat de combinant/onderaannemer/moederorganisatie op wie u een beroep doet voor de financiële en economische draagkracht hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de raamovereenkomst.

Als u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, dan levert u op eerste verzoek een beschrijving aan van de juridische binding met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Hierbij voegt u ook het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister toe waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel ook moeder-/dochter-/zusterrelaties. Vermeld hierbij de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter/zusterondernemingen.

## 2.13 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.
Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 90 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

## 2.14 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon:

| | |
|---|---|
| Naam | Klachtenmeldpunt FSR |
| Emailadres | inkoop@mboraad.nl |

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

## 2.15 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Concept (Raam)overeenkomst
2. FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0
3. Prijzenblad
4. Verklaring geen Russische betrokkenheid
5. Referentiebeschrijving

## 2.16 Akkoord met procedure en opdracht

In de beschikbaar gestelde stukken heeft de opdrachtgever eisen aan de procedure en de opdracht gesteld en de beoordelingsprocedure toegelicht. Ook zijn de voor deze opdracht geldende raamovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden bekend gemaakt. Door het indienen van een inschrijving voor deze opdracht verklaart u dat u akkoord gaat met deze eisen, deze beoordelingsprocedure, de raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden. Ook verklaart u de opdracht uit te kunnen voeren volgens de gestelde eisen.

# 3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

## 3.1 Uitsluitingsgronden

### 3.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren bij inschrijving dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing.
De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

De volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) wordt gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

### 3.1.2 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of Onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke inschrijver géén ‘Russische partij’ in de hiervoor bedoelde betekenis.

Onder Russische partijen wordt verstaan:
- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Inschrijver verklaart bij Inschrijving uitdrukkelijk dat de EU-sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de Onderneming toepasselijk is en hij geen ‘Russische partij’ is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de inschrijver dat bij uitvoering van de Opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de Opdracht deelneemt. Inschrijvers waarvan de aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de Opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoegen van de aanbestedende

dienst aan te tonen dat de EU-sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Inschrijvende partij het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

## 3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.
Door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

### 3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd als gesteld in de FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0.
- Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf.

### 3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

Nova College vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren tijdens de contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u over een aantal ‘kerncompetenties’ beschikken. U moet per kerncompetentie met maximaal één referentie aantonen dat u aan het gevraagde voldoet.

De vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht:

- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren zowel food als non-food artikelen aan organisaties met minimaal twee locaties, met ten minste € 60.000 (exclusief btw) opdrachtwaarde per jaar.

### 3.2.3 Geschiktheidseisen over de beroepsbevoegdheid

- De Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister zoals wettelijk is bepaald in het land waar hij is gevestigd.
- Een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO9001 of vergelijkbaar.

## 3.3 Bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren inschrijvers dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat ze voldoen aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn.

  LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen. De verklaring kunt u aanvragen bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.

- Een referentiebeschrijving (bijlage 5) die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties kunnen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is als gesteld in de FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0.

- Een ISO9001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

- Bijlage verklaring geen Russische betrokkenheid. Het niet of onvolledig invullen of niet bij aanmelding of Inschrijving overleggen van de verklaring kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Nova College behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

# 4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

## 4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht.

### 4.1.1 Algemeen

1. De Opdrachtnemer handelt bij uitvoering van deze overeenkomst conform de geldende wet- en regelgeving, waaronder de HACCP, welke van toepassing zijn of betrekking hebben op de houdbaarheid, de hygiëne, de opslag en het transport van levensmiddelen.
2. Opdrachtnemer garandeert dat de goederen en diensten gedurende de looptijd van het contract van onveranderde, goede kwaliteit zijn en blijven en dat de producten in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, geschiktheid, normen, specificaties, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.

### 4.1.2 Bestellingen

3. Het is mogelijk om tot 22:00 uur bestellingen te doen voor levering de volgende werkdag. In het huidige proces wordt gemiddeld driemaal per week op locaties van het Nova College geleverd. De dagen van levering worden na gunning door Nova College vastgesteld.

#### 4.1.2.1 Bestelsysteem

4. Opdrachtnemer heeft een bestelsite waarop Nova College bestellingen digitaal kan doen.
5. De bestelsite is 24/7 toegankelijk.
6. Het beheer van de catalogus ligt bij Opdrachtnemer.
7. In de elektronische catalogus worden de specificaties en de actuele netto- en brutoprijzen van het product vermeld.
8. Het is mogelijk om autorisatie van bestellingen per locatie, zo ook per verkooppunt op locatie, op te nemen in het systeem van Opdrachtnemer.
9. Vanuit Opdrachtgever kunnen meerdere bestellers bestellen vanuit de elektronische catalogus. Opdrachtnemer stelt hiervoor inloggegevens beschikbaar.
10. Op verzoek van Nova College wijzigt Opdrachtnemer kosteloos het aantal accounts en/of bestellers.
11. Opdrachtnemer biedt door middel van een demo account studenten toegang tot de catalogus, waarbij minimaal vijf studenten gelijktijdig kunnen inloggen. Op verzoek van Nova College kan dit aantal kosteloos worden uitgebreid.
12. Indien door Nova College gewenst, is het mogelijk het bestelsysteem van Opdrachtnemer middels een OCI koppeling te koppelen aan Facilitor, het facilitaire systeem van het Nova College.
13. Er is per opleiding/afdeling van het Nova College een vrije keuze in het assortiment van Opdrachtnemer.

### 4.1.3 Leveringen

14. Leveringen vinden plaats tussen 08:00 en 11:00 uur.
15. De chauffeur draagt herkenbare kleding en is bekend met de locaties.
16. Leveringen veroorzaken zo min mogelijk overlast voor het onderwijs.
17. Leveringen worden door Opdrachtnemer tot aan de plaats van bestemming binnen de gebouwen gebracht.
18. Er is een overdrachtsmoment waarbij de chauffeur meldt dat de levering heeft plaatsgevonden.
19. Bestellingen worden bij levering door het Nova College gecontroleerd. De chauffeur dient daarop te wachten.
20. Beschadigde producten en/of verpakkingen worden geweigerd door Nova College.
21. Manco`s worden dezelfde dag voor 17.00 uur na constatering en melding zonder extra kosten nageleverd.
22. Opdrachtnemer dient bij elke levering een pakbon te leveren. Op deze pakbon staan de volgende items vermeld:
    - Ordernummer
    - Naam van het product
    - Het geleverde aantal stuks
    - Kwaliteit (indien van toepassing)
    - Afleverdatum
    - Afleverlocatie
23. Indien vaste artikelen niet voorradig zijn, geeft Opdrachtnemer vooraf aan welke alternatieven voorradig zijn. Opdrachtnemer hanteert voor een alternatief artikel nooit een hogere prijs dan de prijs van het vaste artikel.
24. Indien niet binnen de afgesproken levertijden geleverd kan worden, behoudt het Nova College het recht het gevraagde bij een andere leverancier aan te schaffen.
25. Indien Opdrachtnemer een winkelvestiging heeft stelt deze minimaal twee passen beschikbaar voor het gebruik hiervan.
26. Het Nova College kan gedurende de looptijd van de overeenkomst de contactpersonen, de bestelpunten en de afleveradressen kosteloos wijzigen/aanvullen. Een aanvraag voor wijziging/aanvulling dient binnen 2 werkdagen vanaf datum aanvraag te zijn gerealiseerd.
27. Opdrachtnemer zal bij levering alle door het Nova College aangeboden (leeg) emballagemateriaal (zoals karren, pallets, flessen enz.) retour nemen. Er worden geen statiegeld of andere kosten op het emballagemateriaal gerekend. Eens per kwartaal vindt een afrekening van (eventueel verdwenen) emballage plaats. Deze kosten worden apart gefactureerd.

### 4.1.4 Artikelen

28. Opdrachtnemer levert A merken maar is ook in staat huismerken te leveren.
29. Naast de standaardartikelen dient Opdrachtnemer onder andere vegetarische, veganistische, biologische, halal, seizoensgebonden, streek, lactose-, gluten- en suikervrije producten te kunnen leveren.
30. Opdrachtnemer is in staat alle versproducten op maat, conform bestelling en stuks verpakkingen te leveren.
31. Bij interpretatieverschillen over de omschrijving van producten is de interpretatie van het Nova College leidend.
32. Het is mogelijk verse producten vacuüm verpakt aangeleverd te krijgen.

33. In geval van periodieke gebeurtenissen of evenementen, waarbij gedacht kan worden aan open dagen, moet het mogelijk zijn om een eventueel besteld overschot terug te geven aan Opdrachtnemer. Dit geldt specifiek voor drank zoals frisdranken, bier en wijn.

### 4.1.5 Managementinformatie

34. Opdrachtnemer beschikt aantoonbaar over een stelsel van kwaliteitszorg en managementinformatie. Tweemaal per jaar (in december en juni) en op het eerste verzoek van het Nova College levert Opdrachtnemer de gevraagde managementinformatie aan. Het kan gaan om informatie over omzet, maar ook om bestelinformatie en andere gegevens. Minimaal worden de volgende gegevens gespecificeerd:

    - Productgroep
    - Kostenplaats
    - Reguliere bestelling/evenement inclusief evenementnaam
    - Knelpunten
    - Marktontwikkelingen
    - Prijzen, tarieven en indexeringen

### 4.1.6 Communicatie

35. Opdrachtnemer beschikt over één vaste en één vervangende contactpersoon als aanspreekpunt voor Nova College.
36. Opdrachtnemer is bereikbaar op werkdagen (09:00 – 17:00) voor de contactpersonen van Nova College. (Werkdag is een dag anders dan zaterdag, zondag, erkende feestdag).
37. Alle communicatie met en vanuit Opdrachtnemer dient in de Nederlandse taal plaats te vinden.
38. Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure waarbij binnen één werkdag door het Nova College een reactie wordt ontvangen.
39. Alle mutaties van vestigingen (waaronder inkrimpen en/of uitbreiden), opdrachten tot werkzaamheden die buiten de onderhavige opdracht vallen, lopen via de contactpersoon van de opdrachtnemer en de contractmanager van het Nova College en worden schriftelijk bevestigd door Nova College.

### 4.1.7 Prijs, facturering en betaling

40. Facturering vindt maandelijks plaats na levering, o.v.v. het door Nova College aangegeven kostenplaatsnummer.
41. Facturen worden digitaal verstrekt.
42. Opdrachtnemer factureert per kostenplaats en splitst de facturen a.d.h.v. verkoopplaatsen (denk hierbij aan keuken en restaurant).
43. Betaling geschiedt, na ontvangst van de factuur, 30 dagen na definitieve goedkeuring van de leveringen of verrichte diensten.
44. Opdrachtnemer zal in geen geval order en/of administratiekosten in rekening brengen.

## 4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.
Ten behoeve van een juiste beoordeling van de kwaliteitsvragen verzoeken wij inschrijver(s) dezelfde volgorde te hanteren als de betreffende (sub)onderdelen van de vraag. Indien het antwoord elders is beschreven bestaat het risico dat dit onderdeel als onvoldoende wordt beoordeeld.

1. Samenwerking Opdrachtnemer/opdrachtgever

Doelstelling: Nova College kiest bij deze aanbesteding voor een leveranciersrelatie waarin begrippen als vertrouwen en samenwerking centraal staan, waarbij met behoud van de relatie, op een zakelijk wijze kan worden gesproken over het nakomen van de gemaakte afspraken.

Vraagstelling.
Geef een beschrijving van de wijze waarop inschrijver inhoud geeft aan de door Nova College beoogde relatie en wat Nova College daarbij mag verwachten van inschrijver aan onderscheidend vermogen ten aanzien van de dienstverlening met betrekking tot onderstaande sub criteria:

1. Aanpak implementatiefase
2. Productkwaliteit
3. Kwaliteit van de dienstverlening
4. Invulling van de eisen en de toezeggingen in de antwoorden op open kwaliteitsvragen
5. Communicatie en samenwerking Nova College

Het antwoord is maximaal twee (2) enkelzijdige, leesbare A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 300 punten behaald worden.

2. Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Doelstelling:
- Nova College wenst zaken te doen met een leverancier die oog heeft voor maatschappelijke verantwoordelijkheid en betrokken is bij het middelbaar beroepsonderwijs.
- Nova College streeft naar een steeds duurzamere organisatie waarin stappen op kansrijke en natuurlijke momenten worden genomen.

Vraagstelling: Hoe draagt inschrijver bij aan de doelstellingen rondom maatschappelijk verantwoord ondernemen met betrekking tot onderstaande sub criteria:

1. Productkeuze en ketenaansprakelijkheid
2. Logistiek
3. Regionale toeleveranciers
4. Toegevoegde waarde mbo-onderwijs
5. Social return

Het antwoord is maximaal twee (2) enkelzijdige, leesbare A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 100 punten behaald worden.

3. Prijs

Doelstelling:
Nova College wenst zaken te doen met een leverancier die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst een eerlijke en realistische prijs hanteert voor de bestelde producten.

Vraagstelling:
Op welke wijze realiseert en garandeert inschrijver een realistische (marktconforme) prijs?

1. Transparantie
2. Prijsschommelingen en indexering
3. Minimale afname/bezorgkosten
4. Wijziging aantal leverdagen

Het antwoord is maximaal één (1) enkelzijdige, leesbare A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 400 punten behaald worden.

# 5. Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

## 5.1 Algemeen

- Voor de beoordeling van de inschrijfprijs is het belangrijk dat u het prijzenblad (bijlage 3) volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend meelevert met de inschrijving. Wanneer u geen prijzenblad inlevert of deze niet rechtsgeldig ondertekent, kunnen we u uitsluiten van verdere deelname.
- Indien hier zaken op ontbreken die wel van belang zijn, dient inschrijver dit vooraf tijdens de nota van inlichtingen aan te geven.
- Voor het invullen van de diverse prijzen zijn de categorieën onderverdeeld in de volgende sub categorieën onderverdeeld in onderstaande Excel tab(werk)bladen:

  01: Food
  02: AGF
  03: Non-food
  04: Koeling/zuivel/convenience
  05: Slagerij
  06: Vis
  07: Poelier
  08: Diepvries
  09: Wijn en gedestilleerd
  10: Patisserie

- Op alle tabbladen van het prijzenblad dient u alle geel gearceerde cellen in te vullen.
- Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief btw in Euro's.
- Inschrijver bepaalt zelf welk merk zij aanbiedt; dit kan zowel een A-merk of eigenmerk zijn. Hierbij geldt wel dat het eigenmerk in kwaliteit vergelijkbaar of beter is dan het A-merk. Zoals omschreven in paragraaf 6.8 behoudt Nova College zich het recht voor een verificatie uit te voeren onder andere wanneer er twijfel of onduidelijkheid bestaat over het aangeboden artikel in het prijzenblad.
- Ter verificatie dient u een link/actieve koppeling naar een web-omgeving bij inschrijving mee te sturen, waar het actuele aanbod en prijzen zichtbaar zijn. Deze link dient vanaf de inschrijffase t/m de contractfase actief te zijn.
- Manipulatief of irreëel inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.
- Alle kosten dienen te zijn verdisconteerd in de prijsstelling. Prijzen, die niet in de inschrijving voorkomen, kunnen geen uitgangspunt zijn voor facturering met uitzondering van de eventuele leveringskosten.
- Inschrijvingen met nul of negatieve bedragen nemen wij niet aan en kunnen leiden tot uitsluiting.
- Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de genoemde aantallen in het prijzenblad.
- De prijs voor de genoemde producten in het prijzenblad is op prijspeil van week 14, 2026.

# 6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

## 6.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Nova College gunt de opdracht voorlopig aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Dit wordt bepaald aan de hand van de gunningscriteria met de daarbij horende maximaal aantal punten.

## 6.2 Beoordelingscommissie

De samenstelling van de beoordelingscommissie (At) bestaat uit de volgende functies:

| | Functie binnen Nova College |
|---|---|
| At 1 | Opleidingsmanager |
| At 2 | Docent |
| At 3 | Docent |

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onverwachte omstandigheden, mag de Nova College de beoordeling zonder deze beoordelaar doen. De opdrachtgever streeft ernaar om in dit soort gevallen een vergelijkbare vervanger aan te stellen die de beoordeling alsnog uitvoert. Ook zorgt de opdrachtgever ervoor dat inschrijvers op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

Als er noodzaak of aanleiding is, is Nova College ten alle tijden bevoegd de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen. Inschrijvers worden hier via de communicatiemodule van TenderNed van op de hoogte gesteld.

## 6.3 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen kunnen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

## 6.4 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

## 6.5 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het aanbestedingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Beoordelingskader:

| | | |
|---|---|---|
| Ontbreekt | Geeft geen antwoord op de vraag en/of geeft in het antwoord aan niet te voldoen aan de doelstelling behorende bij de vraag. | 0 punten |
| Onvoldoende | Het gegeven antwoord geeft deels antwoord op de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag. Op één of meerdere punten zijn er onduidelijkheden, één of meerdere storende beperkingen of ontbreken onderdelen. De invulling is daarmee onduidelijk en/of te weinig concreet. | 1/4 van het maximaal te behalen aantal punten |
| Voldoende | Geeft antwoord op de vraag, bevat geen toegevoegde waarde of aanvullingen op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. | 2/4 van het maximaal te behalen aantal punten |
| Goed | Geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Daarbij biedt het antwoord mogelijk toegevoegde waarde en aanvullingen ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag. | 3/4 van het maximaal te behalen aantal punten |
| Uitstekend | Geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Daarbij biedt het antwoord zeker toegevoegde waarde en aanvullingen ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag. | 4/4 van het maximaal te behalen aantal punten |

Inschrijvers moeten minimaal de helft plus 1 van het aantal punten voor kwaliteit halen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvers niet dit minimale aantal halen wordt ook de prijs niet beoordeeld.

## 6.6 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen? Dan worden de prijzen beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt 200 punten. De punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

(Laagste inschrijfprijs / inschrijfprijs van de inschrijver) * maximale aantal te behalen punten voor prijs.

In geval van ongeldigverklaring van een inschrijving na de beoordeling op het gunningscriterium, blijft de rangorde van inschrijvers in stand. Indien de toekenning van scores/punten op het prijscriterium echter is gebaseerd op een referentieprijs die na beoordeling en verificatie door opdrachtgever

irreëel (of niet-marktconform) blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

## 6.7 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

| Inschrijfprijs | Kwaliteit |
|---|---|
| 20% | 80% |

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Als er twee inschrijvingen op de eerste plek staan, dan gunt Nova College aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit.
Wanneer beide inschrijvers daarbij hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben geldt het volgende: Het gunningscriterium waarvan de meeste punten konden worden toegekend, zal de doorslag geven. De inschrijving met de meeste punten op dat criterium zal als economisch meest voordelige inschrijving gelden. Als de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven, et cetera. Als de inschrijvingen op alle criteria gelijk scoren, bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

## 6.8 Verificatie

Nadat de gunningsbeslissing aan de inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam of en op welke punten van de winnende inschrijving geverifieerd moet worden (waaronder de aangeboden artikelen in bijlage 3 Prijzenblad) en of welke aanvullende documenten of informatie de winnende inschrijver(s) moeten aanleveren. Uit de controle van de opgevraagde bewijsmiddelen van de winnende inschrijver(s) kan blijken dat in de inschrijving onjuiste informatie is gegeven, op sommige punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, geen afdoende bewijs gegeven kan worden gegeven of dat er niet aan de gestelde eisen is voldaan. Inschrijvingen waarbij dit het geval is, zullen alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten (raam)overeenkomst.
Als een inschrijving al ongeldig verklaard had moeten worden voor de beoordelingsfase, maar dit niet is gebeurd, zal de procedure vanaf de beoordelingsfase opnieuw worden gedaan waarbij de alsnog ongeldig verklaarde inschrijving in deze fase zal afvallen.
Ook als tijdens verificatie met de voorlopige winnaar blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft of kan aanleveren die opdrachtgever wil hebben, wordt de inschrijver uitgesloten. Ook in dit geval wordt de procedure vanaf de beoordelingsfase opnieuw gedaan.
Als een inschrijver afvalt door andere redenen dan ongeldigheid, zal de opdrachtgever met de als volgende geëindigde inschrijver in gesprek gaan.
Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor opdrachtgever uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

# 7. Vervolg

Na het vaststellen van het voorlopige gunningsbesluit wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Hierin worden de gegeven punten per te beoordelen onderdeel weergegeven in vergelijk met het maximaal aantal haalbare punten voor het betreffende onderdeel. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW. Er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.
Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de behaalde scores op de verschillende onderdelen in vergelijk met de scores van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn en er wordt voor de open vragen een motivering voor de puntentoekenning gegeven. Vanaf de datum van verzending van de voorlopige gunning- en afwijzingsberichten wordt, voor de Raamovereenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen (stand still termijn) in acht genomen.
Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen. Het Nova College verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van het voorlopige gunningsbesluit, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.
Er bestaat de mogelijkheid om uw bezwaren ten aanzien van het gunningsbesluit kenbaar te maken door bezwaar aan te tekenen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, te bereiken via de Commissie van Aanbestedingsexperts, p/a Pianoo, Postbus 20401 (ALP K/040),
2500 EK Den-Haag. Ook kan bezwaar worden gemaakt door betekening van een dagvaarding aan het Nova College bij de Rechtbank te Haarlem.
Eerdergenoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure, van een vordering tot schadevergoeding. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.
Na beoordeling van de inschrijvingen bestaat de mogelijkheid dat de inschrijver desgewenst op verzoek van het Nova College in de gelegenheid wordt gesteld in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten.
Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan en indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, kan de Raamovereenkomst getekend worden na afloop van de stand still termijn.
Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver alsnog uitgesloten.
Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste voorlopige gunnings- en afwijzingsberichten verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De stand still termijn gaat op dat moment opnieuw in.

Na afronding van de procedure zal het Nova College binnen de daarvoor gestelde termijn een aankondiging van gegunde opdracht plaatsen.