



**Aanbestedingsleidraad
van
Almeerse Scholen Groep**

Inzake

**Openbare Europese aanbesteding
Warme drankenvoorziening**



Colofon:	
Uitgegeven door:	Almeerse Scholen Groep
TenderNed-kenmerk:	216004
Contactpersoon:	Farah Sediqi f.sediqi@aevesbenefit.com
Vervangend contactpersoon:	Frank Roebroek f.roebroek@aevesbenefit.com
Datum:	11 juli 2019



Inhoudsopgave

1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	4
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST.....	4
1.2 DE OPDRACHT.....	4
2. PROCEDURE	7
2.1 ALGEMEEN.....	7
2.2 ALGEMENE VOORWAARDEN	7
2.3 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING.....	7
2.4 TENDERNED	7
2.5 CONTACTPERSOON	7
2.6 AANBESTEDINGSSTUKKEN	8
2.7 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	8
2.8 SCHOUW	8
2.9 VRAGENRONDEN.....	9
2.10 ALGEMENE KLACHTENREGELING.....	11
2.11 INSCHRIJVINGEN INDIENEN	11
2.12 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	12
2.13 GUNNINGSPROCEDURE.....	13
2.14 VOORWAARDEN.....	14
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	17
3.1 HOEDANIGHEID VAN DE INSCHRIJVER	17
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	19
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN.....	19
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	20
4. GUNNING	<u>2524</u>
4.1 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE AANBIEDING	<u>2524</u>
4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM	<u>2625</u>
4.3 FINANCIEL GUNNINGSCRITERIUM.....	<u>2726</u>
4.4 SMAAKTEST	<u>2827</u>
5. OVERZICHT TE OVERLEGGEN DOCUMENTEN	<u>2928</u>
6. OVERZICHT BIJLAGEN	<u>3029</u>

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding van de warme drankenvoorziening voor de Almeerse Scholen Groep. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De aanbestedende dienst

Almeerse Scholen Groep

De aanbestedende dienst, hierna De Almeerse Scholen Groep (ASG), is het onderwijsbestuur voor openbaar en algemeen bijzonder onderwijs met meerdere decentrale vestigingen in de regio Almere.

De organisatie bestaat uit 40 basisscholen, 2 scholen voor speciaal onderwijs, 8 scholen in het voortgezet onderwijs en een bedrijfsbureau. De ASG heeft circa 2100 medewerkers en telt circa 21.000 leerlingen.

De ASG staat voor goed onderwijs voor ieder kind tussen 4 en 18 jaar. De missie die hierbij aansluit, bevat de kernwoorden 'ondernemend en vooruitstrevend' waarbij de ASG een divers en op elkaar aansluitend aanbod biedt. Naast meer traditionele benaderingen en werken biedt de ASG innovatieve onderwijsconcepten.

De kracht van samen is kenmerkend voor het denken en doen van de ASG. Alle scholen werken samen aan kennis- en onderwijsontwikkeling en de aanpak van problemen en kansen. Kunde en kennis wordt dus optimaal gedeeld en versterkt. Door de samenwerking wordt er efficiënt omgegaan met de beschikbare middelen.

Voor meer informatie, zie: www.asg.nl.

1.2 De opdracht

1.2.1 Onderwerp

De opdracht omvat het voorzien in de warme drankenvoorziening van de medewerkers van Almeerse Scholen Groep op de verschillende schoollocaties en het bedrijfsbureau. Dit zijn gezamenlijk 60 locaties, met verschillende aantallen medewerkers en verschillende behoeften per locatie. Al deze locaties hebben op dit moment verschillende contracten met verschillende leveranciers met verschillende looptijden. Dit houdt in dat (nieuwe) koffiemachines gefaseerd ingevoerd worden, afhankelijk van de locatie. Voor een overzicht van alle locaties en huidige machines/contracten, zie **bijlage 1**.

Een deel van de huidige koffieautomaten bij de ASG zijn technisch en economisch al toe aan vervanging. De ASG is voornemens een nieuwe raamovereenkomst te sluiten voor (nieuwe) koffieautomaten inclusief ingrediënten en technisch onderhoud.

Doelstelling van de ASG is te komen tot één raamovereenkomst inzake de ter beschikkingstelling van (nieuwe) koffieautomaten inclusief de ingrediënten en het bij de koffieautomaten behorende (correctief en preventief) technisch onderhoud volgens de Europese aanbestedingsrichtlijnen, waarbij rechtmatigheid, doelmatigheid, duurzaamheid en kostenbeheersing voorop staan.

Aanvullende doelstellingen zijn:

- Het aanbieden van kwalitatief goede koffie aan haar medewerkers;
- Het borgen van kwaliteit door aan te sturen op kwalitatief optimale dienstverlening (waarbij

- prestatie-indicatoren zoals leversnelheid en leverbetrouwbaarheid een rol spelen);
- Kostenbeheersing door procesoptimalisatie en concurrentiestelling.

Lopende contracten worden gerespecteerd en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst vervangen voor de resterende tijd van de raamovereenkomst. Locaties kunnen dus gedurende de looptijd van de raamovereenkomst instappen. Aan het einde van de looptijd van deze raamovereenkomst wordt op alle locaties tegelijk de volgende (raam)overeenkomst geïmplementeerd. Hierdoor komen alle locaties in een gelijke cyclus wat betreft hun koffievoorziening.

De eisen en voorwaarden die ASG aan de dienstverlening stelt zijn beschreven in **Bijlage 3 – Programma van eisen**. Met het doen van een inschrijving conformeert inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk aan het gestelde in het Programma van eisen.

1.2.2 Scope

Binnen de scope van deze aanbesteding vallen:

- Koffieautomaten (verschillende typen, afhankelijk van school);
- Technisch onderhoud;
- 1^e lijns storingen / operating storingen;
- 2^e lijns storingen;
- Ingrediënten en toebehoren, waaronder:
 - Koffie
 - Cacao
 - Melk (poeder/granulaat)
 - Topping
- Optioneel te leveren:
 - Thee (op verzoek per nadere overeenkomst)
 - Suiker
 - Creamer
 - Roerstaafjes
 - Soep

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Koudwaterkraan / automaat
- Snackautomaten
- Cacao variaties
- Drankmachines voor leerlingen

1.2.3 Omvang

In **Bijlage 1 – overzicht locaties en automaten** is een overzicht opgesteld van alle huidige automaten en (een schatting van) hun resterende contract- of levensduur en een schatting van het aantal consumpties per jaar (niet overal mogelijk). De geschatte omvang van de opdracht is € 152.000,- per jaar. Dit is gebaseerd op de uitgaven in de afgelopen jaren. ASG geeft hierbij aan dat dit kan afwijken van de werkelijke omvang, omdat een aantal automaten in voorgaande jaren in één keer zijn aangeschaft en betaald.

Aan deze raming kunnen dan ook geen rechten ontleend worden in de zin van minimale en/of maximale omvang.

1.2.4 Percelen

De opdracht is als één geheel in de markt gezet omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die allemaal de complete dienstverlening kunnen aanbieden. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

1.2.5 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een raamovereenkomst met één opdrachtnemer, op deze raamovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de ASG van toepassing (**Bijlage 2 – Algemene inkoopvoorwaarden ASG voor leveringen en diensten**).

De raamovereenkomst heeft een looptijd van vijf jaar met de mogelijkheid voor de ASG om ééenzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden twee één keer te verlengen voor de duur van telkens één (1) twee jaar. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 december 2019.

De raamovereenkomst heeft een maximale looptijd van 7 jaar. Motivatie voor een looptijd langer dan 4 jaar is dat de koffieautomaten een technische levensduur van ongeveer 7 jaar hebben. Hierdoor is het zowel uit economisch belang als uit duurzaamheidsbelang niet juist om de koffieautomaten na minder dan 7 jaar weer te vervangen. Daarnaast biedt een looptijd van 7 jaar de ASG de mogelijkheid om alle locaties gelijk te trekken qua einddatum van de overeenkomst. Alle nadere overeenkomsten eindigen derhalve op de einddatum van de raamovereenkomst.

1.2.6 Nadere overeenkomst

Per locatie sluit aanbestedende dienst een nadere overeenkomst met opdrachtnemer met daarin de specifieke dienstverlening (automaten, serviceniveau) voor de betreffende locatie.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012), waarbij gebruik gemaakt wordt van de openbare aanbestedingsprocedure.

2.2 Algemene voorwaarden

De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de inschrijver, onder welke benaming dan ook, wordt hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

2.3 Economisch meest voordelige inschrijving

De aanbestedende dienst gunt de opdracht op grond van de naar het oordeel van de aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV).

2.4 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het elektronisch platform van TenderNed.

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed en dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Inschrijvingen die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij de inschrijver.

Op <https://www.TenderNed.nl/e-gids/handleiding/handleiding-onderneming> is meer informatie te vinden over de werking van TenderNed in de vorm van een handleiding. Bij vragen 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. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Let op!

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om digitaal een inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren en de aanbestedende dienst heeft hier geen invloed op.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Farah Sediqi. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een inschrijver hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

2.6 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.7 Planning aanbestedingsprocedure

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	11 juli 2019
Schouw	3 september 2019
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	9 september 2019, 11:00 uur
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	19 september 2019
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	26 september 2019, 11:00 uur
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	3 oktober 2019
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	14 oktober 2019, 11:00 uur
Smaaktest	1 november 2019
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	6 november 2019
Einde bezwaartermijn	26 november 2019
Gunning	27 november 2019
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 december 2019

Tabel 2: Planning

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed.

In geval van een afwijking tussen de planning op TenderNed en de planning in deze aanbestedingsleidraad prevaleert de laatste.

2.8 Schouw

Er wordt een schouw georganiseerd. Doel van deze schouw is niet om een overzicht te krijgen van alle scholen en de locaties waar de koffieautomaten zich bevinden. Het doel zal zijn om inschrijvers een beeld te geven van de organisatie en cultuur op een aantal representatieve onderwijslocaties van ASG.

De schouw vindt plaats op 3 september 2019 op onderstaande tijdstippen. Iedere gegadigde heeft het recht deze schouw met maximaal twee personen bij te wonen. Aanmelden voor de schouw is mogelijk tot uiterlijk 30 augustus, 17:00 uur via een bericht op TenderNed met als titel 'aanmelding schouw' en onder vermelding van de namen en functies van de aanwezige personen. Tijdens de schouw worden geen inlichtingen verstrekt. De gegadigden dienen daarvoor de schriftelijke vragenronde(n) te benutten.

Adresgegevens van de locaties kunt u vinden op: <http://asg.nl/scholen>.

Locatie	Tijdstip
De Ontdekking	9:00 – 9:30
Het Palet	10:00 – 10:30
Oostvaarders college	11:00 – 11:30

2.9 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag/antwoordmodule van TenderNed worden gesteld. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord en in de vorm van een nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van inschrijving op TenderNed gepubliceerd. Gegadigden worden geacht van de inhoud van de nota kennis te nemen.

Naast het stellen van vragen en/of het doen van suggesties wat betreft de opdracht kunnen er ook gemotiveerde tekstvoorstellen voor wijziging in de raamovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden worden ingediend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Aangezien vragen voor de tweede vragenronde enkel betrekking mogen hebben op de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven, wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat beantwoording van de vraag essentieel is en noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient de inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Tijdigheid

Gegadigde wordt verzocht om niet tot het laatste moment te wachten met het melden van onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren. Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door inschrijver(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

Indien gegadigde van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum voor inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient gegadigde een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. Inschrijver wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding te sturen aan de contactpersoon.

Voorschriften stellen van vragen

- De vragen dienen gesteld te worden via de vraag/antwoordmodule van TenderNed.
- Elke vraag dient een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers te bevatten.
- Alle vragen dienen anoniem gesteld te worden. Dit betekent dat er geen bedrijfsnaam, persoonsnaam of andere bedrijfsspecifieke kenmerken in vermeld worden.
- Alle vragen worden separaat van elkaar gesteld, het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan.
- Voor vragen die niet op de juiste wijze gesteld zijn geldt dat de aanbestedende dienst gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
- Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle betrokkenen.
- Voor vragen die gesteld worden tijdens de tweede vragenronde en welke geen betrekking hebben op de antwoorden gegeven in de eerste vragenronde geldt dat de aanbestedende dienst gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
- Individuele vragen mogen enkel gesteld worden indien de vragensteller zich beroept op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012, en dit gemotiveerd onderbouwt. Indien de aanbestedende dienst van mening dat de onderbouwing onvoldoende is, of beantwoording voor alle betrokkenen relevant kan zijn, biedt zij aan de vraag opnieuw in algemeenheid te stellen.
- Voor het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden gelden dezelfde voorwaarden als voor het stellen van vragen, echter deze zijn niet gebonden aan de genoemde vragenronden.

2.9.1 Eerste vragenronde

Vragen voor de eerste vragenronde kunnen tot uiterlijk de in de planning aangegeven datum gesteld worden.

De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens uiterlijk op de in de planning genoemde (streef)datum -geanonimiseerd-, in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

2.9.2 Tweede vragenronde

In de tweede vragenronde mogen alleen vragen ter verduidelijking van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen worden gesteld.

Vragen voor de eerste vragenronde kunnen tot uiterlijk de in de planning aangegeven datum gesteld worden.

De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens uiterlijk op de in de planning genoemde (streef)datum -geanonimiseerd-, in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

2.9.3 Individuele vragen

In het geval van een beroep op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 is het toegestaan een individuele vraag te stellen. Vragensteller dient een dergelijk beroep duidelijk aan te geven. Indien de vraag, naar beoordeling van de aanbestedende dienst, geen bedrijfseconomisch belang kent dat de individuele beantwoording van de betreffende vraag rechtvaardigt wordt de betreffende vraag niet beantwoord, tenzij vragensteller alsnog toestemming verleent de vraag op te nemen in de nota van inlichtingen.

Het antwoord op een individuele vraag wordt middels een bericht op TenderNed aan de vragensteller verzonden en heeft dezelfde (juridische) status als een nota van inlichtingen.

2.10 Algemene klachtenregeling

De aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de aanbestedende dienst dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

De Aanbestedende dienst heeft een klachtenmeldpunt ingesteld waar belanghebbenden, waaronder (potentiële) Inschrijvers, (een) klacht(en) kunnen indienen met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder die betrekking hebbende op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuken op algemene aanbestedingsbeginselen. Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend onder vermelding van (i) een duidelijke omschrijving en motivering van de klacht en (ii) een voorstel hoe volgens klager het knelpunt zou kunnen worden verholpen. Klachten dienen te worden gericht aan:

Naam	Jos Pol
Functie	juridisch beleidsmedewerker
E-mailadres	eaklachtenloket@asg.nl

2.11 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijver dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere wijzen van indienen van inschrijvingen worden niet in behandeling worden genomen.

Ingeval van een aantoonbare storing van het platform TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan f.sediqi@aevesbenefit.com onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding warme drankenvoorziening ASG'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving, wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke op TenderNed wordt gepubliceerd.

2.12 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

De aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden verbonden mogen zijn. Bijvoorbeeld indien op de algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving, geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven rechtsgeldig door een uit het handelsregister blijken functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Tijdig ingediende en volledige inschrijvingen worden vervolgens getoetst aan de vormvereisten en voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken. Indien de inschrijving niet voldoet wordt deze ongeldig verklaard en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van:

- de uitsluitingsgronden en;
- de geschiktheidseisen;

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn, de inschrijver niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen, en/of niet voldoet aan één of meerdere uitvoeringsvoorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van de verdere beoordeling.

De resterende inschrijvingen worden beoordeeld door de beoordelingsteam aan de hand van de in de aanbestedingsstukken beschreven gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

Indien een inschrijving enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de gunningsbeslissing enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog ter zijde worden gelegd en wordt de ranking opnieuw bepaald.

2.12.1 Gelijk eindigende inschrijvingen

Bij een gelijke eindscore wordt van de gelijk eindigende inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien

ook deze score gelijk is wordt van de gelijk eindigende inschrijvers de inschrijver met de hoogste score op het zwaarst wegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is dan wordt de ranking van de betreffende inschrijvers bepaald door loting.

2.13 Gunningsprocedure

2.13.1 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een motivatie bevattende de reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk wetboek (hierna: BW), van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgedingprocedure schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

2.13.2 Verificatie

De aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de bezwaartermijn over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver, en indien van toepassing de derde(n) en alle onderaannemers. Hiertoe dient de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om de deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

2.13.3 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de beoogde opdrachtnemer aan alle vereisten voldoet én binnen twintig kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de raamovereenkomst getekend.

In het geval dat een beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de bezwaarperiode van twintig kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.14 Voorwaarden

2.14.1 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende ten minste 120 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 120 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.14.2 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt, deze dienen vergezeld te zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht, in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.14.3 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.14.4 Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- i. de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- ii. de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- iii. de planning te wijzigen;
- iv. de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.14.5 Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie welke van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.14.6 Mededinging

Inschrijver onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken. In het bijzonder wisselt inschrijver geen informatie over zijn inschrijving uit met andere inschrijvers, of met derde.

2.14.7 Kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet door de aanbestedende dienst vergoed, ook niet in geval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

2.14.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure, als de te sluiten raamovereenkomst en nadere overeenkomst(en) is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten raamovereenkomst en nadere overeenkomst(en) worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Midden-Nederland.

2.14.9 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met ondertekening van de UEA verklaart inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

2.14.10 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.14.11 Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële, marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Indien naar oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Hierbij adresseert de inschrijver in ieder geval de aspecten zoals benoemd in artikel 2.116 lid 2 Aw 2012. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hoger tarief is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.



Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd, wordt de inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid van de inschrijver

(Rechts)personen kunnen slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en/of een beroep gedaan kan worden op derde(n).

Indien een onderneming zowel als inschrijver als als onderaannemer van een andere inschrijver deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer deelneemt en wordt de inschrijving van deze onderneming terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.1.1 Samenwerkingsverband

Combinaties van ondernemers (Deel II A 'Wijze van deelneming' UEA) kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelname in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 11 september 2009, nr. WJZ/9153048, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009), Stcrt 2009, 14082).

3.1.2 Beroep op derde

Technische bekwaamheid

Indien gegadigde zich beroept op derde(n) (ook zijnde de holding/concern waaronder gegadigde valt) voor wat betreft de technische bekwaamheid, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die gelden voor de gegadigde zijn tevens van toepassing op derde(n).

De derde(n) c.q. onderaannemer(s) waarop de inschrijver een beroep inzake de technische bekwaamheid dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarop deze technische bekwaamheid van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende UEA van deze derde(n);
- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs

aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.);

- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor inschrijver een beroep doet op deze derde(n).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Bewijsmiddelen inzake uitsluitingsgronden van deze derde(n).
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor inschrijver een beroep doet op deze derde(n).

Financiële en/of economische draagkracht

Indien inschrijver zich beroept op een derde (ook zijnde de holding/concern waaronder inschrijver valt) voor wat betreft de financiële en/of economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op deze derde.

Let op: indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en/of economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek
- Of
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (**Bijlage A - Hoofdelijke aansprakelijkheid**)
 - Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende UEA van deze derde(n);
 - Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Indien er geen verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek is ingediend: Alle bewijsmiddelen inzake de uitsluitingsgronden van deze derde(n)

Of

- Indien er een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek is overlegt: Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

3.1.3 Onderaannemers

Indien een inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht delen van de opdracht uitbesteedt aan onderaannemers, waarop zij geen beroep doet inzake de geschiktheidseisen, dient inschrijver deze onderaannemer(s) en de taken die zij gaa(n)(t) uitvoeren te vermelden in het UEA (Deel II D).

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage B - UEA**), hierna UEA, volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Door ondertekening van het UEA verklaart inschrijver dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en dat inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen, of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot uitsluiting.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen het UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen, alsmede voor alle onderaannemers.

Tip voor het digitaal invullen van het UEA: sinds de laatste update van Acrobat Reader werkt het UEA erg traag. Om dit te omzeilen kunt u in Acrobat Reader via **Bewerken > Voorkeuren > JavaScript** het vinkje bij **Acrobat JavaScript inschakelen** weghalen. Dit zorgt er voor dat het UEA weer soepel te bewerken is. Zie ook:

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uniform>

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het UEA bij inschrijving dat geen van de daarin genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn.

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst stelt een inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid Aw 2012 of artikel 2.87 Aw 2012 van toepassing is, in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende vertrouwenwekkende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld, niet gewijzigd en ondertekend UEA (**Bijlage B – UEA**);
- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven **Gedragsverklaring Aanbesteden**, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een **verklaring van de Belastingdienst** waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken te overleggen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart middels het UEA (Deel IV) aan de hierna gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien inschrijver niet kan voldoen aan een of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

De onderneming van inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

3.4.2 Financiële en economische draagkracht

Bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van opdrachtgever adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van € 1.500.000,- euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 3.000.000,- voor directe schade.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

Inschrijver heeft in haar meest recente accountantsverklaring geen continuïteitsparagraaf.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring

van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s) of derde(n).

- Een kopie van de meest recente accountantsverklaring, waaruit blijkt dat deze geen continuïteitsparagraaf bevat.

3.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties worden gevraagd door middel van een referentie aan te tonen:

- *Kerncompetentie 1*

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren en technisch onderhouden van minimaal 30 koffieautomaten voor één organisatie, verdeeld over minimaal 10 locaties of gebouwen.

- *Kerncompetentie 2*

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van ingrediënten voor één organisatie op ten minste 20 locaties.

Gevraagd wordt om één referentie per kerncompetentie. Indien inschrijver kan aantonen binnen één bepaalde referentie opdracht ervaring te hebben opgedaan met meerdere van de gevraagde kerncompetenties, hoeft inschrijver dus minder referenties te overleggen. Inschrijver dient in de referentie opdracht aan te geven aan welke kerncompetentie(s) wordt voldaan.

Een referentie opdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver of onderaannemer samen met een andere ondernemer de referentie opdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken ondernemer van de referentie als onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.
- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien een inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentie opdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentie opdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentie opdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering

is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende raamovereenkomst worden opgegeven.

- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij de inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de raamovereenkomst en bewijs van de omvang van de referentie opdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie opdracht een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage C - Referentieformat**.

Kwaliteitsborging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - visie op kwaliteitszorg;
 - kwaliteitszorgsystemen;
 - procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - procedure voor de afhandeling van klachten;
 - methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

of;

- Indien geen certificaat kan worden overlegd: Een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - visie op kwaliteitszorg;
 - kwaliteitszorgsystemen;
 - procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - procedure voor de afhandeling van klachten;
 - methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.



Milieumanagement

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van milieumanagement voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 14001:2015 serie of een gelijkwaardig milieumanagementsysteem. Gelijkwaardigheid dient door inschrijver op verzoek te worden aangetoond.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

Een kopie van het meest recente, geldende milieumanagementcertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012.

Inschrijver verklaart dat deze beschikt over een geïmplementeerd milieumanagementsysteem dat voldoet aan de Europese normenreeks NEN-ISO 14001:2015 of EMAS-registratie of een gelijkwaardig milieumanagementsysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

• Een kopie van het meest recente, geldende milieumanagement certificaat dat voldoet aan de Europese normenreeks NEN-ISO 14001:2015 met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw, of;

• Een kopie van het meest recente, geldende EMAS-registratie met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw, of;

• Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd milieumanagementsysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN-ISO 14001:2015 of de EMAS-registratie. Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN-ISO-14001:2015 of EMAS systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- De concrete maatregelen die Inschrijver neemt in verband met het voorkomen dat milieubelastende materialen en bouwstoffen in omloop worden gebracht;
- De concrete maatregelen die Inschrijver treft in verband met verwerken van milieubelastende materialen en bouwstoffen;
- De borging en naleving van de desbetreffende milieu wet- en regelgeving;
- De aandacht die Inschrijver besteedt aan de bewustwording en de competentie van de medewerkers ten aanzien van het omgaan met de voor opdracht relevante milieuaspecten;
- De aandacht die Inschrijver besteedt aan de bewustwording en de competentie van de toeleveranciers ten aanzien van het omgaan met de voor opdracht relevante milieuaspecten; of;
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: Een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat het milieumanagement voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van het milieumanagement. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
- De concrete maatregelen die Inschrijver neemt in verband met het voorkomen dat milieubelastende materialen en bouwstoffen in omloop worden gebracht;
- De concrete maatregelen die Inschrijver treft in verband met verwerken van milieubelastende materialen en bouwstoffen;
- De borging en naleving van de desbetreffende milieu wet- en regelgeving;
- De aandacht die Inschrijver besteedt aan de bewustwording en de competentie van de medewerkers ten aanzien van het omgaan met de voor opdracht relevante milieuaspecten;



- De aandacht die Inschrijver besteedt aan de bewustwording en de competentie van de toeleveranciers ten aanzien van het omgaan met de voor opdracht relevante milieuaspecten.

4. Gunning

4.1 Economisch meest voordelige aanbidding

De raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (Beste PKV). Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek gewogen factor methode.

4.1.1 Gunningsmethodiek

De gewogen factor methode rekent een totale puntenscore uit op basis van prijs en kwaliteit.

De gunningscriteria worden beoordeeld volgende hieronder beschreven werkwijze, waarbij het beoordelingsteam de keuze heeft uit de scores uit tabel 3 – scoremogelijkheden.

De maximaal te behalen score is 100 punten. De inschrijver met de hoogste totaalscore is de inschrijver met de Beste PKV.

Beoordeling	Definitie	Score
Uitstekend	Het ingediende document voldoet ruimschoots aan de vereisten, biedt uitstekend inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan de uitvoering van de opdracht, is volledig SMART onderbouwd en biedt duidelijk meerwaarde voor opdrachtgever.	10 (100% van maximaal te behalen punten)
Goed	Het ingediende document voldoet aan de vereisten, biedt goed inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan uitvoering van de opdracht, is grotendeels SMART onderbouwd en biedt meerwaarde voor opdrachtgever.	8 (80% van maximaal te behalen punten)
Voldoende	Het ingediende document voldoet aan de vereisten, biedt voldoende inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan de uitvoering van de opdracht, is gedeeltelijk SMART onderbouwd en biedt enige meerwaarde voor opdrachtgever.	6 (60% van maximaal te behalen punten)
Matig	Het ingediende document voldoet niet geheel aan de vereisten, biedt beperkt inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan de uitvoering van de opdracht, is niet SMART onderbouwd en/of biedt geen of zeer beperkte meerwaarde voor opdrachtgever.	3 (30% van maximaal te behalen punten)
Zeer slecht	Het ingediende document voldoet niet aan de vereisten en/of, biedt geen of beperkt inzicht in de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan uitvoering van de opdracht en/of geeft aanleiding twijfels te hebben over het kunnen uitvoeren van de opdracht.	0 (Uitsluiting)

Tabel 3: scoremogelijkheden

(sub-)gunningscriteria

Ter bepaling van de beste PKV heeft de aanbestedende dienst de in de onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

Gunningcriterium	Weging	Sub-gunningcriteria	Maximale punten
Financieel	35 %	Inschrijfprijs	35
Kwalitatief	65 %	1. Beschrijving dienstverlening, flexibiliteit, implementatie en informatie	45

		2. Duurzaamheid en SROI	20
Totaal	100 %	Totaal	100

Tabel 4: (sub-)gunningscriteria en weging

4.2 Kwalitatief gunningscriterium

4.2.1 Sub-gunningscriteria

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de in deze paragraaf beschreven sub-gunningscriteria, welke allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

Sub-gunningscriterium 1: Beschrijving dienstverlening, flexibiliteit, implementatie en informatie

- Beschrijf, gezien de situatie van ASG met veel locaties en verschillende wensen, welke automaten het meest geschikt zijn om aan te bieden onder de Raamovereenkomst. Ga hierbij in ieder geval in op de gebruiksvriendelijkheid, snelheid en smaak.
- Hoe gaat inschrijver om met de situatie van ASG, met meerdere scholen op verschillende locaties die op dit moment koffiemachines met verschillende contracten en verschillende levensduren hebben? Wees in uw antwoord zo concreet mogelijk.
- Beschrijf de implementatie van de nieuwe (of refurbished) koffiemachines op de locaties die bij aanvang van de raamovereenkomst direct voorzien worden van nieuwe machines en schets hierbij in ieder geval een concrete tijdslijn en beschrijf de verwachte inspanning van ASG.
- Hoe voorziet u ASG van informatie omtrent de koffiemachines en het verbruik van ingrediënten? Hoe kunnen de scholen grip houden op hun uitgaven? Met welke KPI's kan ASG uw prestaties meten?

Geef uw antwoord in maximaal 6 A4.

Voor de planning behorend bij de implementatie is het toegestaan een bijlage aan uw antwoord te voegen.

Sub-gunningscriterium 2: Duurzaamheid

- Beschrijf de duurzame oplossingen die u aanbiedt aan ASG. Ga hierbij in ieder geval in op certificering van ingrediënten, energiezuinigheid van de machines en restproducten van het zetten van koffie.
- Hoe dragen uw activiteiten als inschrijver bij aan de verdere verduurzaming van de scholen van ASG? Ga hierbij in ieder geval in op de 'Eco-Schools' certificering.

Geef uw antwoord in maximaal 2 A4.

4.2.2 Beoordeling

Voor de beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria wordt de in deze paragraaf beschreven beoordelingsmethode gehanteerd die beoordeeld worden door het beoordelingsteam.

Beoordelingsteam

De aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van 5 personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op deze (sub-)gunningscriteria. De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld.

Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

- De leden van het team beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een 'eigen' score toe voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningscriterium vermelden mogelijke scores.
- Verschillen tussen de individuele scores worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele score aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van de inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriteria plaats waarbij de beoordelingsteamleden gezamenlijk een eindscore bepalen op basis van consensus.

Voorwaarden beantwoording kwalitatieve gunningscriteria

- Het antwoord op de kwalitatieve gunningscriteria mag **geen bedrijfskenmerk** bevatten. Dit betekent dat het document **volledig geanonimiseerd** dient te zijn ofwel niet herleidbaar mag zijn naar de naam van inschrijver. Ook mogen de merknamen van ingrediënten en automaten niet worden genoemd.
- Voor alle beschrijvingen inzake het kwalitatief gunningcriterium dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet wordt deze niet beoordeeld.
- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld (gerekend vanaf het begin), waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.
- Voorbladen en inhoudsopgaves tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om de beantwoording te verwijzen naar andere documenten al dan niet ingediend bij inschrijving.
- Het antwoord dient een Ms Word of PDF document te betreffen.
- Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

4.3 Financieel Gunningscriterium

4.3.1 Beoordeling

De beoordeling van de financieel gunningcriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijzenblad (**Bijlage D - Prijzenblad**). Deze totale inschrijfprijs is de **vergelijkingsprijs** voor deze aanbesteding. De tarieven voor de afzonderlijke onderdelen staan vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. De aantallen die zijn aangegeven in het prijzenblad zijn gebaseerd op de huidige situatie en verwachte toekomstige situatie en zijn geen garantie voor de toekomst. Inschrijvers kunnen aan deze aantallen geen rechten ontleen.

De score voor prijs wordt bepaald op basis van de volgende formule:

$$\text{score} = \text{maximale score} - \frac{(\text{prijs inschrijver} - \text{prijs laagste inschrijver})}{\text{prijs laagste inschrijver}} * \text{maximale score}$$

waarbij 35 de maximale score is.

Voeg bij het prijzenblad een informatiebijlage (eigen format) toe met daarop de aangeboden machines met hun specificaties. Deze bijlage wordt niet beoordeeld.

Voorwaarden invullen prijzenblad



De inschrijfprijs wordt uitsluitend beoordeeld indien er geen oneigenlijk gebruik gemaakt wordt van de gunningsmethodiek en wordt voldaan aan de onderstaande voorwaarden. Indien dit niet het geval is wordt de inschrijving ongeldig verklaard en uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- tarieven worden aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw, maar inclusief alle overige bijkomende kosten;
- er mogen geen negatieve tarieven worden aangeboden;
- op elk gevraagd onderdeel moet een tarief worden aangeboden;
- tarieven dienen reëel te zijn;
- extreem lage tarieven kunnen worden onderzocht, dit betekent dat de opdrachtnemer binnen drie werkdagen, na het eerste verzoek daartoe van de aanbestedende dienst, schriftelijk dient aan te tonen dat de marktconformiteit van alle individuele tarieven gewaarborgd is. Van marktconformiteit is in elk geval geen sprake indien één of meerdere tarieven onder de kostprijs worden aangeboden;
- het prijzenblad mag op geen enkele wijze aangepast worden, tenzij uitdrukkelijk toegestaan door aanbestedende dienst.

4.4 Smaaktest

Met de inschrijver die na beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria en de prijs de inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend wordt een Smaaktest gehouden, ter verificatie van de aangeboden oplossing. Aanbestedende dienst biedt minimaal 50 medewerkers de mogelijkheid om deel te nemen aan deze smaaktest. Inschrijver dient gemiddeld een 6,0 op schaal van 1 tot 10 te halen voor de smaak. Indien Inschrijver gemiddeld hoger dan een 6,0 scoort gaat aanbestedende dienst over tot voorlopige gunning. Indien Inschrijver gemiddeld lager dan een 6,0 scoort is aanbestedende dienst genoodzaakt inschrijver uit te sluiten en de smaaktest te houden met de inschrijver met de op dat moment beste PKV.

De smaaktest vindt plaats op één dag, waarbij de aangeboden Bonenmachine Groot wordt gebruikt. Vooraf worden het grammage en de instellingen vastgesteld en gecontroleerd. Het gemiddelde van alle beoordelingen moet hoger zijn dan 6,0. De smaaktest vindt plaats op de in de planning genoemde datum en de exacte details over de smaaktest worden bekend gemaakt aan de betreffende inschrijver.

5. Overzicht te overleggen documenten

In de onderstaande tabellen is samengevat welke documenten inschrijver bij inschrijving dient te overleggen, alsmede de documenten die de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen binnen zeven kalenderdagen dienen te overleggen.

	Bij inschrijving	Op eerste verzoek binnen zeven kalenderdagen
Uitsluitingsgronden	- Rechtsgeldig ondertekend(e) UEA('s) - KvK uittreksel(s) - Volmacht(en), statuten e.d. <i>(indien van toepassing)</i>	- Gedragsverklaring Aanbesteden - Verklaring van de belastingdienst
Geschiktheidseisen	403 Verklaring of verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, aangevuld met UEA en KvK uittreksel <i>(indien van toepassing)</i> - Rechtsgeldig ondertekend(e) Referentieverklaring(en)	- Polis aansprakelijkheidsverzekering> - Certificaat ISO 9001:2015 of gelijkwaardig - Certificaat ISO 14001:2015 of gelijkwaardig
Gunningscriteria	- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijzenblad - Bijlage machines bij het Prijzenblad (eigen format) - Antwoord sub-gunningscriterium nr. 1 - Antwoord sub-gunningscriterium nr. 2	

Let op:

- Indien er sprake is van een samenwerkingsverband en/of indien er een beroep gedaan wordt op derde(n) inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of er sprake is van onderaanneming dient er bij inschrijving een UEA en KvK uittreksel(s) ingediend te worden van alle deelnemers van het samenwerkingsverband en/of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of onderaannemers. Op eerste verzoek dienen binnen zeven kalenderdagen in dat geval ook de bewijsstukken behorende bij deze UEA('s) overlegd te worden.
- De aanvraagprocedure voor de betreffende bewijsmiddelen (zoals de Gedragsverklaring Aanbesteden) kan langer zijn dan zeven kalenderdagen, dit kan betekenen dat de documenten eerder dan het eerste verzoek daartoe van de aanbestedende dienst aangevraagd dienen te worden bij de betreffende instanties.



6. Overzicht Bijlagen

Informatieve bijlagen

- Bijlage 1 – Overzicht locaties en automaten
- Bijlage 2 – Algemene inkoopvoorwaarden ASG
- Bijlage 3 – Programma van eisen
- Bijlage 4 – Concept raamovereenkomst

Invulbijlagen

- Bijlage A – Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
- Bijlage B – UEA
- Bijlage C – Referentieformat
- Bijlage D – Prijzenblad