



Europese openbare aanbesteding

## Fruit op de Werkplek



## Voorwoord

Dit beschrijvend document heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding die Rijn IJssel organiseert voor de selectie van één opdrachtnemer voor het leveren van fruit op de werkplek.

Dit document beschrijft:

- De organisatie Rijn IJssel;
- De doelstelling en scope van de opdracht;
- De aanbestedingsprocedure;
- De eisen aan inschrijvers;
- De eisen aan de dienstverlening;
- De wijze van beoordeling van inschrijvingen.

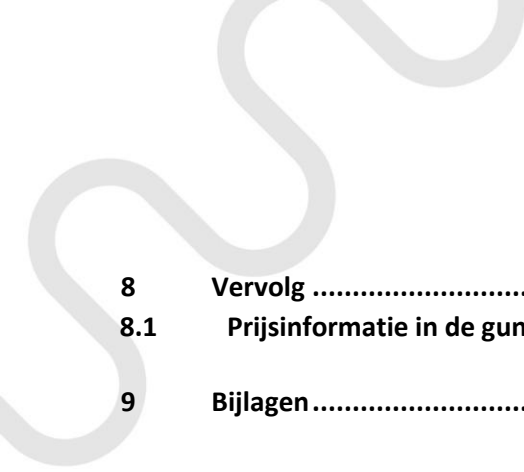
Rijn IJssel streeft naar een transparante, objectieve en proportionele aanbestedingsprocedure, waarbij gelijke kansen worden geboden aan alle marktpartijen.

De uitgangspunten en keuzes in deze aanbesteding zijn gebaseerd op de vastgestelde aanbestedingsstrategie voor fruit op de werkplek.

Arnhem, september 2026

## Inhoud

|      |                                                               |    |
|------|---------------------------------------------------------------|----|
| 1.   | Inleiding .....                                               | 5  |
| 1.1  | Rijn IJssel .....                                             | 5  |
| 1.2  | Aanleiding .....                                              | 5  |
| 1.3  | Doelstelling van de opdracht.....                             | 5  |
| 1.4  | Scope van de opdracht .....                                   | 6  |
| 1.5  | Aanvullende dienstverlening.....                              | 6  |
| 1.6  | Kerncompetentie .....                                         | 6  |
| 1.7  | Referenties .....                                             | 6  |
| 1.8  | Omvang van de opdracht.....                                   | 7  |
| 1.9  | Keuze en wijziging van de staffel .....                       | 7  |
| 1.10 | Herzieningsclausule 7                                         |    |
| 1.11 | Duur van de overeenkomst.....                                 | 7  |
| 1.12 | Algemene Inkoopvoorwaarden .....                              | 8  |
| 2    | Procedure .....                                               | 8  |
| 2.1  | Toepasselijke regelgeving en procedure .....                  | 8  |
| 2.2  | Aanbestedingsprocedure .....                                  | 8  |
| 2.3  | Planning .....                                                | 8  |
| 2.4  | Contactpersonen .....                                         | 9  |
| 2.5  | Onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten .....           | 9  |
| 2.6  | Vragen .....                                                  | 10 |
| 2.7  | Voorbehoud .....                                              | 10 |
| 2.8  | Vertrouwelijkheid .....                                       | 10 |
| 2.9  | Taal .....                                                    | 10 |
| 2.10 | Algemene eisen ten aanzien van de inschrijving .....          | 10 |
| 2.11 | Lettertype en maximaal aantal pagina's .....                  | 11 |
| 2.12 | Klachten t.a.v. de aanbesteding .....                         | 11 |
| 3    | Eisen ten aanzien van inschrijvers .....                      | 12 |
| 3.1  | Uitsluitingsgronden .....                                     | 12 |
| 3.2  | Geschiktheidseisen .....                                      | 12 |
| 3.3  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken ..... | 13 |
| 4    | Eisen ten aanzien van de opdracht .....                       | 13 |
| 5    | Kwaliteit van de dienstverlening .....                        | 13 |
| 5.1  | Open vragen .....                                             | 13 |
| 5.2  | Kwaliteits sessie .....                                       | 14 |
| 5.3  | Beoordelingswijze open vragen en kwaliteits sessie .....      | 15 |
| 6    | Prijs.....                                                    | 16 |
| 6.1  | Beoordeling prijs .....                                       | 16 |
| 6.2  | Realistische en marktconforme prijs .....                     | 16 |
| 7    | Rangschikking.....                                            | 17 |



|            |                                                    |           |
|------------|----------------------------------------------------|-----------|
| <b>8</b>   | <b>Vervolg .....</b>                               | <b>18</b> |
| <b>8.1</b> | <b>Prijsinformatie in de gunningsbrieven .....</b> | <b>18</b> |
| <b>9</b>   | <b>Bijlagen .....</b>                              | <b>19</b> |

## 1. Inleiding

In dit hoofdstuk wordt de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven.

### 1.1 Rijn IJssel

Rijn IJssel is een regionale onderwijsinstelling voor middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en educatie in Gelderland. De organisatie verzorgt onderwijs, cursussen en trainingen voor jongeren en volwassenen en bedient ongeveer 10.000 studenten. Het opleidingsaanbod omvat meer dan 150 opleidingen en scholingstrajecten binnen diverse vakgebieden.

De organisatie telt ongeveer 1.100 medewerkers. Het primaire proces wordt uitgevoerd binnen onderwijsteams die worden aangestuurd door managers, onder verantwoordelijkheid van directeuren. De onderwijsteams onderhouden nauwe contacten met het regionale bedrijfsleven en andere maatschappelijke partners om de aansluiting tussen onderwijs en arbeidsmarkt te bevorderen.

Rijn IJssel is georganiseerd in vier onderwijsclusters, twee ondersteunende diensten en twee stafbureaus. De dagelijkse leiding berust bij een tweehoofdig College van Bestuur, dat verantwoording aflegt aan de Raad van Toezicht. Medezeggenschap is georganiseerd via onder meer de Ondernemingsraad en de Studentenraad.

De onderwijsactiviteiten worden uitgevoerd op verschillende locaties binnen de regio. Rijn IJssel streeft naar een kwalitatief hoogwaardige leeromgeving waarin persoonlijke begeleiding, vakmanschap en professionele ontwikkeling centraal staan.

De kwaliteit van het onderwijs en de examinering wordt geborgd binnen het interne kwaliteitsmanagementsysteem en wordt periodiek beoordeeld door de Inspectie van het Onderwijs overeenkomstig het vigerende toezichtskader.

Nadere informatie over Rijn IJssel is beschikbaar op [www.rijnijssel.nl](http://www.rijnijssel.nl).

### 1.2 Aanleiding

De huidige overeenkomst voor de levering van fruit aan medewerkers loopt af op 31 december 2026. Om de continuïteit van deze dienst te waarborgen, wordt een nieuwe overeenkomst afgesloten via een Europese aanbestedingsprocedure.

De geraamde opdrachtwaarde overschrijdt de Europese drempelwaarde voor diensten, waardoor een Europese aanbestedingsprocedure verplicht is.

### 1.3 Doelstelling van de opdracht

Deze aanbesteding heeft tot doel:

- Het bevorderen van een gezonde leefstijl en vitaliteit van medewerkers.
- Het realiseren van een betrouwbare, kwalitatieve en flexibele fruitvoorziening op alle locaties.
- Het stimuleren van duurzaamheid door een efficiënte en verantwoorde leveringsketen.
- Het aangaan van een langdurige samenwerking met één opdrachtnemer die actief meedenkt over optimalisatie van de dienstverlening.

#### 1.4 Scope van de opdracht

De scope van deze opdracht omvat de levering, presentatie en distributie van vers fruit op alle locaties van Rijn IJssel. Daarnaast bevat de opdracht het monitoren van verbruik, het afstemmen van volumes op de behoefte, het borgen van kwaliteit en voedselveiligheid en het leveren van een betrouwbare en duurzame dienstverlening. De locaties zijn opgenomen in de bijlage 'Locatieoverzicht fruit op de werkplek'.

#### 1.5 Aanvullende dienstverlening

Rijn IJssel staat open voor aanvullende dienstverlening die aansluit bij de doelstellingen van deze aanbesteding en die kan bijdragen aan de vitaliteit, gezondheid en duurzame inzetbaarheid van medewerkers. Daarnaast is Rijn IJssel geïnteresseerd in initiatieven die kunnen bijdragen aan een gezonde leefstijl van studenten.

Het aanbieden van aanvullende dienstverlening maakt geen onderdeel uit van de verplichte basisdienstverlening en leidt niet tot aanvullende contractuele verplichtingen voor Rijn IJssel. Bij aanvullende dienstverlening denkt Rijn IJssel onder andere aan:

- Het verzorgen van fruitpakketten bij bijzondere gelegenheden of als attentie/ondersteuning voor medewerkers;
- Tijdelijke of thematische fruitacties zoals vitaliteitsacties voor medewerkers;
- Gastlessen over gezonde voeding, vitaliteit of duurzaamheid;
- Aanbieden van fruit aan studenten, bijvoorbeeld tijdens introductieweken, evenementen of andere activiteiten.

Rijn IJssel behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst, in overleg met de opdrachtnemer, gebruik te maken van de aanvullende dienstverlening.

#### 1.6 Kerncompetentie

Voor een adequate uitvoering van de opdracht is het noodzakelijk dat de opdrachtnemer beschikt over aantoonbare ervaring met het periodiek leveren van vers fruit aan meerdere locaties binnen één overeenkomst, met een omvang en logistieke complexiteit die vergelijkbaar zijn met deze opdracht.

De inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat hij aan deze kerncompetentie voldoet. De inschrijver aan wie Rijn IJssel voornemens is de opdracht te gunnen, toont dit na de voorlopige gunning aan met minimaal één referentieopdracht die voldoet aan de voorwaarden van paragraaf 1.7.

#### 1.7 Referenties

De inschrijver aan wie Rijn IJssel voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek het volledig ingevulde 'Formulier voor opgave referenties' in. Eén (1) referentie is voldoende. De referentie voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Betreft een opdracht uitgevoerd in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van publicatie van deze aanbesteding;
- Betreft een opdracht die minimaal één (1) jaar in uitvoering is of succesvol is afgerond;
- Bevat een beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden;
- Bevat de naam van de opdrachtgever en een contactpersoon.

Het referentieformulier hoeft niet bij de inschrijving te worden ingediend. Rijn IJssel bepaalt in het verzoek binnen welke termijn het formulier moet worden aangeleverd. Rijn IJssel behoudt zich het recht voor om opgegeven referenties te verifiëren. Als de inschrijver de gevraagde referentie niet tijdig indient of niet aan de kerncompetentie voldoet, komt hij niet voor definitieve gunning in aanmerking.

## 1.8 Omvang van de opdracht

Uitgangspunt is de levering van vier (4) stuks fruit per medewerker per week, gedurende 40 weken per jaar. Voor de prijsberekening wordt gerekend met 1.400 personen. Hierbij is rekening gehouden met incidenteel gebruik door andere gebruikers van de gebouwen dan de eigen medewerkers. Dit komt neer op een indicatief volume van 5.600 stuks fruit per week.

Het maximale budget bedraagt € 125.000 inclusief btw per jaar. De daadwerkelijke afname kan variëren en Rijn IJssel kan gedurende de overeenkomst overstappen naar een andere staffel (zie paragraaf 1.9). Er geldt geen minimale afname- of omzetgarantie.

## 1.9 Keuze en wijziging van de staffel

Rijn IJssel bepaalt gedurende de looptijd van de overeenkomst welke van de in het prijzenblad opgenomen staffels wordt toegepast. Het uitgangspunt bij aanvang is de staffel van vier (4) stuks fruit per medewerker per week. Rijn IJssel kan de afname wijzigen naar drie (3) of twee (2) stuks per medewerker per week en vervolgens ook weer verhogen naar een andere in het prijzenblad opgenomen staffel.

Op alle staffels zijn de door opdrachtnemer aangeboden prijzen van toepassing. Een wijziging van staffel wordt minimaal acht (8) weken vooraf schriftelijk aangekondigd en geldt niet als wijziging van de overeenkomst.

### 1.10 Herzieningsclausule

Rijn IJssel kan, afhankelijk van de behoefte tijdens de uitvoering, aanvullende werkzaamheden of uitbreidingen van de dienstverlening vragen die samenhangen met de oorspronkelijke opdracht. Hiervoor geldt een herzieningsclausule, op basis waarvan het budget met maximaal 30% kan worden vergroot.

### 1.11 Duur van de overeenkomst

Rijn IJssel is voornemens om een overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer. De overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee jaar, met aansluitend tweemaal een optie tot verlenging van telkens twee jaar. Als alle verlengingsopties worden gebruikt dan is de totale looptijd zes jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2027.

Rijn IJssel is gerechtigd de overeenkomst tussentijds, zonder opgave van redenen en zonder dat enige schadevergoeding verschuldigd is, schriftelijk op te zeggen met een opzegtermijn van zes (6) maanden.

### 1.12 Algemene Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de als bijlage opgenomen FSR Inkoopvoorwaarden van toepassing. Verkoop- of algemene voorwaarden van de opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

## 2 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbesteding beschreven en gemotiveerd.

### 2.1 Toepasselijke regelgeving en procedure

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de Europese openbare procedure als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

- Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 over het plaatsen van overheidsopdrachten;
- De Aanbestedingswet 2012;
- Het Aanbestedingsbesluit;
- De Gids Proportionaliteit.

De aankondiging van de opdracht wordt gepubliceerd op TenderNed en, indien van toepassing, in het Publicatieblad van de Europese Unie (TED). Iedere geïnteresseerde ondernemer kan een inschrijving indienen overeenkomstig de in dit beschrijvend document opgenomen eisen en voorwaarden.

Rijn IJssel handelt bij het opstellen en uitvoeren van deze aanbesteding volgens de beginselen van gelijke behandeling, non-discriminatie, transparantie en proportionaliteit.

### 2.2 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd volgens een openbare Europese procedure. De opdracht wordt gegund op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

### 2.3 Planning

De procedure zal volgens onderstaande planning verlopen:

| Omschrijving                                              | Datum 2026            |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------|
| Publicatie van de opdracht                                | 10 september          |
| Uiterste indiening vragenronde-1                          | 22 september          |
| Beantwoording vragenronde-1 (NvI-1) uiterlijk             | 29 september          |
| Uiterste indiening vragenronde-2 (verduidelijkingsvragen) | 5 oktober             |
| Beantwoording vragenronde-2 (NvI-2) uiterlijk             | 9 oktober             |
| Sluitingsdatum indienen inschrijving                      | 26 oktober, 12.00 uur |
| Kwaliteits sessie (zie paragraaf 5.2)                     | 10 november           |
| Voorlopige gunning                                        | 26 november           |
| Bezwaartermijn                                            | 16 december           |
| Verificatiegesprek (optioneel)                            | Week 50               |
| Definitieve gunning opdracht                              | 17 december           |
| Ingangsdatum overeenkomst                                 | 1 januari 2027        |

Het is Rijn IJssel toegestaan wijzigingen in de planning aan te brengen.

## 2.4 Contactpersonen

De contactpersoon namens Rijn IJssel is:

| Bedrijfsnaam | Rijn IJssel            |
|--------------|------------------------|
| Naam         | Marcel Peelen          |
| Emailadres   | m.peelen@rijnijssel.nl |

Communicatie met bovengenoemde contactpersoon dient uitsluitend via TenderNed te verlopen. Hiervan mag alleen afgeweken worden als TenderNed vlak voor sluiting van de inschrijftermijn niet werkt. In dat geval kan inschrijver contact opnemen met Rijn IJssel via de contactpersoon.

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 Rijn IJssel ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Als de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan Rijn IJssel alleen gebruik maken als 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.

Rijn IJssel zal alle partijen zo spoedig 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.

Inschrijver kan worden uitgesloten als andere personen dan de contactpersoon bij Rijn IJssel worden benaderd over zaken die verband houden met de aanbesteding. Alleen de in paragraaf 2.4 genoemde contactpersoon is bevoegd om namens Rijn IJssel informatie over deze aanbesteding te verstrekken. Aan informatie van anderen kunnen geen rechten worden ontleend. Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Rijn IJssel zal alle voor een juiste inschrijving relevante informatie via TenderNed publiceren.

## 2.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten

Rijn IJssel verwacht een proactieve houding van de inschrijver. Dit betekent dat een zorgvuldig handelende en behoorlijk geïnformeerde inschrijver eventuele onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen de in de planning genoemde termijn voor het stellen van vragen, via TenderNed kenbaar maakt, zodat deze indien nodig kunnen worden gecorrigeerd.

Vragen, opmerkingen en eventuele bezwaren dienen uitsluitend via TenderNed te worden ingediend. Als een inschrijver nalaat tijdig vragen te stellen over onduidelijkheden of vermeende onregelmatigheden die redelijkerwijs kenbaar waren vóór de uiterste termijn voor indiening van de inschrijving, dan vervalt het recht van de inschrijver om hier later bezwaar tegen te maken.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met deze werkwijze.

## 2.6 Vragen

Vragen over de aanbesteding dienen via TenderNed aan Marcel Peelen te worden gericht. Vragen dienen te verwijzen naar de bron van de vraag. Voor het stellen van de vragen dient u gebruik te maken van het formulier 'Format indienen vragen t.b.v. nota van inlichtingen'. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen (NvI).

Voor een verduidelijking van de antwoorden gegeven in NvI-1 kunnen in de 2e vragenronde vragen gesteld worden. Let op, vragen gesteld in vragenronde-2 (zie de planning in paragraaf 2.3) mogen alleen betrekking hebben op de antwoorden uit NvI-1. Andere vragen worden niet beantwoord.

De sluitingsdata voor het stellen van vragen over deze aanbesteding en/of de bijbehorende documenten, zijn in de planning aangegeven. Na deze termijnen is het niet meer mogelijk vragen in te dienen. Telefonische of per (persoonlijke) mail gestelde, inhoudelijke vragen worden niet beantwoord. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet bindend voor Rijn IJssel en hebben geen rechtskracht tenzij deze via TenderNed, schriftelijk zijn bevestigd.

## 2.7 Voorbehoud

Rijn IJssel behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Rijn IJssel sluit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding, op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten volledig uit.

## 2.8 Vertrouwelijkheid

Rijn IJssel behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk.

## 2.9 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, (technische) beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, als die bronnen niet in het Nederlands beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

## 2.10 Algemene eisen ten aanzien van de inschrijving

De volgende algemene eisen gelden ten aanzien van de inschrijving:

- De inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Alleen digitale inschrijvingen via TenderNed worden door Rijn IJssel in behandeling genomen. Indien digitaal indienen niet mogelijk is, dient dit zo spoedig mogelijk gemeld te worden bij de helpdesk van TenderNed, zodat vóór het verstrijken van de sluitingstermijn een oplossing kan worden gezocht;
- De inschrijving dient volledig en juist te zijn. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor een volledige inschrijving. Rijn IJssel is niet verplicht om ontbrekende of onvolledige informatie te laten herstellen of aan te vullen, om alle inschrijvers gelijk te behandelen;
- De inschrijving dient tijdig te zijn ingediend. Het risico van te late indiening ligt bij de inschrijver (met uitzondering van het geval zoals beschreven in paragraaf 2.4);
- Inschrijvers mogen de aanbestedingsdocumenten niet wijzigen, tenzij dit expliciet door Rijn IJssel is toegestaan;

- De inschrijving dient rechtmatig tot stand te zijn gekomen;
- Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met alle informatie, voorschriften en eisen in de aanbestedingsdocumenten;
- Voorwaardelijke inschrijvingen zijn niet toegestaan. De inschrijving bevat, behalve waar dit expliciet is gevraagd, geen voorbehouden ten aanzien van toekomstige ontwikkelingen. Als een inschrijver een voorbehoud maakt, kan dit leiden tot uitsluiting;
- Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan. Als hiervan sprake is, volgt uitsluiting;
- De ondertekenaar van de inschrijving dient vermeld te staan op het uittreksel van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register. Als een andere persoon de inschrijving ondertekent, dient een rechtsgeldige volmacht te worden bijgevoegd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de inschrijver rechtsgeldig te binden;
- Aan de inschrijving dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:
  - a) Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
  - b) Eigen verklaring Russische betrokkenheid.
- In te dienen documenten kunnen worden gewijzigd naar aanleiding van een Nota van Inlichtingen. De inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de documenten. Als niet de meest recente versie wordt gebruikt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd en komt deze mogelijk niet in aanmerking voor gunning;
- Als een inschrijver niet de meest recente versie van een document gebruikt, beoordeelt Rijn IJssel per geval of dit gevolgen heeft voor de geldigheid van de inschrijving. Rijn IJssel behoudt zich het recht voor de inschrijving terzijde te leggen als hierdoor onduidelijkheid ontstaat of de gelijke behandeling van inschrijvers in het gedrang komt;
- Rijn IJssel behoudt zich het recht voor om inschrijvers te verzoeken ontbrekende, onduidelijke of kennelijke fouten in de inschrijving te verduidelijken of te herstellen, voor zover dit past binnen de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie. Aan een dergelijk verzoek kunnen inschrijvers geen rechten ontleen.

#### 2.11 Lettertype en maximaal aantal pagina's

Voor de beantwoording van de drie (3) open vragen (zie paragraaf 5.1) mag de inschrijver maximaal vier (4) enkelzijdige A4-pagina's gebruiken (lettertype Calibri, minimale lettergrootte 11).

Bijlagen en/of illustraties zijn uitsluitend toegestaan ter ondersteuning van het gegeven antwoord. Deze bijlagen tellen niet mee voor het maximum van vier (4) pagina's en worden niet zelfstandig beoordeeld. De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de beantwoording binnen de vier (4) pagina's. Als het maximumaantal pagina's wordt overschreden, wordt de inschrijving uitgesloten.

#### 2.12 Klachten t.a.v. de aanbesteding

Klachten over deze aanbesteding kunnen, onder vermelding van het aanbestedingsnummer, worden gericht aan de klachtencommissie voor deze aanbesteding:

- Naam: Klachtencommissie FSR.
- Emailadres: [inkoop@mboraad.nl](mailto:inkoop@mboraad.nl)

### 3 Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid. Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of indien niet wordt voldaan aan de geschiktheidseisen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

Op deze aanbesteding zijn de uitsluitingsgronden van toepassing zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.

Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat:

- a) Geen sprake is van verplichte uitsluitingsgronden;
- b) Geen sprake is van toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden, tenzij sprake is van toereikende zelfreinigende maatregelen.

De facultatieve uitsluitingsgronden omvatten onder andere:

- a) Faillissement, surseance van betaling of vergelijkbare situatie;
- b) Schending van verplichtingen op grond van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- c) Ernstige beroepsfout;
- d) Vervalsing van mededinging;
- e) Belangenconflict;
- f) Verstrekken van onjuiste informatie.

Als een uitsluitingsgrond van toepassing is, kan inschrijver aantonen voldoende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zelfreinigende maatregelen).

#### 3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op:

- Financiële en economische draagkracht;
- Technische en beroepsbekwaamheid.

##### 3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Rijn IJssel stelt geen afzonderlijke minimeisen aan de omzet, solvabiliteit of liquiditeit van inschrijver. Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij financieel in staat is de opdracht gedurende de gehele looptijd naar behoren uit te voeren.

##### 3.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie zoals beschreven in paragraaf 1.6. Daarnaast beschikt inschrijver over vastgelegde procedures waarmee de kwaliteit, voedselveiligheid en traceerbaarheid van het fruit tijdens opslag, transport en levering worden geborgd.

De voorlopig gegunde inschrijver toont dit op verzoek aan met een beschrijving van deze procedures en eventueel beschikbare certificaten. Een specifiek certificaat is niet verplicht.

### 3.2.3 Beroeps- en bedrijfsbevoegdheid

Inschrijver staat ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

### 3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken

Inschrijver verklaart via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

1. Te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen;
2. Te beschikken over de vereiste beroepsbevoegdheid;
3. Dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Na voorlopige gunning kan de aanbestedende dienst bewijsstukken opvragen, waaronder referentieopdrachten en een jaarrekening.

## 4 Eisen ten aanzien van de opdracht

De opdrachtnemer verzorgt gedurende de contractperiode de levering van vers fruit aan de locaties van Rijn IJssel. De dienstverlening is betrouwbaar, klantgericht en sluit aan bij de behoeften van de organisatie.

Het geleverde fruit is van goede kwaliteit, vers, gevarieerd en passend bij het seizoen. De opdrachtnemer draagt zorg voor een constante kwaliteit van het assortiment, een betrouwbare levering en een zorgvuldige afhandeling van eventuele klachten.

Daarnaast wordt van de opdrachtnemer verwacht dat de dienstverlening op een duurzame wijze wordt uitgevoerd, met aandacht voor onder meer het beperken van verpakkingsmateriaal, efficiënte logistiek en het voorkomen van voedselverspilling.

Gedurende de contractperiode werkt de opdrachtnemer actief samen met Rijn IJssel en onderhoudt hij regelmatig contact over de uitvoering van de overeenkomst, zodat eventuele knelpunten tijdig worden gesignaleerd en opgelost.

## 5 Kwaliteit van de dienstverlening

Om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te beoordelen wordt een aantal open vragen gesteld; zie par. 5.1. Rijn IJssel verzoekt u op deze vragen een specifiek omschreven en realistisch antwoord te geven.

### 5.1 Open vragen

Onderstaand zijn drie (3) open vragen opgenomen. Rijn IJssel verzoekt u deze vragen zo concreet mogelijk te beantwoorden. Beschrijf niet alleen wat u doet, maar ook hoe u dit in de praktijk uitvoert. Onderbouw uw antwoord waar mogelijk met voorbeelden. Algemene antwoorden zonder concrete toelichting kunnen lager worden beoordeeld.

### **Vraag 1: Levering en dienstverlening (max. 30 punten)**

Beschrijf hoe u de levering van het fruit aan de locaties van Rijn IJssel organiseert. Vertel daarbij hoe u ervoor zorgt dat leveringen op tijd plaatsvinden en hoe u omgaat met wijzigingen in bestellingen of onverwachte situaties en hoe u hierover communiceert met Rijn IJssel.

### **Vraag 2: Kwaliteit en versheid (max. 30 punten)**

Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat het fruit dat Rijn IJssel ontvangt vers, smakelijk en van goede kwaliteit is. Geef ook aan wat u doet als een levering niet aan de verwachtingen voldoet of als er een klacht wordt gemeld.

### **Vraag 3: Duurzaamheid en maatschappelijke meerwaarde (max. 20 punten)**

Beschrijf hoe uw organisatie invulling geeft aan duurzaamheid en maatschappelijke meerwaarde binnen deze opdracht. Denk hierbij aan de herkomst van het fruit, seizoensproducten, verpakkingen, transport en vooral ook het voorkomen van voedselverspilling. Geef ook aan welke aanvullende dienstverlening of initiatieven u kunt bieden om de vitaliteit van medewerkers en/of studenten te ondersteunen.

## **5.2 Kwaliteits sessie**

De inschrijvers die op grond van paragraaf 7.1 voor deelname in aanmerking komen, worden uitgenodigd voor de kwaliteits sessie. Tijdens deze sessie leveren zij een proefpakket aan dat representatief is voor het assortiment dat gedurende de overeenkomst wordt geleverd.

Iedere inschrijver krijgt een afzonderlijk tijdsblok toegewezen. Binnen dit tijdsblok krijgt de inschrijver voldoende gelegenheid om het proefpakket op te stellen en aan de beoordelingscommissie een korte toelichting te geven op het aangeboden assortiment. De toelichting kan onder meer betrekking hebben op de samenstelling van het assortiment, de herkomst van het fruit, de wijze waarop kwaliteit en versheid worden geborgd, de logistieke aanpak en eventuele duurzaamheidsinitiatieven.

Tijdens de kwaliteits sessie presenteert de inschrijver het proefpakket en richt hij de presentatieruimte naar eigen inzicht in. De inschrijver wordt uitgedaagd te laten zien hoe het fruit aantrekkelijk en uitnodigend wordt aangeboden, inclusief aankleding, presentatiemiddelen en eventuele extra's.

De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit en variatie van het fruit, de uitstraling van de presentatie en de toegevoegde waarde van de aangeboden extra's. De beoordelingscommissie kan tijdens de sessie verduidelijkende vragen stellen.

Na de sessie zal er voldoende tijd zijn voor het afbouwen en ophalen van het proefpakket. Rijn IJssel streeft naar een rustige en zorgvuldige beoordeling waarbij iedere inschrijver onder gelijke omstandigheden wordt beoordeeld en voldoende gelegenheid krijgt zijn aanbod toe te lichten.

De kwaliteits sessie is representatief voor de wijze waarop de inschrijver de opdracht na gunning daadwerkelijk uitvoert. De getoonde presentatie, presentatiemiddelen en aangeboden extra's moeten daarom gedurende de looptijd van de overeenkomst, zonder aanvullende kosten, worden gerealiseerd.

De samenstelling en kwaliteit van het geleverde fruit moeten gedurende de looptijd van de overeenkomst, rekening houdend met het seizoen, minimaal gelijkwaardig zijn aan het tijdens de kwaliteits sessie getoonde aanbod.

**Rijn IJssel verzoekt inschrijvers om dinsdag 10 november 2026 van 09.00 tot 14.00 uur beschikbaar te zijn voor eventuele deelname aan de kwaliteitssessie.** De exacte planning, locatie en praktische instructies voor de kwaliteitssessie worden uitsluitend verstrekt aan de inschrijvers die voor deelname aan de kwaliteitssessie worden uitgenodigd. De definitieve planning hiervoor wordt in de week voorafgaand aan de kwaliteitssessie, bekendgemaakt.

### 5.3 Beoordelingswijze open vragen en kwaliteitssessie

Aan de hand van uw antwoorden wordt de kwaliteit van de inschrijving vastgesteld. Mocht daar aanleiding toe zijn, dan zal Rijn IJssel aan inschrijver een verificatievraag stellen over de ingediende antwoorden.

Uw antwoorden worden door een materiedeskundige beoordelingscommissie beoordeeld met een score volgens onderstaand schema.

| Waardering | Omschrijving |
|------------|--------------|
| 100%       | Uitstekend   |
| 80%        | Goed         |
| 50%        | Voldoende    |
| 20%        | Matig        |
| 0%         | Nihil        |

Op de open vragen kan totaal maximaal 80 punten worden gescoord. Op de kwaliteitssessie kan maximaal 40 punten worden gescoord. De beoordelingswijze is als volgt:

1. Per vraag kan een aantal punten worden behaald. Het maximaal aantal te behalen punten staat per vraag vermeld;
2. Iedere beoordelaar kent een waardering toe, uitgedrukt in een percentage;
3. Op basis van de formule (percentage x max. punten) wordt de puntenscore berekend;
4. Per vraag worden alle punten bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars;
5. De uitkomst hiervan (afgerond op 2 decimalen) is de score van inschrijver voor de beantwoording van de betreffende open vraag.

Hier een fictief voorbeeld voor de beoordeling van de open vragen: twee beoordelaars beoordelen het antwoord op een vraag 1 waarbij maximaal 20 punten kan worden behaald.

- 1) Beoordelaar A kent een waardering toe van 80%. Dit resulteert in een score van 16,00 punten ( $80\% \times 20$  punten).
- 2) Beoordelaar B kent een waardering toe van 50%. Dit resulteert in een score van 10,00 punten ( $50\% \times 20$  punten).
- 3) De uiteindelijke score voor vraag 1 bedraagt:  $(16,00 + 10,00) / 2 = 13,00$  punten.

Tijdens de kwaliteitssessie worden de volgende onderdelen beoordeeld:

- 1) Samenstelling en variatie van het assortiment: maximaal 25 punten.
- 2) Presentatie, uitstraling en gebruiksgemak: maximaal 15 punten.

Iedere beoordelaar kent per onderdeel een waardering toe volgens bovenstaande waarderingsschaal. Het gemiddelde van de individuele scores, afgerond op twee decimalen, vormt de definitieve score voor de kwaliteits sessie.

Na de individuele beoordeling maar vóór het berekenen van een eindscore wordt met de beoordelingscommissie de scores die van elkaar afwijken, besproken. Dit kan ertoe leiden dat individuele scores van beoordelaars worden aangepast als zij worden overtuigd door andere leden van de beoordelingscommissie, maar ze zijn hiertoe niet verplicht. Consensus is niet noodzakelijk.

## 6 Prijs

Voor dit criterium dient inschrijver bijlage 2, het prijzenblad, volledig in te vullen. Inschrijver vult voor iedere staffel de gevraagde vaste all-inprijs per stuk, exclusief btw, in. De all-inprijs omvat alle kosten voor de volledige uitvoering van de opdracht, zoals nader omschreven in het prijzenblad.

Het prijzenblad berekent per staffel automatisch de totale weekprijs en de vergelijkingsprijs. Het invullen van negatieve bedragen is niet toegestaan. De totale weekprijs moet bij een lagere staffel gelijk blijven of afnemen.

### 6.1 Beoordeling prijs

De prijs wordt per staffel afzonderlijk beoordeeld op basis van de vergelijkingsprijs per jaar incl. btw. De maximaal te behalen score bedraagt 80 punten, als volgt verdeeld:

- Staffel 4,0 stuks per persoon per week: maximaal 50 punten.
- Staffel 3,0 stuks per persoon per week: maximaal 20 punten.
- Staffel 2,0 stuks per persoon per week: maximaal 10 punten.

Per staffel ontvangt de inschrijver met de laagste totale vergelijkingsprijs per jaar incl. btw het maximale aantal punten voor die staffel. De overige inschrijvers ontvangen punten volgens de volgende formule:

**$(\text{laagste totale weekprijs} \div \text{te beoordelen totale weekprijs}) \times \text{maximaal aantal punten voor de betreffende staffel} = \text{score}$**

De scores van de drie staffels worden bij elkaar opgeteld.

### 6.2 Realistische en marktconforme prijs

Rijn IJssel verwacht een realistische en marktconforme prijs die past bij de omvang van de opdracht. Als een inschrijving een prijs bevat die significant afwijkt van het maximale budget (zie paragraaf 1.8) of van het prijsniveau van de overige inschrijvingen, kan Rijn IJssel inschrijver verzoeken de prijsopbouw nader toe te lichten, om te kunnen beoordelen of sprake is van een realistische en marktconforme uitvoering van de opdracht.

Als de toelichting onvoldoende aannemelijk maakt dat de opdracht voor de aangeboden prijs kwalitatief verantwoord kan worden uitgevoerd, kan Rijn IJssel besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

Werkzaamheden of leveringen die buiten de scope van de overeenkomst vallen, worden uitsluitend uitgevoerd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Rijn IJssel. Zonder voorafgaande opdracht of akkoord bestaat geen recht op aanvullende vergoeding.

## 7 Rangschikking

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in twee fasen:

### 7.1 Fase 1 – Beoordeling open vragen en prijs

Na controle op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige formele eisen worden de geldige inschrijvingen beoordeeld op:

- a) De drie (3) open vragen zoals beschreven in paragraaf 5.1: maximaal 80 punten;
- b) De prijs zoals beschreven in hoofdstuk 6: maximaal 80 punten.

De behaalde punten worden bij elkaar opgeteld. In fase 1 kunnen maximaal 160 punten worden behaald.

Rijn IJssel nodigt de twee (2) inschrijvers met de hoogste totaalscore in fase 1 uit voor de kwaliteitssessie. De als derde en eventueel vierde gerangschikte inschrijver worden eveneens uitgenodigd wanneer hun totaalscore in fase 1 maximaal 10 punten lager is dan de totaalscore van de als tweede gerangschikte inschrijver. Er worden maximaal vier inschrijvers uitgenodigd.

Bij een gelijke totaalscore rond de vierde plaats wordt de inschrijver met de hoogste score op de schriftelijke kwaliteit uitgenodigd. Als ook deze score gelijk is, geeft de hoogste score op open vraag 1 de doorslag. Als daarna nog steeds sprake is van een gelijke score, beslist Rijn IJssel door middel van loting.

Voordat de uitnodigingen worden verstuurd, kan Rijn IJssel de daarvoor in aanmerking komende inschrijvers informeren over hun uitgangspositie en vragen of zij aan de kwaliteitssessie willen deelnemen. Deelname is vrijwillig. Een inschrijver die afziet van deelname ontvangt geen punten voor de kwaliteitssessie en komt niet meer voor gunning in aanmerking.

### 7.2 Fase 2 – Kwaliteitssessie en prijs

De op grond van paragraaf 7.1 geselecteerde inschrijvers nemen deel aan de kwaliteitssessie en leveren hiervoor een proefpakket aan. De beoordelingscommissie controleert of het fruit voldoet aan de minimeisen voor kwaliteit en versheid uit het Programma van Eisen. Hiervoor worden geen afzonderlijke punten toegekend.

De beoordelingscommissie beoordeelt de samenstelling en variatie van het assortiment en de presentatie en het gebruiksgemak. Inschrijvers krijgen de ruimte om te laten zien hoe zij de fruitvoorziening aantrekkelijk, uitnodigend en passend bij Rijn IJssel vormgeven. Hierbij laten zij zien

welke presentatiemiddelen zij gebruiken, hoe zij zorgen voor een verzorgde en gebruiksvriendelijke opstelling en hoe zij medewerkers stimuleren om fruit te nemen.

De beoordeling vindt plaats volgens de in paragrafen 5.2 en 5.3 beschreven beoordelingsmethodiek. Voor de kwaliteitssessie kunnen maximaal 40 punten worden behaald.

### 7.3 Eindrangschikking

De maximaal te behalen eindscore is 200 punten. De eindscore van inschrijvers wordt bepaald door de optelsom van:

- De score op de schriftelijke inschrijving (maximaal 80 punten);
- De score op prijs (maximaal 80 punten);
- De score op de kwaliteitssessie (maximaal 40 punten), mits geselecteerd voor de kwaliteitssessie.

Alleen inschrijvers die voor de kwaliteitssessie zijn uitgenodigd en hieraan hebben deelgenomen, worden opgenomen in de eindrangschikking. De inschrijver met de hoogste eindscore wordt als eerste gerangschikt en komt in aanmerking voor voorlopige gunning van de opdracht.

## 8 Vervolg

Nadat inschrijvingen definitief gerangschikt zijn wordt aan de inschrijver met de hoogste score een voorlopige gunningsbeslissing verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen de overige inschrijvers een bericht van afwijzing; in de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de beoordelingscommissie is opgevallen in de aanbidding van de winnende en afgewezen inschrijver.

Na de definitieve gunning wordt van de opdrachtnemer verwacht dat zij op haar locatie of op een locatie van Rijn IJssel, een kick-off organiseert voor een juiste start van de samenwerking door verwachtingen, rollen en afspraken duidelijk af te stemmen.

Het is mogelijk om na ontvangst van een afwijzingsbrief bezwaar te maken. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde bezwaartermijn (zie par. 2.3 'Planning'). U maakt bezwaar door het aanhangig maken van een kort geding bij de Rechtbank te Arnhem. Door middel van een betekende dagvaarding. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Rijn IJssel hiervan tijdig op de hoogte.

Als de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats door middel van de gestelde formule (zie par. 6.1 'Beoordeling prijs').

### 8.1 Prijsinformatie in de gunningsbrieven

In de gunningsbrieven vermelden wij per inschrijver de eigen score en rangorde per gunningscriterium, evenals de positie van de winnende inschrijving. Wij verstrekken geen exacte tarieven, prijsscores of andere gegevens van andere inschrijvers die hun inschrijfprijs direct of indirect herleidbaar maken. Deze informatie is bedrijfsmatig en concurrentiegevoelig en valt onder de vertrouwelijkheid die Rijn IJssel op grond van de Aanbestedingswet moet waarborgen. Door

uitsluitend de rangorde op het criterium 'Prijs' te delen, borgen wij zowel transparantie als bescherming van vertrouwelijke informatie.

## 9 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- 1. Programma van Eisen;
- 2. Prijzenblad;
- 3. Conceptovereenkomst;
- 4. Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V5.0;
- 5. Formulier voor het indienen van vragen;
- 6. Formulier voor opgave referenties;
- 7. Eigen verklaring Russische betrokkenheid;
- UEA. Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA).