



Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Food en Non-Food

Aanbestedende dienst	: Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door	: Werkgroep en Inkoop
Datum	:01-09-2026
Versie	: 1

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de openbare Europese aanbesteding die Stichting ROC Midden Nederland (hierna ROC MN) houdt ten behoeve van Food en Non-Food voor het Horeca & Toerisme College houdt.

In dit document worden de aanbestedende dienst (ROC MN), de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven.

ROC MN is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen, of heeft een voorkeur voor bestaande, of nieuwe marktpartijen. Alleen op basis van de eisen aan de inschrijving, eisen ten aanzien van de opdracht, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria zullen de inschrijvingen beoordeeld worden. Wij gaan uit van een gepaste vertrouwelijke behandeling van alle stukken, zoals ook de stukken van inschrijvers door ons vertrouwelijk behandeld zullen worden.

In dit aanbestedingsdocument zijn, op basis van de huidige situatie, de belangrijkste kenmerken ten aanzien van de opdracht opgenomen. Het is mogelijk dat daarin wijzigingen optreden tijdens de looptijd van de overeenkomst. Wijzigingen hebben geen gevolgen voor de voorwaarden zoals deze zijn vastgelegd in de overeenkomst, de aanbestedingsdocumenten, de inkoopvoorwaarden of de inschrijving van opdrachtnemer.

Wij hechten er aan een zo transparant en non-discriminatoir mogelijke wijze van aanbesteden te hanteren en biedt inschrijvers gelijke kansen in de aanbesteding. Bij het opstellen van dit document is gebruik gemaakt van de informatie die ons op dat moment ter beschikking stond.

Mocht er evenwel nog aanvullende informatie nodig zijn, dan geven wij u (inschrijvers) de mogelijkheid om deze informatie te verkrijgen. Mocht de gegeven informatie van belang zijn voor alle inschrijvers, dan zullen wij deze daar ook, middels de beschreven procedure, van op de hoogte stellen.

Daar waar in de documenten in de mannelijke of vrouwelijke vorm geschreven wordt, dient door de inschrijvers m/v gelezen te worden.

ROC MN nodigt u graag uit om op basis van dit document een inschrijving te doen.

Inhoud

Voorwoord	2
1. Aan te besteden opdracht.....	6
1.1 Aanbestedende dienst.....	6
1.2 Aan te besteden opdracht.....	7
1.2.1 Scope	7
1.2.2 Buiten scope	7
1.3 Doelstelling van de opdracht.....	8
1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht	8
1.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	8
1.6 Samenvoeging van opdrachten	9
1.7 Verdeling in percelen	9
1.8 Te sluiten overeenkomst	9
1.9 Privacy agreement.....	10
1.10 Rangorde	10
1.11 Contractvoorwaarden	10
1.12 KPI's	10
1.13 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	11
2. Procedure	11
2.1 Toepasselijke wetgeving.....	11
2.2 Toepasselijke procedure	11
2.3 Gunningscriterium.....	11
2.4 Planning	11
2.5 Contactpersoon	12
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	13
2.7 Vragen	13
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers	13
2.9 Voorbehoud.....	14
2.10 Inschrijfkosten	14
2.11 Vertrouwelijkheid	14
2.12 Vormvereisten	14
2.12.1 Taal	14
2.12.2 Indeling van inschrijving	14
2.12.3 Maximaal aantal pagina's.....	15
2.13 Inschrijving in combinatie	16
2.14 Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s)	16
2.15 Beroep op draagkracht van derden.....	16
2.16 Gestanddoening	17

2.17 Klachten	17
2.18 Bijlagen	17
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie)	18
3.1 Uitsluitingsgronden	18
3.1.1 Verklaring Russische betrokkenheid	18
3.2 Geschiktheidseisen	18
3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	18
3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	18
3.3 Eisen ten aanzien van privacy	19
3.4 Eisen ten aanzien van security	19
3.5 Onderwijs- en beroepskwalificaties	20
3.6 Duurzaamheid	20
3.7 Referenties	21
3.8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
4. Eisen ten aanzien van de opdracht	23
4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht	23
4.1.1 Eisen met betrekking tot het assortiment	23
4.1.2 Eisen met betrekking tot de meerwaarde voor het onderwijs	23
4.1.3 Eisen met betrekking tot het bestelproces	24
4.1.4 Eisen met betrekking tot leveren	25
4.1.5 Eisen met betrekking tot de communicatie	25
4.1.6 Eisen met betrekking tot milieu en duurzaamheid	26
4.1.7 Eisen met betrekking tot prijsvorming	26
4.2 Eisen ten aanzien van facturering en betaling	27
5. Gunningscriteria ten aanzien van de opdracht	28
5.1 Overzicht gunningscriteria	28
5.2 Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit	28
5.3 Gunningscriterium met betrekking tot prijs	31
Definitiebepaling	32
Manipulatieve prijzen	32
5.4 Varianten	34
6. Beoordeling van inschrijvingen	35
6.1 Beoordelingsteam	35
6.2 Stappen in de beoordeling	35
Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid	35
Stap B: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad	35
Stap C: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	35
Stap D: Beoordeling van antwoorden op gunningscriteria	35

Stap E: Beoordeling prijs	36
6.3 Rangschikking	37
7. Vervolg	38
7.1 Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning).....	38
7.2 Bezwaar	38
7.3 Verificatie	39
7.4 Definitieve gunning	39

1. Aan te besteden opdracht

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

1.1 Aanbestedende dienst

De Makers van de Samenleving

Bij ons maak je al tijdens je studie impact op je eigen stad, dorp, wijk en omgeving. Wij bieden je de ruimte om een vak te leren en geven je daarnaast -in een veilige en stimulerende leeromgeving - de gelegenheid om jezelf en de maatschappij beter te leren kennen. Zodat je daar je eigen plek in kunt vinden: als werknemer of ondernemer, als kritisch burger, maar vooral als mens met oog voor je omgeving. Of je nu net van de middelbare school komt, al een tijdje werkt en extra kennis op wil doen of je als professional wil heroriënteren op de arbeidsmarkt: jij bent welkom bij ROC Midden Nederland.

Levensecht leren

Leren doe je bij ons niet alleen in de klas, maar juist daarbuiten. We dagen je al tijdens je studie uit om impact te maken op je eigen omgeving. Veel van onze studenten zetten zich tijdens hun studie in voor maatschappelijke thema's als duurzaamheid, laaggeletterdheid en gezondheid. Zo leer je tijdens je studie niet alleen een vak, maar zet je ook je eerste stappen op weg naar een plek in de maatschappij.

Persoonlijke talentontwikkeling

De meeste (jonge) mensen hebben geen idee wat ze willen worden als ze zich bij ons voor een studie aanmelden. Misschien jij ook niet. Als school zijn wij als geen ander in staat jouw talent te herkennen en je te stimuleren dat talent in te zetten.

Maatschappelijke waarde

Door je in te zetten voor je omgeving voeg je waarde toe. Zo kun je iets betekenen voor laaggeletterden in Kanaleneiland, kinderen in Overvecht, de duurzaamheidsambities van de gemeente Nieuwegein of ondernemers in Amersfoort. Wat jij doet, doet ertoe! ROC Midden Nederland verzorgt met zo'n 2.000 medewerkers het onderwijs voor ongeveer 20.000 studenten. Ons onderwijsaanbod is ondergebracht in 12 mbo-colleges, VAVO Lyceum en mbo voor professionals met locaties in Utrecht, Amersfoort en Nieuwegein.

Horeca & Toerisme College

Het Horeca & Toerisme College is één van mbo-colleges van ROC Midden Nederland en verzorgt opleidingen op het gebied van Facilitaire Dienstverlening, Horeca, Toerisme & Recreatie en Event Management. Bij het Horeca & Toerisme College leren studenten vooral in de praktijk: in ons restaurant, de keukens, vergaderfaciliteiten, het International Office en bij evenementenbureau Eventory.

Deze praktijkgerichte aanpak maakt de inkoop van food- en non-food producten een integraal onderdeel van het primaire onderwijsproces. De grossiersdiensten die in het kader van deze aanbesteding worden ingekocht, voorzien direct in de dagelijkse behoeften van deze praktijkomgeving en zijn daarmee onmisbaar voor de kwaliteit en continuïteit van het onderwijs.

Meer informatie

Voor meer informatie over ROC MN verwijzen we u naar de website <http://www.rocmn.nl>.

1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht betreft het leveren van food- en non-food grossiersdiensten aan de praktijklocaties van ROC, MN waar Horeca-onderwijs wordt verzorgd. Het gaat om de structurele levering van een breed assortiment aan voedings- en genotmiddelen, dranken en non-food producten, afgestemd op de behoeften van een onderwijsomgeving met wisselende seizoens- en programmacycli.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij flexibel kan inspelen op de vraag vanuit het onderwijs, beschikt over een toereikend en kwalitatief assortiment op zowel food- als non-food gebied

1.2.1 Scope

Levering van voedingsmiddelen en horecatoebehoren, inclusief de daarbij behorende dienstverlening.

Onder voedingsmiddelen wordt verstaan:

- Verse groenten en fruit (AGF) – panklaar en ongesneden
- Vlees – panklaar en deels onverwerkt
- Wild en gevogelte
- Vis – dicht en gefileerd
- Dranken – non-alcoholisch
- DKW-assortiment – ook in retail verpakking
- Diepvries waaronder ijs, vlees, vis en AGF
- Brood en banket

Onder horecatoebehoren wordt verstaan:

- Kleine keukenbenodigdheden zoals servies en pannen
- Opslag- en logistieke materialen
- Schoonmaakartikelen, disposables en bestek

1.2.2 Buiten scope

- Thee, koffie en koffieapparatuur.
- Alcoholische dranken en alcoholvrije spirits.
- Specialistische versproducten.
- De dienstverlening van leveranciers die leveren met een directe verwevenheid met het curriculum van het onderwijs.

- Tijdelijk verkrijgbare-, specialistische- en/of regionale streekproducten bij (kleine) gespecialiseerde toeleveranciers.

1.3 Doelstelling van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één leverancier voor de levering van food en non-food producten.

Waarin gezamenlijkheid wordt gewerkt aan het realiseren van de volgende twee doelstellingen:

- Toegevoegde waarde aan het onderwijs, specifiek gericht op onderwijsactiviteiten en het daarbij behorende curriculum bestaande uit:
 - Bedrijfsbezoeken
 - Informatie over producten
 - Workshops en informatie over trends en ontwikkelingen over producten
 - Sector gerelateerde ontwikkelingen.
- Maatschappelijk verantwoord ondernemerschap, met als speerpunten
 - Duurzaamheid
 - Circulariteit
 - Het ondersteunen van studenten in een kwetsbare positie.

1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

De geraamde contractwaarde voor deze opdracht bedraagt € 2.700.000 voor een periode van vier jaar (exclusief btw).

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen ROC MN is het mogelijk dat de (omvang van de) opdracht gewijzigd kan worden.
(Conform art 121.163c AW).

1.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van belang:

- **Soortgelijke omvang:** inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de levering van grossiersdiensten food en non-food met een jaarlijkse contractwaarde van minimaal € 500.000 exclusief btw.
- **Soortgelijke opdracht:** inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de structurele levering van een breed assortiment aan food- en non-food producten aan een vaste afleverlocatie, waarbij bestellingen worden gebundeld per klantnummer en meerdere gebruikers per klantnummer kunnen bestellen.
- **Soortgelijke organisatie:** inschrijver heeft aantoonbare ervaring met dienstverlening aan onderwijsinstellingen, overheidsinstellingen of andere organisaties met centrale contractafspraken en decentrale bestelautorisatie. Ervaring met de levering aan een horecagerelateerd onderwijs- of praktijkomgeving strekt tot aanbeveling.

1.6 Samenvoeging van opdrachten

De levering van food en non-food producten zijn samengevoegd tot één opdracht omdat dit voor zowel ROC MN als de te contracteren leverancier, een homogene opdracht oplevert op het gebied van onderlinge communicatie, aansturing, logistiek en product- en organisatiekennis.

1.7 Verdeling in percelen

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

ROC MN wil één leverancier contracteren.

1.8 Te sluiten overeenkomst

Er zal een overeenkomst worden gesloten met één leverancier, die Food en Non-Food inzet levert. De te contracteren leverancier kan een organisatie, een zelfstandige of een samenwerkingsverband zijn.

Deze overeenkomst zal op 1 juli 2027 ingaan voor de initiële duur van vier (4) jaar. De Overeenkomst eindigt in ieder geval op 30 juni 2031.

De overeenkomst kan na de initiële termijn nog verlengd worden met twee (2) maal twee (2) jaar, deze verlenging zal nooit stilzwijgend plaatsvinden. Uiterlijk zes (6) maanden voor afloop van de initiële contracttermijn wordt over de mogelijke verlenging door partijen overleg gepleegd.

Als het ROCMN gebruik wil maken van de mogelijkheid tot verlenging voor een periode van twee (2) jaar dan is het uitgangspunt de bestaande overeenkomst.

De initiële contractduur van vier (4) jaar, met de mogelijkheid tot twee (2) verlengingen van telkens twee (2) jaar (maximale looptijd acht (8) jaar), is als volgt gemotiveerd, conform de Gids Proportionaliteit (voorschrift 3.5 inzake de looptijd van overeenkomsten).

De opdracht heeft een directe verwevenheid met het onderwijsproces van het Horeca & Toerisme College, onder meer via bedrijfsbezoeken, gastlessen, leerbedrijf-erkenning en stage- en leerwerkplekken. Deze samenwerking vergt een relatie die zich over meerdere schooljaren kan ontwikkelen. Daarnaast moet een leverancier vertrouwd raken met de specifieke afleverlocaties, seizoensgebonden bestelpieken en bijzondere wensen zoals allergieën en portionering. Deze opgebouwde kennis verkleint het risico op manco's en foutieve leveringen naarmate de samenwerking langer duurt; bij een korte contractduur wordt die leercurve telkens gereset, wat de leveringszekerheid ondermijnt in een omgeving waar producten direct het praktijkonderwijs raken.

De Offerteaanvraag en de Aanbieding – inclusief alle bijlagen – maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst.

1.9 Privacy agreement

Na voorgenomen gunning wordt door inschrijver en opdrachtgever gezamenlijk geïnventariseerd of en zo ja, welke verwerkingen er plaatsvinden. Op basis van de daaruit af te leiden AVG-rolverdeling, wordt er een daarbij passende overeenkomst afgesloten, conform het daarover bepaalde in de AVG. Opdrachtgever hanteert hiervoor de overeenkomsten van het Privacy Convenant, zie ook paragraaf 3.3.

1.10 Rangorde

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

1. Overeenkomst;
2. Verwerkersovereenkomst
3. Nota's van inlichtingen, waarbij de laatst gepubliceerde als hoogste in rangorde staat;
4. Aanbestedingsdocumenten Opdrachtgever;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC MN;
6. Security Agreement
7. Inschrijving Opdrachtnemer inclusief eventuele uitwerking daarvan en bijlagen;

1.11 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen, zie Bijlage 1.

1.12 KPI's

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening twee (2) maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

Totstandkoming KPI's

De KPI's in de overeenkomst worden mede gebaseerd op de door inschrijver geformuleerde en SMART-onderbouwde KPI's zoals opgenomen in de inschrijving op het onderdeel KPI's in hoofdstuk 5.2. ROC MN is echter niet verplicht deze KPI's ongewijzigd over te nemen. ROC MN behoudt zich het recht voor de voorgestelde KPI's aan te passen, aan te vullen of te vervangen door KPI's uit andere inschrijvingen, indien dit naar het oordeel van ROC MN beter aansluit bij de doelstellingen van de overeenkomst. De definitieve KPI's worden tijdens het verificatiegesprek tussen ROC MN en opdrachtnemer vastgesteld en opgenomen in de overeenkomst.

Verantwoordelijkheid voor monitoring

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat de KPI's worden behaald met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Bij start van de overeenkomst levert opdrachtnemer aan ROC MN een plan van aanpak over de wijze van monitoren, rapporteren en het treffen van beheers- en verbetermaatregelen. ROC MN beoordeelt of deze aanpak voldoet. Indien dit niet het geval is, past opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Indien een of meerdere KPI's niet worden behaald, stelt opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Na akkoord van ROC MN wordt het plan binnen twee weken uitgevoerd, met daarin een concrete termijn waarop de beschreven resultaten worden behaald. Indien het resultaat niet binnen de afgesproken termijn wordt behaald, is ROC MN gerechtigd een bedrag van maximaal € 2.500 te factureren aan dan wel in te houden op de eerstvolgende factuur van opdrachtnemer.

Het bovenstaande laat alle overige rechten van ROC MN, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC MN heeft, onverlet.

1.13 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden (zie Bijlage 2) en de bijzondere bepalingen leveringen (zie Bijlage 8) van ROC MN zijn van toepassing op deze aanbesteding. Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

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 herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de aanbestedingswet en het ROC MN inkoopbeleid zal een Europees openbare aanbestedingsprocedure worden gevolgd.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	Datum / deadline
Verzending aanbesteding	Do 3 sept 2026
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1 ^e termijn	Ma 5 okt 2026 – 11.00 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen 1 ^e termijn	Do 15 okt 2026
Indienen verduidelijkingsvragen n.a.v. 1 ^e termijn Nota van Inlichtingen	Wo 28 okt 2026 – 11.00 uur
Verzenden 2 ^e termijn Nota van Inlichtingen	Do 5 nov 2026
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	Do 19 nov 2026 – 11.00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	Do 17 dec 2026

Verificatiegesprek	Ma 18 jan 2027 – 13.30 uur
Afloop standstill periode (definitieve gunning)	Wo 20 jan 2027
Opstart implementatie	Feb 2027
Ingangsdatum overeenkomst	1 juli 2027

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

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

Niet tijdig ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Midden Nederland
Naam	Coen van Zijl
Emailadres	inkoop@rocmn.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ROC MN te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon wordt geacht niet bevoegd te zijn verstrekt en geen betrekking te hebben op de onderwerpelijke aanbesteding; aan die informatie kan geen enkel recht worden ontleend.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Niet onder het verbod valt het contact met de gegadigde, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van de ROC MN behoort en de medewerkers van de ROC MN over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

In geval van een storing op TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal ROC MN ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan ROC MN alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed.

De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

ROC MN zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.

Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon.

Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van Tendered gesteld worden.

Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Indien er geen vragen worden gesteld, zal er ook geen nota van inlichtingen worden opgesteld.

Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van Tendered. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Inlichtingen van ROC MN in het kader van onderhavige opdracht zijn alleen bindend voor zover deze in de Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdocument.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

ROC MN behoudt zich ook het recht voor om zelf/ambtshalve wijzigingen door te voeren in de conceptovereenkomst en concept verwerkersovereenkomst, al dan niet naar aanleiding van de ingediende vragen of andere informatie gedurende de aanbestedingsprocedure.

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 en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in

Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Hiertoe zal alleen in het uiterste geval worden overgegaan.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor ROC MN geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

Echter, wij sluiten niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding. Een eventuele kostenvergoeding bij een laattijdig ingetrokken aanbesteding is onder meer afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden. Bij de kosten kan het ook gaan om kosten gemaakt nog voordat tot daadwerkelijk inschrijving gekomen is. Bij de intrekkingsofstandigheden is onder andere van belang wanneer en waarom de intrekking plaatsvindt.

2.11 Vertrouwelijkheid

ROC MN behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van ROC MN zijn openbaar.

2.12 Vormvereisten

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen via TenderNed digitaal op de juiste wijze, dus niet via de berichtenmodule van TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief met NAW-gegevens	Brief <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (bij voorkeur in één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word of PDF
Prijzenblad (Bijlage 3)	Prijzenblad <naam inschrijver>	Excel (niet ondertekende versie) <u>en</u>

		PDF (ondertekende versie)
Brutoprijslijst	Brutoprijslijst <naam inschrijver>	PDF (ondertekend)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Is als XML vanuit Tendered gegenereerd	PDF
Formulier voor referenties (Bijlage 4)	Referenties <naam inschrijver>	PDF
Verklaring Russische betrokkenheid (Bijlage 5)	Verklaring Russische Betrokkenheid <naam inschrijver>	PDF
Conformiteitenlijst (Bijlage 6)	Conformiteitenlijst <naam inschrijver>	Word of PDF

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag.

Let op! Indien het maximaal aantal toegestane pagina's wordt overschreden, dan worden alleen de eerste pagina's tot en met het maximaal toegestane aantal beoordeeld. De overige pagina's worden beschouwd als niet ingediend.

Alle informatie die wordt toegevoegd in de vorm van een titelblad, inhoudsopgave, schutblad, bijlage, plaatje, infographic, etc. tellen mee als onderdeel van het maximaal aantal toegestane pagina's, op de volgorde waarin ze zijn ingediend. Hierbij worden eerst de titelpagina en inhoudsopgave behorende bij de pagina's met beantwoording geteld en vervolgens de bijlagen.

Verwijzingen naar websites en/of toegevoegde links worden niet geopend of beoordeeld. De informatie waarnaar deze verwijzingen en/of links verwijzen wordt beschouwd als niet ingediend.

Infographics en afbeeldingen dienen te allen tijde ondersteunend aan de tekst te zijn en het aantal pagina's met deze informatie dient in relatie te staan tot het maximaal aantal pagina's dat voor een antwoord is toegestaan.

Als voorbeeld ter verduidelijking: indien er maximaal vijf A4 wordt toegestaan en er worden drie A4 ingediend ter beantwoording en daarnaast vijf A4 aan bijlagen, dan worden door het beoordelingsteam drie A4 beantwoording en twee A4 bijlagen beoordeeld. De overige drie A4 van de bijlagen worden terzijde gelegd, beschouwd als niet ingediend en niet beoordeeld.

2.13 Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen moet zich inschrijven als één inschrijver. Bij inschrijving wordt door de combinatie een verklaring overlegd waaruit blijkt:

- dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
- welk lid (o.v.v. naam) van de combinatie als aanspreekpunt (penvoerder) namens de combinatie zal fungeren.

Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de leden van de combinatie, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan.

Elk van de deelnemende partijen (in combinatie) dienen zelfstandig Deel II A van de UEA in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving toe te voegen.

2.14 Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s)

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaannemer(s). Indien van toepassing dient dit in het UEA, volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. Het ondertekende UEA dient bij de inschrijving gevoegd te worden.

In het UEA dient de inschrijver, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaannemer wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

2.15 Beroep op draagkracht van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen dient de inschrijver dit aan te geven in het UEA Deel IIC. Ook dient elke entiteit waarop de inschrijver een beroep doet afzonderlijk het UEA volledig in te vullen en te ondertekenen. Alle ondertekende UEA's dienen toegevoegd te worden bij de inschrijving.

Daarnaast dient de inschrijver:

- aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de entiteit(en);
- de entiteit(en) ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de draagkracht betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Na voorgenomen gunning verstrekt de inschrijver op de in dat verzoek gestelde termijn de bewijsstukken waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere entiteit(en), alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de entiteit(en) daadwerkelijk en onherroepelijk word(en) ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de entiteit opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van Opdrachtgever.

2.16 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van negentig (90) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.

Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.17 Klachten

ROC MN heeft een gezamenlijk klachtenmeldpunt met meerdere ROC's.

Klachten over de handelwijze van ROC MN in deze procedure dient u eerst als vraag te stellen binnen deze procedure, conform de opgenomen voorschriften en planning, opdat ROC MN haar zienswijze kan weergeven in de Nvl. Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording van de Nvl, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Inschrijver kan klachten over deze aanbesteding richten aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding, zijnde:

Naam	Klachtenmeldpunt
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Om een klacht in behandeling te kunnen nemen moet deze schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen e-mail) onder vermelding van:

- titel en publicatienummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden (gewenste oplossing);
- datum van indiening.

2.18 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Conceptovereenkomst (bijlage 1)
- Algemene Inkoopvoorwaarden ROCMN (bijlage 2)
- Prijzenblad Food en Non-Food (bijlage 3)
- Format referentiebeschrijving (bijlage 4)
- Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage 5)
- Conformiteitenlijst (bijlage 6)
- Security Agreement (bijlage 7)
- Deel VI - Bijzondere bepalingen leveringen 2023 (bijlage 8)

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie)

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen opgesomd.

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

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

Voor deze aanbesteding worden alle verplichte uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De verplichte uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast de bovenstaande uitsluitingsgronden worden de facultatieve uitsluitingsgronden aangegeven in onderdeel C van het UEA.:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.1.1 Verklaring Russische betrokkenheid

Bijlage 5 - Verklaring Russische betrokkenheid dient ingevuld en ondertekend te worden. Bij uw inschrijving dient u deze verklaring aan te leveren.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De inschrijver is adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering heeft een minimale dekking per gebeurtenis zoals in artikel 18.3 van de inkoopvoorwaarden is genoemd. Als bewijsstuk kan een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat worden opgevraagd.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Het is voor ROC MN van groot belang dat de uiteindelijke opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

De minimale geschiktheidseisen die aan de technische- en beroepsbekwaamheid worden

gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Eisen t.a.v. privacy – zie paragraaf 3.3;
- Eisen t.a.v. security – zie paragraaf 3.4.

3.3 Eisen ten aanzien van privacy

Indien inschrijver, in het kader van deze aanbesteding, persoonsgegevens verwerkt, geldt het volgende:

- Na voorgenomen gunning wordt door inschrijver en opdrachtgever gezamenlijk geïnventariseerd welke verwerkingen er plaatsvinden. Op basis van de daaruit af te leiden AVG-rolverdeling, wordt er een daarbij passende overeenkomst afgesloten, conform het daarover bepaalde in de AVG.
- Opdrachtgever hanteert hiervoor de overeenkomsten van het Privacy Convenant, <https://www.privacyconvenant.nl/downloads>;
- Inschrijver kan aantonen passende technische en organisatorische maatregelen te hebben getroffen, conform het gestelde in paragraaf 3.4. Inschrijver dient hier op het moment van inschrijven aan te voldoen.
- Alle persoonsgegevens worden binnen de EER verwerkt. Dit geldt ook voor verwerkingen door subverwerkers.
- Indien inschrijver, conform artikel 37 AVG, een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld moet hebben, of deze zonder wettelijke verplichting heeft aangesteld, kan inschrijver aantonen dat deze functionaris, op het moment van inschrijven, voldoet aan de eisen gesteld in artikel 37-39 AVG. Inschrijver dient bijvoorbeeld aan te tonen dat de Functionaris Gegevensbescherming onafhankelijk en bekwaam is en geen andere onverenigbare rollen vervult.
- Onderdeel van de verwerkersovereenkomst kan het uitvoeren van een DPIA zijn. Om goed te bepalen of deze DPIA noodzakelijk is, is o.m. een dataflowchart nodig. Indien ROCMN dit nodig acht moet de inschrijver na voorlopig gunning deze aanleveren. Hieruit blijkt minimaal welke persoonsgegevens er worden verwerkt, in welke vorm (herleidbaar, pseudoniem, anoniem) en op welk moment deze gegevens worden verwerkt.
- Indien inschrijver voor de aangeboden dienstverlening gebruik maakt van Artificial Intelligence (AI) dient inschrijver aan te kunnen tonen dat de AI-oplossing in overeenstemming is met de vereisten van de AVG, Informatiebeveiliging, en beginselen uiteengezet in de AI-verordening, zoals de garantie van menselijke controle, transparantie, robuustheid en nauwkeurigheid van de AI-systemen. De inschrijver dient bij inschrijving aan te tonen hoe de AI-oplossing aan deze vereisten voldoet en de nodige documentatie verstrekken om de conformiteit te bevestigen.

3.4 Eisen ten aanzien van security

Inschrijver is ISO 27001 gecertificeerd door een bevoegd en onafhankelijk persoon of instantie en behoudt dit certificaat gedurende de looptijd van het contract. Indien inschrijver niet beschikt over een certificering, zal inschrijver haar passende technische en organisatorische maatregelen moeten aantonen op basis van de, nader door ROC MN, te stellen eisen. Uitgangspunt daarbij vormt de bijgevoegde Security Agreement (Bijlage 7).

Deze eis is alleen van toepassing indien de opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de opdracht toegang heeft tot (informatie)systemen, netwerken of (persoons)gegevens van ROC Midden Nederland, of anderszins gegevens verwerkt namens ROC Midden Nederland.

Indien de opdrachtnemer geen gegevens van ROC Midden Nederland verwerkt en geen toegang heeft tot haar (informatie)systemen of netwerken, volstaat een schriftelijke verklaring van opdrachtnemer waarin dit wordt bevestigd. In dat geval wordt de eis van ISO 27001-certificering niet van toepassing geacht.

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst de aard van de dienstverlening wijzigt waardoor opdrachtnemer alsnog (persoons)gegevens van ROC Midden Nederland verwerkt of toegang verkrijgt tot haar (informatie)systemen of netwerken, zal opdrachtnemer dit onverwijld schriftelijk melden aan opdrachtgever. Partijen stellen vervolgens vast welke aanvullende beveiligingsmaatregelen of certificeringen vereist zijn. Indien van toepassing wordt een verwerkersovereenkomst en/of aangepaste Security Agreement afgesloten conform het geldende beleid van ROC Midden Nederland.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij twijfel te verifiëren of er feitelijk sprake is van gegevensverwerking of toegang tot systemen, en om de beveiligingseisen aan te passen indien de aard van de dienstverlening daar aanleiding toe geeft.

3.5 Onderwijs- en beroepskwalificaties

In het kader van de voedselveiligheid en borging dat inschrijvers conform de geldende hygiëne- en kwaliteitsnormen werken, dienen inschrijvers te beschikken over een geldig HACCP-certificaat en/of ISO 22000 certificering en ISO 9001:2015 certificering of een gelijkwaardige certificering voor de vestigingen waar vandaan wordt geleverd.

3.6 Duurzaamheid

ROC MN staat midden in de samenleving en werkt samen met haar partners aan impactvolle uitdagingen op meerdere gebieden zoals energietransitie, gezondheid, duurzaamheid en circulariteit. Hiermee draagt ROC MN actief bij aan een inclusieve, vitale en duurzame samenleving.

Gelijke rechten en kansen voor ieder individu zijn belangrijk en iedereen kan meedoen in de samenleving. De studenten worden voorbereid op een duurzame toekomst. ROC MN maakt ook de vertaling naar studenten die een stageplek nodig hebben om hun diploma te behalen.

Binnen het duurzaamheidsbeleid kent ROCMN 4 SDG's (Sustainable Development Goals):

- SDG-3 Gezondheid voor iedereen
- SDG 6: Schoon water en sanitaire voorzieningen voor iedereen
- SDG 12: Duurzame consumptie en productie
- SDG 13: Aanpak klimaatverandering

Van de opdrachtnemer wordt een proactieve en adviserende houding verwacht om deze doelen in gezamenlijkheid te realiseren.

Duurzaamheidsuitgangspunten Horeca & Toerisme College

Het Horeca & Toerisme College heeft aanvullend op het ROC MN-brede hierboven genoemde eigen uitgangspunten die direct van toepassing zijn op deze opdracht. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij zijn dienstverlening actief afstemt op de volgende uitgangspunten:

- **Vitaliteit en positieve gezondheid** — het college hecht waarde aan gezonde producten en draagt bij aan een gezonde samenleving. Opdrachtnemer biedt zoveel mogelijk gezonde producten aan en wijst ROC MN proactief op gezondere alternatieven binnen het assortiment.
- **Voedselverspilling** — het uitgangspunt is dat geen voedsel wordt weggegooid. Opdrachtnemer draagt actief bij aan het beperken van verspilling in de keten, onder meer door te sturen op houdbaarheidsdata's en leveringsfrequentie.
- **Seizoensgebonden, vers en regionaal** — bij de inkoop richt het college zich op seizoensgebonden, verse en waar mogelijk lokaal geproduceerde producten. Opdrachtnemer brengt beschikbaarheid van regionale en seizoensproducten actief onder de aandacht.
- **Duurzame bedrijfsvoering** — bij de productkeuze wordt gekeken naar duurzame varianten zoals biologisch gecertificeerde of Beter Leven-gecertificeerde producten, met oog voor organiseerbaarheid en betaalbaarheid. Opdrachtnemer richt zich op herbruikbare verpakings- en servicematerialen waar dit mogelijk is.
- **Verpakking en afval** — bij de inkoop wordt gestuurd op het terugdringen van verpakkingsmateriaal, met hygiëne als randvoorwaarde. Opdrachtnemer ondersteunt ROC MN bij afvalscheiding en recycling.
- **Eiwitverhouding** — het college streeft naar een groter aandeel plantaardige eiwitten ten opzichte van dierlijke eiwitten. Opdrachtnemer biedt actief plantaardige alternatieven aan en informeert ROC MN over de beschikbaarheid hiervan binnen het assortiment.
- **Duurzaam transport** — opdrachtnemer hanteert bij de levering de minst vervuilende wijze van transport die organisatorisch en financieel haalbaar is en informeert ROC MN over de genomen maatregelen op dit gebied.

Deze uitgangspunten vormen de inhoudelijke basis voor gunningscriterium 3 (Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen) zoals beschreven in paragraaf 5.2. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij in zijn inschrijving concreet aangeeft op welke wijze hij invulling geeft, aan elk van deze uitgangspunten.

3.7 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische- en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver moet minimaal zijn technische bekwaamheid bewijzen door referentieopdracht(en) te overleggen. De inschrijver dient de kerncompetenties aan te tonen zoals is verwoord in paragraaf 1.6, al dan niet door middel van voormelde referentieopdrachten.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In deze aanbesteding zijn er meerdere competenties. Die mogen ook in één (1) referentie worden

aangetoond als voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen.

Indien bij de referenties gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten daarvan worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver als combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver is uitgevoerd. Alleen het (door inschrijver) daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentiebeschrijving volgens bijgevoegd format (bijlage 4) in te dienen bij inschrijving.

ROC MN behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren. De wijze van verificatie kan telefonisch of door middel van een bezoek en gesprek ter plaatse zijn.

3.8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA – zoals in Tendered bij het aanbestedingsdocument is gegenereerd – kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- 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 en 2.87 in het eerste lid, onderdelen c en d van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- 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 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in artikel 18.3 van AIV van ROC MN genoemde bedrag.

4. Eisen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat nadere eisen ten aanzien van de opdracht. Alle eisen zijn knock-out-criteria, hetgeen betekent dat inschrijvers bij inschrijving en uitvoering van de opdracht aan deze eisen dienen te voldoen.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

4.1.1 Eisen met betrekking tot het assortiment

1. Inschrijver biedt een uitgebreid assortiment (food en non-food). De producten worden door de diverse niveaus binnen het onderwijs gebruikt.
2. Inschrijver biedt specifieke producten, bijvoorbeeld ten behoeve van allergieën, diëten en producten met Halal-certificaat.
3. Inschrijver biedt een stabiel assortiment. Wijzigingen in het aanbod dienen door Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk één week voor de wijziging aan ROC MN te worden doorgegeven. Dat biedt ROC MN de mogelijkheid om de producten nog te bestellen voordat ze uit het assortiment verdwijnen of een vervangend product in te voeren.
4. Inschrijver biedt een breed assortiment biologische versproducten, waaronder groenten, en plantaardige producten.
5. Inschrijver biedt ROC MN de mogelijkheid tot het op voorraad houden van klant specifieke producten zonder dat daar (opslag)kosten voor in rekening worden gebracht.
6. Inschrijver biedt de mogelijkheid tot het leveren van producten in bulk-verpakking en in retail-verpakking (losse eenheid).
7. Inschrijver is in staat om vlees, vis, wild en gevogelte geportioneerd en in hele producten te leveren.
8. Op het moment van leveren, zijn de droge kruidenierswaren minimaal 3 maanden houdbaar. Voor wat betreft versproducten dienen deze met een aannemelijke houdbaarheidsdatum geleverd te worden, rekening houdend met onderwijsvrije periodes.
9. Inschrijver neemt een adviesrol voor haar rekening, bijvoorbeeld bij nieuwe producten, variëteiten, trends en ontwikkelingen. Daarnaast adviseert inschrijver in het te voeren assortiment als het gaat om aanbiedingen, seizoen producten, restantverwerking etc. Inschrijver denkt mee en toont een proactieve houding ten aanzien van 'de gezonde school', duurzame producenten, halal, biologische en plantaardige producten.

4.1.2 Eisen met betrekking tot de meerwaarde voor het onderwijs

10. Inschrijver is een SBB erkend Leerbedrijf en staat als zodanig vermeld op Stagemarkt.nl of meldt zich daarvoor aan om op korte termijn een erkend Leerbedrijf te worden.
11. Inschrijver biedt ieder schooljaar stageplaatsen en/of leerwerkplekken voor studenten van ROC MN.
12. Inschrijver draagt actief bij aan het vergroten van de productbeleving bij de studenten en docenten. Belangrijk aspecten zijn: productinspiratie, productkennis, prijsperceptie.
13. Inschrijver maakt bedrijfsbezoeken en rondleidingen voor studenten en docenten in de fysieke winkel/groothandel mogelijk met als doel inspiratie opdoen. Het moet ook mogelijk zijn dat studenten zelfstandig in de winkel/groothandel inspiratie kunnen opdoen.

14. Inschrijver werkt mee aan het verbeteren van het netwerk van bedrijven actief in de hospitality voor ROC MN waardoor het aantal kwalitatief goede leerbedrijven voor de studenten van ROC MN toeneemt.
15. Inschrijver is bereid om mee te werken aan events zoals het organiseren van kookwedstrijden en dergelijke activiteiten voor de docenten en studenten van ROC MN.
16. Inschrijver is bereid zijn regionale netwerk (bijvoorbeeld aanleverende producenten en leveranciers) in te zetten voor het versterken van het onderwijs. Doel hiervan is een bijdrage aan contacten en leerbedrijven in de regio.

4.1.3 Eisen met betrekking tot het bestelproces

17. Inschrijver biedt, middels een webshop, toegang tot een elektronische catalogus waaruit door ROC MN besteld kan worden. Het beheer van deze webshop ligt bij inschrijver. De prijzen van de producten dienen inclusief BTW weergegeven te worden.
18. Inschrijver biedt behalve een webshop ook een fysieke winkel/groothandel, waarin een compleet assortiment met dagelijks vers, vlees, vis, agf, etc. wordt aangeboden. De winkel/groothandel is gevestigd in Nederland, bij voorkeur in de nabijheid van het Horeca & Toerisme College in Nieuwegein. Wat de fysieke winkel/groothandel biedt moet ook via de webshop bestelbaar zijn.
19. Het moet mogelijk zijn dat docenten en/of studenten producten – besteld via de webshop of op rekening gekocht in de winkel/groothandel - kunnen ophalen. Deze producten worden gefactureerd via de verzamelfactuur
20. Het moet mogelijk zijn om bestellingen digitaal via het inkoopstelsel van ROC MN te plaatsen. Tijdens implementatie worden hierover nadere afspraken gemaakt.
21. Opdrachtnemer levert op de door ROC MN aangewezen afleverlocaties van het Horeca & Toerisme College. Levering aan overige colleges van ROC MN behoort tot de mogelijkheden en wordt nader afgestemd bij aanvang van de overeenkomst. Aankopen via de fysieke winkellocatie van opdrachtnemer worden op factuur afgerekend.
22. Opdrachtnemer stelt minimaal 3 klantnummers beschikbaar. Per klantnummer kunnen meerdere medewerkers van ROC MN bestellingen plaatsen. Bestellingen worden per klantnummer gebundeld en als één levering aangeboden op de daarvoor aangewezen locatie.
22. In de webshop wordt ieder product beschreven en wordt een afbeelding getoond. Bij het product wordt een eventuele certificering en/of keurmerk (waaronder ook beter leven, biologische en plantaardige producten) aangegeven, alsook dieet- en allergeen informatie.
23. Inschrijver heeft de mogelijkheid om naast de webshop een ‘stand-alone’ oefenbestelsite voor studenten aan te bieden voor studiedoeleinden (praktijkopleiding). Studenten kunnen in deze oefenbestelsite het bestellen oefenen. Deze oefenomgeving dient door meerdere studenten gelijktijdig bereikbaar te zijn.
24. Wanneer bestelde producten niet kunnen worden geleverd neemt Inschrijver binnen 1 uur contact op met de besteller/contactpersoon van ROC MN. Wanneer een alternatief product wordt aangeboden, meldt inschrijver direct de eventuele kwaliteits- en/of prijsverschillen met het bestelde product. In verband met de geplande lessen worden geen alternatieve producten geleverd zonder akkoord van de besteller/contactpersoon van ROC MN.

4.1.4 Eisen met betrekking tot leveren

25. Inschrijver heeft de mogelijkheid verse producten vacuüm verpakt te leveren.
26. Inschrijver werkt conform het warenwetbesluit verpakkingen en gebruiksartikelen. Dat wil o.a. zeggen dat inschrijver verantwoordelijk is voor het verpakkingsmateriaal en dit voor ROC MN afvoert.
27. De opslag- en transportmiddelen van inschrijver voldoen aan de HACCP-richtlijnen Verordening (EG) nr. 852/2004 inzake levensmiddelenhygiëne. 100% van de geleverde producten voldoet bij ontvangst aan de gestelde HACCP-normen.
28. De leveringen van inschrijver zijn altijd Franco huis (DDP). Levering betekent tot in het aangegeven magazijn of koeling binnen in het gebouw van ROC MN.
29. De voor 17.00 uur bestelde producten worden de dag na bestelling afgeleverd. Levering vindt plaats voor 8:15 uur.
30. Levering vindt plaats op één of meerdere ROC MN locaties, het afleveradres staat in de bestelling vermeld.
31. Incidenteel kan een spoedorder binnen maximaal 14 uren worden afgeleverd.
32. Producten buiten het kernassortiment van Inschrijver, dienen binnen twee werkdagen na bestelling geleverd te worden.
33. Een manco (goederen wel besteld maar per abuis niet geleverd of afgekeurd) wordt binnen 2 uur alsnog op desbetreffende locatie afgeleverd.
34. Levering vindt altijd plaats, ongeacht de omvang van de bestelling.
35. Retourzendingen worden na melding de volgende dag opgehaald door Inschrijver.
36. Bij uitzonderingen (bv. wedstrijden) kan gevraagd worden te leveren op een externe locatie.
37. Inschrijver neemt gelijktijdig met de aflevering van producten de lege emballage en rolcontainers mee.
38. De bestelling wordt in zijn geheel uitgeleverd (en niet in deelleveringen), inclusief een pakbon waarop gedetailleerd de af te leveren producten zijn vastgelegd, inclusief de afgeleverde emballage, het ordernummer en eventuele manco's of alternatiefproducten. Uitsluitend bij tijdelijke onbeschikbaarheid van één of meer producten is een deellevering toegestaan, mits inschrijver dit voorafgaand aan de levering meldt conform eis 24 en het ontbrekende deel binnen de in eis 33 genoemde termijn alsnog wordt geleverd.
39. Inschrijver houdt een emballage administratie bij.

4.1.5 Eisen met betrekking tot de communicatie

40. ROC MN heeft contact met één vaste accountmanager van inschrijver. De accountmanager heeft een vaste vervanger.
41. De accountmanager heeft minimaal elk kwartaal (4 x per jaar, waarvan 2x op strategisch niveau) overleg met de contactpersonen van ROC MN. In deze gesprekken is de managementrapportage het uitgangspunt. De rapportage wordt door inschrijver opgesteld en bevat in ieder geval de volgende informatie;
 - Een overzicht van bestelde producten met besteldatum en productprijs
 - Een overzicht van afgeleverde producten met leverdatum
 - Verbruiksaantal productgroepen cumulatief (t.o.v. van voorgaande jaar)
 - Aantal gemelde en verholpen klachten

- Omzetbedragen per productgroep per onderwijsafdeling (= kostenplaatsnummer)
 - Een overzicht van nabestellingen, manco's en retouren per onderwijsafdeling
 - Emballage administratie.
 - Een overzicht van stijgingen van meer dan 10% van de productkosten en/of grondstoffen t.o.v. het voorgaande kwartaal.
 - Een trendanalyse voor het opvolgende seizoen.
42. Inschrijver stelt ROC MN jaarlijks, middels een digitaal milieujaarverslag op de hoogte van alle inspanningen en bereikte doelen op het gebied van milieu, duurzaamheid en mvo.
43. Inschrijver acteert tijdens de looptijd van de Overeenkomst proactief en zal, gevraagd en ongevraagd, adviseren inzake verbeteringen van samenwerking, kwaliteit en kostenbeheersing op het gebied van producten, leveringen en aanverwante (logistieke) processen, technieken

4.1.6 Eisen met betrekking tot milieu en duurzaamheid

Deze eisen richten zich op het maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) in, de effecten op milieu en sociale aspecten.

44. Inschrijver voert een actief beleid zie paragraaf 3.6
45. Inschrijver dient aantoonbaar een bijdrage te leveren in het begeleiden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

4.1.7 Eisen met betrekking tot prijsvorming

46. Uitgangspunt voor de door ROC MN te betalen productprijs zijn altijd de marktconforme (dag)prijzen. Bepaling of er sprake is van een marktconforme prijs gebeurt op basis van “professional judgement”, met de kennis en ervaring die beschikbaar is binnen ROC MN. Indien ROC MN afwijkingen constateert zal Opdrachtnemer uitgenodigd worden om in een verificatiegesprek een nadere toelichting te geven.
47. Alle voorkomende kosten die verband houden met bestellen en afleveren van producten alsmede emballage dienen te zijn verdisconteerd in de productprijzen. Inschrijver zal in geen geval order- en/of administratiekosten en/of bezorgkosten in rekening brengen, ongeacht de omvang van de bestelling.
49. Eventueel later toetredende onderwijsafdelingen/colleges van ROC MN gedurende de looptijd van de overeenkomst, worden kosteloos toegevoegd en maken onder dezelfde voorwaarden en condities gebruik van de overeenkomst.
50. Inschrijver stuurt wekelijks een verzamelfactuur per onderwijsafdeling (= kostenplaatsnummer). Op de factuur staat de volgende informatie:
- Ordernummer
 - Productomschrijving en afgenomen aantal
 - Brutoprijs per product
 - Kortingspercentage
 - Nettoprijs per product
 - Totaal per productgroep
 - Totaal factuurbedrag, exclusief en inclusief BTW
 - Onderwijsafdeling en kostenplaatsnummer
 - Collegenaam en collegelocatie

- De factuurgegevens zijn te herleiden naar de bestelling en pakbon
- 51. Het statiegeld voor geleverde en retourgenomen emballage en rolcontainers wordt verrekend via een separate maand- of kwartaalfactuur.
- 52. Inschrijver brengt geen andere kosten in rekening dan de productprijs en het overeengekomen kortingspercentage. Eventuele andere kosten worden niet in rekening gebracht, ongeacht de omvang van de bestelling.

4.1.8 Eisen met betrekking tot de brutoprijslijst en kortingsgrondslag

- 53. Inschrijver voegt bij zijn inschrijving een actuele, gedateerde en ondertekende brutoprijslijst toe waaruit de geldende brutoprijzen voor alle aangeboden productcategorieën blijken. Deze prijslijst vormt de grondslag voor de toepassing van de kortingspercentages uit Deel 2 van het prijzenblad, zowel bij de beoordeling van de inschrijving als gedurende de gehele contractperiode.
- 54. De overeengekomen kortingspercentages gelden te allen tijde op de aantoonbaar gepubliceerde of anderszins geldende bruto catalogusprijzen van opdrachtnemer op het moment van bestelling. Het is opdrachtnemer niet toegestaan een van de gepubliceerde of geldende catalogusprijs afwijkende grondslag te hanteren bij de berekening van de netto productprijs.
- 55. Inschrijvingen waarbij geen brutoprijslijst conform eis 53 is bijgevoegd, worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.2 Eisen ten aanzien van facturering en betaling

Voor de eisen m.b.t. facturatie en betaling verwijzen wij u naar artikel 22 van de algemene inkoopvoorwaarden, zie Bijlage 2.

5. Gunningscriteria ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat wensen ten aanzien van de opdracht.

Wensen bepalen de meerwaarde van een inschrijver. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Dit is de inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV).

Wensen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden conform de beoordelingskaders zoals opgenomen in hoofdstuk 6.

Middels beantwoording van de onderstaande wensen dient inschrijver te beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe inschrijver voor ROC MN een meerwaarde kan realiseren.

5.1 Overzicht gunningscriteria

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria, waarbij de volgende weging wordt gehanteerd:

Kwaliteit		70 %
Gunningscriterium 1 – Dienstverlening		30 punten maximaal
Gunningscriterium 2 – Toegevoegde waarde aan het onderwijs		25 punten maximaal
Gunningscriterium 3 – Maatschappelijk verantwoord ondernemen		15 punten maximaal
Gunningscriterium 4 – Kwaliteit van producten		30 punten maximaal
KPI's		0 punten maximaal
Maximaal aantal punten gewogen		100 punten
Maximaal aantal punten gewogen		100 pt x 70% = 70 punten
Prijs		30 %
Gunningscriterium 1 – Vaste Prijslijst		70 punten
Gunningscriterium 2 - Kortingscategorieën		30 punten
Maximaal aantal punten ongewogen		100 punten
Maximaal aantal punten gewogen		100 pt x 30% = 30 punten
Totaal		100 %

5.2 Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit

In deze aanbesteding zijn vier (4) kwaliteitscriteria (Gunningscriterium) gedefinieerd waarop de inschrijvingen beoordeeld zullen worden. Onderstaand zijn deze kwaliteitscriteria uitgeschreven.

Vraag 1 – Dienstverlening (max. 2 pagina's A4 — 30 punten)

Hoe richt inschrijver de dienstverlening rondom food- en non-food artikelen structureel in, zodat ROC MN gedurende de gehele contractperiode kan rekenen op een hoog en stabiel serviceniveau?

De beschrijving gaat in ieder geval in op:

- de implementatieaanpak, waarbij aantoonbaar geborgd is dat alle functionaliteiten gereed zijn vóór de start van het nieuwe schooljaar, inclusief een helder overzicht van taken, rollen en doorlooptijd voor beide partijen;
- de inrichting van het bestelproces via een gebruiksvriendelijk digitaal platform, met aandacht voor vindbaarheid van producten, leveringsproces en nazorg;
- de beschikbaarheid van rapportage- en inzichttools waarmee ROC MN eigen uitgaven en afname zelfstandig kan monitoren;
- de wijze waarop manco's en klachten worden gemeld, opgevolgd en structureel teruggekoppeld — inclusief aantoonbare verbetermaatregelen bij terugkerende problemen;
- de wijze waarop inschrijver de samenwerking gedurende de contractperiode actief evalueert en bijstuurt, bijvoorbeeld via periodieke overleggen en voortgangsrapportages.
- de wijze waarop inschrijver invulling geeft aan periodieke evaluatie van de samenwerking, inclusief de wijze waarop prestaties worden gerapporteerd en verbeteringen worden doorgevoerd.

Doelstelling

ROC MN wenst samen te werken met een leverancier die niet alleen operationeel betrouwbaar is, maar die de samenwerking actief beheert, transparant communiceert en aantoonbaar bijstuurt waar nodig. Wij zoeken een partner die met ons meegroeit.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) gebruiken in een leesbaar lettertype met een leesbare opmaak.

Vraag 2 – Toegevoegde waarde aan het onderwijs (max. 2 pagina's A4 — 25 punten)

Hoe levert inschrijver gedurende de gehele contractperiode aantoonbare en structurele toegevoegde waarde aan de opleidingen van ROC MN?

De beschrijving gaat in ieder geval in op:

- de wijze waarop inschrijver actief samenwerkt met de opleidingen, aantoonbaar aansluit bij het curriculum en structureel inspeelt op actuele ontwikkelingen in de sector;
- de kennis die inschrijver heeft van producttherkomst, producenten en vakmanschap, en de wijze waarop deze kennis actief wordt gedeeld met studenten en docenten van ROC MN;
- de concrete mogelijkheden voor rondleidingen, stages, gastcolleges, demonstraties op locatie en excursies — zowel verzorgd door de opdrachtnemer zelf als door toeleveranciers — inclusief de minimale frequentie en condities waaronder dit plaatsvindt;
- de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan de ambitie van ROC MN om tot de beste koksopleidingen van Nederland te behoren, onder meer in het kader van niveau 4-trajecten;
- de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan evenementen van ROC MN, inclusief de concrete condities waaronder ondersteuning of sponsoring plaatsvindt;

- hoe inschrijver innovaties en trends in de food- en horecasector actief vertaalt naar de dagelijkse onderwijspraktijk van ROC MN, met concrete voorbeelden uit vergelijkbare samenwerkingen;
- een activiteitenplan voor het eerste contractjaar, waarin inschrijver concreet maakt op welke wijze, met welke frequentie en op welke momenten hij bijdraagt aan de opleidingen — en hoe dit in de daaropvolgende jaren wordt gecontinueerd en doorontwikkeld.

Doelstelling ROC MN wenst samen te werken met een leverancier die zich niet beperkt tot het leveren van producten, maar die zich aantoonbaar verbindt aan de kwaliteit en ontwikkeling van de opleidingen. De toegevoegde waarde moet gedurende de contractperiode concreet, meetbaar en structureel zijn — niet incidenteel of vrijblijvend.

Vraag 3 – Maatschappelijk verantwoord ondernemen (max. 1 pagina A4 — 15 punten)

Hoe geeft inschrijver invulling aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen binnen deze opdracht, aansluitend bij de duurzaamheidsambities van het Horeca & Toerisme College?

De beschrijving gaat in ieder geval in op:

- het aanbod van seizoensgebonden, verse en waar mogelijk regionaal geproduceerde producten, en de wijze waarop inschrijver dit actief onder de aandacht brengt bij ROC MN;
- het aanbod van duurzame producten zoals biologisch gecertificeerde of Beter Leven-gecertificeerde artikelen, met aandacht voor de balans tussen duurzaamheid, betaalbaarheid en organiseerbaarheid;
- het aanbod van plantaardige producten en de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan een bewuste verschuiving naar een hogere verhouding plantaardige ten opzichte van dierlijke eiwitten;
- de maatregelen op het gebied van voedselverspilling: hoe borgt inschrijver dat geleverde producten vers en houdbaar zijn, en welke initiatieven onderneemt hij om verspilling in de keten te beperken;
- de maatregelen op het gebied van verpakkingen — reductie van verpakkingsmateriaal en gebruik van herbruikbare alternatieven — waarbij hygiëne als randvoorwaarde geldt;
- de maatregelen op het gebied van transport, waaronder CO₂-reductie en duurzame bezorging;
- de wijze waarop inschrijver ROC MN gedurende de contractperiode actief informeert over duurzame alternatieven en ontwikkelingen.

Doelstelling ROC MN wenst samen te werken met een leverancier die duurzaamheid aantoonbaar in de bedrijfsvoering heeft verankerd en die actief bijdraagt aan de concrete duurzaamheidsambities van het Horeca & Toerisme College — op het gebied van gezondheid, voedselverspilling, seizoensgebondenheid en een plantaardig aanbod.

Vraag 4 – Kwaliteit van producten (max. 2 pagina's A4 — 30 punten)

Hoe waarborgt inschrijver de kwaliteit van de geleverde producten gedurende de gehele contractperiode, passend bij de ambities van een toonaangevende koksopleidingen?

De beschrijving gaat in ieder geval in op:

- de kwaliteitssystemen en -processen die inschrijver hanteert om productkwaliteit structureel te borgen;
- de kennis van en transparantie over de herkomst van producten: hoe informeert inschrijver ROC MN over de achtergrond, productiewijze en kwaliteitskenmerken van zijn assortiment;
- de wijze waarop inschrijver controleert en garandeert dat producten bij levering voldoen aan de geldende houdbaarheids- en versheidsnormen;
- het gebruik van temperatuurregistratie en koude-keten bewaking bij transport en opslag, en de wijze waarop hierover transparantie wordt geboden aan ROC MN;
- de procedure bij afwijkende kwaliteit: hoe wordt dit gesignaleerd, gemeld en opgelost, en welke verbetermaatregelen worden getroffen bij terugkerende problemen.

Doelstelling ROC MN wenst samen te werken met een leverancier die productkwaliteit structureel borgt en hierover transparant is — zowel op het gebied van versheid en voedselveiligheid als op het gebied van productkennis en herkomst. Dit sluit aan bij de ambitie van ROC MN om studenten op te leiden met de beste en meest kwalitatieve producten.

Vraag 5 - KPI's (max. 2 pagina's A4 — 0 punten)

Formuleer en onderbouw 4 KPI's waarmee ROC MN de prestaties van uw organisatie op de geleverde grossiersdiensten concreet kan meten. De KPI's dienen aan te sluiten bij de wijze waarop u uw dienstverlening heeft beschreven in de antwoorden op de gunningscriteria in hoofdstuk 5.2.

De KPI's worden uitgewerkt conform de SMART-methodiek (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) en gaan in ieder geval in op:

- de wijze waarop de KPI aansluit op de door u beschreven dienstverlening of toegevoegde waarde;
- de meetmethode en de frequentie van meting;
- de norm of drempelwaarde waaraan u zich committeert;
- de consequenties bij structureel onder- of overpresteren.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) gebruiken in een leesbaar lettertype met een leesbare opmaak.

5.3 Gunningscriterium met betrekking tot prijs

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van inschrijver is. Na indiening van de inschrijving is het niet meer mogelijk om de geoffreerde prijzen aan te passen, behoudens de wettelijke en contractuele mogelijkheden daartoe.

Naast de gevraagde prijzen kan inschrijver op geen enkele andere wijze kosten in rekening brengen. Dit betekent dat de volgende kosten inclusief en inzichtelijk zijn:

- Alle uitvoeringskosten van de opdracht;
De tarifiering is all-in. Dat betekent dat alle bijkomende werkzaamheden, zoals communicatie, administratie, klachtafhandeling, advisering en input, etc. zijn inbegrepen in de tarieven uit de inschrijving en dergelijke, maar ook inclusief overhead-, reis- en andere kosten
- Bedragen zijn in Euro's, exclusief BTW;

Definitiebepaling

De prijsbeoordeling bestaat uit twee afzonderlijke onderdelen met elk een eigen grondslag:

- **Deel 1 — Vaste Prijslijst:** inschrijver geeft een vaste eenheidsprijs op voor 81 nader omschreven producten. Deze prijzen gelden voor de gehele contractperiode en worden uitsluitend aangepast conform de in de overeenkomst opgenomen indexatieclausule. De vaste prijzen in Deel 1 vallen niet onder de kortingspercentages in Deel 2.
- **Deel 2 — Kortingscategorieën:** inschrijver geeft per productcategorie een kortingspercentage op dat van toepassing is op zijn geldende brutocatalogusprijzen voor het overige assortiment. De kortingspercentages zijn niet van toepassing op de producten die zijn opgenomen in Deel 1.

Inschrijvingsvereiste — brutoprijslijst

Inschrijver voegt bij zijn inschrijving een actuele, gedateerde en ondertekende brutoprijslijst toe waaruit de geldende brutoprijzen voor alle aangeboden productcategorieën blijken. Deze prijslijst dient aantoonbaar de op het moment van inschrijving geldende verkoopprijzen van inschrijver te weerspiegelen en vormt de grondslag voor de toepassing van de in Deel 2 opgegeven kortingspercentages, zowel bij de beoordeling van de inschrijving als gedurende de gehele contractperiode.

Invulling prijzenblad

Inschrijver vult het als Bijlage 3 bijgevoegde Excel-prijzenblad volledig in. Het prijzenblad bestaat uit twee tabbladen:

- **Deel 1 — Vaste Prijslijst:** inschrijver vult per product de gevraagde eenheidsprijs in. De afnamehoeveelheden zijn gebaseerd op de gerealiseerde afname in 2025 en dienen uitsluitend als grondslag voor de prijsvergelijking. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.
- **Deel 2 — Kortingscategorieën:** inschrijver vult per categorie het aangeboden kortingspercentage in en de bruto catalogusprijzen. Inschrijver bevestigt door invulling van het kortingspercentage dat dit percentage van toepassing is op zijn geldende catalogusprijzen voor de gehele betreffende categorie.

Manipulatieve prijzen

De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet manipulatief. De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid

is gegrond, hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.

Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan (eveneens) sprake zijn als:

- o de beoordelingssystematiek - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van Aanbestedende diensten - zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord;
- o één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- o de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- o één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- o sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
- o een kortingspercentage in Deel 2 is opgegeven op basis van een kunstmatig verhoogde brutocatalogusprijsgrondslag.

Er dienen prijzen te worden ingevuld in het bijgevoegde Excel document (bijlage 3– prijzenblad).

De prijs voor de overeenkomst Food en Non-Food wordt beoordeeld op basis van de “totale fictieve kosten”. De “totale fictieve kosten” worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven.

De inschrijver met de laagste “totale fictieve kosten” verkrijgt het maximumaantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule: $(\text{laagste "totale fictieve kosten"} / \text{eigen "totale fictieve kosten"} \text{ inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$. Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

ROC MN behoudt zich het recht voor een inschrijver te verzoeken zijn prijsopgave nader te onderbouwen indien deze significant afwijkt van het marktniveau.

Beoordelingsformule

De prijsbeoordeling vindt plaats in twee stappen.

Stap 1 — Berekening totale inschrijfprijs

De totale inschrijfprijs bestaat uit een gewogen combinatie van Deel 1 en Deel 2:

- Totaalprijs Deel 1: de som van (eenheidsprijs × afname 2025) over alle 81 producten.
- Totaalprijs Deel 2: de som van brutocatalogusprijzen × (1 – aangeboden kortingspercentage)) over alle 45 referentieproducten (5 per categorie × 9 categorieën).

Stap 2 — Puntentoekenning

De puntentoekenning per onderdeel geschiedt conform de volgende formule:

Laagste prijs ÷ eigen inschrijfprijs × maximaal te behalen punten = behaald aantal punten

De gewogen totale prijsscore wordt als volgt berekend:

- Score Deel 1 (weging 70%): $(LP \text{ Deel 1} / P \text{ Deel 1}) \times 100 \times 70\%$
- Score Deel 2 (weging 30%): $(LP \text{ Deel 2} / P \text{ Deel 2}) \times 100 \times 30\%$
- Totale prijsscore = Score Deel 1 + Score Deel 2

Rekenvoorbeeld met fictieve inschrijfprijzen

Inschrijver	Totaalprijs Deel 1	Score Deel 1 (70%)	Totaalprijs Deel 2	Score Deel 2 (30%)	Totale prijsscore	Totale gewogen score
Inschrijver A	€ 185.000	$(175.000/185.000) \times 100 \times 70\% = 66,22$	€ 8.200	$(7.900/8.200) \times 100 \times 30\% = 28,90$	95,12	28,54
Inschrijver B	€ 175.000	$(175.000/175.000) \times 100 \times 70\% = 70,00$	€ 8.500	$(7.900/8.500) \times 100 \times 30\% = 27,88$	97,88	29,36
Inschrijver C	€ 210.000	$(175.000/210.000) \times 100 \times 70\% = 58,33$	€ 7.900	$(7.900/7.900) \times 100 \times 30\% = 30,00$	88,33	26,50

De bovenstaande bedragen en scores zijn fictief en dienen uitsluitend ter illustratie.

5.4 Varianten

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

6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam vanuit ROC MN. Het beoordelingsteam bestaat uit verschillende experts en materiedeskundigen, vanuit verschillende disciplines en onderdelen van de organisatie.

De beoordelaars beoordelen individueel per wens de toelichting die de inschrijver gegeven heeft.

Vervolgens vindt een consensusvergadering plaats met alle beoordelaars. Tijdens dat overleg worden de eventuele overeenkomsten en verschillen tussen de onderlinge beoordelingen besproken. De uiteindelijke score per wens wordt bepaald op basis van consensus conform de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingskaders.

6.2 Stappen in de beoordeling

De volgorde van de beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

- Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid
- Stap B: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad
- Stap C: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Stap D: Beoordeling van antwoorden op de gunningscriteria
- Stap E: Beoordeling prijs

Hieronder zijn de stappen verder uitgewerkt:

Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid

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.

Stap B: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht wordt de juistheid en volledigheid van het ingediende prijzenblad beoordeeld. Inhoudelijke beoordeling van de prijzen wordt in stap E gedaan.

Stap C: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Stap D: Beoordeling van antwoorden op gunningscriteria

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Eerst beoordelen de leden van het beoordelingsteam individueel de gegeven beantwoording. Daarna komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitieve puntentoekenning per Inschrijving. De beoordeling is relatief, dat wil zeggen dat de Inschrijvingen onderling met elkaar (kunnen) worden vergeleken. Het is mogelijk dat het beoordelingsteam meerdere Inschrijvers met hetzelfde aantal punten beoordeelt. De gegeven antwoorden kunnen achteraf gevalideerd worden tijdens het verificatiegesprek.

Beoordeling kwalitatieve aspecten

De beoordeling van het subgunningscriterium 'kwaliteit' geschiedt op basis van de beoordeling van de vragen zoals in hoofdstuk 5.2 zijn verwoord.

Hiervoor wordt het navolgende beoordelingskader gebruikt:

Antwoord		Score
Onvoldoende	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde niet uitgewerkt of de uitwerking sluit niet aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt niet van inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Het antwoord sluit niet aan bij de doelstellingen van de opdracht.	0 %
Matig	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver slechts een deel van het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit op matige wijze aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van matig inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Het antwoord sluit matig aan bij de doelstellingen van de opdracht.	35 %
Goed	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Het antwoord sluit goed aan bij de doelstellingen van de opdracht.	70%
Uitstekend	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde op uitstekende wijze uitgewerkt. Het getuigt van een zeer goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. Het gegeven antwoord overtreft de verwachtingen van ROC MN. Met dit antwoord heeft inschrijver aangetoond van meerwaarde te zijn voor ROC MN.	100%

Stap E: Beoordeling prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan alle eisen worden de prijzen beoordeeld conform de beoordelingsformule zoals beschreven in paragraaf 5.3. Alle vermelde prijzen dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief btw, en zijn inclusief overige belastingen en/of heffingen. Prijzen worden opgegeven in twee decimalen.

ROC MN behoudt zich het recht voor een inschrijver te verzoeken zijn prijsopgave nader te onderbouwen indien deze significant afwijkt van de overige inschrijvingen of van het marktniveau.

6.3 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding

Prijs	Kwaliteit
30 %	70 %

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit.

Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting. Loting zal verricht worden in het bijzijn van een medewerker van ROC MN die niet betrokken is bij deze aanbesteding. De loting is niet openbaar.

7. Vervolg

7.1 Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning)

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekendgemaakt. De winnende inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217-1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de rechtsbeschermingstermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten.

Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de overeenkomsten.

Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van onze kant, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

Wij sturen de afgewezen inschrijvers een brief met het beoordelingsresultaat en een motivering voor de afwijzing.

Wij zijn niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan u bekend te maken.

7.2 Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan u bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een rechtsbeschermingstermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met het beoordelingsresultaat, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Den Haag.

In dat geval gaan wij niet over tot gunning en zal zij het vonnis in kort geding afwachten, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.

Tegelijkertijd met het aanhangig maken van een kort geding bij de Rechtbank, informeert u de contactpersoon van deze aanbesteding over deze stap.

De rechtsbeschermingstermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. Wij mogen dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende inschrijver een overeenkomst sluiten dan wel de opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

7.3 Verificatie

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de bezwaartermijn geverifieerd aan de hand van een verificatievergadering. Indien tijdens de verificatievergadering een of meerdere van de volgende punten blijkt, kan de betreffende inschrijver alsnog afvallen:

- Er is in de inschrijving onjuiste informatie verstrekt;
- Er bestaan op een of meerdere punten onoverkomelijke bezwaren waardoor geen definitieve overeenkomst kan worden afgesloten.

Indien de als eerste gerangschikte inschrijver alsnog afvalt, wordt deze inschrijver uitgesloten.

De prijsbeoordeling, zoals vermeld in paragraaf 6.7, wordt in dat geval opnieuw toegepast op de overgebleven geldige inschrijvingen (de kwaliteitsonderdelen worden niet opnieuw beoordeeld.) Hierdoor ontstaat een nieuwe rangorde.

Vervolgens worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin bekend gemaakt wordt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De bezwaartermijn zoals beschreven in paragraaf 7.3 gaat op dat moment opnieuw in.

Dit gesprek is vooralsnog gepland op maandag 18 januari 2027 om 13:30 uur op de locatie van het Horeca & Toerisme College, Newtonbaan 12 in Nieuwegein.

7.4 Definitieve gunning

Nadat de standstill termijn is verlopen en er geen bezwaren zijn ontvangen, zal tot definitieve gunning worden overgegaan. De inschrijver waaraan de voorgenomen gunning is gedaan, wordt hierover via Tendered geïnformeerd.