

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Warme drankenvoorziening

Aanbestedende dienst:

Opgesteld door:

Datum:

Versie

Nova College

Sylvia Kooij, Sylvia Schat, Bianca Boekhout, Inge-
Marije Meuleman, Dorien Veeren, Gea Meems,
Liesbeth Dorenstouter, Monica de Goede

17 april 2020

Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Warme drankenvoorziening van Nova College. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	5
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	5
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	5
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	6
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	6
2.	Procedure	8
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	8
2.2	Toepasselijke procedure	8
2.3	Gunningscriterium.....	8
2.4	Planning	8
2.5	Contactpersoon	9
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	9
2.7	Vragen	9
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	10
2.9	Voorbehoud.....	10
2.10	Inschrijfkosten	10
2.11	Vertrouwelijkheid	10
2.12	Vormvereisten	10
2.12.1	Taal	10
2.12.2	Indeling van inschrijving	10
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving samen met andere partij.....	11
2.14	Gestanddoening	11
2.15	Klachten	11
2.16	Bijlagen	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen.....	13
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	13
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13

4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	17
4.3	Prijs	19
4.4	Varianten	19
5.	Beoordeling van inschrijvingen	20
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	20
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	20
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	20
5.4	Beoordeling van de prijs.....	21
5.5	Rangschikking	22
6.	Vervolg.....	24

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Het Nova College is een mbo-instelling en is actief in de regio IJmond, de gemeenten Haarlem, Haarlemmermeer en Amstelveen en de Duin- en Bollenstreek. Met ongeveer 1.200 medewerkers verzorgen we dagelijks onderwijs aan ruim 12.500 studenten vanaf 16 jaar. Het Nova College biedt ruim 130 beroepsopleidingen verdeeld over de richtingen Autotechniek, Bouw en Infra, CIOS, Dans en Theater, Entree, Handel en Commerce, Horeca en Facility, ICT, Lab, Logistiek, Maritiem, Marketing en Media, MyTec, Orde en Veiligheid, Recreatie, Techniek, Uiterlijke Verzorging, Welzijn, Zakelijk en Zorg. Daarnaast heeft het Nova College opleidingen en cursussen voor volwassenen. Dit aanbod loopt uiteen van basiseducatie en Nederlands voor anderstaligen tot en met vmbo-t, havo en vwo in het vavo.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

- Het voorzien in koffiemachines, ingrediënten, condimenten, bekertjes en verzorging en onderhoud van machines.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het voorzien in een duurzame warme drankenvoorziening die aansluit bij de wensen van de medewerkers en studenten. Medewerkers en studenten verlangen warme dranken met een goede smaakbeleving.

Het doel is een contract met één opdrachtnemer die vanuit de gedachte van één Nova voorziet in zoveel mogelijk gelijkwaardige voorzieningen op alle locaties waarbij ruimte is voor de specifieke behoeften van individuele locaties.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is, uitgedrukt in het aantal te contracteren consumpties, $430 \text{ (ingrediënthoudende consumpties per fte per jaar)} + 270 \text{ (theeconsumpties per fte per jaar)} * 1022 \text{ (aantal fte)} * 6 \text{ (aantal jaren)} = \text{(afgerond)} 4,3 \text{ miljoen ingrediënthoudende consumpties}$. Dat aantal is exclusief de consumpties die worden afgenomen door studenten. Die worden aanvullend aan het genoemde aantal verkocht, waarbij de opbrengsten rechtstreeks ten goede komen aan de opdrachtnemer.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de opdracht is een competentie relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetentie is:

Inschrijver heeft ervaring met Warme drankenvoorziening in opdracht van een onderwijsorganisatie met tenminste 600 medewerkers.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de hierboven genoemde paragraaf.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst voor het voorzien in 4,3 miljoen ingrediënthoudende consumpties en thee op de locaties die zijn opgenomen in het overzicht. Dat aantal is exclusief de consumpties die aan studenten worden verkocht. Het Nova College is momenteel gehuisvest op 23 grote en kleine locaties. In de komende jaren wordt het aantal locaties terug gebracht naar, verwachting, 3 campussen en 4 nevenlocaties. De te sluiten overeenkomst voorziet in de aanpassingen die het Nova College ondergaat gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De overeenkomst gaat in op 10 oktober 2020. Tussen het moment van gunnen in juli 2020 en de ingangsdatum van de overeenkomst worden ingrediënten, disposables en condimenten voor gebruik in combinatie met de huidige machines besteld bij de te contracteren opdrachtnemer.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden van opdrachtgever
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van het Nova College van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

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

KPI's

- Beschikbaarheid van de Warme drankenvoorziening, iedere machine is tenminste 96% van de openingsuren van de locatie waar de machine geplaatst is beschikbaar, exclusief de tijd die nodig is voor onderhoud en verzorging.
- De tevredenheid van afnemers van de Warme drankenvoorziening per locatie, wordt jaarlijks door opdrachtnemer valide en betrouwbaar gemeten. Respondenten geven gemiddeld een 6,5 op een schaal van 1 tot 10 (schoolcijfers).

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de eerste KPI ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont twee maal per jaar met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie aan dat de KPI's behaald zijn. Opdrachtnemer levert als antwoord op de relevante vraag een plan van aanpak over de wijze van monitoren en de wijze van rapporteren aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn één of meer KPI's over een bepaalde meetperiode op één of meer locaties niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken per locatie waar KPI's niet behaald zijn een verbeterplan op. In dat verbeterplan worden alle niet behaalde KPI's behandeld. De verbeterplannen worden per locatie besproken met de contractmanager en de locatieverantwoordelijke namens het Nova College. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

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. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Nova College wordt een Europese aanbestedingsprocedure gestart. De reden daarvoor is het overschrijden van de drempelwaarde voor de aanbesteding.

Op basis van de Aanbestedingswet wordt een openbare procedure gevolgd. De motivatie hiervoor staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Beperkt	Niet openbaar
Transactiekosten	Beperkt	Openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Beperkt	Openbaar
Complexiteit van de opdracht	Beperkt	Openbaar
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbaar
Karakter van de markt	Beperkt aantal inschrijvers	Openbaar

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	Gereed voor
Publiceren opdracht	17-4-2020
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	7-5-2020
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	15-5-2020
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	19-5-2020
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	22-5-2020
Sluiting inschrijftermijn	5-6-2020
Verzenden gunningsbeslissing	26-6-2020
Afloop standstill periode	17-7-2020
Ingangsdatum overeenkomst	10-10-2020

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

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Jean-Paul Roegies
Emailadres	post@inkoopmeesters.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.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen en/of bezwaren in te dienen.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 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 en Fabrieken. 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.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet vergoed.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

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

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 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.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	Pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	Pdf
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen zonder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Hiermee wordt onder andere bedoeld het gebruik van koppen, opmaakstijlen, kolommen en kop- en voetteksten.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 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 je als 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.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Algemene Inkoopvoorwaarden
4. Prijzenblad
5. Informatie over locaties, aantallen medewerkers en studenten, omzet en inventaris

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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 inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 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 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.

Inschrijvers verklaren dat de bovenstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

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

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

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

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

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

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

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

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes 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;

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee 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.

- 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 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- 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 dit document genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

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

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

1. Het Nova College streeft naar eenheid binnen verscheidenheid waar het gaat om de Warme drankenvoorziening. Dat betekent dat op alle locaties, zoveel mogelijk, gelijkwaardige voorzieningen worden geboden, waarbij ruimte is voor specifieke behoeften van locaties. In de eisen is aangegeven wat op de verschillende aspecten voor alle locaties geldt en waar ruimte bestaat voor specifieke invulling voor locaties. Reclame uitingen op machines mogen alleen als het Nova College daarvoor toestemming geeft. De machines dienen, daar waar relevant, te passen in de beschikbare ruimten (nissen en kasten). Daar waar nodig worden machines voorzien van een onderkast.
2. Na gunning wordt in overleg per locatie een implementatieplan opgesteld. Opdrachtnemer neemt daartoe na gunning het initiatief naar de contractmanager van het Nova College. Implementatie voorziet in de beschikbaarheid van alle overeengekomen voorzieningen aan het einde van de herfstvakantie van 2020, startend op 10-10-2020. De mogelijkheden voor opslag op locaties zijn beperkt en alleen in overleg beschikbaar.
3. Er wordt één partij gecontracteerd voor de warme dranken voorziening voor studenten en medewerkers via machines. Studenten krijgen dezelfde kwaliteit warme dranken aangeboden als medewerkers.
4. De opdracht bestaat uit het leveren en onderhouden van machines, het leveren van ingrediënten, condimenten, disposables en displays en trays voor bekers en het vullen en schoonhouden van machines.
5. De warme dranken voorziening voor de medewerkers betreffen gratis verstrekkingen, beschikbaar tijdens openingstijden van locaties, die worden betaald door het Nova College. Studenten betalen een vergoeding per afgenomen consumptie. De prijs voor consumpties van studenten bedraagt voor thee en instant producten max. € 0,50 en voor bonenproducten max. € 0,75.
6. Afhankelijk van de invulling per locatie worden óf separate machines voor medewerkers (gratis verstrekking) en studenten (betaalde consumpties) geplaatst óf gecombineerde machines (waar medewerkers op basis van hun Nova College medewerkersspas gratis verstrekkingen ontvangen). Voor studenten dient contactloos betalen mogelijk te zijn.
7. In de prijs per consumptie worden alle relevante kostenelementen betrokken. Het gaat daarbij om machines, onderhoud (inclusief keuringen), ingrediënten inclusief additieven, condimenten, disposables en het vullen en schoonhouden van machines.

8. De opdrachtnemer voor warme drankenvoorziening is verantwoordelijk voor het naleven van alle geldende wettelijke eisen en verplichtingen. In de vragen ten aanzien van de opdracht bij de aanbesteding zal worden gevraagd hoe wordt aangetoond dat steeds aan alle verplichtingen wordt voldaan.
9. Opdrachtnemer voorziet in tenminste drie typen machines. Het gaat om een machine voor bonenproducten en heet water, een machine voor instant producten en heet water en een machine die een combinatie van bonenproducten, instant producten en heet water kan produceren.
10. Er wordt koffie, espresso, cappuccino, chocola en heet water aangeboden uit de instant en combi machines.
11. Er wordt koffie, espresso en heet water aangeboden uit de bonenmachines.
12. Er wordt geen verse melk toegepast in de machines.
13. Alle machines zijn voorzien van een kannenfunctie.
14. Er wordt een contract gesloten op basis van een aantal consumpties;
15. Het aantal te contracteren consumpties wordt gebaseerd op het verbruik in een periode van 6 jaar;
16. Initieel wordt het aantal machines dat is af te leiden uit de inventarisatie geplaatst. Het staat het Nova College vrij het aantal machines uit te breiden, ongeacht de resterende looptijd van de overeenkomst. In geval van uitbreiding van het aantal machines wordt het aantal consumpties dat wordt afgenomen evenredig verhoogd. Per jaar is het mogelijk om, naast het verminderen van het aantal machines vanwege de sluiting van locaties, 10% van het initiële aantal machines bij te laten plaatsen of te laten weghalen. Indien een machine wordt weggehaald wordt het aantal overeengekomen consumpties gehandhaafd.
17. Thee wordt voorzien in losse zakjes, het minimale assortiment wordt per locatie vastgesteld en bestaat uit 6 verschillende smaken die gedurende het jaar kunnen worden aangepast op verzoek van of in overleg met de locatie.
18. In het geval van storing dient Opdrachtnemer deze binnen 12 werkuren na melding te hebben verholpen. Indien dit niet mogelijk is kan desgewenst een vervangende machine worden geëist door de betreffende locatie. Op locaties waar slechts één machine wordt voorzien geldt een oplostijd voor storingen van 8 werkuren. Indien een machine binnen een periode van drie maanden meer dan drie keer in storing gaat wordt de machine binnen twee weken na het constateren van de beschreven situatie vervangen.
19. Er wordt geen proeverij georganiseerd als onderdeel van de aanbesteding warme drankenvoorziening. Bij plaatsing van de machines wordt met de gebruikers van de machines op de betreffende locatie de juiste instelling bepaald.
20. Het Nova College voorziet in alle noodzakelijke aansluitingen (water, elektriciteit (240V), data aansluiting) ten behoeve van de warme drankenvoorziening. Een overzicht van opstelplaatsen en de daar beschikbare voorzieningen is separaat gepubliceerd.

21. Op verzoek van het Nova College verstrekt opdrachtnemer een managementrapportage met daarin tenminste:

- Het aantal machines;
- Opstelplaatsen van machines per vestiging;
- Het type machine per opstelplaats;
- Het aantal storingsen per machine;
- De aard en de oplostijd per storing;
- Het aantal geproduceerde consumpties per soort per machine per vestiging.

22. Opdrachtnemer factureert per maand achteraf het daadwerkelijk aantal in de te factureren maand geproduceerde aantal consumpties.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord dient te geven voor de kwaliteitsbeoordeling. Antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium. Het is niet toegestaan om links naar websites of andere documenten in de inschrijving op te nemen.

1. Machines

Welke machines gaat inschrijver inzetten?

Doelstelling:

Het Nova College wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die zo duurzaam mogelijke machines inzet die tenminste voldoen aan alle gestelde eisen.

Geef in uw inschrijving ten minste aan welke machines u inzet en wat die toevoegen ten opzichte van de gestelde eisen en de duurzaamheid. Geef daarbij aan welke machines u inzet op opstelplaatsen waar het verbruik gering is.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige A4 in Word formaat, in lettertype Arial 10, conform de vormvereisten, linkjes zijn niet toegestaan. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

2. Ingrediënten, Condimenten en disposables

Welke ingrediënten, condimenten en disposables gaat opdrachtnemer inzetten?

Doelstelling

Het Nova College wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die ingrediënten, condimenten en disposables inzet waarbij de beleving van gebruikers optimaal is en waarbij terdege rekening gehouden wordt met aspecten van duurzaamheid en gezondheid.

Geef in uw inschrijving tenminste aan welke ingrediënten u inzet, hoe eerlijk en duurzaam die ingrediënten zijn ten opzichte van andere mogelijkheden. Is de duurzaamheid van invloed op de smaak? Geeft daarnaast aan welke disposables u inzet, hoe duurzaam die disposables zijn ten opzichte van andere mogelijkheden, rekening houdend met de afvalstroom. Hoe duurzaamheid zich verhoudt tot de belevingskwaliteit en welke maatregelen het Nova College moet nemen om de duurzaamheidskenmerken zoveel mogelijk te benutten. Geef van de condimenten die u verstrekt aan waarom u voor de te verstrekken condimenten kiest en hoe condimenten gepresenteerd in een display worden aan gebruikers.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige A4 in Word formaat, in lettertype Arial 10, conform de vormvereisten, linkjes zijn niet toegestaan. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

3. Verzorging

Hoe gaat inschrijver, in samenspraak met de verantwoordelijken op locatie, de verzorging van machines duurzaam organiseren en uitvoeren?

Doelstelling:

Het Nova College wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die de verzorging zo organiseert en uitvoert dat medewerkers en studenten optimaal gebruik kunnen maken van de voorzieningen.

Geef in uw inschrijving ten minste aan wie wat doet, welke waarborgen daarbij van toepassing zijn en wat het Nova College voor voordelen ervaart bij uitbesteding van de verzorging. De inzet door de opdrachtnemer voor social return wordt gewaardeerd. In uw antwoord beschrijft u of en zo ja hoe, u social return gaat toepassen of toepast bij uw organisatie tijdens de looptijd van de overeenkomst. Slechts indien en voor zover u social return heeft aangeboden, is het binnen deze opdracht verplicht.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige A4 in Word formaat, in lettertype Arial 10, conform de vormvereisten, linkjes zijn niet toegestaan. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

4. Smaak

Hoe gaat u ervoor zorgen dat medewerkers en studenten in ruime meerderheid (minimaal 80%) tevreden zijn over de smaak van de producten?

Doelstelling:

Het Nova College wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die er aantoonbaar voor zorgt dat gebruikers in meerderheid tevreden zijn over de Warme drankenvoorziening.

Geef in uw inschrijving tenminste aan hoe u ervoor zorgt dat medewerkers en studenten invloed krijgen op de smaak van de aangeboden producten, hoe u de producten per machine aanpast aan de smaak van medewerkers en studenten, hoe u de tevredenheid van medewerkers en studenten meet en wat u doet als de tevredenheid afneemt. Nova College verkiest geen proeverijen als onderdeel van de aanbesteding.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige A4 in Word formaat, in lettertype Arial 10, conform de vormvereisten, linkjes zijn niet toegestaan. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in op het bijgevoegde prijzenblad.

Prijsselement	Eenheid	Prijs
Prijs per ingrediëthoudende consumptie bonenmachine (alle producten)	Per consumptie	
Prijs per theeconsumptie bonenmachine	Per consumptie	
Prijs per ingrediëthoudende consumptie instant machine (alle producten)	Per consumptie	
Prijs per theeconsumptie instantmachine	Per consumptie	

De prijzen zijn inclusief machines, verzorging, bekertjes, roerstaafjes, thee en condimenten (suiker, melk en zoetjes) en alle andere bijkomende kosten.

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn exclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend. Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2022 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de consumenten prijsindex voor alle bestedingen CBS, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

In TenderNed wordt u ook gevraagd een prijs in te dienen. Indien er meer dan één totaal tarief, of géén totaal tarief in het prijzenblad naar voren komt, vult u € 0,01 in wanneer TenderNed hier bij inschrijving om vraagt.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

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

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

De aanbestedende dienst gebruikt dit beoordelingskader om de kwaliteit van de inschrijving te beoordelen aan de hand van de antwoorden op de open vragen.

Per vraag wordt de score afgerond op twee decimalen (indien van toepassing).

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
0 punten	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.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	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.

2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	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.
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	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.
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan van 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.

NB 1. Meerwaarde dient gelezen te worden als de ambitie en mate waarin inschrijver pro actief de belangen van aanbestedende dienst behartigt, alsmede het onderscheidend vermogen en relevante toegevoegde waarde van zichzelf aantoont.

NB 2. Inschrijver wordt gevraagd in hun inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

Beoordeling van de prijs gebeurt door middel van onderstaande formule:

Prijselement	Eenheid	Prijs	factor
Prijs per ingrediënthoudende consumptie bonenmachine (alle producten)	Per consumptie		258
Prijs per theeconsumptie bonenmachine	Per consumptie		135

Prijs per ingrediëthoudende consumptie instant machine (alle producten)	Per consumptie		172
Prijs per theeconsumptie instant machine	Per consumptie		135

De gewogen gemiddelde prijs per consumptie mag niet hoger zijn dan € 0,23 exclusief BTW. Inschrijvers met een hogere gewogen gemiddelde prijs per consumptie worden uitgesloten van verdere beoordeling en krijgen de opdracht niet gegund.

Aan de opgegeven verhoudingen tussen diverse consumpties kunnen geen rechten worden ontleend.

Voorbeeld:

Inschrijver schrijft in met de volgende prijzen:

Prijselement	Eenheid	Prijs (€)	Factor
Prijs per ingrediëthoudende consumptie bonenmachine (alle producten)	Per consumptie	0,25	258
Prijs per theeconsumptie bonenmachine	Per consumptie	0,12	135
Prijs per ingrediëthoudende consumptie instant machine (alle producten)	Per consumptie	0,15	172
Prijs per theeconsumptie instant machine	Per consumptie	0,12	135

De vergelijkingsprijs bedraagt in dat geval $(258 * 0,25) + (135 * 0,12) + (172 * 0,15) + (135 * 0,12) = 64,50 + 16,20 + 25,80 + 16,20 = € 122,70$

De inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs krijgt 40 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$(\text{laagste prijs} / \text{prijs van de inschrijving}) * 40$

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd. Indien de initiële winnende inschrijver de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op het subgunningscriterium prijs plaats door de formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
40%	60%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvingen op de eerste plek? Opdrachtgever gunt aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door middel van loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. 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. Dit is een fatale vervalt termijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank Noord-Holland te Haarlem. 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. 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 vervalt termijn wat betekent dat inschrijver/gegadigde na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.