

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Cateringdienstverlening 2026

Aanbestedende dienst:	**ROC van Twente**
Opgesteld door:	**Myrna Lansink**
Datum:	**24 november 2026**
Versie:	**Definitief**

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 Doelstellingen van de opdracht 11
2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht 12
2.4 Samenvoeging van opdrachten 12
2.5 Percelen 13
2.6 Te sluiten overeenkomst 13
2.7 Wachtkamerovereenkomst 13
2.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden 13
2.9 Kritische Prestatie Indicatoren 14
2.10 Te hanteren gunningscriterium 15
3 Informatie over aanbestedingsprocedure 16
3.1 Planning 16
3.2 Contactpersoon 16
3.3 Nota van Inlichtingen 16
3.4 Indienen inschrijving 17
3.5 Vormvereisten 17
3.5.1 Taal 17
3.5.2 Checklist 17
3.6 Schouw 18
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 19
4.1 Uitsluitingsgronden 19
4.2 Geschiktheidseisen 19
4.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht 19
4.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid 19
4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 19
4.4 Kerncompetentie 20
5 Controle- en beoordelingsproces 21
5.1 Toetsing aan de vormvereisten 21
5.2 Voldoen aan de eisen 21
5.3 Weging gunningscriteria 22
5.4 Open vragen 22

5.5 Varianten 27
5.6 Presentatie 27
5.7 Beoordeling van de antwoorden op de open vragen en presentatie 28
5.8 Beoordeling van de prijs 30
6 Gunning en vervolg 32
6.1 Rangschikking 32
6.2 Gunningsbeslissing 32
6.3 Klachten 32
7 Overige voorwaarden 33
7.1 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken 33
7.2 Niet-Nederlandse inschrijvers 33
7.3 Voorbehoud 33
7.4 Inschrijfkosten 34
7.5 Vertrouwelijkheid 34
7.6 Inschrijving samen met andere partij 34
7.7 Gestanddoening 34

Onderstaande bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken:

Bijlage 1A	Conceptovereenkomst
Bijlage 1B	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 2	Algemene Inkoopvoorwaarden ROC van Twente
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Sjabloon referentie(s)
Bijlage 5	Programma van eisen
Bijlage 6A	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage 6B	Geheimhoudingsverklaring

Na ondertekening en retour sturen ingevulde geheimhoudingsverklaring:

Bijlage 7	Informatiebijlage catering ROC van Twente
Bijlage 8	Uitkomsten marktconsultatie
Bijlage 9	Voedingsbeleid ROC van Twente
Bijlage 10A	Plattegrond HEGI200 bg
Bijlage 10B	Plattegrond HEGI200 bg met kleuraanduiding
Bijlage 11	Gastvrijheidsvisie H&FZ - partners
Bijlage 12	Samenwerking met facilitaire partners
Bijlage 13	Huisregels ROC van Twente

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. Alle leslocaties van ROC van Twente zijn te vinden via https://www.rocvantwente.nl/leslocaties.

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.

Dienst Huisvesting & Facilitaire Zaken (H&FZ)
De dienst Huisvesting & Facilitaire Zaken is een adviserende, faciliterende en ondersteunende dienst voor het College van Bestuur, het (school)management en de medewerkers van onze onderwijsinstelling.

De dienst is verantwoordelijk voor het beheer, de schoonmaak, het onderhoud en de beveiliging van de gebouwen, de inkoop en alle andere facilitaire aangelegenheden. Ook verzorgt de dienst de planning & roostering van het onderwijs.

Wilt u meer weten over ROC van Twente bezoek dan onze website: ROC van Twente.

1.2 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsbesluit van toepassing. Tevens wordt de Gids Proportionaliteit in acht genomen.

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.

Aanleiding
In de huidige situatie heeft ROC van Twente een overeenkomst met Appèl voor de catering-dienstverlening. Deze overeenkomst eindigt op 18 juli 2027. ROC van Twente heeft besloten om de catering Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 19 juli 2027 ingaan.

2.1 Aan te besteden opdracht

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

- Het verzorgen van cateringwerkzaamheden voor de schoolrestaurants zoals aangegeven in onderstaande tabel (exploitatie);
- Het beheren van Grand Café FAIR's op locatie Gieterij;
- Het verzorgen van cateringwerkzaamheden bij Lemons & Beans op locatie Gieterij;
- Verzorging van banqueting activiteiten (vergader- en lunchservices) en evenementen;
- Exploitatie van vendingautomaten;
- Verzorgen van pantryservice;
- Het leveren van fruit voor studenten;
- Optioneel: het leveren van watertappunten.

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

Buiten de scope:
Buiten de scope van de opdracht valt onder meer, maar niet uitsluitend:

- Het plaatsen en/of leveren van warme drankenautomaten valt buiten de scope van de opdracht, evenals het bestellen van ingrediënten voor de warme drankenautomaten en het (dagelijks) onderhoud van de warme drankenautomaten;
- Het leveren van voedingsmiddelen voor onderwijs (horecaopleiding).

Bijzondere positie locatie ALWI65
Locatie ALWI65 (Wierdensestraat 65 te Almelo) valt binnen de scope van de opdracht, maar deze locatie kent een uitzonderingspositie doordat daar onderwijs is gevestigd met horecamatige activiteiten. Voor een nadere toelichting op de afbakening en samenwerking op deze locatie wordt verwezen naar **bijlage 7**.

Huidige locaties schoolrestaurants en vendingautomaten:

Naam locatie	Plaats	Adres	Schoolrestaurant	Vendingautomaten
ALSU4-6	Almelo	De Sumpel 4-6	Ja	Ja
ALST40		Stationsplein West 40	Nee	Ja
ALWI65		Wierdensestraat 65	Ja	Ja
ENAR1	Enschede	Ariënsplein 1	Nee	Ja
ENAR3		Ariënsplein 3	Nee	Ja
ENBL26		Blikkersmaatweg 26	Nee	Ja
ENCO87		Colosseum 87	Ja	Ja
ENGA20		Van Galenstraat 20	Nee	Ja
ENWB165		Wethouder Beversstraat 165	Ja	Ja
HEGI200	Hengelo	Gieterij 200	Ja	Ja
HELA28A		Lansinkesweg 28a	Nee	Ja
HESP2-4		Sportlaan Driene 2-4	Nee	Ja

Inschrijver kan aan de vermelde aantallen en locaties geen rechten ontlenen.

Geheimhoudingsverklaring

Bijlagen 7 t/m 13 zijn niet toegevoegd op TenderNed vanwege vertrouwelijke informatie in deze documenten over onder andere ROC van Twente. Indien gegadigde deze bijlagen wenst te ontvangen, dient gegadigde de geheimhoudingsverklaring (**bijlage 6B**) in te vullen, te ondertekenen en retour te sturen middels een bericht in TenderNed. Hierna zullen de betreffende bijlagen worden toegestuurd.

Omzetgegevens en informatie over de locaties

Voor nadere informatie over onder andere de locaties, opleidingen (colleges), FAIR's, gemiddelde bestedingen, omzetten, resultaten van tevredenheidsonderzoeken en een overzicht van de huidige medewerkers wordt verwezen naar **bijlage 7**. De afnamegegevens in het Prijzenblad **(bijlage 3**) zijn gebaseerd op het kalenderjaar 2025. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

Gewenste situatie

ROC van Twente heeft voor deze aanbesteding diverse doelstellingen geformuleerd, zoals opgenomen in **paragraaf 2.2**. Daarnaast is voor locatie De Gieterij een specifieke casus uitgewerkt, zie ook open vraag 1 in **paragraaf 5.4**. Hierbij rekening houdend met de ontwikkelingen rondom de herinrichting van de entree van De Gieterij, zie **pagina 10**. Voor alle locaties zoekt ROC van Twente naar toekomstbestendige cateringconcepten die aansluiten bij de omvang, doelgroep, functie en gebruiksintensiteit van de betreffende locatie.

ROC van Twente ziet catering nadrukkelijk als meer dan uitsluitend een voorziening voor eten en drinken. Catering draagt bij aan ontmoeting, verblijfskwaliteit, welzijn, leren, samenwerking en kennisdeling.

Gastvrijheid is een belangrijk uitgangspunt binnen ROC van Twente. De gastvrijheidsvisie van H&FZ beschrijft hoe ROC van Twente wil dat studenten, medewerkers en bezoekers de organisatie ervaren. Deze visie vormt mede het kader voor de invulling van de cateringdienstverlening en is opgenomen in **bijlage 11**.

ROC van Twente wil daarbij verder kijken dan traditionele cateringconcepten en staat open voor vernieuwende, inspirerende en toekomstgerichte ideeën. ROC van Twente zoekt daarbij geen statisch cateringconcept, maar een partner die gedurende de contractperiode samen met ROC van Twente blijft ontwikkelen. De doelstellingen geven richting, met ruimte om op basis van gebruikersbehoeften, ontwikkelingen binnen ROC van Twente, data en nieuwe mogelijkheden bij te sturen en door te ontwikkelen. Onderstaande afbeelding laat zien hoe de ambitie voor de catering aansluit op de strategische koers van ROC van Twente en de visie van H&FZ en is vertaald naar de doelstellingen voor deze aanbesteding.



Commercieel contract

ROC van Twente wenst een overeenkomst aan te gaan op basis van een commercieel marktconform contract. Uitgangspunt hierbij is dat ROC van Twente geen structurele financiële bijdrage verstrekt ten behoeve van de exploitatie van de cateringvoorzieningen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een kostendekkende en duurzame exploitatie gedurende de gehele contractperiode.

ROC van Twente biedt opdrachtnemer ruimte om binnen de kaders van de opdracht aanvullende commerciële kansen te benutten die bijdragen aan een aantrekkelijke en rendabele exploitatie. Hierbij kan onder meer worden gedacht aan de inzet van aanvullende vendingvoorzieningen, tijdelijke concepten, promotionele activiteiten, proefdagen of andere innovatieve initiatieven. Dergelijke voorstellen worden in overleg met ROC van Twente beoordeeld.

Van inschrijver wordt verwacht dat hij een visie ontwikkelt op een duurzaam en toekomstbestendig verdienmodel dat aansluit bij de doelstellingen van ROC van Twente en waarmee de cateringdienstverlening zonder structurele financiële bijdrage van ROC van Twente op een kwalitatief hoogwaardige wijze kan worden uitgevoerd.

ROC van Twente realiseert zich dat ontwikkelingen gedurende de contractperiode invloed kunnen hebben op de exploitatie, bijvoorbeeld als gevolg van wijzigingen in huisvesting, studentenaantallen of andere organisatorische ontwikkelingen. Indien opdrachtnemer gedurende de contractperiode aantoonbaar kan onderbouwen dat een financiële bijdrage noodzakelijk is om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen, treden partijen hierover met elkaar in overleg. ROC van Twente is daarbij niet verplicht een financiële bijdrage te verstrekken, maar staat open voor een gezamenlijke beoordeling van de situatie en mogelijke oplossingsrichtingen.

In de huidige situatie is sprake van een pachtsomregeling. Voor de nieuwe contractperiode wordt geen pachtsomregeling gehanteerd.

Samenwerking met het onderwijs

ROC van Twente hecht grote waarde aan de verbinding tussen de cateringdienstverlening en het onderwijs. Op locatie ALWI65 bestaat in de huidige situatie een goede samenwerking tussen het onderwijs en de huidige cateraar. Studenten worden hierbij op verschillende manieren betrokken bij catering- en hospitalityactiviteiten, bijvoorbeeld binnen praktijkopdrachten, onderwijsactiviteiten en ondersteunende werkzaamheden. Ook worden eerstejaarsstudenten binnen hospitality-gerelateerde opleidingen ingezet bij werkzaamheden binnen de cateringomgeving.

De huidige samenwerking tussen het onderwijs en de huidige leverancier wordt als positief ervaren. Met name de communicatie, onderlinge afstemming en de bereidheid om gezamenlijk te kijken naar mogelijkheden binnen het onderwijs worden gewaardeerd. ROC van Twente wenst deze wijze van samenwerking voort te zetten en waar mogelijk verder uit te bouwen, zodat de verbinding tussen onderwijs en catering ook in de nieuwe contractperiode een waardevol onderdeel van de dienstverlening blijft.

Van opdrachtnemer wordt verwacht dat actief wordt samengewerkt met studenten, opleidingen en docenten. Hierbij kan onder andere gedacht worden aan:

- Stageplaatsen;
- Praktijkopdrachten;
- Gastlessen;
- Bedrijfsbezoeken;
- Onderwijsprojecten;
- Studentpanels;
- Productontwikkeling;
- Initiatieven rondom ondernemerschap, hospitality, duurzaamheid en gezonde voeding.

Daarnaast wordt inschrijver uitgedaagd om met voorstellen te komen waarbij studenten actief worden betrokken bij de ontwikkeling, evaluatie en uitvoering van de cateringdienstverlening. Hierbij wordt niet alleen gekeken naar de inzet van studenten in de uitvoering, maar nadrukkelijk ook naar mogelijkheden om studenten te betrekken bij conceptontwikkeling, innovatie, onderzoek en ondernemerschap binnen de cateringdienstverlening.

Strategisch Huisvestingsplan (SHP)
ROC van Twente werkt met een Strategisch Huisvestingsplan (SHP) voor de periode 2025-2035. Dit plan geeft richting aan de ontwikkeling van de huisvesting en leeromgevingen binnen ROC van Twente. Binnen het SHP is onder andere opgenomen dat ROC van Twente op termijn beschikt over drie kernlocaties:

- De Gieterij te Hengelo;
- Wierdensestraat te Almelo;
- Wethouder Beversstraat te Enschede*.

* Gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt naar verwachting een nieuwe kernlocatie in Enschede ontwikkeld. Op dit moment is nog niet bekend waar deze kernlocatie wordt gerealiseerd en wanneer deze in gebruik wordt genomen. In samenhang met deze ontwikkeling bestaat het voornemen om de locatie Wethouder Beversstraat in Enschede af te stoten. Daarnaast kunnen gedurende de contractperiode, mede als gevolg van de verdere uitvoering van het SHP, andere wijzigingen in de huisvesting en/of verhuizingen plaatsvinden. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat deze flexibel meebeweegt met deze ontwikkelingen en de dienstverlening in overleg met ROC van Twente hierop aanpast, voor zover deze aanpassingen vallen binnen de aard en algemene omvang van de aanbestede cateringdienstverlening en de algemene aard van de opdracht niet wijzigen. De inhoudelijke en financiële gevolgen worden vastgesteld overeenkomstig de wijzigingsregeling in de overeenkomst. Voor de huidige locaties in Enschede geldt daarom het uitgangspunt: beperkt investeren, maar wel blijven ondernemen.

Een belangrijk uitgangspunt binnen het SHP is de ambitie Fun Place To Be. Hiermee wordt een leer- en werkomgeving bedoeld die uitnodigend, gastvrij, eigentijds en toekomstbestendig is en waar studenten, medewerkers en bezoekers zich welkom voelen en graag verblijven. Dit vertaalt zich onder andere naar aantrekkelijke verblijfsruimten, een stimulerende leeromgeving, ontmoeting en samenwerking, flexibiliteit en een herkenbare identiteit passend bij ROC van Twente. Deze uitgangspunten worden verder uitgewerkt in het Strategisch Facilitair Plan (SFP).

Strategisch Facilitair Plan (SFP)
Het Strategisch Facilitair Plan (SFP) van ROC van Twente is momenteel in ontwikkeling en geeft richting aan de toekomstige facilitaire dienstverlening en de inrichting en het gebruik van ruimten. Het SFP bouwt voort op de H&FZ-visie en het SHP en werkt onder andere de ambitie Fun Place To Be verder uit naar de facilitaire dienstverlening en de leer- en werkomgeving.

Centraal staan onder andere gastvrijheid en beleving, het aanbod van facilitaire diensten, de inrichting en het gebruik van ruimten en de wijze waarop de dienstverlening wordt georganiseerd en aangestuurd. Daarbij zijn flexibiliteit, samenwerking, innovatie, datagedreven werken en een financieel gezonde dienstverlening belangrijke uitgangspunten.

Voor de catering betekent dit dat van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze kan meebewegen met veranderende gebruikersbehoeften en toekomstige ontwikkelingen binnen ROC van Twente. Daarnaast wordt verwacht dat de opdrachtnemer actief bijdraagt aan de verdere ontwikkeling van de dienstverlening gedurende de contractperiode.

De H&FZ-visie vormt ook de basis voor de samenwerking met externe partners. In **bijlage 12** is visueel weergegeven welke uitgangspunten ROC van Twente hanteert voor de samenwerking met haar facilitaire partners en wat zij belangrijk vindt in de dienstverlening.

Flexibiliteit/op- en afschalen

ROC van Twente is een organisatie die voortdurend in ontwikkeling is. Wijzigingen kunnen onder andere voortkomen uit demografische ontwikkelingen, huisvestingsvraagstukken en de verdere uitwerking van het SHP en SFP. Dit betekent dat gedurende de contractperiode locaties, schoolrestaurants of andere cateringvoorzieningen kunnen worden toegevoegd, gewijzigd (of beëindigd), voor zover deze wijzigingen passen binnen de aard en algemene omvang van de opdracht. De financiële gevolgen worden vastgesteld overeenkomstig de in de overeenkomst opgenomen tarieven en wijzigingssystematiek. Voor zover voor een wijziging geen tarief is overeengekomen, worden de financiële gevolgen vooraf schriftelijk vastgesteld op basis van aantoonbare, redelijke en marktconforme kosten, met inachtneming van het aanbestedingsrecht. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat deze flexibel meebeweegt met deze ontwikkelingen en een proactieve en adviserende rol vervult bij de inrichting van de dienstverlening.

Herinrichting entree Gieterij

Voor de locatie De Gieterij wordt momenteel een voorstel uitgewerkt voor de herinrichting van de entree. Het doel is om een open, gastvrije en overzichtelijke ontvangst- en ontmoetingsomgeving te creëren voor studenten, medewerkers en bezoekers. Daarbij wordt gekeken naar een verdere integratie van ondersteunende functies, zoals receptie, beveiliging en serviceloket (o.a. ICT en facilitair), zodat bezoekers op één centrale plek terecht kunnen voor vragen, ondersteuning, informatie en doorverwijzing.

Vanwege de directe ligging van het schoolrestaurant nabij de entree wordt van de cateraar verwacht dat deze actief meedenkt over een representatieve, gastvrije en uitnodigende uitstraling van dit gebied en, waar mogelijk, aansluit bij initiatieven op het gebied van gastvrijheid en beleving. Het voornemen is om de fysieke aanpassingen in 2028 te realiseren.

Openingsdagen en -tijden

De huidige openingstijden zijn opgenomen in **bijlage 7**. ROC van Twente hanteert in het Programma van Eisen minimale openingstijden. Binnen deze kaders verwacht ROC van Twente van inschrijver een onderbouwd voorstel voor de openingstijden per locatie, passend bij de gebruikersbehoeften, onderwijsroosters, bezoekersstromen en de exploitatie. Daarbij dient rekening te worden gehouden met verschillen tussen locaties, avondonderwijs, evenementen, banquetingactiviteiten en overige gebruikersgroepen.

ROC van Twente staat open voor voorstellen om openingstijden gedurende de contractperiode gezamenlijk te optimaliseren op basis van onder meer ontwikkelingen in gebruik van ruimten (o.a. schoolrestaurant), gebruikersfeedback, praktijkervaring en exploitatiegegevens, mits de kwaliteit van de dienstverlening en de klanttevredenheid minimaal op hetzelfde niveau blijven.

Inzet participatiemedewerkers

ROC van Twente hecht grote waarde aan inclusiviteit en maatschappelijke impact. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat actief wordt bijgedragen aan de maatschappelijke doelstellingen van ROC van Twente.

De huidige inzet van participatiemedewerkers binnen de cateringdienstverlening dient ten minste te worden geborgd. Daarnaast wordt van opdrachtnemer verwacht dat actief wordt gezocht naar mogelijkheden om de maatschappelijke impact verder te vergroten, bijvoorbeeld door het creëren van aanvullende werk-, leer- en ontwikkelmogelijkheden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Banenafspraak

De banenafspraak is een afspraak tussen het kabinet en werkgevers en moet zorgen voor 125.000 extra banen voor mensen met een arbeidsbeperking. Vanaf 2027 worden overheid en werkgevers naar verwachting als één geheel beoordeeld en verandert de quotumregeling. Medewerkers uit de banenafspraak zijn in dienst bij ROC van Twente.

40-banenplan ROC van Twente
Binnen de dienst H&FZ hebben we een 40-banenplan opgesteld. Ons doel is om de komende jaren stapsgewijs toe te groeien naar 40 banen binnen H&FZ.

Duurzaamheid en gezonde voeding
ROC van Twente hecht daarnaast waarde aan gezonde, duurzame en toekomstbestendige cateringvoorzieningen. Voor de visie, uitgangspunten en ambities op het gebied van gezonde voeding, duurzaamheid en bewustwording wordt verwezen naar het voedingsbeleid van ROC van Twente, opgenomen als **bijlage 9**.

Van opdrachtnemer wordt verwacht dat deze actief bijdraagt aan de verdere ontwikkeling van deze ambities gedurende de contractperiode.

Watertappunten
ROC van Twente heeft een contract voor waterkoelers en is momenteel aan het inventariseren of deze dienstverlening verbeterd kan worden, mede op basis van het SFP. Hierbij wordt onderzocht in welke vorm alternatieve voorzieningen geboden kunnen worden en of dit ingevuld kan worden binnen dit contract. Na gunning wordt dit nader afgestemd met de te contracteren opdrachtnemer. Indien ROC van Twente gedurende de contractperiode besluit deze optie te benutten, worden de aantallen, locaties, specificaties, taakverdeling en financiële voorwaarden vooraf binnen de kaders van de overeenkomst beoordeeld en schriftelijk vastgelegd. Aan dit optionele onderdeel kan opdrachtnemer geen afnamegarantie ontlenen.

Maatschappelijke impact
ROC van Twente wil met de cateringdienstverlening bijdragen aan een gezonde en inclusieve leeromgeving, met aandacht voor de toegankelijkheid en betaalbaarheid van gezonde voeding. Bij aanvang van het contract maakt een fruitvoorziening voor studenten onderdeel uit van de dienstverlening. Gedurende de contractperiode wil ROC van Twente samen met de cateraar onderzoeken welke aanvullende mogelijkheden er zijn om gezonde voeding toegankelijker en betaalbaarder te maken en bij te dragen aan gelijke kansen voor studenten. Ook het behoud en de mogelijke uitbreiding van maatschappelijke voorzieningen, zoals FAIR's, maken onderdeel uit van deze ambitie.

Marktconsultatie
Voorafgaand aan deze aanbesteding is er een openbare schriftelijke marktconsultatie door ROC van Twente georganiseerd ter voorbereiding op deze aanbesteding. Het verslag hiervan is toegevoegd als bijlage 8, zodat iedere marktpartij tijdens de aanbesteding beschikt over dezelfde informatie.

2.2 Doelstellingen van de opdracht

Doelstellingen ROC van Twente:

- *Doelstelling 1 – Assortiment passend bij onderwijslocaties en opleidingen*
  Opdrachtnemer biedt een onderscheidend assortiment dat aansluit bij de verschillende locaties, opleidingen, gebruikersbehoeften en studenten met een beperkt budget. Daarnaast geeft opdrachtnemer een visie op de inzet van (vending)automaten en doet een voorstel voor passende voorzieningen, assortimenten en locaties.
- *Doelstelling 2 – Partnerschap*
  ROC van Twente en opdrachtnemer bouwen aan een strategisch partnerschap op basis van vertrouwen, transparantie en gezamenlijk resultaat. Opdrachtnemer is een proactieve en deskundige partner, die ROC van Twente ontzorgt, adviseert en actief bijdraagt aan verbetering van de dienstverlening, ook op het gebied van informatievoorziening en adequate rapportages. De kwaliteit en samenwerking worden gevolgd via passende KPI's. Ook samenwerking met het onderwijs en het benutten van kansen voor studenten en opleidingen maken onderdeel uit van het partnerschap.

- *Doelstelling 3 – Klanttevredenheid en aansluiting bij gebruikersbehoeften*
  Opdrachtnemer draagt bij aan een hoge klanttevredenheid en positieve gebruikerservaring, waarbij gastvrijheid en hospitality centraal staan. Wensen, behoeften en feedback van studenten en medewerkers worden actief opgehaald, inzichtelijk gemaakt en vertaald naar concrete verbeteringen.
- *Doelstelling 4 – Vernieuwing en zichtbaarheid*
  Opdrachtnemer houdt de dienstverlening aantrekkelijk en vernieuwend door actief met innovaties, concepten, proeverijen (denk aan seizoensproducten en gezonde keuzes) en acties (inspelen op actualiteiten) te komen. Daarbij wordt ook gekeken naar mogelijkheden buiten het schoolrestaurant, zoals de centrale hal, verblijfsruimten en buitenruimten, om catering zichtbaarder en aantrekkelijker te maken.
- *Doelstelling 5 – Flexibele en toekomstbestendige dienstverlening*
  Opdrachtnemer biedt een flexibele dienstverlening die kan meebewegen met externe ontwikkelingen en ontwikkelingen binnen ROC van Twente, waaronder het SHP en SFP. Cateringlocaties en dienstverlening kunnen waar nodig efficiënt worden op- en afgeschaald, met behoud van continuïteit, kwaliteit en beschikbaarheid.
- *Doelstelling 6 – Gezond, gevarieerd en lokaal assortiment*
  Opdrachtnemer biedt een gevarieerd assortiment met een goede balans tussen gezonde en minder gezonde keuzes en gebruik van lokale en regionale producten. Daarnaast stimuleert opdrachtnemer studenten om bewust na te denken over eten en drinken.
- *Doelstelling 7 – Inclusiviteit en maatschappelijke impact (SROI)*
  Opdrachtnemer draagt bij aan maatschappelijke impact door werk-, leer- en ontwikkelmogelijkheden te bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De huidige inzet van participatiemedewerkers wordt ten minste geborgd en waar mogelijk uitgebreid. Partijen werken gedurende de contractperiode samen aan verdere ontwikkeling van SROI.
- *Doelstelling 8 – Doorontwikkelen op het gebied van duurzaamheid*
  Opdrachtnemer werkt samen met ROC van Twente aan een steeds duurzamere cateringdienstverlening en vertaalt kansen naar concrete verbeteringen. Daarbij is aandacht voor onder andere voedselverspilling, verpakkingen, herbruikbare oplossingen en duurzame keuzes in assortiment en bedrijfsvoering. Duurzaamheid wordt hierbij gerealiseerd met behoud van een aantrekkelijk, creatief, gevarieerd en kwalitatief hoogwaardig assortiment dat aansluit bij de wensen van de gebruikers.

2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang is uitgewerkt in **bijlage 7**. Aan deze omvang kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4 Samenvoeging van opdrachten

De opdracht omvat verschillende samenhangende onderdelen van de cateringdienstverlening, waaronder de exploitatie van schoolrestaurants en FAIR's, banqueting, evenementen, vending, pantryservice, fruitverstrekking en optioneel de watertappunten. Deze onderdelen worden als één integrale opdracht in de markt gezet. ROC van Twente acht deze integrale opdrachtverlening passend, omdat de onderdelen gezamenlijk één catering- en hospitalityconcept vormen en een integrale uitvoering bijdraagt aan eenduidige kwaliteit en uitstraling, een efficiënte inzet van personeel en middelen, een financieel gezonde exploitatie en doelmatig contractmanagement. Bij deze keuze zijn ook de gevolgen voor de markt en de toegang voor het midden- en kleinbedrijf meegewogen. Uit de marktconsultatie blijkt dat voldoende marktpartijen in staat zijn de opdracht integraal uit te voeren. Daarnaast is inschrijven in combinatie of met inzet van onderaannemers toegestaan. ROC van Twente is daarom van oordeel dat de voordelen van de samenvoeging opwegen tegen de mogelijke nadelen.

2.5 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Er is gekozen voor één integrale opdracht, waarbij inschrijving slechts mogelijk is op de gehele opdracht. Deze keuze is gebaseerd op de samenhang tussen exploitatie, assortiment, personele inzet, vending, banqueting en contractmanagement, de gevolgen voor de uitvoerbaarheid en coördinatie van de dienstverlening en de uitkomsten van de marktconsultatie, de aard van de dienstverlening en de ambities van ROC van Twente op het gebied van onder andere gastvrijheid, duurzaamheid, beleving en efficiënt contractmanagement. Een splitsing zou leiden tot meerdere uitvoeringsinterfaces op dezelfde locaties en afbreuk doen aan de beoogde integrale exploitatie en aanspreekbaarheid.

2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst. De initiële looptijd van de overeenkomst is vastgesteld op vijf (5) jaar.

Startdatum: 19 juli 2027
Einddatum: 18 juli 2032
Optiejaren: vijf (5) maal één (1) jaar

De maximale looptijd van de overeenkomst is tien (10) jaar en eindigt derhalve van rechtswege in ieder geval op 18 juli 2037.

De contractvoorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn opgenomen in de conceptovereenkomst. Deze conceptovereenkomst is als bijlage bij dit aanbestedingsdocument gevoegd (zie **bijlage 1A**).

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

Met de inschrijver die ten opzichte van de voorlopig gegunde inschrijver, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de wachtkamerovereenkomst gesloten zoals opgenomen in **bijlage 1B**. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is vastgesteld op vijf (5) jaar.

In het geval de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft opdrachtgever de mogelijkheid om de opdracht aan de inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd, en waarmee de wachtkamerovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht aan deze inschrijver (contractspartij bij de wachtkamerovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze inschrijver.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, dient dezelfde bewijsstukken als de gegunde partij aan te leveren, met uitzondering van het implementatie- en transitieplan.

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 ROC van Twente vier (4) keer per jaar de kwaliteit van de dienstverlening aan de hand van kritische prestatie-indicatoren (KPI's) die aansluiten bij de doelstellingen van de opdracht. Het doel hiervan is om de kwaliteit van de dienstverlening te monitoren, te borgen en waar mogelijk verder te verbeteren, zodat invulling wordt gegeven aan een duurzame en continue samenwerking tussen ROC van Twente en opdrachtnemer. De resultaten worden periodiek besproken tijdens de contractoverleggen tussen ROC van Twente en opdrachtnemer.

De definitieve KPI's worden na gunning vastgesteld binnen de in deze paragraaf beschreven onderwerpen en minimumnormen en op basis van de door opdrachtnemer voorgestelde uitwerking. De na gunning vast te stellen normen, meetmethoden en prestatieniveaus mogen de in de aanbestedingsstukken en de inschrijving vastgelegde minimumniveaus niet verlagen en mogen geen wezenlijk nieuwe verplichtingen voor opdrachtnemer introduceren. De KPI's richten zich in ieder geval op de volgende onderwerpen.

#	KPI	Toelichting
1.	**Tevredenheid studenten en medewerkers**	Periodieke (minimaal eenmaal per jaar) tevredenheidsmetingen onder studenten en medewerkers over onder andere het assortiment, de prijs-kwaliteitverhouding, de aantrekkelijkheid en de aansluiting bij hun behoeften. De uitkomsten worden gebruikt om verbeterpunten te identificeren en de dienstverlening verder te ontwikkelen. Norm: De gemiddelde algemene tevredenheid over de cateringdienstverlening bedraagt minimaal 7,0 op een schaal van 1 tot 10.
2.	**Aansluiting assortiment en gebruikersbehoeften**	Het assortiment sluit aantoonbaar aan bij de behoeften van de verschillende doelgroepen en locaties. Opdrachtnemer gebruikt gebruikersfeedback, verkoopdata en periodieke evaluaties om het assortiment door te ontwikkelen.
3.	**Betaalbaarheid en prijsontwikkeling**	Beschikbaarheid van het overeengekomen betaalbare basisaanbod en naleving van de afgesproken prijsontwikkelingen gedurende de contractperiode.
4.	**Partnerschap en contractontwikkeling**	Opdrachtnemer toont aantoonbaar proactief partnerschap door middel van advies, communicatie, gerealiseerde verbeteringen, innovatievoorstellen en tijdige opvolging van contractuele toezeggingen en afspraken uit overleggen. Norm: Minimaal 95% van de overeengekomen actie- en verbeterpunten wordt binnen de afgesproken termijn uitgevoerd.
5.	**Gastvrijheid en dienstverlening**	De kwaliteit van de dagelijkse dienstverlening, waaronder gastvrijheid, bereikbaarheid, zichtbaarheid en de tijdige en adequate afhandeling van meldingen, vragen en klachten. Afspraken over de dienstverlening worden nagekomen en verbeteracties aantoonbaar opgevolgd.
6.	**Gezond, gevarieerd en duurzaam voedingsaanbod**	De ontwikkeling van het assortiment voldoet aantoonbaar aan de uitgangspunten uit het voedingsbeleid van ROC van Twente, waaronder gezonde keuzes, betaalbaarheid, eiwittransitie en duurzame alternatieven.
7.	**Voedselverspilling en afvalreductie**	Opdrachtnemer voert een nulmeting uit, rapporteert periodiek over voedselverspilling en afvalstromen en realiseert aantoonbare verbeteringen gedurende de contractperiode. Norm: Opdrachtnemer realiseert jaarlijks aantoonbare verbetering of behoudt een reeds behaald ambitieniveau.
8.	**Maatschappelijke impact en samenwerking met onderwijs**	Opdrachtnemer realiseert de overeengekomen SROI- en participatieafspraken en levert aantoonbaar een bijdrage aan de samenwerking met het onderwijs door middel van stages, leerwerkplekken, onderwijsprojecten, gastlessen of vergelijkbare initiatieven.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de vastlegging en monitoring van de KPI's ligt bij opdrachtnemer. Opdrachtnemer werkt de scores van de KPI's per kwartaal uit en deelt de resultaten vervolgens met de contractmanager van ROC van Twente. Daarna worden de KPI's gezamenlijk besproken.

Gevolgen van het niet behalen van KPI's
Indien een vooraf vastgestelde of door opdrachtnemer aangeboden norm niet wordt behaald, stelt opdrachtnemer binnen twee weken een concreet en realistisch verbeterplan op. Na goedkeuring door ROC van Twente dient dit plan uitgevoerd te worden. In het verbeterplan wordt duidelijk aangegeven binnen welke termijn de afgesproken resultaten alsnog worden gerealiseerd. Voor KPI's waarvoor eerst een nulmeting nodig is, worden na de nulmeting binnen de vooraf beschreven kaders concrete ontwikkeldoelen vastgesteld. Een incidentele afwijking leidt niet automatisch tot een contractuele sanctie. Bij herhaalde of structurele afwijkingen is de herstel- en escalatieprocedure uit de overeenkomst van toepassing.

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	24 november 2026
Aanmelden schouw	15 december 2026, 13.00 uur
Schouw	17 december 2026, tussen 09.00 en 14.00 uur
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	18 december 2026, 13.00 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	8 januari 2027
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	15 januari 2027, 13.00 uur
Publicatie/verzenden laatste Nota van Inlichtingen	21 januari 2027
Sluiting inschrijftermijn	4 februari 2027, 13.00 uur
Uitnodiging presentatie versturen	22 februari 2027
Aanleveren presentatie	1 maart 2027, 11.00 uur
Presentatie	2 en 4 maart 2027
Verzenden voorgenomen gunningsbeslissing	23 maart 2027
Definitieve gunning	13 april 2027
Contractondertekening	April 2027
Implementatieperiode	Vanaf 14 april 2027
Ingangsdatum overeenkomst	19 juli 2027
Zomervakantie studenten	19 juli t/m 27 augustus 2027
Dienstverlening operationeel	23 augustus 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	Myrna Lansink
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 6A**. 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, beoordeelt ROC van Twente of het gebruik van de eerdere versie een inhoudelijke afwijking oplevert. Indien daardoor niet langer aan een eis wordt voldaan of een vergelijkbare beoordeling niet mogelijk is, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

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
Uitwerking KPI's behorend bij open vraag 2.1	KPI's <naam inschrijver>	PDF
Schetsmatige uitwerking casus De Gieterij	Uitwerking casus De Gieterij <naam inschrijver>	Eigen format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	Zie Wizard
Prijzenblad (in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)	Prijzenblad <naam inschrijver>	Bijlage 3
Sjabloon referentie(s)	Referenties <naam inschrijver>	Bijlage 4
Banquetingmap – Zie Programma van Eisen	Banquetingmap <naam inschrijver>	Eigen format
Voorstel assortiment en prijslijst aan de kassa (schoolrestaurants) per locatie	Assortiment en prijslijst schoolrestaurants <naam inschrijver>	Eigen format
Voorstel assortiment en prijslijst FAIR's	Assortiment en prijslijst FAIR's <naam inschrijver>	Eigen format

Let op: inschrijver hoeft in TenderNed bij het veld 'Presentatie' geen document te uploaden, het invullen van dit veld is wel verplicht in TenderNed. Inschrijver kan hier 'niet van toepassing' vermelden.

3.6 Schouw

ROC van Twente organiseert een schouw waarbij geïnteresseerde ondernemingen onder begeleiding inzicht kunnen krijgen in de daadwerkelijke situatie op de locatie(s). De schouw zal plaatsvinden op **17 december 2026, tussen 09.00 en 14.00 uur**. Indien een onderneming aanwezig wenst te zijn bij de schouw dient deze zich uiterlijk **15 december 2026 voor 13.00 uur** op te geven via de berichtenmodule van TenderNed. U geeft daarbij aan wie er aanwezig is/zijn namens uw bedrijf. Per geïnteresseerde mogen maximaal 2 personen deelnemen aan de schouw.

Daarnaast heeft ROC van Twente in **bijlage 7** foto's opgenomen van de locaties van ROC van Twente waar een schoolrestaurant is en van de locaties waar vendingautomaten staan. Bijlage 7 wordt uitsluitend verstrekt na ondertekening van de geheimhoudingsverklaring, zoals beschreven in paragraaf 2.1.

De planning van de schouw is als volgt:

Tijdsindicatie	Locatie	Adres	Plaats
09.00 uur	ALWI65	Wierdensestraat 65	Almelo
Daarna	ALSU4-6	De Sumpel 4-6	Almelo
Daarna	HEGI200	Gieterij 200	Hengelo
12.00 uur	Gezamenlijke lunch		
Daarna	ENCO87	Colosseum 87	Enschede
Daarna	ENWB165	Wethouder Beversstraat 165	Enschede

De contactpersonen op locatie zijn Brian Sinnema en Myrna Lansink.

Indien de vragen relevant zijn voor de opdracht en daarmee voor de inschrijving dan moeten deze vragen schriftelijk worden gesteld tijdens de Nota van Inlichtingen zodat ROC van Twente deze vragen in de procedure schriftelijk kan beantwoorden aan alle geselecteerde partijen. Hiermee wordt het gelijkheidsbeginsel gewaarborgd.

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 geschiktheidseis is van toepassing, waarbij de eisen verband houden met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- 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.

Aanvullend door de voorlopig gegunde inschrijver aan te leveren document:

- Ingevuld transitie- en implementatieplan: waarin ten minste wordt ingegaan op: opstart- en implementatieteam; planning en voortgangsbewaking, overname personeel, inrichting van de te exploiteren ruimten (signing, uitstraling e.d.), definitieve invulling van de banquetingmap, borgen van de kwaliteit van de dienstverlening (werkinstructies, locatiedraaiboeken, handboeken, schoonmaakprogramma’s hygiënewerkplannen e.d.), installatie, ingebruikname en eventuele vervanging van apparatuur, nadere uitwerking van KPI’s en contractbeheer, nazorgfase na implementatie, evaluatie, de overdracht naar de reguliere dienstverlening en de communicatie richting studenten, medewerkers en overige gebruikers voorafgaand aan en tijdens de overgang naar de nieuwe dienstverlening.

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 kerncompetenties die als essentieel worden beschouwd voor deze opdracht zijn als volgt:

- Het naar tevredenheid uitvoeren van de cateringdienstverlening bij één opdrachtgever met meerdere locaties;
- Het naar tevredenheid verzorgen van banquetingservices, evenementen, maatwerkactiviteiten en het leveren van vendingautomaten bij één opdrachtgever met meerdere locaties.

Inschrijver dient aan de hand van het Sjabloon Referentie(s) zoals opgenomen in **bijlage 4** de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet objectief blijken dat de inschrijver met de referentieopdracht beschikt over de gevraagde kerncompetenties. Inschrijver dient het Sjabloon Referentie(s) in te vullen, te ondertekenen en bij de inschrijving in te dienen.

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. Het is toegestaan om middels één referentie beide kerncompetenties aan te tonen.

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 in beginsel uitgesloten van verdere beoordeling. ROC van Twente behoudt zich het recht voor de inschrijver de gelegenheid te geven dit te herstellen, tenzij dit de gelijke behandeling van inschrijvers schaadt.

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 een als minimumeis of knock-outvoorwaarde aangeduide eis van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

<u>Beoordelingscommissie</u>
De kwalitatieve onderdelen van de overgebleven inschrijvingen worden ten slotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium zoals nader beschreven in hoofdstuk 5. De beoordelingscommissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende organisatie-eenheden van ROC van Twente:

- Onderwijs, vertegenwoordigd door:
  - College Hospitality en Wellness (H&W);
  - College Communicatie en Ondernemen (C&O)
  - College Onderwijs, Sport en Welzijn
- Dienst Huisvesting & Facilitaire Zaken (H&FZ);
- Dienst Mens & Organisatie (M&O);
- Studenten (uitsluitend bij het gunningscriterium ‘Presentatie’).

Open vraag 4 wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie, aangevuld met de Regisseur Duurzaamheid, de Adviseur Participatiebanen en de Teamcoördinator Participatie & Begeleiding. Deze functionarissen beoordelen de vraag vanuit hun specifieke inhoudelijke expertise. Hun individuele scores worden volgens dezelfde methodiek meegenomen in de gemiddelde score voor open vraag 4.

Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen en/of de presentatie te beoordelen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. De Aanbestedende dienst is daartoe niet op voorhand verplicht.

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: Assortiment, conceptontwikkeling & casus Gieterij	25 punten
	Vraag 2: Partnerschap & klanttevredenheid	15 punten
	Vraag 3: Vernieuwing, zichtbaarheid & flexibiliteit	20 punten
	Vraag 4: Gezondheid, duurzaamheid & maatschappelijke impact	10 punten
	Presentatie	**20 punten**
Prijs	**Totaalprijs (zoals berekend op het prijzenblad)**	**10 punten**

Gelet op de aard en het detailniveau van de gestelde opdracht heeft ROC van Twente ervoor gekozen het zwaartepunt van de beoordeling te leggen op kwaliteit, dienstverlening, samenwerking, innovatie en maatschappelijke meerwaarde. De gehanteerde subgunningscriteria zijn zodanig opgesteld dat zij een zorgvuldig, onderscheidend en evenwichtig oordeel over de aangeboden kwaliteit mogelijk maken. Hoewel prijs binnen deze aanbesteding een relatief beperkte weging heeft, blijven betaalbaarheid en marktconformiteit belangrijke uitgangspunten. Van inschrijvers wordt daarom verwacht dat zij marktconforme tarieven aanbieden die aansluiten bij de behoeften van studenten, medewerkers en bezoekers van ROC van Twente.

5.4 Open vragen

In deze paragraaf zijn de vragen opgenomen waarop inschrijver een gemotiveerd antwoord dient te geven. Hierbij dient inschrijver de nummering aan te houden zoals opgenomen in de uitwerking van de open vragen. 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
Het totaal aantal pagina's voor de vier open vragen samen bedraagt maximaal tien (10) pagina's A4. Inschrijvers dienen zich hier strikt aan te houden. Indien een inschrijver meer pagina's aanlevert dan is toegestaan, zal uitsluitend het toegestane aantal pagina's in de beoordeling worden meegenomen. Bijvoorbeeld: indien maximaal tien (10) A4-pagina's is toegestaan en de inschrijver twaalf (12) A4-pagina's indient, zal uitsluitend de eerste tien (10) pagina's worden beoordeeld. Daarnaast geldt dat inschrijvers geen voorblad toevoegen aan de beantwoording van de open vragen.

De volgende specifiek gevraagde uitwerkingen vallen buiten deze paginalimiet:
- De schetsmatige uitwerking voor de casus De Gieterij, met een maximum van vijftien (15) pagina's op A3-formaat;
- De uitwerking van de KPI's, met een maximum van drie (3) pagina's op A4-formaat.

Deze afzonderlijke uitwerkingen mogen uitsluitend de daarvoor gevraagde informatie bevatten. Informatie die thuishoort in de schriftelijke beantwoording van de open vragen, maar in een van deze afzonderlijke uitwerkingen wordt opgenomen om de algemene paginalimiet te omzeilen, wordt niet bij de beoordeling betrokken.

Vraag 1: Assortiment, conceptontwikkeling & casus Gieterij

Deel-vraag	Behorende bij doelstelling	Vragen
1.1	Doelstelling 1 – Assortiment passend bij onderwijslocaties /opleidingen (zie paragraaf 2.2)	Inschrijver dient hierbij in te gaan op de volgende onderwerpen: 1. Het voorstel van het assortiment van het schoolrestaurant, met een toelichting op het basisassortiment en het aanvullende locatie-specifieke assortiment; 2. De wijze waarop rekening wordt gehouden met verschillen in locaties, omvang, doelgroepen en opleidingen; 3. Het voorstel voor de openingstijden per locatie; 4. Het voorstel voor (vending)automaten per locatie, inclusief type automaten en assortiment. Hierbij rekening houdend met openingstijden, de verschillen in locaties en doelgroepen; 5. Mogelijkheden voor de invulling van watertappunten; 6. Hoe stelt inschrijver voor om te kunnen voorzien in warme maaltijden op locaties waar avondscholing is? 7. Betaalbaarheid van het assortiment voor studenten.
1.2	Casus Gieterij: Van schoolrestaurant naar levendige ontmoetingsplek	ROC van Twente ziet voor locatie HEGI200 (de Gieterij) kansen om het huidige schoolrestaurant verder te ontwikkelen tot een aantrekkelijke ontmoetingsplek waar studenten, medewerkers en bezoekers graag verblijven. De ambitie is om een omgeving te creëren waar eten, drinken, ontmoeten, leren en verblijven op een natuurlijke wijze samenkomen. Op korte termijn wordt gezocht naar praktische en direct realiseerbare verbeteringen op het gebied van zichtbaarheid, gastvrijheid, verblijfskwaliteit en beleving. Op langere termijn sluit ROC van Twente een grotere herontwikkeling of verbouwing van het schoolrestaurant en de omliggende verblijfsomgeving niet uit. Van inschrijver wordt verwacht dat zij onderscheid maken tussen maatregelen die op korte termijn realiseerbaar zijn en maatregelen die op langere termijn kunnen bijdragen aan de verdere doorontwikkeling van het schoolrestaurant. Daarbij wordt gevraagd een onderscheidende visie uit te werken voor de toekomstige invulling van deze locatie, passend bij de ambitie Fun Place To Be. Inschrijver beschrijft welke verbeteringen, investeringen en eventuele bouwkundige of facilitaire aanpassingen volgens haar nodig zijn om deze ontwikkeling mogelijk te maken. ROC van Twente staat open voor dergelijke voorstellen en is bereid passende investeringen te overwegen wanneer deze aansluiten bij de ambities, businesscase en randvoorwaarden van de organisatie. Inschrijver dient hierbij in te gaan op de volgende onderwerpen: 8. Korte termijn; Beschrijf welke concrete maatregelen bij aanvang van de overeenkomst doorgevoerd dienen te worden zonder ingrijpende bouwkundige verbouwing. Licht toe: - Welke verbeteringen u voorstelt; - Hoe deze bijdragen aan de zichtbaarheid, bezoekersstromen, gastvrijheid, beleving en het gebruik van het schoolrestaurant en de omliggende ruimte;

		- Hoe de ruimte aantrekkelijker kan worden gemaakt voor eten en drinken, studeren, werken en ontmoeten; - Welke kosten en investeringen hiermee gemoeid zijn; - Welke (financiële) bijdrage u verwacht van ROC van Twente en welke bijdrage inschrijver zelf levert; - Binnen welke termijn de maatregelen kunnen worden gerealiseerd. 9. Langere termijn; Beschrijf uw visie op de verdere ontwikkeling en mogelijke herinrichting van het schoolrestaurant en de omliggende ruimte tot een aantrekkelijke, multifunctionele ontmoetings- en verblijfsplek voor studenten, medewerkers en bezoekers. Ga daarbij in op de mogelijkheden voor eten en drinken, studeren, werken, ontmoeten en eventueel bewegen, waarbij significante aanpassingen van de ruimten mogelijk zijn. Voeg een schetsmatige uitwerking toe waaruit de sfeer, uitstraling, ruimtelijke indeling en hoofdlijnen van het concept blijken.* Licht daarnaast toe: - Hoe het voorstel aansluit bij de ambitie Fun Place To Be; - Hoe het concept bijdraagt aan ontmoeting, verblijfskwaliteit, gastvrijheid, beleving en multifunctioneel gebruik van de ruimte; - Welke bouwkundige, facilitaire en inrichtings-technische aanpassingen nodig zijn; - Welke investeringen worden voorzien; - Hoe de verantwoordelijkheden en investeringen tussen ROC van Twente en inschrijver worden verdeeld; * Voor de schetsmatige uitwerking geldt een maximum van vijftien (15) pagina's op A3-formaat. De uitwerking kan bijvoorbeeld worden weergegeven met impressiebeelden, schetsen en/of een globale indeling van de ruimte. Beperkte tekst in de vorm van labels en korte bijschriften is toegestaan; de inhoudelijke toelichting wordt opgenomen in de schriftelijke beantwoording.
1.3	Overige vragen	Inschrijver dient daarnaast in te gaan op de volgende onderwerpen: 10. Inschrijver dient n.a.v. de schouw (zie ook paragraaf 3.6) uit te werken welke positieve punten en verbeterpunten inschrijver heeft geconstateerd en welke verbeterpunten inschrijver zou doorvoeren bij de start van het contract; 11. Op de locaties is binnen 5 minuten lopen een supermarkt te vinden en zijn er verschillende horecagelegenheden. Dit beïnvloedt de omzet op deze locaties. Inschrijver dient aan te geven hoe inschrijver inspeelt op de aanwezigheid van supermarkten en horecagelegenheden in de buurt en hoe inschrijver studenten en medewerkers bindt aan het schoolrestaurant.

Vraag 2: Partnerschap & Klanttevredenheid

Deel-vraag	Behorende bij doelstelling	Vragen
2.1	Doelstelling 2 – Partnerschap (zie paragraaf 2.2)	Inschrijver dient hierbij in te gaan op de volgende onderwerpen: 1. De wijze waarop inschrijver onderscheidend is op het gebied van partnerschap; 2. Een uitwerking van de door ROC van Twente genoemde KPI's (zie paragraaf 2.9) inclusief normen/het voorgestelde prestatieniveau, de meetmethode, de databron en de meet- en rapportagefrequentie. Inschrijver mag daarnaast maximaal drie aanvullende KPI's voorstellen die voor deze opdracht aantoonbare meerwaarde bieden.** 3. De bijdrage die u levert gedurende de contractperiode concreet aan het onderwijs voor ROC van Twente; 4. Hoe u de samenwerking met het onderwijs voor zich ziet en op welke wijze studenten actief kunnen worden betrokken bij de cateringdienstverlening. Betrek hierbij ook de huidige samenwerking op locatie ALWI65 en geef aan hoe deze kan worden voortgezet en/of doorontwikkeld. ** De uitwerking van de KPI's mag als afzonderlijke bijlage worden toegevoegd en telt niet mee binnen het maximum van tien (10) A4-pagina's voor de beantwoording van de open vragen. Voor deze uitwerking geldt een maximum van drie (3) pagina's op A4-formaat.
2.2	Doelstelling 3 – Klanttevredenheid en aansluiting bij gebruikers-behoeften (zie paragraaf 2.2)	Inschrijver dient hierbij in te gaan op de volgende onderwerpen: 5. De wijze waarop u invulling geeft aan hospitality, gastvrijheid, gastveiligheid en serviceverlening op de verschillende locaties; 6. Hoe en met welke frequentie u wensen, behoeften en feedback van studenten, medewerkers en bezoekers ophaalt, inzichtelijk maakt voor ROC van Twente en actief bewaakt en borgt. Beschrijf daarbij hoe u signalen van ontevredenheid opvolgt en vertaalt naar passende verbeteringen.

Vraag 3: Vernieuwing, zichtbaarheid & flexibiliteit

Deel-vraag	Behorende bij doelstelling	Vragen
3.1	Doelstelling 4 – Vernieuwing en zichtbaarheid (zie paragraaf 2.2)	Inschrijver dient hierbij in te gaan op de volgende onderwerpen: 1. De wijze waarop u inspeelt op trends, actualiteiten, innovaties en seizoensproducten en hoe u daarbij afstemming, gebruikersbetrokkenheid, draagvlak en communicatie vormgeeft; 2. De inzet, locaties en frequenties van proeverijen, themaweken, acties en andere innovatieve initiatieven en op welke wijze de ruimtes buiten het schoolrestaurant hierbij ingezet worden, zoals centrale hal, verblijfsruimten en buitenruimten; 3. De visie op digitalisering, datagedreven werken en het gebruik van technologie ter verbetering van de gebruikerservaring, dienstverlening en exploitatie.

3.2	Doelstelling 5 – Flexibele en toekomstbestendige dienstverlening (zie paragraaf 2.2)	Inschrijver dient hierbij in te gaan op de volgende onderwerpen: 4. De wijze waarop u gedurende de contractperiode inspeelt op veranderende gebruikersbehoeften, externe ontwikkelingen en ontwikkelingen binnen ROC van Twente, waaronder het SHP en SFP. Geef daarbij aan hoe u deze vertaalt naar verbeteringen en vernieuwingen en hoe u ROC van Twente en gebruikers hierbij betrekt. 5. Hoe u de cateringdienstverlening flexibel op- en afschaalt bij veranderingen in bezetting en vraag, bijvoorbeeld gedurende het schooljaar, vakantieperioden of bij veranderingen op locaties. Geef daarbij aan hoe u de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening borgt en onderbouw uw aanpak met een relevant praktijkvoorbeeld. 6. Welke voor deze opdracht relevante risico's u voorziet en hoe u deze beheerst. 7. Hoe u anticipeert op toekomstige ontwikkelingen in de huisvesting van ROC van Twente, waaronder de ontwikkeling van de toekomstige kernlocatie in Enschede. Welke kansen u hierbij ziet voor de cateringdienstverlening en hoe u hier flexibel op kunt inspelen.

Vraag 4: Gezondheid, duurzaamheid & maatschappelijke impact

Deel-vraag	Behorende bij doelstelling	Vragen
4.1	Doelstelling 6 – Gezond, gevarieerd en lokaal assortiment (zie paragraaf 2.2)	Inschrijver dient hierbij in te gaan op de volgende onderwerpen: 1. De wijze waarop inschrijver invulling geeft aan een gevarieerd assortiment met een passende balans tussen gezonde en minder gezonde keuzes, aansluitend bij de verschillende doelgroepen binnen ROC van Twente en het voedingsbeleid van ROC van Twente. Beschrijf daarnaast hoe u invulling geeft aan het stimuleren van bewuste keuzes bij studenten en medewerkers; 2. Werk hierbij een stappenplan uit waarin u beschrijft hoe u invulling geeft aan het voedingsbeleid van ROC van Twente en hoe dit zich verhoudt tot uw eigen voedingsbeleid; 3. Beschrijf hoe u lokale en regionale producten inzet en welke kansen en eventuele beperkingen u hierbij ziet.
4.2	Doelstelling 7 – Inclusiviteit en maatschappelijke impact (SROI) (zie paragraaf 2.2)	Inschrijver dient hierbij in te gaan op de volgende onderwerpen: 4. De wijze waarop de huidige inzet van participatiemedewerkers wordt geborgd en mogelijkheden voor uitbreiding van de inzet van participatie-medewerkers en andere doelgroepen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Ga daarbij concreet in op de wijze waarop u de begeleiding en aansturing vormgeeft. 5. Beschrijf uw visie op de doorontwikkeling van FAIR's als maatschappelijke en inclusieve ontmoetingsplek. Ga daarbij in op hoe u het gebruik door en de betrokkenheid van studenten, medewerkers en de community rondom ROC van Twente vergroot. Beschrijf tevens hoe uw assortiment en prijsstelling aansluiten bij het maatschappelijke karakter van ROC van Twente en bijdragen aan een toegankelijke, betaalbare en aantrekkelijke ontmoetingsplek voor deze doelgroepen.

		6. Beschrijf welke aanvullende kansen u ziet om studenten te betrekken en de maatschappelijke impact van de cateringdienstverlening te vergroten.
4.3	Doelstelling 8 – Doorontwikkelen op het gebied van duurzaamheid (zie paragraaf 2.2)	Inschrijver dient hierbij in te gaan op de volgende onderwerpen: 7. Beschrijf hoe u voedselverspilling, reststromen, verpakkingsmateriaal en afval vermindert en monitort. Ga daarbij in op concrete verbetermaatregelen en de toepassing van herbruikbare en circulaire oplossingen.

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 Presentatie

Inschrijvers die de kwaliteitsdrempel bij de open vragen hebben behaald (de helft plus één) en de inschrijvers die daarmee nog voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, worden uitgenodigd voor de presentatie. Indien de achterstand op de voorlopige nummer één, berekend op basis van de scores voor de open vragen en prijs, meer dan 20,00 punten bedraagt, kan de inschrijver deze achterstand met de presentatie niet meer inhalen en wordt deze niet voor de presentatie uitgenodigd.

Inschrijvers die worden uitgenodigd voor de presentatie zullen uiterlijk **22 februari 2027** via TenderNed een uitnodiging ontvangen. De overige inschrijver(s) krijgen bericht dat ze niet voor de presentatie worden uitgenodigd en komen daardoor niet meer voor gunning in aanmerking. De behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle inschrijvers bekend gemaakt.

De presentaties vinden plaats op **dinsdag 2 maart 2027, tussen 09.00 en 16.00 uur** en optioneel op **donderdag 4 maart 2027 tussen 09.00 en 14.00 uur** (afhankelijk van het aantal inschrijvingen en uit te nodigen inschrijvers) op locatie Gieterij 200 in Hengelo. Indien inschrijver op deze data niet beschikbaar is, komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking, tenzij er sprake is van aantoonbare overmacht. De presentatie mag maximaal **75 minuten** in beslag nemen, dit is inclusief de mogelijkheid tot het stellen van vragen. Bij de presentatie mogen maximaal drie personen namens inschrijver aanwezig zijn. Onder deze vertegenwoordigers bevinden zich in ieder geval de beoogde accountmanager voor ROC van Twente en de operationeel verantwoordelijke voor de dienstverlening.

De schriftelijke uitwerking van dit gunningscriterium, en eventueel de (PowerPoint)presentatie, wordt uiterlijk **1 maart 2027** vóór **11.00 uur** via de berichtenmodule in TenderNed verstuurd aan de Aanbestedende dienst.

Presentatieonderdeel 1: Organisatie en accountteam
Toelichting: ROC van Twente hecht waarde aan een professionele samenwerking, een zichtbaar accountteam en een consistente gastvrijheidscultuur. De medewerkers van de cateraar zijn immers dagelijks het visitekaartje van de dienstverlening.

Inschrijver gaat hierbij in op:
1. Een korte algemene presentatie van de organisatie;
2. De inrichting van het account voor ROC van Twente;
3. Overname medewerkers en de wijze waarop zij worden meegenomen in de nieuwe contractperiode;
4. De wijze waarop kwaliteit, continuïteit en vervanging worden geborgd.

Presentatieonderdeel 2: Banqueting en evenementen
Toelichting: ROC van Twente ziet banqueting en evenementen als een belangrijk onderdeel van de dienstverlening.

Inschrijver gaat hierbij in op:
5. Het voorgestelde banquetingassortiment inclusief presentatie (met beeldmateriaal);
6. De wijze waarop het assortiment onderscheidend is;
7. Toelichting prijzen banquetingmap;
8. Uitwerking voorstel Kennisfestival 2027 (zie voor meer informatie **bijlage 7**, tabblad 'Kennisfestival');
9. Creatieve ondersteuning bij grote en kleine evenementen met marktconforme prijzen.

Presentatieonderdeel 3: Look & Feel van de cateringvoorzieningen
Toelichting: ROC van Twente wil dat de cateringvoorzieningen bijdragen aan de ambitie Fun Place To Be. Naast de casus Gieterij wordt van inschrijver verwacht dat ook de overige schoolrestaurants, uitgiftepunten en verblijfsgebieden een aantrekkelijke, gastvrije en eigentijdse uitstraling krijgen die aansluit bij de betreffende doelgroep en locatie.

Inschrijver presenteert de visie op de gewenste uitstraling, inrichting en beleving van de cateringvoorzieningen binnen ROC van Twente en laat aan de hand van referentiebeelden, impressies, sfeerbeelden, moodboards of vergelijkbare voorbeelden zien hoe inschrijver de verschillende uitgiftegebieden en schoolrestaurants voorstelt.

Inschrijver gaat hierbij in op:
10. Inrichting en look & feel in uitgiftegebieden en schoolrestaurants (uitwerken voor de locaties met een schoolrestaurant, m.u.v. locatie Gieterij te Hengelo).

Tijdens de presentatie mag de schriftelijke inschrijving worden toegelicht en geconcretiseerd. De inschrijving mag niet inhoudelijk worden gewijzigd of aangevuld op een wijze waardoor een nieuwe of verbeterde inschrijving ontstaat. Informatie die een niet-toegestane wijziging of aanvulling van de inschrijving inhoudt, wordt niet in de beoordeling betrokken.

5.7 Beoordeling van de antwoorden op de open vragen en presentatie

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag of voor de totale presentatie een score. De beoordelaars kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven, vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats (zowel na beoordeling van de open vragen als na de presentatie). Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan ertoe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag en voor de presentatie bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de score van inschrijver voor de betreffende open vraag of voor de presentatie.

Bij de beoordeling wordt specifiek gelet op onder andere de volgende punten:
- Volledigheid van uw antwoord en/of de presentatie;
- Aansluiting met de opdrachtomschrijving, ambities en de doelstellingen van ROC van Twente;
- Aantoonbaarheid en verifieerbaarheid door middel van concrete voorbeelden, bewijslast en/of toepassing in de presentatie;
- Concreetheid, duidelijkheid, niet voor interpretatie vatbaar en transparante meetbaarheid, KPI's, met een juiste balans tussen realistisch en ambitieus;

- Uitvoerbaarheid en realiteitsgehalte: de mate waarin de aangeboden werkwijze, maatregelen en toezeggingen binnen de beschreven omstandigheden, planning en financiële kaders daadwerkelijk uitvoerbaar zijn;
- Toegevoegde waarde: de mate waarin de aangeboden invulling aantoonbaar bijdraagt aan de doelstellingen van de opdracht boven het voorgeschreven minimumniveau.

De 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 en de presentatie.

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, op het onderdeel 'open vragen', 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 bepaalt de totale score op kwaliteit. Zie onderstaand voorbeeld:

Voorbeeld: Kwalitatieve beoordeling inschrijver X

Open vragen	Max. te behalen punten	Score	Score Inschrijver X
Vraag 1	25,00	75%	18,75
Vraag 2	15,00	50%	7,50
Vraag 3	20,00	75%	15,00
Vraag 4	10,00	25%	2,50
Totaal	**70,00**		**43,75**

Inschrijver X haalt voor het gunningscriterium kwaliteit 43,75 van de maximaal 70,00 te behalen punten.

5.8 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, inclusief BTW.

Strategisch inschrijven is niet toegestaan; een inschrijving die de beoordelingssystematiek manipuleert, bijvoorbeeld negatieve prijzen, evident niet-realistische tarieven of tarievenconstructies waarmee de beoordelingssystematiek aantoonbaar wordt verstoord, 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:

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

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.

Overname personeel

Bij een contractwisseling dient opdrachtnemer de werkgelegenheidsregeling uit de op dat moment geldende cao Contractcateringbranche toe te passen. Opdrachtnemer conformeert zich aan de verplichtingen die voortvloeien uit deze cao ten aanzien van de overname van medewerkers van de huidige contractpartij.

ROC van Twente stelt ten behoeve van de inschrijving geanonimiseerde informatie over de mogelijk over te nemen medewerkers beschikbaar, zie tabblad 'Overnamegegevens' in **bijlage 7**. Deze informatie is uitsluitend bedoeld om inschrijvers in staat te stellen een inschrijving op te stellen. ROC van Twente kan de juistheid en volledigheid van deze gegevens niet garanderen. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

Inschrijver dient bij het opstellen van de inschrijving rekening te houden met eventuele kosten voortvloeiend uit de cao-verplichtingen inzake personeelsovername en de inzet van overgenomen medewerkers. Na gunning vindt hierover geen verrekening plaats.

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 gunnings-beslissing 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 genoemde standstill termijn (20 kalenderdagen). 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.

Daarnaast wordt na definitieve gunning de conceptwachtkamerovereenkomst ondertekend met de nummer 2 van de aanbesteding.

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 Overige 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 inschrijver van mening is dat een vraag niet (voldoende) of niet naar tevredenheid is beantwoord, dient hij dit vóór het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar te maken bij de in deze aanbesteding aangewezen contactpersoon. Bij de beoordeling van een eventueel later bezwaar kan worden betrokken of de inschrijver de betreffende onduidelijkheid, tegenstrijdigheid of onrechtmatigheid redelijkerwijs eerder aan de orde had kunnen en moeten stellen. In dat geval wordt de inschrijver geacht onvoorwaardelijk en onverkort akkoord te zijn gegaan met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Na het verstrijken van de inschrijftermijn is het niet langer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen met betrekking tot vermeende onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met de eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten.

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 schaden 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 openbaar gepubliceerde aanbestedingsstukken zijn voor iedere geïnteresseerde onderneming toegankelijk. Bijlagen 7 tot en met 13 worden uitsluitend verstrekt na ontvangst van de ondertekende geheimhoudingsverklaring. Ontvangers behandelen deze informatie overeenkomstig de geheimhoudingsverklaring en gebruiken deze uitsluitend voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. 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.