



OFFERTEAANVRAAG

LEVERING FOOD & NON-FOOD CITO

CPV code:

15000000-8 (hoofd CPV) Voeding, dranken, tabak en aanverwante producten 15800000-6 Diverse voedingsmiddelen, 15890000-3 Diverse voedingsmiddelen en droge waren.

Auteur: Vera den Hoedt
Datum: September 2026



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	- 2 -
1. Inleiding	- 4 -
1.1. Achtergrondinformatie over Cito.....	- 4 -
1.2. Huidige situatie	- 5 -
1.3. Gewenste situatie	- 6 -
2. Aanbestedingsvoorwaarden:	- 8 -
2.1. Beschrijvend document / Selectieleidraad.....	- 8 -
2.2. Contact en stellen van vragen	- 8 -
2.3. Opening	- 9 -
2.4. Na inschrijving: Verificatie, vragen en bezwaar	- 9 -
2.5. Voorwaarden aan de inschrijving.....	- 10 -
2.6. Algemene voorwaarden	- 10 -
2.7. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	- 10 -
2.8. Informatie over verplichtingen inschrijvers	- 12 -
2.9. Geschiktheidscriteria.....	- 12 -
2.10 Kosten vergoeding.....	- 13 -
2.11 Planning en doorlooptijd voor deze offerteaanvraag.....	- 14 -
2.12 Informatieverstrekking en communicatie.....	- 15 -
2.13 Inschrijvingseisen (aanleveren offerte).....	- 15 -
2.14 Voorwaarden.....	- 16 -
2.15 Programma van eisen	- 16 -
2.16 Wachtkamerovereenkomst	- 16 -
3 Eisen aan de onderneming.....	- 16 -
3.11 Uitsluiting en geschiktheid.....	- 16 -
3.12 Geschiktheidseisen.....	- 17 -
3.12.1 Financiële en economische draagkracht.....	- 17 -
3.12.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	- 17 -
	- 2 -

3.12.3	Kwaliteit en Beroepsbevoegdheid	- 18 -
3.12.4	Aanleveren documenten bij inschrijving.....	- 19 -
4	Beoordelings- en gunningsprocedure	- 20 -
4.11	Beoordelingsprocedure.....	- 20 -
4.12	Beoordeling van de gunningscriteria	- 21 -
4.13	Gunningscriteria.....	- 22 -
4.13.1	Gunningscriterium G1 Dienstverlening:.....	- 22 -
4.13.2	Gunningscriterium G2 Duurzaamheid:	- 23 -
4.3.3	Gunningscriterium G3 Partnership:	- 23 -
4.3.4	Prijs.....	- 24 -
BIJLAGEN		- 25 -
	Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden Cito	- 25 -
	Bijlage 2: Concept overeenkomst Cito	- 25 -
	Bijlage 3: Wachtkamerovereenkomst	- 25 -
	Bijlage 5: Referentie formulier	- 25 -
	Bijlage 6: Prijzenblad	- 25 -
	Checklist Inschrijvende partij	- 25 -

1. Inleiding

Deze leidraad maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken behorende bij deze Europese open aanbesteding. De aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 en de toepasselijke Europese aanbestedingsregelgeving. Op de procedure zijn de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling, transparantie, proportionaliteit, non-discriminatie en wederzijdse erkenning van toepassing. In deze leidraad worden de procedurevoorschriften, voorwaarden, eisen en beoordelingsmethodiek beschreven die gelden voor deze aanbesteding. Inschrijvers dienen hun inschrijving op te stellen met inachtneming van alle bepalingen uit de aanbestedingsstukken. Een inschrijving die niet voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden kan terzijde worden gelegd.

1.1. Achtergrondinformatie over Cito

Cito wordt nationaal en internationaal erkend als expert in het ontwikkelen en afnemen van examens en toetsen. Ons pakket diensten en producten voor de onderwijs- en beroepspraktijk is breed en richt zich op moderne toetsvormen en volgsystemen. Cito verzorgt trainingen en advieswerk en onderzoekt de kwaliteit van het onderwijs. Al deze activiteiten voeren wij uit voor voorschoolse educatie, primair onderwijs, voortgezet onderwijs, beroeps- en volwasseneneducatie, hoger onderwijs, bedrijfsleven, overheden en particulieren.

In Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling zijn de activiteiten ondergebracht die worden uitgevoerd in het kader van de Wet subsidiëring landelijke onderwijsondersteunende activiteiten (Wet SLOA), alsmede enkele gemeenschappelijke afdelingen die werkzaamheden verrichten voor Cito als geheel. Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling is enig aandeelhouder van Cito B.V., die op haar beurt direct en indirect aandeelhouder is in meerdere vennootschappen. Cito B.V. en haar deelnemingen voeren de commerciële activiteiten van Cito in binnen- en buitenland uit.

Missie

Cito helpt mensen inzicht te krijgen in hun ontwikkeling en mogelijkheden. Door kennis, vaardigheden en competenties objectief meetbaar te maken en de ontwikkeling ervan te volgen, kan men het beste uit zichzelf halen, verantwoorde keuzes maken en beter richting geven aan de eigen toekomst. Cito draagt daaraan bij door wereldwijd werk te maken van goed en eerlijk toetsen, vanuit de kernwaarden kundig, toonaangevend, integer, innovatief en betrokken.

Kernwaarden

Onze kernwaarden zijn kundig, toonaangevend, integer, innovatief en betrokken. Hieronder geven we aan wat deze begrippen voor ons betekenen.

- Kundig
Als ervaren toetsontwikkelaar en expert op het gebied van examens, toetsen en beoordelingsmethoden staat Cito achter haar producten en diensten. Onze kundigheid is onze toegevoegde waarde en we willen onze kennis graag met anderen delen.
- Toonaangevend
Cito is toonaangevend op het gebied van toetsen en assessment. Goed luisteren en zonder de wijsheid in pacht te hebben willen we inspirerend zijn voor anderen en hen helpen een juiste koers te bepalen.

- Integer
Cito wil integer zijn in gedrag en in handelen. Daarbij kijken wij kritisch naar onszelf en naar anderen. Voorop staat dat wij betrouwbaar zijn, recht doen aan betrokkenen en dat we daarbij de ander eerlijk en respectvol tegemoet treden.
- Innovatief
Cito wil vooruitstrevend en uitdagend zijn. Lef tonen en vernieuwend zijn. Daarbij nemen we soms risico's en beseffen we dat we fouten kunnen maken. We zoeken partners die ons helpen te innoveren en die bij onze visie en missie passen.
- Betrokken
Betrokken betekent voor Cito sociaal en meedenkend zijn en anderen helpen richting te geven aan de toekomst. We zijn en voelen ons betrokken bij het onderwijs en het bedrijfsleven en de kwaliteit ervan. We staan actief in contact met alle partijen: leerkrachten, docenten, leerlingen, werkgevers en werknemers.

1.2. Huidige situatie

Het bedrijfsrestaurant Culi Maire wordt door Cito in eigen beheer geëxploiteerd en vormt een centrale ontmoetingsplek binnen het pand. Medewerkers, bezoekers en medewerkers van de in het gebouw gevestigde huurders komen hier samen voor lunch, koffie, overleg en informele ontmoetingen.

Culi Maire draagt daarmee niet alleen bij aan de dagelijkse cateringvoorziening, maar ook aan een gastvrije en verbindende werkomgeving. Het restaurant is dagelijks geopend voor lunch tussen 11.30 en 14.00 uur en ontvangt gemiddeld circa 250 lunchgasten per dag. Een team van zes medewerkers verzorgt dagelijks een gevarieerd aanbod van verse producten en gerechten. Wekelijks wordt een menu samengesteld met aandacht voor kwaliteit, gezondheid, duurzaamheid en seizoensgebonden ingrediënten.

Naast belegde broodjes, salades en soepen worden regelmatig warme maaltijden en wisselende specials aangeboden. Naast de reguliere lunchvoorziening verzorgt Culi Maire diverse cateringactiviteiten binnen het pand. Hieronder vallen onder andere vergaderlunches, recepties, evenementen en borrels. Hierdoor speelt het restaurant een belangrijke rol in de ondersteuning van zowel de dagelijkse bedrijfsvoering als de gastvrijheid richting bezoekers en relaties.

De voedingsmiddelen die binnen deze aanbesteding worden ingekocht zijn bestemd voor de exploitatie van het bedrijfsrestaurant en de bijbehorende cateringactiviteiten. Cito hecht hierbij grote waarde aan kwaliteit, versheid, duurzaamheid en een betrouwbare levering van producten die aansluiten bij de professionele en gastvrije uitstraling van Culi Maire.

Binnen de scope van de opdracht:

- AGF 1 (onbewerkte aardappelen, groente en fruit);
- AGF 2 (bewerkte aardappelen, groente en fruit);
- Brood (met name diepvries- en afbakproducten);
- Koude dranken (alcoholische en non-alcoholische dranken);
- Zuivel (zuivelproducten inclusief zuivelvervangers exclusief van eieren en boerderijzuivel (boerenmelk, boerenkarnemelk, kaas komijn, jong en belegen, vruchtenyoghurt, hangop, kwark naturel, volle houdbare melk t.b.v. koffieautomaten);
- Kruidenierswaren (zoals: broodbeleg, pasta, conserveren, ontbijtproducten);
- Non food (disposables, huishoudelijke schoonmaak artikelen);
- Vis, vlees en gevogelte.

Ons assortiment heeft een dynamisch karakter en kan gedurende de contractperiode worden aangepast, bijvoorbeeld als gevolg van productverbetering, beschikbaarheid of marktontwikkelingen. Wijzigingen in het assortiment vinden uitsluitend plaats binnen de vooraf gestelde kaders en dienen te allen tijde te voldoen aan het principe van gelijkwaardigheid.

Buiten de scope van de opdracht:

- Banket;
- Dagvers belegde broodjes;
- Warme dranken (Koffie en thee);
- Evenementen catering.

De totale afname bij huidige opdrachtnemer bedroeg over de afgelopen vier jaar circa € 280.000 (excl. btw). Dit betreft uitsluitend historische informatie ter indicatie van de omvang van de opdracht. Hieraan kunnen geen rechten of verwachtingen worden ontleend.

1.3. Gewenste situatie

Met deze aanbesteding zoekt Cito één betrouwbare groothandelspartner die kan bijdragen aan een continue en tijdige levering van betaalbare en kwalitatief hoogwaardige producten. Waar mogelijk wordt daarbij waarde gehecht aan producten uit de regio. Naast kwaliteit en assortiment zijn een goede service, flexibiliteit en partnership belangrijke uitgangspunten voor deze samenwerking.

Cito is voornemens een overeenkomst met één opdrachtnemer aan te gaan voor een periode van **drie jaar** met een optie tot eenmaal een verlenging van **twee jaar en één jaar** aan te gaan. De maximale looptijd van deze overeenkomst kan vijf jaar zijn. Uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van het contractjaar zullen Cito en de betreffende leverancier de samenwerking evalueren en zal Cito aangeven of het contract met een jaar wordt verlengd. Cito gaat niet akkoord met stilzwijgende verlenging van contracten. Cito streeft naar een langdurige samenwerking met haar leveranciers. Vanwege de gewenste partnership en samenwerking is gekozen voor deze looptijd. Dit biedt de tijd om gezamenlijk te werken aan onder andere assortimentontwikkeling en



verduurzaming, waarbij de verlengingsopties de continuïteit van deze samenwerking mogelijk maken.

2. Aanbestedingsvoorwaarden:

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden die in deze procedure zijn beschreven.

De geraamde totale afname leidt ertoe dat de Europese drempelwaarden worden overschreden, waardoor deze opdracht Europees dient te worden aanbesteed.

2.1. Beschrijvend document / Selectieleidraad

- U mag de documenten en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.
- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan het beschrijvend document/de selectieleidraad aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor het is verstrekt te verveelvoudigen.
- Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document/de selectieleidraad.
- Cito gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document/de selectieleidraad prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.
- Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is uitgevraagd dienen de namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger vermeld te worden bij deel IIB van het UEA. Beide personen dienen vertegenwoordigingsbevoegd te zijn.

2.2. Contact en stellen van vragen

- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van Cito tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding, anders dan verwoord in het beschrijvend document/ de selectieleidraad.
- Telefonische vragen worden niet beantwoord.
- Voor deze aanbesteding zijn twee vragenrondes ingepland. Vragen kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend binnen de daarvoor gestelde termijnen. Uitgangspunt is dat de tweede vragenronde uitsluitend is bedoeld voor het stellen van verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de antwoorden die in de eerste vragenronde door de aanbestedende dienst zijn verstrekt. Nieuwe vragen over de aanbestedingsstukken die redelijkerwijs reeds tijdens de eerste vragenronde hadden kunnen worden gesteld, worden in beginsel niet meer in behandeling genomen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor hiervan gemotiveerd af te wijken indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven.

- Het beschrijvend document/de selectieleidraad, inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven voor de Nota van Inlichtingen schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Van gegadigden/inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een gegadigde/inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Gegadigde/inschrijver heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om (in rechte) bezwaar te kunnen maken ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden.

- Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het beschrijvend document/selectieleidraad worden geconstateerd en deze niet door de inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van Cito worden uitgelegd.

2.3. Opening

- Deze offerteaanvraag verplicht Cito op geen enkele wijze tot het aangaan van verplichtingen jegens enige partij.
- Cito behoudt zich het recht voor om het offertetraject op elk moment en zonder opgave van redenen te beëindigen.

2.4. Na inschrijving: Verificatie, vragen en bezwaar

- Na evaluatie van de inschrijvingen of verzoeken tot deelneming kan Cito de best scorende inschrijver(s) of gegadigde(n) uitnodigen voor een verificatiegesprek ter toelichting van hun inschrijving of verzoek.
- Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende stukken, kan dit leiden tot aanpassing van de score op het betreffende gunningscriterium of uitsluiting van verdere deelname.
- Door de gunningsbeslissing komt nog geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek.
- Bij afwijzing van een inschrijving of verzoek tot deelneming worden de relevante afwijzingsgronden gemotiveerd gecommuniceerd.
- Vanaf de datum van verzending van de selectiebeslissing of gunningsbeslissing wordt een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen.
- Tijdens deze wachttijd is het mogelijk vragen te stellen aan de contactpersoon van de aanbesteding. Eventuele klachten kunnen worden gemeld via het mailadres inkoop@cito.nl en worden daar in behandeling genomen. Ook kunnen bezwaren kenbaar gemaakt worden door middel van betekening van een dagvaarding aan Cito.

- Cito verzoekt vragen zo spoedig mogelijk, bij voorkeur binnen 20 kalenderdagen na verzending van de beslissing, in te dienen zodat deze tijdig kunnen worden beantwoord binnen de wachttijd.
- Deze termijn van 20 kalenderdagen is een fatale termijn. Na het verstrijken ervan vervalt het recht om bezwaar te maken. Eventuele dagvaarding na deze termijn leiden tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.
- Indien een inschrijver een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dat kort geding te interveniëren. Bij het uitblijven daarvan vervalt het recht om bezwaar te maken tegen een eventuele gewijzigde beslissing.
- Wanneer binnen de wachttijd van 20 kalenderdagen geen bezwaar is aangetekend, zal worden gestart met de contractbesprekingen met de partij of partijen aan wie de opdracht vermoedelijk wordt gegund.

2.5. Voorwaarden aan de inschrijving

- Offertes dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld.
- Documenten van derden die uitsluitend in het Engels beschikbaar zijn, mogen in het Engels worden aangeleverd.
- De offerte moet rechtsgeldig ondertekend zijn en minimaal 90 dagen geldig zijn na de sluitingsdatum van indiening.
- Inschrijvingen/verzoeken tot deelneming, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden niet geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden.
- Uw inschrijving/ verzoek tot deelneming dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw inschrijving.
- Uw inschrijving/verzoek tot deelneming dient voor Cito geheel kosteloos te zijn.
- Door het indienen van een offerte verklaart de inschrijver zich akkoord met de volledige inhoud van deze offerteaanvraag, inclusief bijlagen en documentatie.

2.6. Algemene voorwaarden

- Op deze offerteaanvraag en de overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- Algemene voorwaarden van de inschrijver, zoals verkoop- of branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- De inkoopvoorwaarden van Cito zijn van toepassing bijlage 1.
- De relevante modules van deze voorwaarden zijn als bijlage toegevoegd.
- Het zonder voorbehoud akkoord gaan met bovengenoemde contractuele bepalingen inclusief aanpassingen n.a.v. de Nota van Inlichtingen is een vereiste om voor gunning in aanmerking te komen. Door het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met genoemde bepalingen

2.7. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Om als onderneming (beter) te kunnen voldoen aan de in het beschrijvend document/ de selectieleidraad gestelde kwalificatie-eisen kunt u een inschrijving indienen in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op drie manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband
- Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer constructie
- Ofwel met een beroep op gegevens van derden

Inschrijven als samenwerkingsverband

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen, en desgevraagd te overleggen, ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Cito optreedt.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dienen alle gevraagde documenten, inclusief het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. In het beschrijvend document/ de selectieleidraad wordt per kwalificatiecriterium vermeld hoe het criterium voor een samenwerkingsverband wordt beoordeeld.

Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers.

In deze constructie is de hoofdaannemer dan wel het samenwerkingsverband de inschrijver. Als deze inschrijver voor (een) geschiktheidseis(en) een beroep doet op onderaannemers dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument per eis de naam van de onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan te worden ingevuld en in welke mate die onderaannemer aan de eis voldoet.

De inschrijver is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De inschrijver is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien de inschrijver gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de opdracht of de overeenkomst, dienen alle gevraagde documenten, desgevraagd, door de inschrijver ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient de inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s).

Inschrijven met gegevens van derden

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in het beschrijvend document/ de selectieleidraad gestelde kwalificatie-eisen kunt u zich beroepen op de

financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Een voorwaarde is dat u aantoonst dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon of door een verklaring van de betreffende onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de opdracht. Betreffende verklaringen dienen desgevraagd te worden overgelegd.

Er kan voor het aantonen van geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon als op deze natuurlijke persoon of rechtspersoon geen uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het beschrijvend document/ de selectieleidraad, van toepassing zijn. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet van toepassing is draagt u zorg voor onmiddellijke vervanging. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is kan Cito onmiddellijke vervanging vragen. Als u voor het aantonen van uw financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de opdracht. Wanneer deze hoofdelijke aansprakelijkheid is vereist, wordt dit expliciet aangegeven in de aanbestedingsstukken.

Als u voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon, dient deze natuurlijke persoon of rechtspersoon de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten.

2.8. Informatie over verplichtingen inschrijvers

- Inschrijvers mogen gedurende het offertetraject alleen contact opnemen via de aangewezen contactpersoon bij Cito.
- Cito kan de kredietwaardigheid van inschrijvers controleren.
- Alle ingediende documenten blijven vertrouwelijk en in eigendom van Cito.
- De relatie met Cito en alle informatie in deze offerteaanvraag dienen vertrouwelijk behandeld te worden.
- Zonder schriftelijke toestemming van Cito mag geen informatie aan derden worden verstrekt.
- De geheimhouding geldt ook na beëindiging van het offertetraject, ongeacht de uitkomst.
- Bij schending van de geheimhoudingsplicht kan Cito schadevergoeding eisen.

2.9. Geschiktheidscriteria

- Cito kan de kredietwaardigheid van inschrijvers toetsen als onderdeel van de beoordeling.
- Verdere eisen ten aanzien van geschiktheid, zoals financiële draagkracht en technische bekwaamheid, kunnen elders in de offerteaanvraag of bijlagen zijn opgenomen. In een later stadium van de aanbesteding zal de winnende inschrijver(s) worden verzocht de geschiktheid van zijn onderneming met bewijsmiddelen aan te tonen. Wanneer dit voor een goed verloop van de procedure met betrekking tot de selectieleidraad noodzakelijk is kunnen ook in een eerder stadium bewijsstukken worden opgevraagd. In dit verzoek wordt opgenomen welke



bewijsmiddelen dienen te worden overgelegd. De bewijsmiddelen dienen, gerekend vanaf de verzenddatum van het verzoek, binnen 7 kalenderdagen te worden overgelegd.

2.10 Kosten vergoeding

- Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

2.11 Planning en doorlooptijd voor deze offerteaanvraag

De volgende tijdslijn zal voor dit offertetraject worden gebruikt:

Datum	Actie
Donderdag 3 september	Publiceren aanbesteding op TenderNed
Donderdag 17 september	Sluitingsdatum ronde 1 voor vragen aan Cito
Donderdag 24 september	Antwoord op vragen aan leveranciers ronde 1
Woensdag 30 september	Sluitingsdatum ronde 2 voor vragen aan Cito
vrijdag 2 oktober	Antwoord op vragen aan leveranciers ronde 2
Dinsdag 14 oktober Voor 12.00 uur	Indienen offertes TenderNed.
Dinsdag 14 oktober na 12:00	Openen kluis TenderNed
Vrijdag 23 oktober	Versturen uitslag beoordeling
Wek 44 of 45	Verificatie gesprek voorlopig gegunde partij
12 november	Afloop alcatel termijn.
13 november	Versturen definitieve gunning
1 december	Ingangsdatum overeenkomst. <i>Ons streven is start overeenkomst 1 december en uiterlijk 1 januari 2027</i>

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

2.12 Informatieverstrekking en communicatie

Alle communicatie tijdens dit offertetraject dient zoveel mogelijk schriftelijk, per e-mail, plaats te vinden met onderstaande contactpersoon van Cito:

Naam: Vera den Hoedt

Functie: Tactisch inkoper

E-mailadres: Vera.denhoedt@cito.nl

De hierboven vermelde contactpersoon van Cito is de enige contactpersoon voor deze offerteaanvraag. Alle vragen en mededelingen betreffende het offertetraject en het verdere selectieproces worden door deze contactpersoon afgehandeld. Het direct benaderen van andere medewerkers binnen de organisatie over deze offerteaanvraag kan leiden tot het uitsluiten van deelname voor de desbetreffende leverancier.

Tijdens deze Europese aanbestedingsprocedure bestaat voor geïnteresseerde inschrijvers de mogelijkheid om via TenderNed vragen te stellen over de aanbestedingsstukken. Er worden **twee vragenrondes** georganiseerd.

De vragen uit beide rondes worden geanonimiseerd verwerkt in een Nota van Inlichtingen, die aan alle geïnteresseerde inschrijvers beschikbaar wordt gesteld via TenderNed.

De tweede vragenronde is in beginsel bedoeld voor het stellen van verduidelijkende vragen naar aanleiding van de beantwoording in de eerste Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen die geen verband houden met de eerste Nota van Inlichtingen kunnen buiten behandeling worden gelaten.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website. Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op: <https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> (Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed).

2.13 Inschrijvingseisen (aanleveren offerte)

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor het indienen van een inschrijving zijn opgenomen in de actuele planning van deze aanbesteding in TenderNed. Inschrijvers dienen zelf kennis te nemen van de planning zoals deze op TenderNed is gepubliceerd. Inschrijvingen die na het verstrijken van de inschrijvingstermijn worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden

ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt. Alle benodigde document bij inschrijving staan benoemd op de laatste bladzijde van deze offerte aanvraag.

2.14 Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012, alsmede de daarop gebaseerde regelgeving en jurisprudentie, van toepassing. De aanbestedende dienst voert deze aanbesteding uit met inachtneming van de daarin opgenomen beginselen en voorschriften.

Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de aanbestedingsvoorwaarden zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende documenten, waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden van Cito, welke van toepassing zullen zijn op de te sluiten overeenkomst, tenzij daarvan in de overeenkomst uitdrukkelijk wordt afgeweken.

In geval van strijdigheid tussen de aanbestedingsvoorwaarden, de Algemene Inkoopvoorwaarden en dwingendrechtelijke bepalingen uit de toepasselijke wet- en regelgeving, prevaleren de wettelijke bepalingen.

2.15 Programma van eisen

In Bijlage 4 is het programma van eisen opgenomen. Bij het indienen van een offerte inclusief eventuele bijlage gaat opdrachtgever akkoord met de opgenomen eisen.

2.16 Wachtkamerovereenkomst

In het kader van deze aanbesteding wordt ook een wachtkamerovereenkomst afgesloten met de tweede geselecteerde partij. Deze overeenkomst garandeert dat de tweede partij beschikbaar blijft gedurende de acceptatietest- en evaluatiefase, zodat indien nodig de uitvoering van de acceptatietest kan worden overgenomen. De wachtkamerovereenkomst heeft een geldigheidsduur van zes maanden ingaande vanaf contractingang met de gegunde partij. Er wordt geen vergoeding gegeven tot het afsluiten van deze overeenkomst.

3 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.11 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage TenderNed voor digitaal document). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.12 *Geschiktheidseisen*

3.12.1 *Financiële en economische draagkracht*

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit en alle verplichtingen van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.12.2 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

Kerncompetenties

De aanbestedende dienst beoordeelt de technische en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten;
- De referentie dient door u op de hoogte te worden gesteld dat opdrachtgever contact met hen kan opnemen.;
- U dient voor deze kerncompetenties bijlage 5 te gebruiken.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft een aantoonbare ervaring van het leveren van levensmiddelen (food en non-food) van genoemde productcategorieën ten behoeve van bedrijfscatering in eigen beheer met een waarde van €70.000,- ex btw per jaar.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft een aantoonbare ervaring met het aanbieden van producten via een webshop met breed assortiment vergelijkbaar met de in deze opdracht genoemde productcategorieën.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- de referentie heeft betrekking op een webshop met een assortiment dat naar aard en omvang vergelijkbaar is met de in deze aanbesteding gevraagde productcategorieën;
- de webshop biedt de mogelijkheid om online bestellingen te plaatsen, te beheren en te volgen;
- de referentie heeft betrekking op een opdracht die gedurende minimaal twaalf aaneengesloten maanden succesvol is uitgevoerd;

3.12.3 Kwaliteit en Beroepsbevoegdheid

Om de kwaliteit en continuïteit van de uitvoering van de opdracht te waarborgen, stelt de aanbestedende dienst eisen aan de kwaliteit en beroepsbekwaamheid van de inschrijver. De

inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de benodigde deskundigheid, ervaring en organisatorische beheersmaatregelen om de opdracht op professionele en betrouwbare wijze uit te voeren.

In dit kader dient de inschrijver aan te tonen dat hij beschikt over relevante kwaliteitsmanagementsystemen en/of certificeringen die aansluiten bij de aard en omvang van de opdracht. Deze systemen en certificeringen dienen bij te dragen aan een beheerste uitvoering van de dienstverlening, kwaliteitsborging en continue verbetering.

De inschrijver dient te beschikken over één of meerdere van de volgende certificeringen:

- ISO 22000;
- ISO 9001.

Een certificering die aantoonbaar gelijkwaardig is aan één van bovengenoemde certificeringen wordt eveneens geaccepteerd. Indien de inschrijver een gelijkwaardige certificering of maatregel aanbiedt, dient de inschrijver de gelijkwaardigheid gemotiveerd aan te tonen en de relevante bewijsstukken bij de inschrijving te overleggen.

3.12.4 Aanleveren documenten bij inschrijving

De aanbestedende dienst vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende inschrijver. Bij uw inschrijving dient u enkel mee te sturen:

- Uw referenties;
- Uittreksel(s) van de KVK.

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende inschrijver opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn;
- De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;
- ISO 9001 certificaat of vergelijkbaar;
- ISO 22000 of vergelijkbaar.

De laatstgenoemde bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door inschrijver .

4 Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 4.1) en de gunningsprocedure.

4.11 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de offertetermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of de ingediende offerte volledig is en of aan de formele eisen van de offerte is voldaan.

Offerten die niet volledig zijn of niet aan de formele eisen van de offerteaanvraag of niet aan het programma van eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Nadat gecontroleerd is op volledigheid worden de (sub)gunningscriteria geëvalueerd zoals hieronder vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen en de economisch meest voordelige offerte heeft gedaan op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. De gunningsmethode dat wordt gebruikt is de gewogen factor methode.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal 3 personen.

Elk teamlid stelt individueel de beoordeling op van de gunningscriteria. In een consensusmeeting worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Beoordelaars geven uitsluitend hele cijfers. Tijdens het consensusoverleg mogen tussenliggende cijfers (bijvoorbeeld 7,5 of 5) worden vastgesteld.

Voor het onderdeel **G1 dienstverlening** dient de inschrijver minimaal een score **4 (voldoende)** te behalen. Indien de inschrijver op dit onderdeel een score lager dan 4 behaalt, wordt de inschrijving als onvoldoende beoordeeld en wordt deze terzijde gelegd. De inschrijving wordt in dat geval niet verder meegenomen in de verdere beoordeling, rangschikking en gunning van de opdracht.

Indien offertes met dezelfde totaalscore als nummer 1 in de rangorde staan wordt als volgt bepaalde aan wie de raamovereenkomst wordt gegund: Het subcriterium Kwaliteit met het zwaarste gewicht zal de doorslag geven. Indien de offertes ook op dat criterium gelijk scoren, zal het subcriterium met het daaropvolgende zwaarste gewicht de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde gewichten geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in deze offerteaanvraag. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke offerte als economisch meest voordelige offerte zal gelden.

4.12 Beoordeling van de gunningscriteria

In de volgende paragrafen worden de subgunningscriteria beschreven. Voor de kwalitatieve subgunningscriteria kent het beoordelingsteam per criterium een score toe op basis van de kwaliteit van de ingediende informatie door de inschrijver. Afhankelijk van de geboden kwaliteit wordt voor elk subgunningscriterium een van de volgende scores toegekend:

Beoordeling	Punten
Uitstekend - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; - En de beantwoording biedt een duidelijke toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in relatie tot het gevraagde.	10
Goed - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; - En de beantwoording biedt een aanvullende meerwaarde voor de aanbestedende dienst in relatie tot het gevraagde.	8
Ruimvoldoende - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit ruimvoldoende aan bij het gevraagde; - En de beantwoording is in ruimvoldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. - En de beantwoording biedt een nauwelijks meerwaarde voor de aanbestedende dienst in relatie tot het gevraagde.	6
Voldoende - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen - De beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; - De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	4
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording - De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; - De beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; - De beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	2

Alle inschrijvers worden schriftelijk geïnformeerd over de gunningsbeslissing. Inschrijvers van wie de offerte is afgewezen, ontvangen in hetzelfde bericht een motivering van de afwijzing. Hierbij worden de naam van de inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving vermeld, evenals de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende offerte ten opzichte van hun eigen offerte.

Na het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen en het indienen van bezwaren tegen de voorlopige gunningsbeslissing, besluit de aanbestedende dienst of de opdracht wel of niet wordt gegund. Indien er geen (gegronde) bezwaren zijn ingediend en de aanbestedende dienst besluit tot gunning, wordt een overeenkomst gesloten met de winnende partij.

4.13 Gunningscriteria

Onderstaande gunningscriteria worden gehanteerd om de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen. De gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die aanbestedende dienst nastreeft.

Gewogenfactormethode

Subgunningscriterium		Weging	Max. aantal ongewogen punten	Max. gewogen score
Kwaliteit 65%				
G1	Dienstverlening	45%	10	2,93
G2	Duurzaamheid	20%	10	1,30
G3	Partnership	35%	10	2,27
Prijs 35%				
P1	Prijzenblad	100%	10	3,50
Totaal				10

Berekening prijs Prijsgewogen score = $(\text{laagste inschrijvingsprijs} \div \text{inschrijvingsprijs van de betreffende inschrijver}) \times 10 \text{ punten} \times 35\% = \text{score}$

4.13.1 Gunningscriterium G1 Dienstverlening:

Als Cito komen wij graag te weten hoe u uw dienstverlening uitvoert en op welke wijze u ervoor zorgt dat de implementatie van de overeenkomst zorgvuldig en succesvol verloopt. Wij zijn benieuwd naar uw aanpak vanaf het moment van gunning tot en met de ingebruikname, inclusief de wijze waarop u de overgang organiseert en eventuele risico's beheerst. Beschrijf daarom uw werkwijze en ga hierbij minimaal in op:

- Inzet en rollen binnen uw organisatie;
- Een overzichtelijke planning uitrol overeenkomst van gunning tm start;
- Hoe ontzorgt u Cito tijdens de implementatie;
- Hoe het bestel en leveringsproces van u eruit ziet;
- Hoe zorgt u voor continuïteit en hoe gaat u om met manco's of niet te leverende producten.

Voorwaarden Gunningscriterium

- Maximaal 6 pagina's op A4-formaat excl. titelpagina en voorwoord;
- Lettertype en grootte: leesbaar en overzichtelijk;
- Verwijzingen naar internetpagina's, bijlagen en verwijzingen naar andere Gunningscriteria worden niet beoordeeld.

Wijze van beoordelen:

Aanpak: logische, realistische en gestructureerde implementatie;

Uitvoerbaarheid: Concrete planning, duidelijke verantwoordelijkheden en haalbare aanpak;

Ontzorgen: Mate waarin opdrachtgever wordt ontzorgd en risico's worden beperkt;

Meerwaarde: de mate waarin de leverancier verder gaat dan de minimumeisen.

4.13.2 Gunningscriterium G2 Duurzaamheid:

Duurzaamheid gaat voor opdrachtgever verder dan alleen het verduurzamen van producten. Ook zien wij het stimuleren van lokaal aanbod en de samenwerking met regionale producenten en leveranciers als een waardevol onderdeel van een duurzame voedselvoorziening.

Met dit subgunningscriterium horen wij graag hoe de inschrijver lokaal aanbod stimuleert en de inzet van producten uit de korte keten mogelijk maakt. Beschrijf concreet welke aanpak u hanteert, met welke (regionale) partners u samenwerkt en hoe dit tijdens de uitvoering van de overeenkomst zichtbaar wordt. Ga hierbij minimaal in op:

- Hoe u lokaal aanbod en samenwerking met regionale producenten en leveranciers stimuleert;
- Welke concrete initiatieven u inzet om producten uit korte ketens aan te bieden;
- Hoe u lokaal aanbod beschikbaar maakt voor de opdrachtgever, zonder dat dit ten koste gaat van leverbetrouwbaarheid, kwaliteit of assortiment;
- Op welke wijze u de resultaten en voortgang gedurende de looptijd van de overeenkomst inzichtelijk maakt.

Voorwaarden Gunningscriterium

- Maximaal 3 pagina's op A4-formaat excl. titelpagina en voorwoord;
- Lettertype en grootte: leesbaar en overzichtelijk;
- Verwijzingen naar internetpagina's, bijlagen en verwijzingen naar andere Gunningscriteria worden niet beoordeeld.

Wijze van beoordelen

Aanpak: Hoe maakt u lokaal aanbod voor ons beschikbaar, zonder dat dit ten koste gaat van leverbetrouwbaar.

Uitvoerbaarheid: Concreet verwoord en haalbare aanpak.

Meetbaarheid: Mate waarin het resultaat inzichtelijk is.

Meerwaarde: De mate waarin de leverancier verder gaat dan de minimumeisen en u een toelichting geeft.

4.3.3 Gunningscriterium G3 Partnership:

Ons team bereidt dagelijks met passie verse, gevarieerde en aantrekkelijke maaltijden voor ons personeel en gasten. Daarbij vinden wij het belangrijk om in te spelen op seizoenen, actuele voedingstrends. Wij zoeken een leverancier (partner) die hierin actief meedenkt en als sparringpartner optreedt.

Beschrijf hoe u gedurende de looptijd van de overeenkomst invulling geeft aan de ontwikkeling van het assortiment en op welke wijze u onze keuken ondersteunt en inspireert. Ga hierbij ten minste in op:

- De wijze waarop u trends en ontwikkelingen en seizoensproducten onder de aandacht van ons team brengt;
- Op welke wijze u samen met de opdrachtgever kansen signaleert om het assortiment en de maaltijden continu te verbeteren;
- Leveringszekerheid van bestelde producten/ en hoe om te gaan met manco's.

Voorwaarden Gunningscriterium

- Maximaal 3 pagina's op A4-formaat excl. titelpagina en voorwoord,
- Lettertype en grootte: leesbaar en overzichtelijk.
- Verwijzingen naar internetpagina's, bijlagen en verwijzingen naar andere Gunningscriteria worden niet beoordeeld.

Wijze van beoordelen:

Aanpak: Omschrijft u concreet partnership en welke meerwaarde ziet Cito hierin;

Uitvoerbaarheid: Concrete planning, duidelijke verantwoordelijkheden en haalbare aanpak.

Ontzorgen: Mate waarin opdrachtgever wordt ontzorgd en risico's worden beperkt

Meerwaarde: De mate waarin de leverancier verder gaat dan de minimumeisen.

4.3.4 Prijs

Vul de prijzen in het prijzenblad te zien in Bijlage 6.

In de bijlagen treft u een prijzenformat aan. Wij verzoeken u dit format niet aan te passen maar alleen de gevraagde informatie in te vullen. Zo zijn wij in staat om een objectieve vergelijking te maken. Alleen de geel gearceerde vakjes dienen ingevuld te worden. Het prijzenblad moet als bijlage toegevoegd worden aan de offerte.

De tarieven staan vast gedurende de eerste drie maanden na de ingangsdatum van de overeenkomst. Na deze periode kunnen de tarieven maximaal twee maal worden geïndexeerd. Indexering vindt plaats op basis van het betreffende prijsindexcijfer Consumenten prijzen (CPI 2015=100); bestedingscategorieën 010000 Voedingsmiddelen en alcohol vrije dranken, waarbij het meest recent bekendgemaakte indexcijfer wordt gehanteerd ten opzichte van het indexcijfer van het jaar daarvoor.

Overige voorwaarden aan de prijs:

- Alle tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW maar inclusief overige belastingen en/of heffingen.
- De prijzen worden aangeboden in twee (2) decimalen.
- Het gaat om integrale prijzen. Inbegrepen kosten zijn tenminste: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd, parkeer- en logistieke kosten.
- Het is niet toegestaan een nul (0) bedrag in te vullen, tenzij dit in het prijzenblad bij het betreffende kostenpost benoemd is.
- Abnormaal lage en/of manipulatieve prijzen zijn niet toegestaan. Indien de aanbestedende dienst twijfelt over de inschrijfprijs zal dit bedrag geverifieerd worden. Twijfelt aanbestedende daarna over de onderbouwing dan is aanbestedende dienst gerechtigd de offerte uit te sluiten van gunning.

BIJLAGEN

Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden Cito

Bijlage 2: Concept overeenkomst Cito

Bijlage 3: Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 4: Pakket van eisen

Bijlage 5: Referentie formulier

Bijlage 6: Prijzenblad

Checklist Inschrijvende partij

Document/Bewijsstuk	Status
Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden)	[]
Referenties van vergelijkbare projecten Bijlage 5	[]
Plan van Aanpak (zelf indienen) G1 G2 G3	[]
Prijzenblad Bijlage 6	[]
UEA digital	[]