

Beschrijvend document

Openbare Procedure (Europees) Categoriemanagement

Aanbesteding: Warme drankenautomaten t.b.v. Rijkswaterstaat
Zaaknummer: 31154253

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD)
Datum: 20 februari 2020

Inhoud

Begripsbepalingen—4

1	Inleiding—6
1.1	Algemeen—6
1.2	Beschrijving van de opdracht—7
1.3	Verwachte omvang van de opdracht—11
1.4	Historische gegevens en nadere gegevens over de opdracht.—11
1.5	Aanbesteding als één geheel (geen perceelindeling)—11
1.6	Resultaat van de aanbesteding/duur en ingangsdatum Overeenkomst—12
1.7	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)—12
1.7.1	Samenwerken in de keten met als doel een transparante, eerlijke en duurzame keten—12
1.7.2	Social Return—13
1.7.3	Milieucriteria—14
1.7.4	CO ₂ -Ambitieniveau (prestatieladder)—14
2	Categoriemanagement en Concerndienstverlening (CDV)—16
2.1	Categoriemanagement rijksbreed—16
2.2	Categoriemanagement Rijkswaterstaat—16
2.3	Concerndienstverlener—16
3	Aanbestedingsprocedure—18
3.1	Algemeen—18
3.2	Planning aanbestedingsprocedure—18
3.3	Publicatie—19
3.4	Inlichtingen—19
3.4.1	Algemene inlichtingen—19
3.4.3	Individuele inlichtingen—20
3.5	Inschrijving—20
3.5.1	Indienen Inschrijving(en) digitaal—20
3.5.2	Verplichte digitale handtekening—20
3.5.3	Opening Inschrijvingen—21
3.6	Beoordelingsproces—21
3.6.1	Stap 1: Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden—22
3.6.2	Stap 2: Uitsluitingsgronden—22
3.6.3	Stap 3: Geschiktheidseisen—22
3.6.4	Stap 4: Gunningscriteria—22
3.7	Gunningsbeslissing—22
3.8	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure—22
4	Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden—24
4.1	Algemeen—24
4.2	Wijze van indienen bewijsdocumenten—24
4.2.1	Bij de Inschrijving te verstrekken documenten—24
4.2.2	Vereisten aan de bij de Inschrijving te verstrekken documenten—24
4.2.3	Ongeldige Inschrijving bij afwezigheid of onvolledigheid van gevraagde documenten—25
4.3	Voorwaarden—26

4.3.1	Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure—26
4.3.2	Gestanddoeningstermijn—26
4.3.3	Algemene voorwaarden—26
4.3.4	Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren—27
4.3.5	Nederlandse taal—27
4.3.6	Kosten Inschrijving—27
4.3.7	Eenmaal inschrijven—27
4.3.8	Combinatie—27
5	Toetsing Inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen—28
5.1	Algemeen—28
5.2	Uitsluitingsgronden—28
5.3	Geschiktheidseisen—28
5.3.1	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid—28
5.3.1.1.	Kerncompetenties—28
6	Beoordeling en Gunning—30
6.1	Algemeen—30
6.2	Gunningscriteria—30
6.2.1	Weging onderdelen gunningscriteria—30
6.3	Beoordeling Gunningscriteria—30
6.3.1	Beoordeling van het gunningscriterium 1: Kwaliteit—30
6.3.2	Beoordeling van het gunningscriterium 2: Prijs—32
6.4	Eindbeoordeling en rangschikking—33
Bijlagen—34	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)—35
Bijlage 2	Programma van Eisen (pve)—36
Bijlage 3	Inschrijvingsbiljet—37
Bijlage 3A	Prijsinvulformulier—39
Bijlage 4	Beantwoording gunningscriteria kwaliteit—40
Bijlage 5	Opgave referentieopdrachten—45
Bijlage 6	Concept Overeenkomst—48
Bijlage 7	Inkoopvoorwaarden—49
Bijlage 8	Prestatiemeting / Kritieke Prestatie Indicatoren—50
Bijlage 9	Historische afnamegegevens en omvang van de opdracht—51
Bijlage 10	E-facturatie—52
Bijlage 11	Handboek CO ₂ Prestatieladder—53

Begripsbepalingen

In dit Beschrijvend document wordt verstaan onder:

Aanbesteder

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.

Beoordelingsteam

De deskundigen die namens Aanbesteder betrokken zijn bij het uitvoeren van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen.

Beschrijvend document

Dit document (inclusief bijlagen) dat informatie geeft over de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure.

Categoriemanagement

Het ontwikkelen van een rijksbrede visie op de levenscyclus van een bepaald product of dienst en de daarbij passende inkoopstrategie. Het uitgangspunt is hierbij de behoefte van de klant. Vanuit de Categorie wordt een meerjarige strategie bepaald waarbij producten of diensten zo slim en efficiënt mogelijk worden inbesteed of uitbesteed.

Deelnemer

Rijkswaterstaat (www.rijkswaterstaat.nl) de organisatie in opdracht waarvoor de Aanbesteder de aanbesteding uitvoert en die gebruik maakt van de Overeenkomst.

Dienstverlening

Het leveren, gebruiksklaar installeren, technisch onderhouden en (dagelijks) verzorgen van warme drankenautomaten en het leveren van alle voor deze warme drankenautomaten benodigde ingrediënten en karton/pla bekertjes ten behoeve van locaties van de Deelnemer. Een en ander zoals beschreven in dit Beschrijvend document.

Inschrijver

De natuurlijke of rechtspersoon die, al dan niet in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbesteder, gebaseerd op de eisen en wensen zoals beschreven in dit Beschrijvend document.

Nota van Inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op dit Beschrijvend document en waarin de vragen van Inschrijvers zijn beantwoord. De verstrekte Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) deel uit van dit Beschrijvend document.

Opdrachtgever

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de opdracht voor de Dienstverlening is verleend.

Overeenkomst

Het document waarin de rechten en plichten van Opdrachtgever en de Opdrachtnemer inzake de uitvoering van de Dienstverlening zijn vastgelegd.

Programma van Eisen

De eisen die gesteld worden aan de Dienstverlening, zoals vermeld in dit Beschrijvend document.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Warme- en koude drankenvoorziening is één van de basisdiensten binnen de Rijks Producten en Diensten Catalogus (RPDC) en dient in elk rijkskantoor aanwezig te zijn.

Het Inkoop Uitvoeringscentrum (IUC) BV van Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD) is verantwoordelijk voor de Categorie Catering.

Door het Inkoop Uitvoeringscentrum (IUC) BV RWS, hierna te noemen Aanbesteder c.q. Opdrachtgever, wordt namens en ten behoeve van Rijkswaterstaat, hierna te noemen de Deelnemer, een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 gehouden.

De aanbesteding betreft de opdracht:
Warme drankenautomaten t.b.v. Rijkswaterstaat met zaaknummer 31154253.

Dit Beschrijvend document is opgesteld in het kader van de behoefte van Rijkswaterstaat (de Deelnemer) om te komen tot één Overeenkomst met één opdrachtnemer die volledig in de behoefte voorziet in het leveren, technisch onderhouden en dagelijks verzorgen (bijvullen en schoonmaken) van warme- en koude dranken door middel van automaten. De huidige overeenkomst loopt gefaseerd af van 17 juli 2020 tot uiterlijk 17 oktober 2020.

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft Aanbesteder de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële Inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

Dit Beschrijvend document geeft nadere informatie over de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure.

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk voldoet aan de eisen met betrekking tot de Dienstverlening, zoals beschreven in onderhavige Beschrijvend document.

Met dit Beschrijvend document worden de aanbestedingsstukken verstrekt zoals staan opgesomd in onderstaande tabel. Normatieve documenten bevatten eisen die in het kader van onderhavige aanbesteding gesteld worden. Normatieve documenten zijn integraal onderdeel van de opdracht.

Normatieve documenten
Aankondiging via TenderNed d.d. 20 februari 2020
Beschrijvend document (dit document inclusief bijlagen 1 t/m 8)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1)
Programma van Eisen (bijlage 2)
Inschrijvingsbiljet (bijlage 3) en Prijsinvulformulier (bijlage 3A)
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit (bijlage 4)
Opgave referentieopdrachten (bijlage 5)
Overeenkomst (bijlage 6)
Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018 (bijlage 7)
Prestatiemetingen/Kritieke Prestatie Indicatoren (bijlage 8)

Informatieve documenten bevatten adviezen en/of contextinformatie voor een beter begrip en/of dienen ter indicatie.

Informatieve documenten
Historische afnamegegevens en omvang van de opdracht (bijlage 9)
E-facturatie (bijlage 10)
Handboek CO ₂ Prestatieladder (bijlage 11)

1.2

Beschrijving van de opdracht

De aan te besteden opdracht, gespecificeerd in de onderhavige aanbestedingsstukken, betreft:

Warme- en koude drankenvoorziening door middel van automaten

Het leveren, (dagelijks) verzorgen en technisch onderhouden van de automaten en het leveren van alle benodigde ingrediënten (op basis van gratis verstrekking). Hieronder is een specificatie opgenomen van de Dienstverlening:

Binnen de scope van de opdracht valt:

- o Het leveren en gebruiksklaar installeren van de warme drankenautomaten en bijbehorende onderkasten en omkastingen inclusief opbergmogelijkheden voor losse ingrediënten en bekertjes.
- o Het leveren van alle benodigde ingrediënten zoals koffie, thee, cacao, melk en suiker, sachets cafeinevrije koffie en karton/PLA bekertjes.
- o Het (dagelijks) verzorgen (reinigen en vullen) van de warme drankenautomaten en bijbehorende onderkasten conform de HACCP richtlijnen en het schoonhouden van de vloer rondom de automaat.
- o Het (dagelijks) afvoeren van verpakkingen, afval en indien van toepassing koffie-residu.
- o Het verzorgen van preventief en correctief technisch onderhoud t.b.v. de warme drankenautomaten.
- o Het in voorkomende gevallen verplaatsen, bijplaatsen en/of terugnemen van warme drankenautomaten.
- o Het uitvoeren van kort cyclische klanttevredenheidsonderzoeken en kwaliteitsaudits, het meewerken aan kwaliteitsaudits door derden en het verzorgen van managementrapportages.

NB: Deelnemer zal zelf zorgdragen voor het intern verzamelen en extern (laten) afvoeren van de gebruikte karton/PLA-bekertjes conform de centrale afspraken van de categorie grondstoffenmanagement.

Typen Warme Drankenautomaten

Op het moment dat er een behoefte ontstaat aan een warme- en koude dranken-voorziening door middel van automaten, kan er uit de catalogus gekozen worden uit verschillende typen drankenautomaten.

Type 1: Warme Drankenautomaat, tafelmodel én staand model met als zetsysteem instant.

Type 2: Warme Drankenautomaat, tafelmodel én staand model met als zetsysteem verse bonen.

De specificaties en keuzemogelijkheden van de bovengenoemde automaten worden in samenspraak met de Deelnemer vastgesteld en zullen in het programma van eisen worden opgenomen.

Inzet type 1 of type 2

De Deelnemer heeft de voorkeur voor automaten met verse bonen (type 2), naar verwachting zullen deze machines ingezet worden op locaties waar medewerkers van de Deelnemer zijn gehuisvest. Niet alleen in de nabijheid van de werkplek maar ook in het LEF in gebouw Westraven te Utrecht en nabij de zgn. "ankerpunten" (d.w.z. de plaats van de huidige koffie-corners).

NB: De huidige onbemensde koffiecorners (koffie-kitchens) (totaal 10 stuks) zullen verdwijnen per 1 oktober 2020. Hiervoor komen type 2 automaten in de plaats die geplaatst dienen te worden op/in een representatieve en bijpassende onderkast/omkasting.

Ten behoeve van de Deelnemer wordt zowel type 1 als type 2 uitgevraagd waarbij geldt dat de Deelnemer binnen normale kantooromgevingen streeft naar uniformiteit. Het is mogelijk dat Type 1 ingezet zal worden op locaties waar in een korte tijd veel consumpties afgenomen worden (denk aan piekbelastingen m.n. in vergadercentra). Vaststelling van inzet van type 1 of 2 op betreffende locaties is ook onderdeel van de keuzebepalingstest zoals in dit Beschrijvend document is beschreven.

Deelnemer bepaalt na gunning, mede naar aanleiding van de keuzebepalingsbijeenkomst welk type automaat (type 1 of 2) in vergadercentra zullen worden ingezet.

Algemeen uitgangspunt is inzet van een tafelmodel automaat met bijpassende onderkast ten behoeve van o.a. de losse ingrediënten en bekers.

Waar plaatsing van een tafelmodel met bijpassende onderkast niet mogelijk is zal een tafelmodel zonder onderkast worden geplaatst dan wel een ander model (staand) ingezet worden. In voorkomende gevallen inclusief een aparte opbergmogelijkheid voor bekers en losse ingrediënten (zie eis 9AO).

In de huidige situatie zijn er 245 tafelmodellen op een bijpassende onderkast geplaatst.

Type 3:

Opdrachtnemer dient tevens luxere koffiemachines te kunnen leveren op afroep door de Deelnemer. Dit betreft dan een luxe bonenautomaat type espressomachine (tafelmodel) en met houdbare melk (vloeibaar). Deze machine moet uitgerust kunnen worden met een betaalunit ten behoeve van contactloos betalen. Het is onzeker of deze machines überhaupt afgenomen zullen gaan worden onder de Overeenkomst. In voorkomend geval gaat het om een zeer beperkt aantal.

De vereiste specificaties en keuzemogelijkheden van de bovengenoemde automaten zijn in het Programma van Eisen (bijlage 2) opgenomen.

All-in Consumptie Prijs (ACP)

Er zal een catalogus uitgevraagd worden waarin Inschrijver een All-in Consumptieprijs (ACP) dient te offrenen voor de de warme drankenautomaat type 1 en 2. In deze ACP dienen alle kostencomponenten te zijn verdisconteerd voor de apparatuur, onderkasten, omkastingen, ingrediënten en biobased (karton/PLA)bekers, (dagelijkse)verzorging en technisch onderhoud, afvoer van koffieresidu, afval en verpakkingen, het verzorgen van klanttevredenheidsonderzoeken, kwaliteitsaudits en managementrapportages en het verplaatsen, bijplaatsen en terugnemen van apparatuur.

De ACP is alleen van toepassing op warme dranken en niet op koud water. De kosten voor gebruikte bekens bij verstrekking van koud water dienen te worden verwerkt in de ACP voor de warme dranken.

Doelstellingen en uitgangspunten

Door de Deelnemer zijn de onderstaande uitgangspunten en doelstellingen aangegeven. Deze zijn vertaald en verwerkt in het Beschrijvend document (vertaling naar Programma van Eisen en gunningscriteria).

- Maximale uniformiteit ten aanzien van de zetmethodiek.
- Maximale beschikbaarheid van de dranken, het voorkomen van storingen en snelle en adequate storingsopvolging.
- Optimale inzet van automaten (automaten op de juiste plaats).
- Kwaliteit, prijs en rapportages zijn eenduidig en uniform.
- Maximale flexibiliteit (bijplaatsingen/verplaatsingen/retournames).
- Informatie over tellerstand, beschikbaarheid apparatuur, storingsoverzichten, uitslagen metingen klanttevredenheid en klachtenbehandeling is volledig inzichtelijk, actueel, gedetailleerd en betrouwbaar.
- Kwaliteit en continuïteit van de Dienstverlening (personeel) is geborgd.
- Facturering juiste aantallen consumpties is geborgd.
- Het kort cyclisch meten van de gebruikerstevredenheid op het gebied van smaak en beleving (smaak, snel oplossingen storingen, beschikbaarheid, bedieningsgemak, snelheid) met adequate communicatie en betrouwbare resultaten.
- Tussentijdse herijkingstesten tijdens de looptijd van de Overeenkomst.
- Voorkomen van lange wachtrijen bij de automaat in vergadercentra.
- Aandacht voor "beleving". De automaat moet uitnodigend en schoon zijn.
- Aandacht voor duurzaamheid.

Implementatie

Voor de implementatie wordt een ruime periode gehanteerd t.w. van 17 juli 2020 tot 17 november 2020. Aanbesteder en Deelnemer hebben 1 maand extra (ten opzichte van de einddatum van de huidige overeenkomst) uitgetrokken voor de uitvoering van de implementatie. Op 17 november 2020 dient de volledige implementatie te zijn afgerond en is de Dienstverlening volledig operationeel.

Er is in een vroeg stadium afstemming met de huidige opdrachtnemer met betrekking tot de implementatie.

Bij een eventuele contractovergang zal de nieuwe Opdrachtnemer in overleg treden met de huidige opdrachtnemer en de Deelnemer om op basis van het ingediende implementatieplan te implementeren (de huidige opdrachtnemer zal zich conformeren aan de implementatieplanning). De huidige automaten (op locatieniveau) blijven altijd operationeel tot het moment van afkoppeling en omwisseling.

Samenwerken

Aanbesteder en Deelnemer willen de samenwerking tussen kleinere bedrijven (m.n. koffiebranders en –experts) en grotere bedrijven stimuleren en heeft als doel om een eerlijke en transparante keten (w.o. een eerlijke prijs voor de boeren en CO₂ reductie) te realiseren. Aanbesteder wil benadrukken dat ook als combinatie kan worden ingeschreven (zie ook paragraaf 3).

Kwaliteit / smaak / beleving

De Deelnemer heeft als doel dat de “gebruikerstevredenheid” geborgd is ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst.

Om dit te bewerkstelligen wordt aan de Inschrijver gevraagd om ten aanzien van de gebruikerstevredenheid op voorhand in de Inschrijving garanties voor de gehele looptijd van de Overeenkomst af te geven in de vorm van een tevredenheidscijfer als het gaat om de smaak van de dranken en de beleving (o.a. uiterlijk automaat, geen vervuiling door te kleine lekcapaciteit, beschikbaarheid, bedieningsgemak en snelheid) als resultaat van kort cyclische klanttevredenheidsmetingen.

De Opdrachtgever en Deelnemer wensen dat de Dienstverlening door Opdrachtnemer continu wordt gemonitord, om zodoende de kwaliteit te borgen en dat alle betrokkenen pro-actief door Opdrachtnemer worden geïnformeerd en up-to-date inzicht krijgen in de algemene voortgang, alle relevante gegevens (zoals klachtenafhandeling, storingsoverzichten, beschikbaarheid apparatuur, tellerstand en en uitslagen van tevredenheidsmetingen) en wat er met resultaten wordt/is gedaan.

Onder kort cyclisch wordt verstaan:

Direct vanaf volledige implementatie, met een hogere frequentie (vaker korte evaluaties), directe terugkoppeling van resultaten, snelle gerichte (verbeter)acties en real time inzicht.

Direct vanaf het moment dat de eerste automaten zijn geïnstalleerd en operationeel zijn (vanaf 1-7-2020), dient de smaak van de dranken en de beleving te voldoen aan de verwachtingen.

Hiertoe wordt niet alleen aan Inschrijver gevraagd om de optimale (koffie)kwaliteit en doseringen aan te bieden maar ook om door middel van een verificatietest en een keuzetest de kwaliteit en gebruikerstevredenheid op voorhand te borgen. De optimale koffiedosering (mild en pittig) dient te worden aangegeven in bijlage 3A.

Blijkt uit de gebruikerstevredenheidsmetingen, die kort cyclisch direct vanaf het moment van volledige implementatie (uiterlijk 17-11-2020) gehouden dienen te worden, dat het bij Inschrijving opgegeven tevredenheidscijfer niet is behaald, dan heeft Opdrachtgever, het recht om direct een EMVI-boete op te leggen.

De hoogte van deze EMVI-boete is als volgt:

- Boete na elke tevredenheidsmeting tijdens de looptijd van de Overeenkomst waarbij het gegarandeerde tevredenheidscijfer niet is behaald: € 10.000,-.

Voor de onderhavige opdracht is het tevredenheidscijfer 7 de basisnorm (basis op orde). In het geval dat het tevredenheidscijfer naar aanleiding van een tevredenheidsmeting < 7 dan wordt de EMVI-boete zoals hierboven beschreven met 50% verhoogd.

Indien blijkt dat Opdrachtnemer vijf tevredenheidsmetingen achtereen de basisnorm (cijfer 7) niet heeft behaald, dan dient Opdrachtnemer binnen 2 weken na de laatste meting een verbeterplan aan te leveren aan Opdrachtgever en Deelnemer met de te ondernemen acties en termijn voor het behalen van het beoogde resultaat.

Opdrachtgever heeft het recht, in overleg met de Deelnemer, om artikel 22.6 van de ARVODI 2018 in werking te stellen indien blijkt dat na de twee eerstvolgende tevredenheidsmetingen de basisnorm (cijfer 7) niet is behaald.

Zie verder ook bijlage 4 (beantwoording gunningscriteria kwaliteit).

1.3 Verwachte omvang van de opdracht.

Historische aantallen per jaar

2018

Locaties	Drankenautomaten	Consumpties excl. heet en koud water	Consumpties koud water	Consumpties heet water	Totaal per jaar
90	363	5.648.000	1.432.000	2.342.000	9.422.000

2019

Locaties	Drankenautomaten	Consumpties excl. heet en koud water	Consumpties koud water	Consumpties heet water	Totaal per jaar
92	354	5.380.000	1.728.000	2.500.000	9.608.000

De omvang in aantallen consumpties wordt voor de komende contractjaren geraamd tussen de 8.5 en 10.5 miljoen consumpties per jaar inclusief koud water.

De raming is gebaseerd op de bovengenoemde historische gegevens alsmede de verwachte ontwikkelingen binnen Rijkswaterstaat op het gebied van uitbreiding en afstoten van locaties, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De precieze behoefte is moeilijk van te voren in te schatten omdat politieke besluiten, rijksmasterplannen en ontwikkelingen met betrekking tot het verzorgingsgebied bij Rijkswaterstaat als Concerndienstverlener (CDV), schommelingen teweeg kunnen brengen in het aantal af te nemen consumpties.

Afnamegarantie:

Opdrachtgever garandeert een minimale jaarlijkse afname van 40% van het aantal geraamde consumpties exclusief koud water, inclusief heet water. D.w.z. Opdrachtgever garandeert een minimale jaarlijkse afname van 3.152.000 consumpties per jaar exclusief koud water.

1.4 Historische gegevens en nadere gegevens over de opdracht.

In bijlage 9 zijn verschillende overzichten opgenomen betrekking hebbende op de aantallen, locaties en afnamegegevens m.b.t. warme drankenautomaten. Afnamegegevens zijn over het jaar 2018 en 2019.

1.5 Aanbesteding als één geheel (geen perceelindeling)

De opdracht wordt als één geheel op de markt gezet en betreft warme drankenautomaten voor alle locaties van de Deelnemer. Het betreft totaal ongeveer 92 locaties, het leveringsgebied betreft heel Nederland.

Motivering aanbesteding als één geheel:

Een perceelindeling is ongewenst omdat de Deelnemer in het kader van uniformiteit (kwaliteit en prijs) en beheersbaarheid niet door meerdere leveranciers voorzien wil worden.

De basis voor de keuze voor één perceel voor de onderhavige opdracht is gelegen in het vastgestelde beleid voor Categoriemanagement Catering. Hierin wordt gekozen voor één catalogus per aanbesteding per Concern Dienstverlener (CDV). In onderhavige aanbesteding kan de Rijkswaterstaat als Deelnemer beschouwd worden als een CDV.

Het is ook een gegeven dat de leveranciers de door de Deelnemer gevraagde Dienstverlening (warme drankenautomaten, benodigde ingrediënten, het technisch onderhoud en de verzorging) als totaaloplossing leveren. De apparatuur, ingrediënten, het technisch onderhoud en verzorging zijn ook onlosmakelijk met elkaar verbonden.

Voordeel voor de Deelnemer bij de keuze voor deze aanbesteding (als één geheel) is dat prijs, kwaliteit en rapportages eenduidig zijn wat aansluit bij de uitdrukkelijke wens van de Deelnemer aangaande uniformiteit.

- 1.6 Resultaat van de aanbesteding / duur en ingangsdatum Overeenkomst
Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer. Opdrachtgever gaat de Overeenkomst aan voor de duur van een vaste periode van 8 jaar. Ingangsdatum is 17 juli 2020 waarna Opdrachtnemer zal implementeren tot uiterlijk 17 november 2020.

De overeenkomst heeft een looptijd van 8 jaar en loopt gefaseerd af in de periode van 17 juli tot uiterlijk 17 oktober 2028, m.u.v. de locaties die eerder gaan sluiten. Welke locaties dit betreft is aangegeven in de inventarisatieformulieren die als bijlage bij het beschrijvend document zal worden gevoegd.

De Overeenkomst eindigt op de hierboven genoemde datum, tenzij een opvolgende Overeenkomst nodig is en de aanbesteding daarvan is aangekondigd of in voorbereiding. In dat geval eindigt de Overeenkomst wanneer de opvolgende Overeenkomst van kracht wordt.

- 1.7 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)
De overheid hanteert een duurzaam inkoopbeleid. In dat beleid houdt de overheid rekening met people, planet, profit en prosperity voor alle goederen, diensten en werken die zij inkoopt.
Om het goede voorbeeld te geven heeft de rijksoverheid bij aanbestedingen oog voor thema's die passen bij Maatschappelijk Verantwoord Inkopen zoals het bereiken van een eerlijke, transparante en duurzame keten, het toepassen van Social return, Internationale Sociale Voorwaarden en circulariteit.

In deze aanbesteding zijn in bijlage 2 de verschillende uitvoeringseisen vermeld die betrekking hebben op Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). Daarnaast is MVI, in de vorm van het gevraagde plan van aanpak samenwerken in de keten met als doel een eerlijke, transparante en duurzame keten, circulariteit en de ambitie om CO₂-emissie te reduceren, ook onderdeel van de gunningscriteria (zie de paragraaf 1.7.1 t/m 1.7.4 en bijlage 4).

- 1.7.1 Samenwerken in de keten met als doel een transparante, eerlijke en duurzame keten
Uit een gedane marktverkenning in 2019 heeft de Categorie Catering geleerd over de onbalans in de koffieketen. Tijdens de marktverkenning gaven verschillende partijen aan dat de koffieboeren veelal onder kostprijs betaald krijgen voor hun product. Er is aangegeven dat we verder moeten kijken dan de enkel keurmerken en certificeringen, omdat deze niet altijd toereikend zijn. Dezelfde problematiek geldt voor thee en cacao.

Het streven van de rijksoverheid is om vanuit haar voorbeeldrol de samenwerking binnen de keten te stimuleren en te optimaliseren met als doel om een eerlijke, transparante en duurzame keten (w.o. een eerlijke prijs, een leefbaar inkomen voor de boeren en CO₂ reductie) te realiseren. Dit om een duurzame productie te stimuleren, waardoor we in de toekomst verzekerd zijn van het verkrijgen van koffie, thee en cacao. Ketentransparantie is nodig om te werken naar een eerlijke keten van plantage tot eindgebruiker.

Aan de Inschrijvers wordt gevraagd om de keten inzichtelijk en transparant te maken. Zie verder de uitwerking in paragraaf 6.3.1 en bijlage 4.

1.7.2

Social Return

Social Return is het overheidsbeleid om zoveel mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt gelijke kansen te bieden en zo zoveel mogelijk in de reguliere arbeidsmarkt deel te laten nemen. Het uiteindelijke doel is deze mensen aan werk of werkervaring te helpen. Hiermee zorgt het Rijk dat haar investeringen naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst oplevert. Een substantieel onderdeel van de opdracht betreft het verzorgen en technisch onderhouden van drankenautomaten alsmede het zorgdragen voor de afvoer van o.a. verpakkingen en koffieresidu. Dit maakt de toepassing van social return kansrijk voor de Overeenkomst.

In onderhavige aanbesteding krijgt social return een prominente plek, in de vorm van een social proeftuin. Om meer maatschappelijke impact te creëren, is er sinds begin 2018 meer ruimte binnen de social returnverplichting. Social return kan nu ook op andere plekken en onder andere omstandigheden worden ingevuld via een nieuwe werkwijze: Maatwerk voor Mensen.

Een social return proeftuin is erop gericht om sociale impact te realiseren door mensen met (grotere) afstand tot de arbeidsmarkt aan werk en inkomen te helpen of het perspectief van deze mensen op werk en inkomen te verbeteren.

De Opdrachtnemer heeft ruimte om eigen ambities/ideeën voor het leveren van sociale impact te vertalen naar een concreet voorstel voor een proeftuin, die aansluit bij de mogelijkheden en wensen van de Deelnemer en die de Opdrachtnemer de mogelijkheid biedt deze ambities te realiseren.

Het voorstel van de Opdrachtnemer voor de social return proeftuin wordt na afstemming met en acceptatie door de deelnemende organisaties onderdeel van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer gaat vervolgens de social return proeftuin uitvoeren op basis van een inspanningsverplichting.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- o Uitgangspunt is dat de doelstelling van de social return proeftuin binnen 12 maanden na de start kan worden bereikt.
- o Afhankelijk van het succes van de proeftuin, kan deze in dezelfde of enigszins aangepaste toepassingsvorm en met een nader overeen te komen ambitieniveau voor additionele sociale impact gedurende de resterende looptijd van de Overeenkomst worden gecontinueerd.
- o Er mag bij de proeftuin geen sprake zijn van verdringing of oneerlijke concurrentie op de arbeidsmarkt, waarbij de gerealiseerde sociale impact ten koste gaat van banen van ander personeel.
- o De proeftuin moet aansluiten bij het kabinets-/rijksbeleid en bij voorkeur ook bij de beleidsdoelstellingen van de Deelnemer.
- o De Opdrachtnemer zal elk kwartaal verantwoording afleggen aan de decentrale contractmanagers en de contractmanager van de categorie over de voortgang van de social return proeftuin en de hiermee (voorlopig) gerealiseerde sociale impact.

De social return proeftuin zal niet als subgunningscriterium uitgevraagd worden. Hier is bewust voor gekozen, zodat we optimale flexibiliteit kunnen houden. Maximale impact kan het beste bereikt worden door maatwerk.

Na gunning stelt de winnende Opdrachtnemer een plan van aanpak op die na goedkeuring van de deelnemende organisaties onderdeel wordt van de Overeenkomst.

De Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting om de resultaten van het plan van aanpak te realiseren. Indien de Opdrachtnemer zich niet voldoende inspant, kan dit tot gevolg hebben dat het contract wordt ontbonden.

Inschrijver dient te voldoen aan het social return beleid van de rijksoverheid Maatwerk voor Mensen.

1.7.3 Milieucriteria

Voor de productgroepen die veel door overheden worden ingekocht en een aanzienlijke milieu impact hebben zijn criteria voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) opgesteld. Deze criteria, zoals opgesteld door de rijksoverheid, bevatten onder meer uitvoeringseisen en gunningscriteria. De uitvoeringseisen zijn opgenomen in bijlage 2 Programma van Eisen. Circulariteit is ook onderdeel van de gunningscriteria (bijlage 4).

1.7.4 CO₂-Ambitieniveau (prestatieladder):

IUC BV Rijkswaterstaat als categoriehouder en de Deelnemer hebben als ambitie CO₂-emissie te reduceren bij de opdracht die voortvloeit uit onderhavige aanbesteding. Dat kan alleen door en met actieve inzet van Opdrachtnemer. Er wordt gekozen om een kader, de CO₂-prestatieladder, te hanteren waarbij inschrijvers die invulling geven aan deze CO₂-ambitie tijdens de uitvoering, een voordeel verkrijgen bij beoordeling van de Inschrijving.

Het CO₂-ambitieniveau van de Inschrijver en de certificerende instantie die inschrijver daarbij ondersteunt, dient te worden wordt aangegeven in de Inschrijving (inschrijvingsbiljet bijlage 3).

Als basis geldt hierbij het Handboek CO₂-prestatieladder 3.0. Hoe hoger het aangeboden CO₂-ambitieniveau van de Inschrijver is, hoe hoger de waardering.

Voor deze aanbesteding is besloten om de ambitieniveaus 0, 1, 2, 3, 4 en 5 te hanteren. Inschrijvers dienen in de Inschrijving aan te geven welk ambitieniveau zij gaan "aanbieden" voor de onderhavige opdracht.

Niveau 1,2 en 3 ziet op het in kaart brengen en reduceren van CO₂ uitstoot binnen de eigen onderneming (eigen organisatie op orde) terwijl niveau 4 en 5 ziet op het binnen de eigen sector continu verbeteren en invloed uitoefenen in de keten. Dit sluit goed aan op de doelstelling "een eerlijke, transparante en duurzame keten".

Aan het gekozen CO₂-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de opdracht waarbij voor niveau 1,2 en 3 geldt dat dit "aangeboden" niveau behaald moet worden binnen 1 jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst. Niveau 4 en 5 moet zijn behaald binnen respectievelijk 2 en 3 jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst.

De Opdrachtnemer dient vervolgens jaarlijks, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, aan te tonen dat tijdens de uitvoering van de Overeenkomst aan ten minste het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan.

Dit kan op twee manieren:

1. door bewijsstukken te leveren, die door een certificerende instantie zijn getoetst, dat de opdracht is uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabel die hoort bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau en de daaronder liggende ambitieniveaus zoals als opgenomen in het Handboek CO₂-Prestatieladder 3.0 (bijlage 14) zie ook <https://www.skao.nl>.

of

2. door een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste gelijk is aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dient iedere combinant een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste gelijk is aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau.

Blijkt uit het (de) overgelegde bewijsmiddel(en) dat het bij Inschrijving opgegeven ambitieniveau niet is gehaald, dan zal Opdrachtgever een EMVI-boete opleggen. De hoogte van deze boete is als volgt, indien het opgegeven ambitieniveau niet wordt behaald na 1 jaar (niveau 1,2 en 3), 2 jaar (niveau 4) of 3 jaar (niveau 5):

Opgegeven ambitieniveau	Geen	1	2	3	4	5
EMVI Boete bij het niet behalen	N.v.t.	€ 10.000,-	€ 20.000,-	€ 30.000,-	€ 35.000,-	€ 40.000,-

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver geeft in de Inschrijving aan CO₂-ambitieniveau 2 en heeft hiervoor in de beoordeling een fictieve korting van € 75.000,- ontvangen op de inschrijfprijs (zie paragraaf 6.3.1). Na één jaar blijkt dat Opdrachtnemer CO₂-ambitieniveau 1 heeft behaald. Dit betekent dat Opdrachtnemer een boete krijgt opgelegd van € 20.000,-.

De boete kan jaarlijks tot en met het einde van de looptijd van de Overeenkomst opgelegd worden. Indien blijkt dat Opdrachtnemer na een contractperiode van respectievelijk 3 jaar (voor niveau 1,2 en 3) of 4 jaar (voor niveau 4 en 5) na ingangsdatum van de overeenkomst, het aangegeven ambitieniveau nog steeds niet heeft gehaald, heeft Opdrachtgever het recht om artikel 22.6 van de ARVODI in werking te stellen.

Meer informatie en achtergronden over de CO₂-prestatieladder kunt u vinden in bijlage 11 en op de website van het SKAO (<https://www.skao.nl>).

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zal jaarlijks bewijs/certificering dienen te worden overlegd, zodat aan de hand daarvan nadere ambities kunnen worden besproken en gemonitord.

2 Categoriemanagement en Concerndienstverlening (CDV)

2.1 Categoriemanagement rijksbreed

Strategisch inkopen van product- en dienstenpakketten, samenwerken en specialiseren. Dat zijn drie belangrijke pijlers van Categoriemanagement en het inkoopstelsel Rijk. De rijksoverheid hanteert die werkwijze om de eigen inkoop verder te professionaliseren.

Er zijn 34 generieke categorieën waarvoor rijksbreed Categoriemanagement gevoerd wordt. De categorieën zijn ingebed in Inkoop Uitvoeringscentra (IUC's) bij de departementen onder aansturing van een coördinerend directeur inkoop.

Categoriemanagement binnen het Rijksinkoopstelsel werkt twee kanten op: het leveren van generieke diensten en leveringen door een IUC aan klanten binnen de rijksoverheid en het ontvangen van generieke diensten en leveringen door een IUC als klant binnen de rijksoverheid.

2.2 Categoriemanagement Rijkswaterstaat

[Rijkswaterstaat Corporate Dienst](#) (RWS CD) ondersteunt de organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat op het gebied van bedrijfsvoering; Communicatie, HRM & Organisatieontwikkeling, Bestuurlijk Juridische Zaken en Vastgoed, Facilitaire en Financiële diensten en Inkoop.

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD), heeft tevens de verantwoordelijkheid voor de categorie Catering.

Het Inkoop Uitvoeringscentrum Bedrijfsvoering (IUC BV) RWS, onderdeel van Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD), houdt de onderhavige aanbesteding namens en ten behoeve van Rijkswaterstaat. <https://www.rijkswaterstaat.nl/>

De categoriemanager en de contractmanager van de genoemde categorie vallen onder het IUC BV RWS. Hierbij levert het IUC BV ook ondersteuning (in de vorm van inkoopkennis en -capaciteit) aan de categorie- en contractmanager van deze categorie.

Taken die specifiek worden uitgevoerd door de contractmanager van de categorie (waarbij de categoriemanager eindverantwoordelijk is voor de categorie):

- het contracteren van dienstverlener(s) en/of leverancier(s).
- het uitvoeren van contractmanagement (het monitoren, bespreken en zo nodig wijzigen van performance van leveranciers en klanten).
- het uitvoeren van leveranciersmanagement.
- het uitvoeren van contractmarketing (het bekend stellen van de overeengekomen prijzen en (contract)condities) voor de betreffende categorie aan alle departementen.
- het faciliteren van bestellen van goederen en diensten door individuele departementen op basis van desbetreffende contracten en het bewaken van de nakoming van die contracten.

2.3 Concerndienstverlener (CDV)

Voor de facilitaire dienstverlening voor de rijksoverheid is de ambitie uitgesproken dat in 2020 een landelijk netwerk van facilitaire dienstverleners bestaat, bestaande uit vier concerndienstverleners (CDV's). Binnen dit netwerk worden alle rijkskantoren gefaciliteerd, waarbij per kantoor één dienstverlener de gefaciliteerde rijkswerkplek verzorgd. Ook als er meerdere (rijks)organisaties in één kantoor gehuisvest zijn.

Er zijn vier CDV's:

- Facilitair Management Haaglanden (FMH).
- CDV Rijkswaterstaat (CDV RWS).
- Belastingdienst Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (BCFD).
- Dienst Justitiële Inrichting Facilitair (DJI).

De onderhavige aanbesteding is ten behoeve van CDV Rijkswaterstaat.

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kunnen panden/locaties worden toegevoegd c.q. afgestoten door de Deelnemer.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, waarbij de Europese richtlijn 2014/24/EU voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn daarom van toepassing. De aanbesteding verloopt volgens de openbare procedure. De openbare procedure is een procedure waarbij alle ondernemers mogen inschrijven.

TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Dit betekent dat Inschrijving alleen via TenderNed mogelijk is.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. De “Gebruiksvoorwaarden TenderNed” zijn van toepassing.

Van ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen www.tenderned.nl/egids.

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 3.5.1 laatste alinea.

De door de Inschrijver te ondertekenen documenten dienen van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat) te zijn voorzien. In Paragraaf 3.5.2 wordt hierover nadere informatie verstrekt.

3.2 Planning aanbestedingsprocedure

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht via TenderNed.	20 februari 2020
Aanmelden Schouwing	27 februari 2020, 14.00 uur
Schouwing	3 maart 2020
Uiterste datum voor het indienen van vragen.	9 maart 2020
Uiterste datum beantwoording van de vragen (Nota van Inlichtingen).	20 maart 2020
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen.	2 april 2020, 14.00 uur
Verzenden mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.	12 mei 2020
Verzenden mededeling van de definitieve gunning.	2 juni 2020
Verificatietest en bijeenkomst keuzebepaling	11 juni 2020
Implementatieperiode.	17 juli – 17 nov 2020
Beoogde (gefaseerde) ingangsdatum Overeenkomst.	17 juli 2020

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert.

Zo spoedig mogelijk na afloop van de opschortende termijn zal de Overeenkomst worden ondertekend.

- 3.3 Publicatie
De aanbestedingsstukken worden via TenderNed (www.Tenderned.nl) bekend gemaakt. Deze zijn voor elke geïnteresseerde te downloaden.
- 3.4 Inlichtingen
De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Aanbesteder verwacht van ondernemers dat zij zelf onderzoek doen naar overige relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht.
- Een ondernemer kan inlichtingen vragen over deze aanbesteding op de wijze zoals hieronder beschreven.
- Vragen over deze aanbesteding, kunnen doorlopend tot de uiterste datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 3.2 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'. Aanbesteder zal zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 3.2 opgenomen uiterste datum voor de beantwoording van vragen, via TenderNed antwoord geven op deze vragen.
- Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden door Aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.
- De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door Aanbesteder, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in een Nota van Inlichtingen. Deze nota wordt gepubliceerd op TenderNed.
- Communicatie geschiedt uitsluitend via TenderNed.
Het is een ondernemer niet toegestaan, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed.
Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.
- 3.4.1 Algemene inlichtingen
De geanonimiseerde vragen van ondernemers en de beantwoording hiervan worden gepubliceerd op TenderNed. De algemene Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In het geval van strijdigheid prevaleert de algemene Nota van Inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.
- 3.4.2 Schouwing
Op 3 maart 2020 wordt een schouwing gehouden. De bijeenkomst heeft als doel om de marktpartijen die geïnteresseerd zijn in onderhavige Europese aanbesteding kort te informeren over de procedure, ambities en de doelstellingen, een zogenaamd "ankerpunt" te laten zien waar een type 2 automaat geplaatst dient te worden in een representatief koffiemeubel.
- Er zullen per gegadigde maximaal 2 vertegenwoordigers worden toegelaten.
Aanmelding voor deze informatiebijeenkomst dient te geschieden via Tenderned op uiterlijk 27 februari voor 14.00 uur. De vertegenwoordigers van de gegadigden dienen zich te melden bij de receptie van de hierondergenoemde locatie en zich te kunnen legitimeren (paspoort/rijbewijs/ID-kaart).
Tijdstip schouwing: 10.30 tot 11.30 uur. Locatie: Gebouw Westraven, Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht.

3.4.3

Individuele inlichtingen

Een ondernemer kan Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming.

Aanbesteder maakt de afweging of het opnemen in de algemene Nota van Inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de ondernemer. In dat geval zal Aanbesteder desbetreffende individuele inlichtingen aan de ondernemer verstrekken.

Individuele vragen over deze aanbesteding, kunnen tot de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 3.2 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De ondernemer dient aan te geven of hij, indien Aanbesteder de inlichtingen niet van gerechtvaardigd economisch belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene Nota van Inlichtingen of dat hij de vraag intrekt.

Individuele Nota's van Inlichtingen zijn ondergeschikt aan de algemene Nota's van Inlichtingen.

3.5

Inschrijving

3.5.1

Indienen Inschrijving(en) digitaal

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning uit paragraaf 3.2 te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de Inschrijvingen.

Alle bij Inschrijving te verstrekken documenten dienen in pdf-format te worden ingediend door middel van TenderNed. In paragraaf 4.2.1 is een tabel opgenomen dat een overzicht geeft van alle documenten die bij Inschrijving dienen te worden verstrekt en welke (elektronisch) ondertekend dienen te worden.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de Aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

3.5.2

Verplichte digitale handtekening

Inschrijver dient voor een digitale aanmelding of Inschrijving via TenderNed te beschikken over een gekwalificeerde elektronische (digitale) handtekening met Public Key Infrastructure overheid, oftewel PKI-o-certificaat, beveiligingsniveau IV. Deze is volgens het Burgerlijk Wetboek gelijkwaardig aan een handgeschreven handtekening.

Indien de Inschrijving niet is voorzien van de verplichte gekwalificeerde elektronische handtekeningen met beveiligingsniveau IV dan is de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend. De Inschrijving is dan ongeldig en wordt terzijde gelegd.

In paragraaf 4.2.1 is aangegeven welke documenten moeten zijn voorzien van de gekwalificeerde elektronische handtekening.

Aanschaf PKI-o-certificaat

Een PKI-o-certificaat kan worden verkregen bij een certificatedienstverlener.

Naast het certificaat is ook de aanschaf van signingsoftware en middleware noodzakelijk. Meer informatie over aanschaf van het PKI-overtuigend, signingsoftware en middleware is te vinden op de website PKIoverheid: <https://www.logius.nl/diensten/pkioverheid/>

Voor aanvullende informatie zie ook onderstaande link:

<https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/aanbesteden/digitaal-aanmelden-inschrijven/veelgestelde-vragen/>

- 3.5.3 Opening Inschrijvingen
Opening van de digitale kluis is niet openbaar.

- 3.6 Beoordelingsproces
Alvorens tot opening van de Inschrijvingen wordt overgegaan, is de beoordelingsmethodiek opgesteld. Deze beoordelingsmethodiek is vastgelegd in een beoordelingsinstructie. Deze instructie is een intern document van de Aanbesteder en wordt niet aan Inschrijvers ter beschikking gesteld. Onderstaand wordt de voor ondernemers relevante informatie verstrekt over de beoordelingsmethodiek.

Aanbesteder hanteert beoordeling op basis van expert opinion. Dit houdt in dat een ter zake deskundig Beoordelingsteam de beoordeling uitvoert. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording, concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht).

Het Beoordelingsteam zal zich ten aanzien van de beoordeling van het subgunningscriterium "eerlijke en transparante keten" laten adviseren door onafhankelijke experts. Deze experts hebben kennis van de koffieketen en de sector. De experts gaan het Beoordelingsteam (op hun verzoek en aanvraag) adviseren over het realiteitsgehalte van de plannen van aanpak voor alleen dit gunningscriterium.

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria. Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

De resultaten van dit beoordelingsproces leiden tot een gunningsadvies aan de Opdrachtgever binnen de organisatie van de Aanbesteder voor deze aanbesteding.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

Het beoordelingsproces omvat een aantal stappen:

- 3.6.1 Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden
- 3.6.2 Uitsluitingsgronden
- 3.6.3 Geschiktheidseisen
- 3.6.4 Gunningcriteria

De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan.

- 3.6.1 **Stap 1: Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden**
Aan de hand van de bij de Inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden. Een Inschrijver die hieraan niet voldoet kan uitgesloten worden van de verdere procedure. De inschrijvingsvereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 4.
- 3.6.2 **Stap 2: Uitsluitingsgronden**
Inschrijvers op wie één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure, tenzij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 1) zelfreinigende maatregelen zijn ingevuld en op basis daarvan Aanbesteder besluit de onderneming toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in hoofdstuk 5.
- 3.6.3 **Stap 3: Geschiktheidseisen**
Inschrijvers die niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan nader beschreven in hoofdstuk 5.
- 3.6.4 **Stap 4: Gunningscriteria**
Inschrijvers die stap 1 tot en met 3 met succes hebben doorlopen, moeten voldoen aan de eisen met betrekking tot de gunning en vervolgens vindt beoordeling op basis van de gunningscriteria plaats. De gunningscriteria staan nader beschreven in hoofdstuk 6.
- 3.7 **Gunningsbeslissing**
Na beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijving(en) maakt Aanbesteder aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) Aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen. Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed 'Berichten' aan de Inschrijver(s) kenbaar worden gemaakt.
- Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de termijn van 20 kalenderdagen, na dagtekening van het gunningsvoornemen, een civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.
- Indien binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Aanbesteder niet overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst voordat in kort geding vonnis is gewezen.
- De opschortende termijn is een vervaltermijn. Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval vrij om gevolg te geven aan zijn gunningsbeslissing.
- In het geval Aanbesteder beslist om de opdracht niet te gunnen, stelt hij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.
- 3.8 **Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure**
Ingevolge het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' heeft Aanbesteder een Klachtenmeldpunt ingericht.
- Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.
- Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. De klager moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Inschrijver en de aanduiding van het zaaknummer en omschrijving van de aanbesteding.

Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk in behandeling genomen.

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, via het e-mail-adres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie: www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.

4 Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden

4.1 Algemeen

Door Inschrijving stemt Inschrijver in met alle voorwaarden, vereisten en eisen voor deze gehele aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten

4.2.1 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle documenten die bij de Inschrijving dienen te worden verstrekt en welke documenten voorzien moeten zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Volg nr.	Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgeschreven Format	Toelichting in paragraaf	Elektronisch ondertekend
A	Aanbiedingsbrief	Conform 4.2.2	4.2.2	Nee
B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1	4.2.2	Ja
C	Inschrijvingsbiljet (prijs)	Bijlage 3	6.3.2	Ja
D	Prijsinvulformulier	Bijlage 3A	6.3.2	Nee
E	Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	Bijlage 4	6.3.1	Nee
F	Opgave referentieopdrachten	Bijlage 5	5.3.1.1	Nee
G	Documentatie automaten en onderkasten	Vormvrij	4.2.2	Nee
H	Open kostencalculatie	Vormvrij	4.2.2	Nee

Alleen bijlage 1 en 3 dienen elektronisch ondertekend te worden. De overige documenten behoeven geen (elektronische) ondertekening.

NB: alle in bovengenoemde tabellen genoemde documenten dienen aangeleverd te worden in PDF, met uitzondering van bijlage 3A (prijsinvulformulier), deze dient ook in Excel format aangeleverd te worden.

4.2.2 Vereisten aan de bij de Inschrijving te verstrekken documenten

De Inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen in PDF volgens het in paragraaf 4.2.1. voorgeschreven format te worden ingediend;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA bijlage 1) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) dienen voorzien te zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat).
- In geval van Inschrijving door een combinatie kan volstaan worden met één aanbiedingsbrief, in te dienen door de penvoerder.
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- De documentatie van de aangeboden automaten en onderkasten en omkastingen t.b.v. zogenaamde “ankerpunten” (koffiecorner) dient in ieder geval te bevatten: afbeeldingen, afmetingen, type automaat, technische specificaties, capaciteit lekbak, energieverbruik, specificatie van energiebesparende toepassingen en beschrijving van capaciteit, zettijden en de keuzemogelijkheden.

- Inschrijver dient van de geoffreerde kosten (ACP type 1 en 2) een open kostencalculatie (opbouw) bij de Inschrijving te voegen.
Inschrijver mag hiertoe een eigen format hanteren. In ieder geval dienen de kostencomponenten loonkosten (verzorging en technisch onderhoud) ingrediënten, losse ingrediënten en bekens en apparatuur te worden vermeld. Zie ook paragraaf 4.2.1 “Bij de Inschrijving te verstrekken documenten”.

4.2.3 Ongeldige Inschrijving bij afwezigheid of onvolledigheid van gevraagde documenten
In de onderstaande situaties zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van de verdere procedure.

- Afwezigheid van de documenten voor het vaststellen van de beste prijs/kwaliteitverhouding (beantwoording gunningscriterium kwaliteit).
- Afwezigheid of onvolledigheid van het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) of het ontbreken van de rechtsgeldige gekwalificeerde elektronische handtekening op bijlage 3.
- Afwezigheid of onvolledigheid van het prijsinvulformulier bijlage 3A.

4.2.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geldt als een eigen verklaring van Inschrijver als bedoeld in artikel 2.84 en 2.85 van de Aanbestedingswet 2012. Indien Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient door iedere ondernemer afzonderlijk het door hem volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te worden bijgevoegd.

De Inschrijver wordt uitgesloten indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet naar waarheid is ingevuld.

4.2.5 Beroep op een derde/derden

Indien een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen, geeft de Inschrijver onder Deel II.C van de UEA aan voor welke geschiktheidseisen hij een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten.

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van andere entiteiten dient voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA verstrekt te worden. Een dergelijke UEA hoeft niet digitaal te worden ondertekend door middel van een elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat), een ingescande handtekening volstaat.

4.2.6 Op verzoek te verstrekken bewijsstukken

Ter verificatie van de UEA die door Inschrijver is ingediend bij zijn Inschrijving, dient Inschrijver op een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, ‘Berichten’ te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 5 werkdagen na het verzoek van Aanbesteder.

Volg nr.	Op verzoek te verstrekken bewijsstukken
1	(Kopie) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar (Verwijzing: Deel IIIA UEA).
2	(Kopie) Uittreksel Handelsregister, niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing: Deel IIA UEA).
3	(Kopie) Verklaring Belastingdienst, inzake nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing Deel IIIB UEA).

Indien Aanbesteder de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde 5 werkdagen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

LET OP: houd s.v.p. rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de ondernemer om ervoor te zorgen dat de Gedragsverklaring Aanbesteding c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen.

4.2.7 Gedragsverklaring Aanbesteden

Op verzoek van Aanbesteder dient desgevraagd, ten tijde van de mededeling van de gunningsbeslissing, een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar, te worden overgelegd.

Een buitenlandse ondernemer kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring aanbesteden een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan de Aanbesteder.

4.3 Voorwaarden

4.3.1 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor in de volgende uitzonderlijke gevallen de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen indien:

- Geen sprake is van daadwerkelijke mededinging.
- Voor Aanbesteder geen geschikte financiële en/of inhoudelijke oplossing gerealiseerd kan worden.
- Andere politieke of beleidsmatige redenen bestaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de belanghebbende ondernemers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. De belanghebbenden hebben geen recht op een vergoeding.

4.3.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 120 kalenderdagen na de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.

Ingeval een kort geding aanhangig is gemaakt, terzake van de gunningsbeslissing, zal de gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 10 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen.

4.3.3 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht verklaart Aanbesteder de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage 7 bij dit Beschrijvend document gevoegd.

De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

- 4.3.4 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren
De aanbestedingsdocumenten, met bijbehorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de ondernemer dit zo spoedig mogelijk, maar in elke geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten dient de ondernemer zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de ondernemer gemeld, kan dit Aanbesteder niet worden aangerekend.

Van de ondernemer wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat de ondernemer geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft de ondernemer in die situatie zijn rechten verwerkt.

- 4.3.5 Nederlandse taal
De met de communicatie belaste personeelsleden van de ondernemer dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de opdracht.

- 4.3.6 Kosten Inschrijving
Aanbesteder vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.

- 4.3.7 Eenmaal inschrijven
Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Wanneer ondernemingen die in een concernverhouding tot elkaar staan, zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer inschrijven, sluit Aanbesteder hen uit, tenzij hun moedermaatschappij bij elk van hun Inschrijvingen verklaart dat het uitdrukkelijk de bedoeling is dat zij hebben ingeschreven én dat bij de totstandkoming van de Inschrijvingen zij niets met elkaar gedeeld (respectievelijk zullen) hebben over de inhoud daarvan.

- 4.3.8 Combinatie
Ondernemers die inschrijven als combinatie dienen een penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is bevoegd om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst, namens de combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever de betalingen verricht. In de UEA dient aangegeven te worden wie de penvoerder is.

Ondernemers die inschrijven in combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

5 Toetsing Inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

De Inschrijvingen worden getoetst volgens de stappen zoals in paragraaf 3.6.1 tot en met 3.6.3 en in dit hoofdstuk zijn beschreven.

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die Aanbesteder stelt aan de Inschrijver. In de volgende paragrafen beschrijft Aanbesteder welke informatie Inschrijver aan zijn Inschrijving dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

5.2 Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 1) zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Aanbesteder van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen.

In de UEA beantwoordt Inschrijver vragen ten aanzien van de aanwezigheid van mogelijke voorkennis en belangenverstrengeling (Deel IIIC UEA) en (indien van toepassing) de redenen waarom in combinatie wordt ingeschreven.

5.3 Geschiktheidseisen

De volgende eisen t.a.v. geschiktheid worden gesteld:

- Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 5.3.1)

Geschiktheidseisen zijn als eis gesteld, de Inschrijver dient hieraan volledig te voldoen. Zo niet, dan wordt de Inschrijving ter zijde worden gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van de verdere procedure.

5.3.1 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient technisch bekwaam of beroepsbekwaam te zijn om de opdracht uit te voeren. Aanbesteder heeft voor wat betreft de technische geschiktheid de navolgende kerncompetenties vastgesteld die relevant zijn voor onderhavige opdracht.

5.3.1.1. Kerncompetenties

De vastgestelde kerncompetenties zijn:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, gedurende minimaal 1 jaar een opdracht uitgevoerd, die betrekking heeft op het leveren, technisch onderhouden en verzorgen van drankenautomaten en het leveren van ingrediënten en bakers waarvan de opdrachtgrootte per jaar minimaal 2 miljoen consumpties (inclusief koud water) bedraagt.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, gedurende minimaal 1 jaar een opdracht uitgevoerd, die betrekking heeft op het leveren, technisch onderhouden en verzorgen van drankenautomaten ten behoeve van minimaal 20 locaties.

Kerncompetentie 3:

Kerncompetentie: Kwaliteitsmanagement

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, gedurende minimaal 1 jaar een opdracht uitgevoerd, waardoor Inschrijver ervaring heeft opgedaan met het uitvoeren van klant- en gebruikerstevredenheidsonderzoeken en -metingen met betrekking tot de levering en Dienstverlening, klachtenafhandeling en smaak en beleving op het gebied van de warme drankenvoorziening door middel van automaten.

Eisen aan de in te dienen referenties:

- Inschrijver dient aan te tonen op het gebied van de benodigde competenties dat een opdracht minimaal gedurende 1 jaar is uitgevoerd.
- De referentieproject(en) dienen uitgevoerd te zijn in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de publicatiedatum van deze aanbesteding op Tenderned.
- Referenties van lopende projecten zijn geldig mits relevante deelresultaten opgeleverd en tot een goed einde zijn gebracht.
- Per kerncompetentie dient minimaal één referentieproject ingediend te worden. Meerdere referenties zijn toegestaan als deze referenties elkaar completeren om de betreffende kerncompetentie in zijn geheel aan te tonen.
- Meerdere referenties die dezelfde onderdelen van de kerncompetentie afdekken, leiden niet tot een betere waardering.
- Hetzelfde referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties ingediend worden.
- Per referentieproject dient één formulier (zie bijlage 5) te worden ingevuld.
- Door het opgeven van een referentieproject geeft Inschrijver toestemming aan Aanbesteder om zonder tussenkomst van de ondernemer, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Per referentieproject dient onderbouwd te worden waarom de referentie relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

- Welke kerncompetenties of delen van kerncompetenties afgedekt worden.
- Beschrijving van de door ondernemer uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten.

6 Beoordeling en Gunning

6.1 Algemeen

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV). De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure zoals beschreven in dit hoofdstuk.

6.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver(s) die de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV) hebben op grond van het bepaalde in dit hoofdstuk, mits Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan, heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk van dit Beschrijvend document gestelde eisen en tevens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling welke Inschrijver de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding heeft worden de criteria gehanteerd als vermeld in dit hoofdstuk van dit Beschrijvend document.

6.2.1 Weging onderdelen gunningscriteria

De onderdelen prijs en kwaliteit wegen als vermeld in onderstaande tabel mee in de bepaling van het gunningscriterium BPKV. De Inschrijvingen worden per onderdeel beoordeeld en krijgen een cijfer toegekend tussen 2 tot 10. Hoe zwaar een onderdeel mee weegt is afhankelijk van de wegingsfactor.

Onderdeel
Prijs (zie Bijlage 3 en 3A)
Kwaliteit (zie Bijlage 4)
1 Kwaliteitsborging
2 Circulariteit
3 Afhandeling storingen, tellerstand en facturatie
4 CO ₂ -Ambitieniveau
5 Een eerlijke en transparante keten

De Inschrijver dient de prijs en kwaliteit van zijn Inschrijving per gevraagde (deel)aspect binnen een subgunningscriterium te beschrijven conform het gevraagde in de bijlagen 3, 3A en 4.

De beoordeling geschiedt op basis van de 'gunnen op waarde' methode. In deze methodiek wordt de kwaliteit financieel gemaakt door de inschrijfprijs te vermeerderen/verminderen op basis van de scores op de kwaliteit waardoor een fictieve inschrijfprijs ontstaat. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs heeft de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding.

6.3 Beoordeling Gunningscriteria

6.3.1 Beoordeling van het gunningscriterium 1: Kwaliteit

Voor de kwalitatieve gunningscriteria geldt de Inschrijving zoals gedaan conform bijlage 4.

Bij de beoordeling van de (sub)gunningscriteria kwaliteit worden scores toegekend op een schaal van 2 tot 10, volgens onderstaande schaalverdeling.

Score	Betekenis	Toelichting
2	Slecht	Slecht, sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.
4	Onvoldoende	Onvoldoende, sluit onvoldoende aan bij de vraag/ situatie. In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.
6	Voldoende	Voldoende, past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.
8	Goed	Goed, sluit goed aan bij de gewenste situatie. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd.
10	Uitstekend	Uitstekend, sluit volledig aan bij de gewenste situatie, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete praktijkvoorbeelden waar de Deelnemer een voordeel aan heeft.

Een ter zake deskundig Beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording, concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht). Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd.

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria. Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

Er zijn 5 subgunningscriteria kwaliteit:

- 1 Kwaliteitsborging
- 2 Circulariteit
- 3 Afhandeling storingsen, tellerstanden en facturatie
- 4 CO₂-Ambitieniveau
- 5 Een eerlijke en transparante keten

De scores uit bovenstaande tabel worden als volgt financieel gemaakt:

1 Kwaliteitsborging is een score van 2-10:

- 10 (minus € 350.000,-)
- 8 (minus € 175.000,-)
- 6 (neutraal)
- 4 (plus € 175.000,-)
- 2 (plus € 350.000,-)

2 Circulariteit (duurzaamheid) is een score van 2-10:

- 10 (minus € 200.000,-)
- 8 (minus € 100.000,-)
- 6 (neutraal)
- 4 (plus € 100.000,-)
- 2 (plus € 200.000,-)

3 Afhandeling storingen, tellerstanden en facturatie is een score van 2-10:

- 10 (minus € 175.000,-)
- 8 (minus € 87.500,-)
- 6 (neutraal)
- 4 (plus € 87.500,-)
- 2 (plus € 175.000,-)

4 CO₂ Ambitieniveau is een score van 2-10:

- Ambitieniveau 5: (minus € 175.000,-)
- Ambitieniveau 4: (minus € 150.000,-)
- Ambitieniveau 3: (minus € 125.000,-)
- Ambitieniveau 2: (minus € 75.000,-)
- Ambitieniveau 1: (minus € 50.000,-)
- Geen ambitieniveau: (plus € 200.000,-)

5 Een eerlijke en transparante keten is een score van 2-10:

- 10 (minus € 500.000,-)
- 8 (minus € 300.000,-)
- 6 (neutraal)
- 4 (plus € 300.000,-)
- 2 (plus € 500.000,-)

Ter verduidelijking een rekenvoorbeeld:

Werkelijke inschrijfprijs: 2.000.000,-

- Plan van aanpak kwaliteitsborging, score 8
- Plan van aanpak circulariteit, score 6
- Plan van aanpak afhandeling storingen, tellerstanden, facturatie, score 8
- CO₂ Ambitieniveau 2
- Een eerlijke en transparante keten, score 6

De fictieve inschrijfprijs wordt hiermee:

- € 2.000.000,- minus € 175.000,-, minus € 0,-, minus € 87.500,-, minus € 75.000, minus € 0,-
- Fictieve inschrijfprijs wordt: € 1.662.500,-

6.3.2

Beoordeling van het gunningscriterium 2: Prijs

Voor het financiële gunningscriterium (prijs) geldt de inschrijfprijs van het inschrijvingsbiljet (bijlage 3). Daarnaast dient ook het prijsinvulformulier (bijlage 3A) waarin de geoffreerde inschrijfprijs wordt uitgewerkt, ingevuld te worden. Beide formulieren dienen volledig ingevuld te worden.

Zie ook de aanvullende commerciële eisen zoals beschreven in bijlage 2 Programma van Eisen.

De kwaliteit wordt financieel gemaakt door de inschrijfprijs te vermeerderen/verminderen op basis van de scores op de kwaliteit waardoor een fictieve inschrijfprijs ontstaat. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs heeft de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding.

Definitie inschrijfprijs (cel G14 bijlage 3A): de inschrijfprijs is de som van de jaar-kosten voor A en B zoals hieronder omschreven:

- A: aangeboden ACP type 1 x 10%* van het totaal aantal verwachte consumpties per jaar zoals genoemd in paragraaf 1.3.
- B: aangeboden ACP type 2 x 90%* van het totaal aantal verwachte consumpties per jaar zoals genoemd in paragraaf 1.3.

* deze percentages zijn gebaseerd op verwachtingen, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Inschrijver dient de ACP type 1 en type 2 op het prijsinvulformulier (bijlage 3A,) in te vullen, alsmede de doseringen voor de milde en pittige variant koffie.

NB: Indien de geoffreerde ACP type 1 hoger is dan de geoffreerde ACP type 2, zal Inschrijver worden uitgesloten.

6.4

Eindbeoordeling en rangschikking

Bij een gelijke eindscore (fictieve inschrijfprijs) wordt de ranking bepaald door totaalscore op de kwaliteit doorslaggevend te laten zijn. De Inschrijver met de grootste fictieve aftrek zal dan hoger eindigen. Mocht de grootste fictieve aftrek in dat geval gelijk zijn dan zal door middel van loting worden bepaald welke Inschrijving hoger eindigt.

Het proces om te komen tot de eindbeoordeling en rangschikking ziet er als volgt uit:

1. De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, zoals weergegeven in bijlage 4;
2. Op basis van de beoordeling van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit en de daarbij behorende inschrijfprijs, wordt de fictieve inschrijfprijs berekend waarna een ranking wordt opgesteld. De Inschrijvingen worden gerangschikt op de fictieve inschrijfprijs van laag naar hoog;
3. De Inschrijving die op basis van de ranking de laagste fictieve inschrijfprijs heeft behaald komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Bijlagen

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als separate bijlage bij dit Beschrijvend document op TenderNed geplaatst.

Inschrijver dient, in verband met vooraf door Aanbesteder ingevulde velden, enkel deze separate bijlage, zoals geplaatst op TenderNed te gebruiken voor het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient elektronisch ondertekend te worden (zie paragraaf 3.5.2 voor meer informatie over de elektronische handtekening).

Let op! Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet rechtstreeks digitaal te ondertekenen. Inschrijver dient daarom een digitale pdf-afdruk van het ingevulde pdf-formulier te maken en het ingevulde pdf-formulier vervolgens elektronisch te ondertekenen.

Bijlage 2 Programma van Eisen (pve)

Het Programma van eisen is als separate bijlage bij dit Beschrijvend document op TenderNed geplaatst.

Bijlage 3 Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen Inschrijver(s)¹:

- A) _____²,
gevestigd te _____³,
nummer van Inschrijving in het handelsregister⁴,
dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging
van de onderneming: _____,
- B) _____, gevestigd te _____,
nummer van Inschrijving in het handelsregister,
dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging
van de onderneming: _____,
- C) _____,
gevestigd te _____,
nummer van Inschrijving in het handelsregister,
dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging
van de onderneming: _____,

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van zaak-
nummer 31154253 voor het uitvoeren van de in het Beschrijvend document be-
schreven Dienstverlening,

aan te nemen voor een inschrijfprijs per jaar, de omzetbelasting daarin niet begre-
pen, van:

EUR⁵ _____ (zegge⁶: _____ euro ____ eurocent)

In bijlage 3A (prijsinvulformulier in Excel format) dient Inschrijver de verschillende
gespecificeerde (jaar)kosten in te vullen zoals beschreven in paragraaf 6.3.2. De in-
schrijfprijs per jaar zoals vermeld in cel G14 van bijlage 3A, prijsinvulformulier,
dient tevens hierboven te worden ingevuld.

De Inschrijver(s) verklaart (verklaren) zich bereid de uitvoering van de opdracht op
een duurzame wijze ter hand te nemen en daarbij adequaat invulling te geven aan
een CO₂-reductie op:

- ☐ CO₂-ambitieniveau 5 (fictieve vermindering inschrijfprijs van € 175.000,-)
- ☐ CO₂-ambitieniveau 4 (fictieve vermindering inschrijfprijs van € 150.000,-)
- ☐ CO₂-ambitieniveau 3 (fictieve vermindering inschrijfprijs van € 125.000,-)
- ☐ CO₂-ambitieniveau 2 (fictieve vermindering inschrijfprijs van € 75.000,-)
- ☐ CO₂-ambitieniveau 1 (fictieve vermindering inschrijfprijs van € 50.000,-)
- ☐ Geen van de bovenstaande CO₂-ambitieniveaus (fictieve vermeerdering in-
schrijfprijs van € 200.000,-)

De Inschrijver(s) verklaart (verklaren) de opdracht op het hierboven aangegeven
CO₂-ambitieniveau te realiseren en dit aan te tonen door (kruis de keuze aan):

¹ Ingeval van een Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dienen alle Inschrij-
vers te worden vermeld. Indien dit biljet onvoldoende ruimte biedt voor alle Inschrijvers, dient de beschikbare
ruimte door Inschrijver(s) te worden uitgebreid met D), E), etc.

² Bij een natuurlijke persoon de naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam.

³ Bij een natuurlijke persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats, met volledig adres en zo no-
dig vermelding van het land van vestiging.

⁴ Artikel 2, Handelsregisterwet 2007.

⁵ Inschrijvingsprijs in cijfers.

⁶ Inschrijvingsprijs in letters.

0 een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van bedrijven, zal iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO₂-Bewust certificaat overleggen dat ten minste past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau,

of

0 project specifiek bewijsstukken te leveren dat de opdracht wordt uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.0, Het EMVI criterium CO₂-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (05-02-2016, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen), welke criteria tevens zijn opgenomen in bijlage 11 bij dit Beschrijvend document. De toetsing zal, met inachtneming van de voorwaarden zoals opgenomen in het Beschrijvend document, uitgevoerd worden door de volgende certificerende instelling:
naam certificerende instelling:
adres certificerende instelling:

Inschrijvers wijzen als gemachtigde en penvoerder, om hen voor alle zaken te vertegenwoordigen aan, de hierboven onder A) genoemde Inschrijver.

Als contactpersoon, binnen de onder A) genoemde Inschrijver, met wie het contact over deze aanbesteding en Inschrijving zal lopen, wordt door Inschrijver(s) aange-
wezen:

naam contactpersoon:
(voornamen voluit)

functie contactpersoon:

telefoonnummer:

e-mail:

Inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze aanbieding te doen overeenkomstig de be-
palingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedings- en con-
tractdocumenten.

Gedaan te _____ op _____ (plaats en datum)

Het Inschrijvingsbiljet dient door alle Inschrijver(s)⁷ elektronisch onderte-
kend te worden (zie paragraaf 3.5.2 voor meer informatie over de digitale
handtekening).

Het Inschrijvingsbiljet dient volledig ingevuld en ondertekend te zijn alvorens het wordt inge-
diend.

Indien dit biljet bij de invulvelden onvoldoende ruimte biedt, mag de beschikbare ruimte voor
beantwoording worden uitgebreid. Onder geen beding mag de modeltekst van het biljet wor-
den gewijzigd.

⁷ Ingeval van een Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dienen alle Inschrij-
vers dit Inschrijvingsbiljet rechtsgeldig elektronisch te ondertekenen door de vertegenwoordigingsbevoegde onder-
tekenaar(s). Indien dit biljet onvoldoende ruimte biedt voor alle Inschrijvers en/of de vertegenwoordigingsbe-
voegde ondertekenaars, dient de beschikbare ruimte door Inschrijver(s) te worden uitgebreid met D), E), etc.
en/of per letter met de vermelding van de vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaars.

Bijlage 3A Prijsinvulformulier

Bijlage 3A is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 4 Beantwoording gunningscriteria kwaliteit

Inschrijver dient in de Inschrijving alle hieronder genoemde (sub)gunningscriteria te beantwoorden.

Toezeggingen in de beantwoording van de vragen (gunningscriteria) dienen door Opdrachtnemer gestand te worden gedaan. Na gunning worden, in overleg met Aanbesteder/Opdrachtgever, Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's) opgesteld ter monitoring van de gestelde kwalitatieve aspecten.

Per vraag dienen de genoemde onderdelen volledig beantwoord te worden. De uitwerking dient zodanig te zijn dat de uitwerkingen per vraag los en onafhankelijk van elkaar beoordeeld kunnen worden.

Beoordeling vindt slechts plaats op het maximaal gevraagde aantal A4'tjes. Indien er meerdere A4'tjes dan het maximaal gevraagde aantal wordt ingediend, worden deze niet in de beoordeling meegenomen.

1 Kwaliteitborging Maximaal 3 A4.

Zoals in paragraaf 1.2 is beschreven dient de "gebruikerstevredenheid" geborgd te zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Om dit te bewerkstelligen wordt aan de Inschrijver gevraagd om een SMART plan van aanpak in te dienen waarin kwaliteitborging duidelijk tot uiting komt, hierbij dient ingegaan te worden op:

- Borging kwaliteit en continuïteit van de (dagelijkse) verzorging en het technisch onderhoud.
- De wijze waarop de gebruikerstevredenheid (smaak en beleving) wordt geborgd, gemonitord en (kort cyclisch) wordt gemeten, resultaten worden teruggekoppeld en wat met de resultaten wordt gedaan.
- Welke maatregelen er worden genomen om technische storingen te voorkomen.
- Welk tevredenheidscijfer (smaak en beleving) er wordt gegarandeerd (voor zowel instant als versebomen) tijdens de looptijd van de Overeenkomst. Inschrijver dient 1 cijfer per type automaat te geven (d.w.z. 1 tevredenheidscijfer voor type 1 en 1 tevredenheidscijfer voor type 2). Geen gemiddelde.

Beoordeeld wordt op:

- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten bijdragen aan het bereiken van de doelstellingen.
- De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is.
- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten onderbouwd zijn.

2 Circulariteit en duurzaamheid. Plan van Aanpak: Maximaal 2 A4

In de huidige situatie is er nog geen uniforme werkwijze voor het scheiden en verwerken van het afval geproduceerd door het gebruik van de warme-drankenautomaten. Het belang van een uniforme werkwijze en de bewustwording van de gebruikers hebben Deelnemer en Opdrachtgever echter wel als doel in de nieuwe situatie.

Het streven van de Deelnemer en Opdrachtgever is een Overeenkomst aan te gaan met een Opdrachtnemer die maatschappelijk verantwoord werkt. Belangrijke circulaire thema's voor Opdrachtgever hierbij zijn het terugdringen van verspilling en afvalproductie, de verwerking van het afval (verpakkingen, koffieresidu) en gebruikte Biobased (karton/PLA) koffiebekers en het stimuleren van hergebruik van de koffie beker. Het is daarnaast ook het streven van de Opdrachtgever om de medewerkers van de Deelnemer mee te krijgen in het duurzaamheidsverhaal en bewustwording te creëren.

Aan de Inschrijver wordt gevraagd om een SMART plan van aanpak in te dienen waarin circulariteit en duurzaamheid duidelijk tot uiting komt, hierbij dient ingegaan te worden op:

- De wijze waarop afval wordt verwerkt, scheiding zal worden toegepast, verspilling zal worden teruggedrongen en hoe koffieresidu wordt verwerkt.
- De wijze waarop onderdelen/componenten worden verwerkt van automaten die vervangen worden tijdens de looptijd van de Overeenkomst en aan het einde van de contractperiode. Op welke wijze recycled en refurbished machines en onderdelen worden ingezet.
- De wijze waarop het gebruik van verpakkingsmaterialen tot een minimum worden beperkt en gebruikt verpakkingsmateriaal zoveel mogelijk wordt hergebruikt.
- Stimulering hergebruik van biobased (karton/PLA)bekers.
- Bijdrage aan bewustwording bij medewerkers van de Deelnemer.

Beoordeeld wordt op:

- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten bijdragen aan het bereiken van de doelstellingen.
- De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is.
- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten onderbouwd zijn.

- 3 Afhandeling storingen, monitoring tellerstanden en facturatie. Maximaal 2 A4
Deelnemer werkt met een FMIS systeem. In de praktijk is het nu zo dat aanmelden, oplossen en afmelden van storingen vaak niet eenduidig, juist en tijdig wordt uitgevoerd. Een en ander dient te worden geoptimaliseerd tijdens de looptijd van de Overeenkomst.

Deelnemer wenst volledig te worden ontzorgd en willen het complete proces van storingsmelding, -opvolging en -afhandeling en -rapportage door Opdrachtnemer laten uitvoeren.

Ook wenst de Deelnemer dat managementrapportage (waaronder storingsoverzichten, beschikbaarheid apparatuur en het aantal gebruikte consumpties) juist, betrouwbaar, up-to-date en volledig inzichtelijk is. Daarnaast het van belang dat de Deelnemer de juiste kosten betaalt.

Aan de Inschrijvers wordt gevraagd om een SMART plan van aanpak te schrijven waarin is opgenomen:

- Op welke wijze wordt geborgd dat storingen zo snel mogelijk, na het ontstaan van de storing, bij Opdrachtnemer bekend zijn, juist en tijdig worden opgevolgd en conform eis 4S worden opgelost (optimale beschikbaarheid van de dranken).

- Op welke wijze de Deelnemer en Opdrachtgever pro-actief van juiste, betrouwbare en up-to-date/actuele informatie en rapportage worden voorzien waarin in ieder geval actuele en juiste informatie is opgenomen over de status t.a.v. storingen, beschikbaarheid van de apparatuur en tellerstanden.
- Op welke wijze wordt geborgd dat de Deelnemer de juiste kosten betaalt op basis van het aantal consumpties x de ACP.

Beoordeeld wordt op:

- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten bijdragen aan het bereiken van de doelstellingen.
- De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is.
- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten onderbouwd zijn.

Ter info:

- Indien gebruik wordt gemaakt van telemetrie of een andere soortgelijke oplossing, dan kan het bestaande netwerk van de Deelnemer hiervoor niet worden gebruikt.

4 CO₂-Ambitieniveau (Prestatieladder)

IUC BV Rijkswaterstaat en de Deelnemer hebben de ambitie om de CO₂-emissie te reduceren. Dit kan alleen door en met actieve inzet van Opdrachtnemer. In deze aanbesteding wordt daarom het CO₂-ambitieniveau van de Inschrijver meegenomen. Inschrijvers die invulling geven aan het CO₂-ambitieniveau krijgen een voordeel bij de beoordeling van de Inschrijving.

De Inschrijver kan kiezen uit de CO₂-ambitieniveaus 1 t/m 5, zoals nader zijn beschreven in het Handboek CO₂-prestatieladder 3.0. Ook is de mogelijkheid om geen ambitieniveau in te vullen. Hoe hoger het aangeboden CO₂-ambitieniveau van de Inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingssom (zie hiervoor paragraaf 6.3.1). Inschrijver dient het CO₂-ambitieniveau op te geven (in te vullen in bijlage 3).

Aan het gekozen CO₂-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de opdracht. De Inschrijver dient resp. binnen 1 jaar (niveau 1,2 en 3), 2 jaar (niveau 4) dan wel 3 jaar (niveau 5) na de start van de Overeenkomst en vervolgens jaarlijks, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, aan te tonen dat tijdens de uitvoering van de Overeenkomst aan ten minste het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan.

Blijkt uit het (de) overgelegde bewijsmiddel(en) dat het bij Inschrijving opgegeven ambitieniveau niet is gehaald, dan zal Opdrachtgever een EMVI-boete opleggen (zie ook paragraaf 1.2).

5 Een eerlijke en transparante keten voor de koffie (max. 4 A4)

Uit een gedane marktverkenning in 2019 heeft de Categorie Catering geleerd over de onbalans in de koffieketen. Tijdens de marktverkenning gaven verschillende partijen aan dat de koffieboeren veelal onder kostprijs betaald krijgen voor hun product. Er is aangegeven dat we verder moeten kijken dan de enkel keurmerken en certificeringen, omdat deze niet altijd toereikend zijn.

Het streven van de rijksoverheid is om vanuit haar voorbeeldrol de samenwerking binnen de keten te stimuleren en te optimaliseren met als doel om een eerlijke en transparante keten te realiseren.

Dit om een duurzame productie te stimuleren, waardoor we in de toekomst verzekerd zijn van het verkrijgen van koffie. Ketentransparantie is nodig om te werken naar een eerlijke keten van plantage tot eindgebruiker. Aan de Inschrijver wordt gevraagd om de koffieketen inzichtelijk en transparant te maken door middel van een SMART plan van aanpak.

Inschrijver wordt gevraagd het onderstaande in het plan van aanpak te beschrijven:

- Uit welk land en van welke producenten de koffie afkomstig is die door de Inschrijver in zijn blend⁸ is verwerkt en die is aangeboden ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst.
- Op welke wijze Inschrijver aantoont en toetsbaar maakt dat de hierboven genoemde koffie daadwerkelijk van genoemde landen en producenten afkomstig is.
- Op welke wijze Inschrijver inzichtelijk maakt, aantoont en meetbaar⁹ maakt dat Inschrijver tijdens de looptijd van de Overeenkomst minimaal en tijdig de prijs betaalt aan de producent zoals hieronder en in eis 2M is omschreven.

Tijdens de gehele looptijd van de Overeenkomst geldt dat de producent te allen tijde minimaal de geldende Fairtrade Minimum Price per pound FOB¹⁰ minus 25% + de geldende Fair Trade Premium per pound + de geldende Organic premie per pound (Organic Differential)¹¹ + de additionele RWS premie per pound (op weg naar een leefbaar inkomen) ad. \$ 0,30 ontvangt.

- Welke maatregelen worden genomen om de producent¹² te ondersteunen in zijn investeringen ten behoeve van het realiseren van een leefbaar inkomen en een verdere ontwikkeling van verduurzaming van zijn koffieteelt.
- Op welke wijze invulling wordt gegeven aan het verbeteren van werkomstandigheden en het borgen van arbeids- en mensenrechten (uitbannen van misstanden zoals kinderarbeid en onmenselijke werkomstandigheden).
- Op welke wijze de rollen, takken en verantwoordelijkheden belegd worden bij Inschrijver teneinde de in het plan van aanpak omschreven activiteiten en maatregelen te kunnen uitvoeren en op welke wijze hierbij wordt samengewerkt in de keten (met ketenpartners) en ondersteunende organisaties in productielanden.
- Op welke wijze communicatie over de maatregelen en bereikte resultaten plaatsvindt. Denk hierbij aan informatieverstrekking via de kanalen van RWS en publicatie (i.s.m. RWS) in vakmedia.

⁸ Onder blend wordt verstaan de mix van koffiebonen uit verschillende landen van verschillende producenten, bestaande uit een of meerdere soorten (bijvoorbeeld *coffea arabica* of *coffea canephora*).

⁹ Belangrijk is dat de meetbaarheid moet worden aangetoond door het leveren van afdoende bewijs. Die bewijzen kunnen worden aangeleverd op basis van steekproeven of op basis van daadwerkelijke fysieke (of elektronische) bewijzen (of kopieën daarvan) als omschreven in de Incoterms 2020. Aanlevering van de bewijzen kan daarbij ook geschieden door het bieden van toegang tot elektronische portals. Bewijzen dienen gedurende de looptijd van de Overeenkomst opgeslagen en zonder meer toegankelijk zijn en gecontroleerd kunnen worden door een door Opdrachtgever aan te wijzen auditor.

¹⁰ Free on Board/Vrij aan boord, incoterms 2020, zie ook <https://www.perfectdailygrind.com/2017/11/coffee-buyers-glossary-contract-terms/>

¹¹ Zie ook <https://www.fairtrade.org.uk/en/farmers-and-workers/coffee/about-coffee> en <https://www.fairtrade.net/standard/minimum-price-info>

¹² Onder producent wordt verstaan een individuele boer die koffie verbouwt, een groep van samenwerkende boeren die koffie verbouwen of een onderneming die koffie verbouwt.

Er wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten bijdragen aan het bereiken van de doelstellingen en aantoonbaar toetsbaar zijn gemaakt.
- De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is.
- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten onderbouwd zijn.

Bijlage 5 Opgave referentieopdrachten

Inschrijver(s) verklaart (verklaren) te voldoen aan de in artikel 5.3 van het Beschrijvend document gestelde geschiktheidseisen met behulp van de onderstaande referentieopdrachten.

Inschrijver(s) vult (vullen) per referentieopdracht de volgende gegevens in.

REFERENTIEOPDRACHT NR.: 1 m.b.t. de kerncompetentie nr. 1 in paragraaf 5.3.1.1	
Gegevens opdrachtnemer	
(statutaire) Naam van de onderneming die de opdracht heeft uitgevoerd	
Gegevens opdrachtgever	
(statutaire) opdrachtgever	
Type opdrachtgever	Publiek / Privaat (doorhalen wat niet van toepassing is)
Adres	
Postcode en Plaats	
Contactpersoon opdrachtgever	
Telefoonnummer	
Gegevens omtrent de referentieopdracht	
Omschrijving van de (aard van de) referentieopdracht met een uiteenzetting van de behaalde (deel-) resultaten of activiteiten	
Overeengekomen bedrag (opdracht-som) (in EUR; excl. BTW)	
Datum opdrachtverlening	
Einddatum opdracht	

REFERENTIEOPDRACHT NR.: 2 m.b.t. de kerncompetentie nr. 2 in paragraaf 5.3.1.1	
Gegevens opdrachtnemer	
(statutaire) Naam van de onderneming die de opdracht heeft uitgevoerd	
Gegevens opdrachtgever	
(statutaire) Naam opdrachtgever	
Type opdrachtgever	Publiek / Privaat (doorhalen wat niet van toepassing is)
Adres	
Postcode en Plaats	
Contactpersoon opdrachtgever	
Telefoonnummer	
Gegevens omtrent de referentieopdracht	
Omschrijving van de (aard van de) referentieopdracht met een uiteenzetting van de behaalde (deel-)resultaten of activiteiten	

Overeengekomen bedrag (opdracht-som) (in EUR; excl. BTW)	
Datum opdrachtverlening	
Einddatum opdracht	

REFERENTIEOPDRACHT NR.: 3 m.b.t. de kerncompetentie nr. 3 in paragraaf 5.3.1.1	
Gegevens opdrachtnemer	
(statutaire) Naam van de onderneming die de opdracht heeft uitgevoerd	
Gegevens opdrachtgever	
(statutaire) Naam opdrachtgever	
Type opdrachtgever	Publiek / Privaat (doorhalen wat niet van toepassing is)
Adres	
Postcode en Plaats	
Contactpersoon opdrachtgever	
Telefoonnummer	
Gegevens omtrent de referentieopdracht	
Omschrijving van de (aard van de) referentieopdracht met een uiteenzetting van de behaalde (deel-)resultaten of activiteiten	
Overeengekomen bedrag (opdracht-som) (in EUR; excl. BTW)	
Datum opdrachtverlening	
Einddatum opdracht	

Indien een Inschrijver zich beroept op een referentieopdracht die (deels) door een derde is uitgevoerd dient inzichtelijk te worden gemaakt in de UEA welk deel van de betreffende opdracht door de Inschrijver is uitgevoerd en welk deel door een derde.

Aandachtspunten (let op) :

- Langlopende opdrachten die langer dan drie jaar voorafgaand aan datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tender-ned.nl verkregen zijn kunnen gebruikt worden voor de beantwoording van de geschiktheidseisen, voor zover de in de beantwoording beschreven werkzaamheden betrekking hebben op de periode uiterlijk 3 jaar voor de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tender-ned.nl.
- Uit de beantwoording dient te blijken dat de werkzaamheden die verricht zijn in de periode uiterlijk 3 jaar voor de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl invulling geven aan hetgeen gevraagd in de geschiktheidseisen.
- Reeds verkregen maar nog niet afgeronde opdrachten mogen opgevoerd worden indien voldaan wordt aan de volgende eisen;
 - o De opdracht is op de uiterste datum voor indienen Inschrijving reeds twaalf maanden in uitvoering.
 - o In de in uitvoering zijnde periode is aantoonbaar invulling gegeven aan de gevraagde ervaring.

- Indien één referentieopdracht gelijktijdig invulling geeft aan verschillende geschiktheidseisen, dan staat het Inschrijver vrij om deze referentieopdracht meerdere keren te gebruiken.
- Inschrijver is verantwoordelijk voor de volledigheid van de aangedragen referentieopdrachten. Het invullen van de bij deze Bijlage behorende referentieopdrachten valt onder de zorgvuldigheidsplicht van Inschrijver, onvoldoende toegelichte referentieopdrachten komen niet voor herstel in aanmerking.

Bijlage 6 Concept Overeenkomst

Bijlage 6 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 7 Inkoopvoorwaarden

Op deze inkoop zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing.

Bijlage 7 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 8 Prestatiemeting/Kritieke Prestatie Indicatoren

Bijlage 8 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 9 Historische afnamegegevens en omvang van de opdracht

Bijlage 9 bestaat uit verschillende bestanden, deze bestanden zijn als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

- Overzicht warme drankenautomaten
- Afgenomen consumpties

Bijlage 10 E-facturatie

Bijlage 10 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 11 Handboek CO₂ Prestatieladder

Bijlage 11 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.