

**roc van
twente**

Aanbestedingsdocument

**Europese openbare aanbesteding
Voedingsmiddelen en horeca-toebehoren 2026**

Aanbestedende dienst:

ROC van Twente

Opgesteld door:

Martin Joostens/Projectgroep H&W

Datum:

17 september 2026

Versie:

DEF

Voorwoord

Wij danken u hartelijk voor uw interesse in deze aanbesteding ten behoeve van ROC van Twente. Deze aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid samengesteld om u als inschrijver helderheid te bieden over de opdracht en het proces.

Wij streven naar een transparante en eerlijke aanbesteding waarin kwaliteit en samenwerking centraal staan. Uw deelname wordt zeer gewaardeerd en wij kijken uit naar uw inschrijving. Mocht u vragen hebben, dan verwijzen wij u graag naar de contactgegevens in het aanbestedingsdocument.

Wij wensen u veel succes met uw inschrijving.

Team inkoop ROC van Twente

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Aanbestedende dienst.....	4
1.2	Toepasselijke wetgeving.....	5
1.3	Toepasselijke procedure	5
1.4	Digitaal inschrijven via TenderNed.....	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aan te besteden opdracht.....	6
2.2	Doelstelling van de opdracht.....	7
2.3	Omvang van de aan te besteden opdracht	7
2.4	Samenvoeging van opdrachten	7
2.5	Percelen	8
2.6	Te sluiten overeenkomst	8
2.7	Wachtkamerovereenkomst.....	8
2.8	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	8
2.9	Kritische Prestatie Indicatoren	8
2.10	Te hanteren gunningscriterium.....	9
3	Informatie over aanbestedingsprocedure.....	9
3.1	Planning	9
3.2	Contactpersoon	10
3.3	Nota van Inlichtingen	10
3.4	Indienen inschrijving	10
3.5	Vormvereisten	10
3.5.1	Taal	10
3.5.2	Checklist	11
3.6	Schouw	11
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
4.1	Uitsluitingsgronden	11
4.2	Geschiktheidseisen.....	11
4.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht	11
4.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	11
4.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
4.4	Kerncompetentie.....	12
5	Controle- en beoordelingsproces	13
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	13
5.2	Voldoen aan de eisen	13
5.3	Weging gunningscriteria.....	13

5.4	Open vragen	14
5.5	Varianten	17
5.6	Beoordeling van de antwoorden op de open vragen.....	17
5.7	Beoordeling van de prijs.....	18
6	Gunning en vervolg.....	19
6.1	Rangschikking	19
6.2	Gunningsbeslissing	19
6.3	Klachten.....	20
7	Aanvullende voorwaarden	20
7.1	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	20
7.2	Niet-Nederlandse inschrijvers	21
7.3	Voorbehoud.....	21
7.4	Inschrijfkosten	21
7.5	Vertrouwelijkheid	21
7.6	Inschrijving samen met andere partij.....	21
7.7	Gestanddoening	22

Onderstaande bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken:

Bijlage 1	Concept raamovereenkomst
Bijlage 2	Algemene Inkoopvoorwaarden ROC van Twente
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Sjabloon referentie(s)
Bijlage 5	Programma van eisen
Bijlage 6	Format Nota van Inlichtingen

1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u informatie over onder andere de aanbestedende dienst en de procedure.

1.1 Aanbestedende dienst

ROC van Twente verzorgt middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en volwasseneneducatie in de regio Twente. Bij ROC van Twente kun je kiezen uit zo'n 300 mbo-opleidingen van niveau 1 tot en met 4. Die kun je volgen op een van onze hoofdlocaties in Almelo, Hengelo of Enschede of op locaties in de omliggende dorpen. Onderwijs op meerdere plekken dus.

Kengetallen



Wij zijn verbindend en grensverleggend

Wij zijn verbindend en grensverleggend. Een belofte aan onszelf, onze omgeving en de Twentse samenleving. Samen doen we er alles aan om deze waarden iedere dag weer waar te maken. Ze zitten in onze vezels en ze maken ons tot wie we zijn.

Betrokken beroepsopleider

We hebben alles in huis om onze rol van een betrokken beroepsopleider van én voor Twente te versterken. Voor wie aan het begin van zijn of haar carrière staat, maar ook voor de om-, her- en bijscholers. Wij bieden onderwijs dat oog heeft voor meer dan het beroep en zijn graag partner in een Leven Lang Ontwikkelen.

Persoonlijke ontwikkeling staat centraal

Kloppend hart van onze strategie is een nieuwe onderwijsvisie. Eén die verder gaat dan alleen opleiden voor een beroep en de student en de persoonlijke ontwikkeling volledig centraal stelt. Een nieuwe pedagogische visie en onze uitgangspunten maken het verhaal compleet. Want wij geloven erin dat een student pas écht kan worden wie hij/zij/hen wil als wij oog hebben voor hem/haar/hun. Dat ze zich gezien voelen in een veilige omgeving die verbonden is met de wereld. Hoe we daar invulling aan geven en waarom we de dingen doen op de manier waarop we ze doen? Dat zijn vragen die centraal staan in onze vernieuwde [strategische koers 2023-2027](#).

College voor Hospitality & Wellness

Studenten en medewerkers van het College voor Hospitality & Wellness zetten zich dagelijks in voor goed praktijkonderwijs en werken allemaal met een gastvrije en dienstverlenende instelling.

Bij de mbo-opleidingen ontwikkelen studenten hun vaardigheden, ontdekken zij waar hun talenten en passies liggen en leidt ROC van Twente ze op tot vakmensen met nét dat beetje extra. Zodat ze lekker eten voor mensen kunnen maken, hen goed verzorgen, mooi maken of een fijne vrije tijd bieden, om zo bij te dragen aan het Bruto Twents Geluk.

Het onderwijs sluit naadloos aan op de praktijk, niet alleen door de nauwe samenwerking met leerbedrijven en stakeholders en te werken met echte opdrachten van echte opdrachtgevers, maar ook door het onderwijs te verzorgen vanuit de professionele restaurants, keukens, bakkerij, kapsalon en Wellness Center, waar echte gasten welkom worden geheten in onze schoollocaties.

Zo leren onze studenten de omgang met gasten, klanten en publiek en het teamwork direct in de praktijk.

Wilt u meer weten over ROC van Twente bezoek dan onze website: [ROC van Twente](https://www.roc-van-twente.nl).

1.2 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de Aanbestedingswet 2012. Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit en de herziene Gids Proportionaliteit van toepassing op deze aanbesteding. Deze documenten vormen gezamenlijk het juridische kader waarbinnen deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd.

1.3 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het geldende inkoopbeleid van ROC van Twente is besloten een Europese openbare aanbestedingsprocedure te starten. Deze keuze is ingegeven door de aard en de geraamde waarde van de opdracht, die de drempelwaarde voor Europese aanbesteding overschrijdt.

1.4 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed [Contact | TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2 Opdracht

In dit hoofdstuk wordt de aan te besteden opdracht beschreven.

2.1 Aan te besteden opdracht

De onderhavige aanbesteding heeft betrekking op Voedingsmiddelen ten behoeve van ROC van Twente. De scope van de opdracht wordt als volgt omschreven:

Het op afroep leveren van voedingsmiddelen en horeca-toebehoren met de daarbij behorende aanverwante dienstverlening ten behoeve van ROC van Twente.

Inbegrepen productgroepen (maar niet beperkt tot)	Uitgezonderde productgroepen* (maar niet beperkt tot)
• AGF (Aardappelen, Groenten en Fruit); • DKW (Droge Kruideniers Waren); • Binnen- en buitenlandse kaas; • Zuivel- en eiprodukten; • Convenience en koelvers; • Patisserie; • Diepvries; • Streek- en seizoensgebonden producten.; • Dranken en Non-food; • Disposables; • Vis; • Vlees.	• Wijn • Koffie • Bakkerijproducten • Schoonmaakmiddelen
	*deze productgroepen zijn ten tijde van de Aanbesteding uitgezonderd van het inkoopportfolio omdat de leveranciers en hun dienstverlening verwevenheid hebben met het Curriculum van de onderwijsteams en/of er nog lopende overeenkomsten zijn.

De opsomming van het inkoopportfolio is niet limitatief en dient ter indicatie.

Met name de onderwijsteams van College Hospitality & Wellness nemen deze producten af. Dit MBO College is gehuisvest aan de Wierdensestraat 65 in Almelo en beschikt over een eigen goederenontvangst.

Buiten scope

De Cas Spijkers Academie Twente maakt onderdeel uit van College Hospitality & Wellness en verzorgt onderwijs op het hoogste niveau binnen de horeca- en gastronomiebranche.

Ondanks het uitgangspunt van één totaalleverancier behoudt ROC van Twente zich het recht voor om ten behoeve van onderwijsactiviteiten, examens, wedstrijden, evenementen, gastlessen en praktijkopdrachten specifieke hoogwaardige, specialistische of exclusieve producten buiten deze overeenkomst om bij andere leveranciers af te nemen.

Deze mogelijkheid is beperkt tot producten die vanuit onderwijsinhoudelijk, kwalitatief of specialistisch oogpunt niet of onvoldoende passend beschikbaar zijn via Opdrachtnemer dan wel afkomstig zijn van leveranciers die rechtstreeks bijdragen aan het onderwijsconcept van de Cas Spijkers Academie Twente. Deze uitzondering heeft uitsluitend betrekking op een beperkt deel van het assortiment en vormt geen wezenlijke beperking van de omvang van de opdracht.

Opdrachtnemer kan aan deze bepaling geen exclusiviteitsrechten ontleen.

Zie voor een voorbeeld op onderstaande link:

[Cas Spijkers Academie Twente - ROC van Twente](#)

Logistiek zijn de leveringen beperkt tot de locatie Wierdensestraat 65 in Almelo (hoofdafnemer, +/- 90% van de inkoopomzet).

Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in bijlage 5.

2.2 Doelstelling van de opdracht

De doelstellingen van de aan te besteden opdracht zijn:

- Contracteren van één horeca groothandel als totaalleverancier voor het op afroep leveren van de beste kwalitatieve voedingsmiddelen en horeca-toebehoren met de daarbij behorende aanverwante dienstverlening tegen een zo aantrekkelijk mogelijke prijs ten behoeve van ROC van Twente.
- Contracteren van een leverancier die toegevoegde waarde vanuit de branche aan het onderwijs bevordert, hetgeen blijkt uit bruikbare informatievoorziening vanuit de branche over productontwikkeling en innovatie, verzorgen van kwalitatieve gastlessen, aanbieden van stages die aansluiten bij het Curriculum, enz.
- Contracteren van een leverancier die actief een bijdrage levert op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO), hetgeen blijkt uit daadwerkelijke acties en initiatieven op dit vlak in de praktijk.
- Contracteren van een leverancier die proactief een kwalitatieve bijdrage levert aan het optimaliseren van processen rondom bestellen, factureren en rapporteren om integrale kosten te verlagen en continuïteit te waarborgen.
- Contacteren van een leverancier die past binnen de strategische koers van ROC van Twente met de daarbij behorende ambities:
 - Wij **verbinden** ons onderwijs aan de Twentse samenleving. Denk hierbij aan lokale ondernemers en (regionale)streekproducten;
 - Wij zijn **grensverleggend**, wij kijken altijd voorbij verwachtingen. We zijn nieuwsgierig naar de mens achter de student, de vaardigheden achter het vakmanschap en de maatschappij na vandaag. Wij inspireren onze studenten om hun grenzen te verleggen. Een heel leven lang. We dagen ze uit om zelfbewuste, kritische denkers te worden die een betekenisvolle bijdrage leveren aan de samenleving vanmorgen. Onze maatschappelijk opdracht is groot en daarbij leggen wij de lat voor onszelf hoog.

ROC van Twente is voornemens één Raamovereenkomst te sluiten met betrekking tot onderhavige Opdracht. Inschrijver moet al het gevraagde kunnen leveren, zelfstandig of als hoofdaannemer indien met derden wordt gewerkt. Mocht de kwaliteit van producten achterblijven bij hetgeen ROC van Twente redelijkerwijs had mogen verwachten en/of producten niet of moeilijk leverbaar blijken te zijn, dan is ROC van Twente vrij om desbetreffende producten buiten deze Raamovereenkomst bij andere leveranciers af te nemen.

2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

Voor de komende vier (4) jaar wordt de totale opdrachtwaarde geraamd op circa €900.000,- inclusief btw. Deze raming is uitsluitend indicatief en bedoeld ter ondersteuning van inschrijvers. De opgegeven raming betreft een niet-bindende indicatie. Opdrachtgever streeft naar een redelijke afname binnen deze bandbreedte, behoudens uitzonderlijke omstandigheden.

2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is in deze aanbesteding geen sprake van het samenvoegen van meerdere opdrachten. De opdracht is als één zelfstandige opdracht in de markt gezet.

2.5 Percelen

De opdracht is niet in percelen verdeeld, omdat de logistieke processen, orderverwerking, facturatie, goederenontvangst en onderwijs gerelateerde afstemming integraal plaatsvinden vanuit één operationele keten. Aanbestedende dienst heeft beoordeeld dat opsplitsing onevenredige kosten of risico's veroorzaakt. Splitsing in percelen leidt naar verwachting tot hogere beheerskosten, grotere kans op leveringsfouten en verminderde operationele efficiency.

2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding resulteert in het sluiten van een raamovereenkomst met een initiële looptijd van 2 (2) jaar. Daarna bestaat de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen. De verlenging is gesteld op drie (3) maal twaalf (12) maanden. De maximale looptijd van de overeenkomst is vijf (5) jaar en eindigt derhalve van rechtswege in ieder geval op 31-12-2031.

De overeenkomst kan door de aanbestedende dienst tussentijds worden beëindigd met inachtneming van een opzegtermijn van drie (3) maanden.

De contractvoorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn opgenomen in de conceptovereenkomst. Deze conceptovereenkomst is als bijlage bij dit aanbestedingsdocument gevoegd.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de rangorde zoals is vastgelegd in de overeenkomst.

2.7 Wachtkamerovereenkomst

Er is geen wachtkamerovereenkomst van toepassing.

2.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC van Twente van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten. De inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in bijlage 2.

2.9 Kritische Prestatie Indicatoren

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

Nr.	KPI	Norm	Meetperiodiek
1	Geleverde orders zijn compleet bij ontvangst.	98%	Per half jaar
2	Bestellingen voor 17:00 worden de volgende werkdag tussen 07:15 AM en 08:00 AM geleverd.	95%	Per half jaar
3	Spoedbestellingen die voor 13:00 uur geplaatst worden, worden binnen drie (3) uur geleverd.	95%	Per half jaar

4	Leveringen zijn gesorteerd, gelabeld en voorzien van een pakbon conform de eisen die ROC van Twente hieraan stelt.	98%	Per half jaar
5	Herlevering van foutieve en/of beschadigde producten vindt binnen twee (2) uur plaats na tijdige melding.	95%	Per half jaar

De resultaten van deze evaluaties kunnen worden meegenomen in voortgangsgesprekken en vormen input voor eventuele bijsturing of vervolgspraken.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij opdrachtnemer.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Indien de een of meerdere overeengekomen KPI's niet worden behaald, is de opdrachtnemer verplicht om binnen twee (2) weken na constatering een concreet en realistisch verbeterplan op te stellen. Na goedkeuring door de opdrachtgever dient dit plan binnen twee (2) weken te worden uitgevoerd. In het verbeterplan wordt duidelijk aangegeven binnen welke termijn de afgesproken resultaten alsnog worden gerealiseerd. Indien de afgesproken resultaten niet binnen de gestelde termijn worden behaald, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor in overleg een passende oplossing voor te stellen. Indien KPI's structureel niet worden behaald, is opdrachtgever gerechtigd een malus toe te passen ter grootte van €2.500 per niet behaalde KPI.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

2.10 Te hanteren gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste prijs/kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in hoofdstuk 5 nader uitgewerkt.

3 Informatie over aanbestedingsprocedure

3.1 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	Gereed voor
Publiceren opdracht	8 oktober 2026
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	23 oktober 2026, 11.00 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	30 oktober 2026
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	6 november 2026, 11.00 uur
Publicatie/verzenden laatste Nota van Inlichtingen	13 november 2026
Sluiting inschrijftermijn	27 november 2026, 11.00 uur
Uitnodiging presentatie versturen	2 december 2026
Presentatie	9 december 2026
Verzenden voorgenomen gunningsbeslissing	14 januari 2027
Definitieve gunning	4 februari 2027
Ingangsdatum overeenkomst	8 februari 2027

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

3.2 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	ROC van Twente
Naam	Martin Joostens
Emailadres	aanbesteding@rocvantwente.nl

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

3.3 Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen eventuele vragen uitsluitend in via de berichtenmodule van TenderNed. Hiervoor dient inschrijver gebruikt te maken van het format zoals opgenomen in bijlage 6. Vragen die worden ingediend ná het verstrijken van de in de planning genoemde vragentermijn, worden niet in behandeling genomen. Na sluiting van de vragentermijn worden de ontvangen vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen uitsluitend verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe inhoudelijke vragen worden niet meer in behandeling genomen, tenzij deze betrekking hebben op de uitvoering van de opdracht. Ook deze verduidelijkingsvragen dienen via de berichtenmodule te worden ingediend.

Eventuele tekstsuggesties met betrekking tot de conceptovereenkomst worden beoordeeld in de Nota van Inlichtingen en, indien relevant, (gedeeltelijk) overgenomen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de definitieve overeenkomst.

3.4 Indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning. Kleine administratieve afwijkingen die herstelbaar zijn en de mededinging niet verstoren, kunnen door de inschrijver worden hersteld.

3.5 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

3.5.1 Taal

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

3.5.2 Checklist

Bij de inschrijving dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Bijlage
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	Zie Wizard
Prijzenblad	Prijzenblad < naam inschrijver>	Bijlage 3
Sjabloon referentie(s)	Referenties < naam inschrijver>	Bijlage 4

3.6 Schouw

Er wordt geen schouw georganiseerd.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

4.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende subparagrafen.

4.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen zoals opgenomen in de overeenkomst ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

4.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing, waarbij de eisen verband houden met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver beschikt over het kwaliteitssysteem ISO22000:2018 of een gelijkwaardig kwaliteitssysteem dat gericht is op het verhogen van de klanttevredenheid door te voldoen aan de eisen en wensen van de klant en aan de wettelijke eisen die van toepassing zijn op diensten

en producten van inschrijver. Daarnaast dient de inschrijver de bedrijfsprocessen aantoonbaar te beheersen;

- Inschrijver dient te beschikken over de gevraagde kerncompetentie(s) bij deze opdracht (zie paragraaf 4.4).

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard, zie [toelichting UEA-Wizard](#).

Het UEA dient ondertekend te worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen tien (10) kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Uittreksel handelsregister: Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Gedragsverklaring aanbesteden: Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Verklaring Belastingdienst: Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is. Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor “de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen”;
- Kopie verzekeringspolis: Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in de conceptovereenkomst genoemde bedrag ten behoeve van de (bedrijfs)aansprakelijkheid.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4.4 Kerncompetentie

Voor de uitvoering van de opdracht zijn specifieke competenties vereist waarover inschrijvers dienen te beschikken. De kerncompetentie die als essentieel wordt beschouwd voor deze opdracht is als volgt:

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het leveren van kwalitatieve voedingsmiddelen en horeca toebehoren aan een vergelijkbare grote organisatie. De uitgevoerde opdracht was qua aard,

omvang en complexiteit redelijkerwijs vergelijkbaar met onderhavige opdracht. Daarbij heeft de inschrijver aantoonbaar toegevoegde waarde geleverd die direct bijdraagt aan de doelstellingen van onderhavige opdracht, waaronder productkwaliteit, flexibiliteit en leveringsbetrouwbaarheid.

Inschrijver dient aan de hand van het Sjabloon Referentie(s) zoals opgenomen in bijlage 4 de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s). Inschrijver dient het Sjabloon Referentie(s) in te vullen, te ondertekenen en bij de inschrijving in te dienen.

Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoonst dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend.

5 Controle- en beoordelingsproces

In dit hoofdstuk wordt uiteengezet op welke wijze de ingediende inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling. Kleine administratieve afwijkingen die herstelbaar zijn en de mededinging niet verstoren, kunnen door de inschrijver worden hersteld.

5.2 Voldoen aan de eisen

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. De eisen zoals opgenomen in bijlage 5 zijn bindend van aard, hetgeen betekent dat inschrijvers hieraan onvoorwaardelijk dienen te voldoen. Bij het opstellen van de inschrijving dient met deze eisen nadrukkelijk rekening te worden gehouden.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zich zonder voorbehoud akkoord met deze eisen en verplicht hij zich tot naleving ervan gedurende de gehele looptijd van de opdracht. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

De overgebleven inschrijvingen worden ten slotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium zoals nader beschreven in hoofdstuk 5.

5.3 Weging gunningscriteria

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningscriterium	Onderdeel	Maximale score
Kwaliteit	Open vragen	70 punten
	Vraag 1: Toegevoegde waarde en bijdrage aan de opdracht	20 punten
	Vraag 2: Service	30 punten
	Vraag 3: Duurzaamheid en Maatschappelijke Impact	15 punten
	Presentatie	5 punten
Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het prijzenblad)	30 punten

Gelet op de aard en het detailniveau van de gestelde eisen acht de aanbestedende dienst het van essentieel belang om inschrijvingen primair te beoordelen op basis van kwalitatieve meerwaarde. Om die reden is ervoor gekozen het zwaartepunt van deze aanbesteding te leggen op het gunningscriterium kwaliteit. De gehanteerde subgunningscriteria zijn zodanig opgesteld dat zij een zorgvuldig en onderscheidend oordeel over de aangeboden kwaliteit mogelijk maken.

5.4 Open vragen

In deze paragraaf zijn de vragen opgenomen waarop inschrijver een gemotiveerd antwoord dient te geven. De beantwoording van deze vragen vormt een onderdeel van de beoordeling op basis van de subgunningscriteria. Het is niet toegestaan om in de inschrijving te verwijzen naar externe bronnen of hyperlinks naar aanvullende informatie. Alle elementen die door inschrijver worden benoemd in de beantwoording, dienen integraal onderdeel uit te maken van de inschrijving. Indien bepaalde onderdelen kosten met zich meebrengen die niet zijn inbegrepen in de inschrijfprijs, dient dit expliciet te worden vermeld en dienen de bijbehorende kosten inzichtelijk te worden gemaakt binnen de inschrijving.

Maximaal aantal pagina's en lettertype

Inschrijvers dienen zich strikt te houden aan het maximaal toegestane aantal pagina's per vraag, zoals vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Indien een inschrijver meer pagina's aanlevert dan is toegestaan, zal uitsluitend het toegestane aantal pagina's in de beoordeling worden meegenomen. Bijvoorbeeld: indien voor een specifieke vraag maximaal één (1) A4-pagina is toegestaan en de inschrijver drie (3) A4-pagina's indient, zal uitsluitend de eerste pagina worden beoordeeld. Daarnaast geldt dat inschrijvers geen voorblad toevoegen aan hun beantwoording. Als lettertype dient inschrijver lettertype Calibri, puntgrootte 11, regelafstand 1 te hanteren.

Vraag 1: Toegevoegde waarde en bijdrage aan de opdracht

Doelstelling: ROC van Twente beoogt een leverancier te contracteren voor het op afroep leveren van kwalitatief hoogwaardige voedingsmiddelen en horeca-toebehoren, inclusief bijbehorende dienstverlening, tegen een marktconforme en aantrekkelijke prijs. Van de leverancier wordt verwacht dat deze actief bijdraagt aan kwalitatieve en duurzame voeding, alsmede aan vernieuwing en professionalisering binnen onze organisatie.

Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan deze doelstelling binnen de context van deze opdracht en op welke wijze u aantoonbare meerwaarde levert gedurende de contractperiode.

In deze beschrijving dient de inschrijver ten minste in te gaan op de volgende aspecten:

- Innovatie en marktkennis
Op welke wijze blijft u op de hoogte van relevante ontwikkelingen binnen de horeca- en foodsector en hoe vertaalt u deze ontwikkelingen naar uw dienstverlening en assortiment?
- Bijdrage aan organisatieactiviteiten
Welke mogelijkheden biedt u voor ondersteuning van activiteiten en bijeenkomsten, zoals evenementen, themabijeenkomsten, open dagen of andere organisatiemomenten? Beschrijf hoe u hierin concreet kunt bijdragen (bijv., faciliteiten of aanwezigheid).
- Kennisdeling en ondersteuning
Op welke wijze biedt u ondersteuning in de vorm van productkennis, demonstraties, workshops of andere vormen van kennisoverdracht? Geef aan hoe u dit praktisch, haalbaar en structureel invult gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- Toegevoegde waarde voor medewerkers en studenten

Beschrijf welke aanvullende voordelen u biedt voor de organisatie en haar studenten, bijvoorbeeld in de vorm van samenwerkingen, ontwikkelmogelijkheden, praktijkervaring of andere initiatieven.

- Wederzijdse samenwerking

Wat ziet u als de toegevoegde waarde van ROC van Twente voor uw organisatie en hoe draagt deze samenwerking bij aan een duurzame en wederzijds waardevolle relatie?

- Prijs-kwaliteit en borging

Beschrijf hoe u gedurende de contractduur borgt dat sprake blijft van een marktconforme prijs-kwaliteitverhouding. Geef aan op welke wijze dit aantoonbaar en controleerbaar wordt gemaakt.

Beoordelingsaspect: De beschrijving is niet groter dan 4 enkelzijdige pagina's op A4 formaat.

De beantwoording wordt beoordeeld op compleetheid, haalbaarheid, praktische toepasbaarheid, inlevingsvermogen, concreetheid, doelmatigheid, kosten en de mate waarin uw beschrijving bijdraagt aan de doelstelling. Inschrijver die in de ogen van het beoordelingsteam het meeste bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling binnen de context van onderhavige Opdracht, zal de beste beoordeling toegekend krijgen.

Vraag 2: Service

Doelstelling: ROC van Twente streeft ernaar een ambitieuze leverancier te contracteren die kwaliteit van dienstverlening continu onder de loep heeft en kritisch is naar zichzelf en daar waar nodig bijstuurt in een continu proces.

In deze beschrijving dient de inschrijver ten minste in te gaan op de volgende aspecten:

- Onderscheidend vermogen ten aanzien van de dienstverlening, service en garantie ten opzichte van concullega's;
- Er zijn Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) benoemd. Inschrijver beschrijft per KPI hoe deze meetbaar wordt gemaakt, wanneer en op welke wijze deze gerapporteerd wordt en welke sanctie (malus) Inschrijver zichzelf oplegt indien de norm van een KPI niet wordt gehaald over de meetperiodiek.
- Klachtenprocedure, waaronder bereikbaarheid van de klantenafdeling;
- Visie, in de vorm van kansen, in het toepassen van E-procurement in de uitvoering van onderhavige Opdracht.

Beoordelingsaspect: De beschrijving is niet groter dan 3 enkelzijdige pagina's op A4 formaat. De beantwoording wordt beoordeeld op compleetheid, haalbaarheid, realiteit, meetbaarheid, concreetheid, stuurbaarheid en op de mate waarin uw beschrijving bijdraagt aan de doelstelling. Inschrijver die in de ogen van het beoordelingsteam het meeste bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling binnen de context van onderhavige Opdracht, zal de beste beoordeling toegekend krijgen.

Vraag 3: Duurzaamheid en Maatschappelijke Impact

Doelstelling: ROC van Twente beoogt een leverancier te contracteren die aantoonbaar en actief bijdraagt aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO), duurzaamheid, circulariteit en maatschappelijke meerwaarde binnen de regio. Van de leverancier wordt verwacht dat hij gedurende de looptijd van de overeenkomst een concrete, meetbare en duurzame bijdrage levert aan de maatschappelijke en duurzame ambities van ROC van Twente.

In deze beschrijving dient de inschrijver ten minste in te gaan op de volgende aspecten:

- De inzet van duurzame vervoersmaatregelen en logistieke optimalisaties gericht op het terugdringen van CO₂-uitstoot en het beperken van de milieubelasting van

transportbewegingen.

- Het assortiment en de toepassing van seizoensproducten, regionale producten en streekproducten, inclusief de wijze waarop continuïteit, beschikbaarheid en leverzekerheid worden gewaarborgd.
- De maatregelen die worden getroffen om voedselverspilling te voorkomen en voedselverliezen binnen de keten te minimaliseren.
- De strategie voor het verminderen, verduurzamen en circulair inzetten van verpakkingsmaterialen, waaronder hergebruik, recycling en andere innovatieve verpakkingsopties.
- De wijze waarop afvalstromen worden gescheiden, verwerkt en teruggebracht, met aandacht voor circulaire principes en milieuprestaties.
- De inzet op Social Return on Investment (SROI), inclusief het creëren van kansen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en het bevorderen van inclusieve werkgelegenheid.
- De samenwerking met regionale maatschappelijke organisaties, sociale ondernemingen, onderwijsinstellingen en andere relevante partners ter versterking van de maatschappelijke impact binnen de regio.
- De wijze waarop de gerealiseerde maatschappelijke en duurzame prestaties worden gemonitord, gekwantificeerd en periodiek gerapporteerd aan ROC van Twente, waarbij gebruik wordt gemaakt van concrete KPI's en meetbare resultaten.

De beoordeling richt zich op de mate waarin de inschrijver aannemelijk maakt dat de voorgestelde maatregelen daadwerkelijk bijdragen aan de realisatie van de duurzaamheids-, circulariteits- en maatschappelijke doelstellingen van ROC van Twente, alsmede de concreetheid, meetbaarheid en uitvoerbaarheid van de voorgestelde aanpak.

Beoordelingsaspect: *De beschrijving is niet groter dan 4 enkelzijdige pagina's op A4-formaat. De beantwoording wordt beoordeeld op compleetheid, haalbaarheid, praktische toepasbaarheid, meetbaarheid, innovatie, doelmatigheid, kostenbewustzijn en de mate waarin de voorgestelde maatregelen bijdragen aan de duurzame en maatschappelijke doelstellingen van ROC van Twente. Inschrijvers die naar het oordeel van het beoordelingsteam de grootste aantoonbare bijdrage leveren aan zowel duurzaamheid als maatschappelijke impact binnen de context van deze opdracht, ontvangen de hoogste beoordeling.*

Presentatie

Doelstelling: ROC van Twente streeft ernaar een leverancier te contracteren die de doelstellingen van de opdracht (zie paragraaf 2.1 en 2.2) kan realiseren. In een presentatie dient inschrijver aan te geven op welke manier Inschrijver deze doelstellingen denkt te kunnen gaan realiseren.

Tijdens de presentatie mogen geen nieuwe of gewijzigde aanbiedingen worden gedaan. De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van reeds ingediende informatie en de wijze waarop deze wordt toegelicht.

Beoordelingsaspect: *Duur van de presentatie is maximaal 1 uur. In de eerste 30 minuten is de gelegenheid voor Inschrijver om zich te presenteren en aan te geven hoe de doelstelling wordt gerealiseerd. Daarna wordt er een dialoog gestart tussen het ROC van Twente en Inschrijver waarbij ROC van Twente onder andere verduidelijkings- en verdiepvragen stelt over de gegeven antwoorden op de open vragen en eisen verifieert. De presentatie wordt beoordeeld op haalbaarheid,*

inlevingsvermogen, realiteit, meetbaarheid, concreetheid, consistentie en op de mate waarin uw beschrijving bijdraagt aan de doelstelling. Inschrijver die in de ogen van het beoordelingsteam het meeste bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling en consistentie met de beantwoording van de open vragen heeft, zal de beste beoordeling toegekend krijgen. De open vragen worden separaat voorafgaand aan de presentie beoordeeld. at

Inschrijver dient de datum vermeld in paragraaf 3.1 te agenderen voor een presentatie bij ROC van Twente. Deze datum is een vast gegeven en is niet onderhandelbaar.

Maximaal twee personen van Inschrijver worden verwacht. De twee personen dienen direct betrokken te zijn bij de uitvoering van de Opdracht en zijn in dienst van Inschrijver.

Uitnodigingen voor de presentatie, waarin tijd en plaats worden vermeld, zullen op het daarvoor geschikte moment worden verstuurd.

5.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Ingediende varianten worden niet in behandeling genomen en maken geen onderdeel uit van de beoordeling.

5.6 Beoordeling van de antwoorden op de open vragen

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

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader. Dit beoordelingskader gebruikt de aanbestedende dienst om de kwaliteit van de inschrijving te beoordelen aan de hand van de antwoorden op de open vragen. Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee (2) decimalen.

Score per antwoord % van het maximaal te behalen aantal punten	Kenmerken beantwoording
Uitstekend 100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - De gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of; - Bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
Goed 75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - Bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of; - De gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of; - Bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.

Voldoende 50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: - Bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; - Bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
Matig 25%	Het ingediende antwoord: - Bevat deels antwoord op de vraag en/of; - Geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of; - Bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of; - Geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
Slecht 0%	Het ingediende antwoord bevat: - Geen antwoord op de vraag en/of; - Geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus één (1) van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning (36 punten). Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld. Optelling van de scores bepaald de totale score op kwantiteit. Zie onderstaand voorbeeld:

Voorbeeld: Kwalitatieve beoordeling inschrijver X

Wens	Max. te behalen punten	Score index (consensus)	Score Inschrijver X
Vraag 1	15	75%	11,25
Vraag 2	15	50%	7,50
Vraag 3	5	100%	5,00
Vraag 4	5	25%	1,25

Inschrijver X haalt voor het gunningscriterium kwaliteit 25,00 van de maximaal 40,00 te behalen punten.

5.7 Beoordeling van de prijs

Indien de inschrijving voldoet aan alle gestelde eisen en het minimale aantal punten op het onderdeel kwaliteit is behaald, wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. De inschrijfprijzen zijn gedurende de beoordeling van het kwaliteitsdeel uitsluitend bekend bij de procesleider van de aanbesteding en worden pas na afronding van de kwaliteitsbeoordeling beschikbaar gesteld aan de beoordelingscommissie. Inschrijver geeft nettoprijzen af, in euro's, excl. BTW.

Strategisch inschrijven is niet toegestaan; een inschrijving die de beoordelingssystematiek manipuleert of een eerlijke vergelijking tussen inschrijvers onmogelijk maakt, leidt tot uitsluiting.

Voor inschrijvingen die voldoen aan alle gestelde eisen en het minimale aantal punten op het onderdeel kwaliteit hebben behaald, wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld op basis van het vastgestelde beoordelingskader.

Ten aanzien van het subgunningscriterium prijs geldt dat de inschrijving met de laagste inschrijfprijs het maximale aantal punten toegekend krijgt zoals opgenomen in paragraaf 5.3. De overige

inschrijvingen ontvangen een score die proportioneel wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score inschrijver X} = \left(\frac{\text{Laagste inschrijfprijs}}{\text{Inschrijfprijs X}} \right) \times \text{maximaal aantal punten onderdeel prijs}$$

Scores worden op dit onderdeel tot twee (2) decimalen achter de komma afgerond.

Beoordelingsaspect: Een lagere inschrijfprijs resulteert in een hogere score.

Indien na controle blijkt dat de winnende inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, of indien op hem één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zal deze inschrijving terzijde worden gelegd. In dat geval wordt de inschrijving met de eerstvolgende hoogste score als winnende inschrijving aangemerkt. De aanbestedende dienst zal vervolgens een herziene gunningsbeslissing opstellen en verzenden.

6 Gunning en vervolg

6.1 Rangschikking

De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag, op basis van de som van de behaalde punten voor prijs en kwaliteit.

Indien twee (2) inschrijvingen een gelijke totaalscore behalen en daarmee gezamenlijk op de eerste plaats eindigen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel kwaliteit. Indien ook de scores voor kwaliteit gelijk zijn, zal de aanbestedende dienst de winnende inschrijving bepalen door middel van loting.

6.2 Gunningsbeslissing

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de standstill termijn van twintig (20) dagen (niet eindigend op een feestdag of in het weekend). Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Overijssel locatie Almelo. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoet de inschrijving aan alle eisen? Dan wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod van de hoogst gerangschikte inschrijver.

Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien 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 middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

6.3 Klachten

Klachten met betrekking tot deze aanbesteding kunnen per e-mail worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van FSR. Het e-mailadres van het klachtenmeldpunt is: inkoop@mboraad.nl.

Ingediende klachten worden zo spoedig mogelijk in behandeling genomen.

7 Aanvullende voorwaarden

7.1 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document, inclusief de bijlagen, is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in voorkomen. Potentiële inschrijvers worden verzocht dergelijke bevindingen zo spoedig mogelijk te melden bij de aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed.

De uiterste datum voor het indienen van vragen, alsmede voor het melden van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument en de bijbehorende stukken, is opgenomen in de planning. Na het verstrijken van deze termijn is het niet langer mogelijk om vragen in te dienen.

Indien een (potentiële) inschrijver van mening is dat er sprake is van een onduidelijkheid, onvolledigheid, tegenstrijdigheid of (vermeende) onrechtmatigheid in de aanbestedingsstukken, dient hij dit zo spoedig mogelijk en in elk geval vóór het verstrijken van de inschrijftermijn schriftelijk kenbaar te maken via het in deze aanbesteding voorgeschreven communicatiemiddel. De aanbestedende dienst zal tijdig ingediende vragen en bezwaren, voor zover mogelijk, beantwoorden via (een) Nota('s) van Inlichtingen, met inachtneming van de beginselen van gelijke behandeling en transparantie.

Van (potentiële) inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Indien een inschrijver nalaat om tijdig bezwaar te maken tegen onduidelijkheden of (vermeende) onrechtmatigheden die vóór inschrijving kenbaar waren of redelijkerwijs kenbaar hadden kunnen zijn, kan dit, afhankelijk van de omstandigheden van het geval en met inachtneming van de toepasselijke jurisprudentie (waaronder de zgn. Grossmann-doctrine), leiden tot rechtsverwerking. Dit kan gevolgen hebben voor de betreffende inschrijver dat zijn aanspraken in een later stadium (gedeeltelijk) niet geldend kan zijn.

Na het verstrijken van de inschrijftermijn kunnen in beginsel geen vragen meer worden gesteld over de aanbestedingsstukken. Dit laat onverlet dat (potentiële) inschrijvers op grond van de toepasselijke nationale en Europese regelgeving inzake rechtsbescherming (waaronder Richtlijn 89/665/EEG, zoals gewijzigd) rechtsmiddelen kunnen inzetten tegen beslissingen van de aanbestedende dienst.

Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver dat hij de aanbestedingsstukken zorgvuldig heeft bestudeerd en daarmee instemt, behoudens voor zover hij tijdig, gemotiveerd en op de voorgeschreven wijze zijn bezwaren kenbaar heeft gemaakt.

Aanbestedende dienst spant zich in om de aanbestedingsstukken zorgvuldig op te stellen. Kennelijke onjuistheden zullen, voor zover mogelijk, worden hersteld via de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedende dienst aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

7.2 Niet-Nederlandse inschrijvers

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

7.3 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment voor haar moverende redenen:

- Deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijke vastgestelde termijnen);
- De gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- De aan te besteden opdracht niet te gunnen.

Inschrijvers kunnen in geen van de hierboven genoemde situaties aanspraak maken op vergoeding van kosten die zijn gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

7.4 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventuele te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s).

7.5 Vertrouwelijkheid

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

7.6 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, ofwel als zelfstandig inschrijver, ofwel als combinant. Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend

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

7.7 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving drie (3) maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met vier (4) weken na uitspraak gestand.