

Beschrijvend document

UW Holding B.V.

Warme dranken

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



Datum: 15 december 2020
Versienummer: Definitief
Kenmerk: TN 292829

Inhoudsopgave

Begrippen	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding	6
1.2 De Aanbestedende dienst.....	6
1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding.....	6
1.4 Gebruik Aanbestedingsplatform	6
2. Inhoud van de Opdracht	7
2.1 Doelstellingen.....	7
2.2 Binnen de scope van de Opdracht	7
2.3 Buiten de scope van de Opdracht	8
2.4 Perceelindeling.....	8
2.5 Omvang van de Opdracht	8
2.6 Varianten.....	8
2.7 Contractvorm.....	8
2.7.1 Type en duur van de Overeenkomst.....	8
3. Verloop van de Aanbesteding	9
3.1 Procedure	9
3.2 Planning	9
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	9
3.4 Informatieverstrekking.....	9
3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen.....	9
3.4.2 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen.....	10
3.5 Indienen van de Inschrijvingen.....	10
3.6 Opening van de Inschrijvingen	10
3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen	10
3.8 Gunningsbeslissing	11
3.9 Verificatie	11
4. Eisen aan de Inschrijver.....	12
4.1 Inleiding.....	12
4.2 Aanbiedingsbrief (A1).....	12
4.3 Uitsluitingsgronden.....	12
4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden	12
4.3.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2).....	13
4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden	13
4.4 Geschiktheidseisen	14
4.4.1 <i>Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)</i>	14
4.4.2 <i>Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Inschrijver (E2)</i> 14	14
4.4.3 <i>Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste certificaten (E3)</i>	15
5. Toetsing van de Inschrijving	17
5.1 Inleiding.....	17
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4.....	17
6. Beoordeling van de Inschrijving	18
6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode	18
6.2 Beoordelingsteam	18
6.3 Wijze van beoordeling.....	18
6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria	18
6.5 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria	19
6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	19
6.7 Berekenen van de eindscores.....	19
6.8 Gunningscriteria	20
6.8.1 G1: Kwaliteit van aangeboden oplossing.....	21
6.8.2 G2: Social return.....	22
6.8.3 G3: Duurzaamheid.....	23
6.8.4 G4: Prijs.....	24

6.9	Toelichting verificatietest	26
7.	Voorschriften en voorwaarden	27
7.1	Vorbehouden van de Aanbestedende dienst	27
7.2	Toepasselijk recht	27
7.3	Nederlandse taal	27
7.4	Inschrijven in een Samenwerkingsverband	27
7.5	Inschrijven met Onderaannemers	27
7.6	Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken	28
7.7	Voorwaardelijke Inschrijving	28
7.8	Gedeeltelijke Inschrijving	28
7.9	Opgave van prijzen, tarieven en kosten	28
7.10	Manipulatief inschrijven	28
7.11	Geldigheidsduur van de Inschrijving	28
7.12	Ondertekening van de Inschrijving	29
7.13	Aantal malen inschrijven	29
7.14	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	29
7.15	Medewerking onderzoek	29
7.16	Kostenvergoeding	30
7.17	Status informatie in de Aanbestedingsstukken	30
7.18	Merknamen	30
7.19	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken	30
7.20	Intellectueel eigendom	30
7.21	Uitsluiting van Inschrijvers	30
7.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	31
7.23	Communicatie gedurende de Aanbesteding	31
7.24	Beïnvloeding van de beoordeling	31
7.25	Mededeling van de gunningsbeslissing	31
7.26	Rechtsmiddel	31
7.27	Klachtafhandeling	32
8.	Bijlagen	33
	Bijlage A: Een aanbesteding via Tendermed	33
	Bijlage B: Programma van eisen	33
	Bijlage C: Indienen vragen en opmerkingen	33
	Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	33
	Bijlage E: Ervaring Inschrijver	33
	Bijlage F: Concept van de Overeenkomst	33
	Bijlage G: Algemene inkoopvoorwaarden UW Holding B.V.	33
	Bijlage H: Prijzenblad	33
	Bijlage I: Checklist	33

Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Aanbestedende dienst	UW Holding B.V.
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Leveringen	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.
Overeenkomst	De overeenkomst of de Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van warme dranken en koud watervoorziening (hierna: warme dranken) voor UW Holding B.V.. De Aanbestedende dienst wenst een Overeenkomst te sluiten met één (1) ondernemer.

De Aanbestedende dienst nodigt geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

Deze vier locaties worden in totaal voorzien van twaalf warme dranken automaten.

De overeenkomst met de huidige leverancier loopt af en de wens is om per 1 april een nieuwe leverancier te hebben voor het leveren van warme dranken.

1.2 De Aanbestedende dienst

Als participatiebedrijf van Utrecht werkt de Aanbestedende dienst aan een inclusieve samenleving, waarin iedereen meewerkt naar vermogen. De Aanbestedende dienst verbindt en ondersteunt mensen die passend werk zoeken en werkgevers die mensen kansen willen bieden. Tevens bieden zij (leer)werkplekken in hun bedrijven. Dit betekent meer concreet dat de Aanbestedende dienst mensen helpt met een afstand tot een reguliere baan aan werk, zodat iedereen zich ontwikkelt en op eigen wijze en niveau deelneemt aan de samenleving. De Aanbestedende dienst voert al vele jaren de Wet sociale werkvoorziening (Wsw) uit in opdracht van de gemeente Utrecht en Houten en per 2015 voert zij ook de Participatiewet uit. De Aanbestedende dienst heeft circa 1000 werknemers met een Wsw-indicatie in dienst. Een deel van deze werknemers werkt - tijdelijk of voor langere duur - in de leerwerkbedrijven van de Aanbestedende dienst, een groeiend deel is gedetacheerd bij andere werkgevers. Daarnaast worden jaarlijks zo'n 200 mensen vanuit de participatiewet in verschillende vormen geholpen naar regulier werk. Op de website (<https://www.uw.nl/>) treft u meer informatie over de Aanbestedende dienst aan.

Dit doen wij samenwerken met werkgevers - Bij het bieden van passend werk werken we nauw samen met werkgevers die mensen een kans willen geven om zich te bewijzen in hun organisatie. Wij ondersteunen werkgevers bij het 'inclusief organiseren': het bieden van werkplekken in hun organisatie aan mensen met een arbeidsbeperking.

1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

De Aanbestedende dienst laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze Aanbesteding en zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.4 Gebruik Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende dienst stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand. In Bijlage A is een handleiding opgenomen voor het aanbesteden via TenderNed.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

Let op – Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over e-Herkenning. Het aanvragen van e-Herkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning is te vinden op de website van TenderNed.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Doelstellingen

Binnen deze Opdracht wil de Aanbestedende dienst de volgende drie doelstellingen realiseren:



Warme dranken oplossing



1. Kwalitatieve koffie oplossing

Kwalitatief goede, duurzame en toekomstbestendige dranken automaten en ingrediënten in verschillende variaties, met een relatief snelle zetsnelheid binnen een uniform automatenpark tegen acceptabele kosten.



2. Tevreden 'koffiegebruikers'

Tevreden koffiegebruikers door:

- Snel en makkelijk binnen de standaard koffie pauze van 15 minuten te consumeren;
- Mogelijkheid voor instant (gratis) en bonen (tegen betaling) koffie;
- Eenvoudige bediening van de automaten;
- Kwalitatief goede smaak.



3. Ondersteunend aan de missie van het UW

UW werkt aan een inclusieve samenleving, waarin iedereen meewerkt naar vermogen.

2.2 Binnen de scope van de Opdracht

De Opdracht betreft:

1. Het leasen van warme dranken automaten inclusief preventief- en correctief (tweedelijns) onderhoud, bruikbaar voor minimaal de volgende consumpties: zwarte koffie, espresso, koffie verkeerd/latte macchiato, cappuccino, wiener melange, chocolademelk, warm water, koud water en soep.
2. Leveren van ingrediënten voor de consumpties in de warme dranken automaten.

Voor de warme dranken automaten geldt dat deze als volgt worden ingedeeld:

LOCATIE	STAAT EN HUISNUMMER	MEDEWERKERS (TOTAAL 750)	BESCHRIJVING LOCATIE DRANKEN AUTOMAAT	AANTAL DRANKEN AUTOMATEN
UW HOOFDKANTOOR	Niels Bohrweg 121	430	Restaurant begaande grond	6 inclusief 2 met bonenfunctie
			Catering begaande grond	1 'snelapper'
			PSA 1 ste etage	1
UW DIENSTEN	Nieuwe Houtenseweg 25	250	Kantine begaande grond	1 inclusief bonenfunctie
			Kantoor begaande grond	1
UW METAAL	Maarssenbroeksedijk 7	30	Kantine begaande grond	1
UW POST	De Poort 177	40	Kantoor begaande grond	1

Een overzicht van alle uit te voeren diensten en leveringen betreffende deze opdracht is beschreven in Bijlage B: Programma van Eisen.

2.3 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de opdracht:

- Het dagelijks onderhoud en het vullen van de automaten met ingrediënten.
- Het voorraadbeheer van de ingrediënten.

2.4 Perceelindeling

Opdrachtgever kiest voor één perceel voor de gehele Opdracht, om de volgende redenen:

- De werkzaamheden lenen zich niet voor een opdeling in logische percelen;
- Opdrachtgever geeft de voorkeur aan één hoofdverantwoordelijke Opdrachtnemer;
- De organisatie van Opdrachtgever is een compacte organisatie, met een compacte afdeling Bedrijfsvoering;
- Opdrachtgever wenst één aanspreekpunt te hebben, vanuit het oogpunt van overzichtelijkheid en efficiënte samenwerking.

2.5 Omvang van de Opdracht

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt € 53.000 exclusief btw per jaar. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze opgave van de geraamde waarde van de onderhavige Opdracht.

2.6 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.7 Contractvorm

2.7.1 Type en duur van de Overeenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om één (1) Overeenkomst af te sluiten.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van vijf (5) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 april 2021 en eindigt van rechtswege op 30 maart 2026, zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities één (1) keer te verlengen met 1 jaar. De totale looptijd kan derhalve zes (6) jaar bevatten.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

De Aanbestedende dienst volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Mijlpaal	Datum
Publicatie Aanbesteding	15 december 2020
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	8 januari 2021 om 12:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	15 januari 2021
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	26 januari 2021 om 12:00 uur
Openen van Inschrijvingen	26 januari 2021 na 12:00
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	2 maart 2021
Verificatietest	tussen 3 maart en 23 maart
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 3 Werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen 8 maart 2021
Einddatum opschortende termijn	22 maart 2021
Definitieve gunning	23 maart 2021
Streefdatum Ingangsdatum Overeenkomst	1 april 2021
Start implementatie	Zo snel mogelijk

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform onder vermelding van "Europese Aanbesteding Warme Dranken. De Aanbestedende dienst neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat medewerkers inspraak krijgen in de uiteindelijke keuze van de smaak. Er is daarom gekozen voor een verificatietest, waar de Inschrijver met de hoogste score (beste prijs-kwaliteitverhouding) voor zal worden uitgenodigd.

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage C: 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan de Aanbestedende

dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen' te vermelden. Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de Aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.2 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van de Aanbestedende dienst. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt de Aanbestedende dienst melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

De Aanbestedende dienst publiceert de Nota van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

3.5 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende dienst beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform en Significant Synergy zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten

De Aanbestedende dienst controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

De Aanbestedende dienst toetst of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen en de toetsingscriteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan deze criteria wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop de Aanbestedende dienst dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de Aanbestedende dienst bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst in eerste instantie aan Inschrijvers alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, kunnen in de regel alleen worden opgevraagd bij de Inschrijver die op basis van de beoordeling in aanmerking komt voor de Opdracht. De gevraagde bewijsstukken moeten worden geleverd binnen een termijn van vijf werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- de Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Het UEA is te vinden in Bijlage D. Zie paragraaf 7.4 en 7.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen drie Werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Vereiste certificeringen		X

4.2 Aanbiedingsbrief (A1)

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht op hen een beroep wordt gedaan.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn en integer ondernemen ten opzichte van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Aanbestedende dienst, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Aanbestedende dienst mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

4.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van € 250.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.000.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient minimaal één van de leden het bewijs van verzekering te verstrekken waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan dient de Inschrijver daarvan bewijs te verstrekken.

4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Inschrijver (E2)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
A	Ervaring met het leveren en periodiek onderhouden van warme dranken automaten met een totale omvang van minimaal 300 medewerkers.
B	Ervaring met het leveren en uitvoeren van periodiek onderhoud van minimaal vier (4) warme dranken automaten die gelijktijdig in gebruik waren.

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage E.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt de Inschrijver bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.4.3 **Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste certificaten (E3)**

De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Milieu	<p><i>De Inschrijver neemt maatregelen op het gebied van milieubeheer</i></p> <p>De inschrijver beschikt aantoonbaar over de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:</p> <p>A. Fairtrade</p> <p>B. Rainforest Alliance</p>

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs.

5. Toetsing van de Inschrijving

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Overeenkomst
T4	Algemene inkoopvoorwaarden van UW Holding B.V.

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst dat is opgenomen in Bijlage F, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Algemene inkoopvoorwaarden van UW Holding B.V. die zijn opgenomen in Bijlage G, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn.

6. Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan één Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven. Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium, wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

6.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium. Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Beoordelingscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Score	Omschrijving	Percentage van max. kwaliteitswaarde
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100%
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	80%
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	60%
Matig	De kwalificatie 'matig' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 4	20%
Onvoldoende	Alles lager dan 'matig'	0%

Voor de kwalitatieve Gunningscriteria G1 is een voldoende het minste wat de Aanbestedende dienst verwacht. Daarom geldt voor deze Gunningscriteria een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien voor de Gunningscriteria G1 niet minimaal de score 'voldoende' wordt behaald, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

6.5 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria

De methode die de Aanbestedende dienst gebruikt voor de beoordeling van een kwantitatief Gunningscriterium wordt toegelicht bij de omschrijving van het betreffende Gunningscriterium.

6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

- (i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

De uitwerking van de Gunningscriteria is gebaseerd op de RADAR logica (een instrument van EFQM). Het gedachtegoed achter de RADAR logica is om Inschrijvers in hun Inschrijving ruimte te geven om zich te kunnen onderscheiden van andere partijen door het aanbieden van concrete prestaties die gekoppeld zijn aan de doelstellingen die Opdrachtgever nastreeft met de Opdracht. Om ervoor te zorgen dat de RADAR-methodiek geborgd is heeft de Aanbestedende dienst een template gemaakt voor de uitwerking van de diverse gunningscriteria.

6.7 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G1.
- Indien ook op het Gunningscriterium G1 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G2.
- Indien ook op het Gunningscriterium G2 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt

uitgevoerd door de Aanbestedende dienst onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.8 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de Aanbestedende dienst de onderstaande Gunningscriteria.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>			300	
G1	Kwaliteit van aangeboden oplossing	30%	100	30
G2	Social return	25%	100	25
G3	Duurzaamheid	20%	100	20
<i>Prijs</i>			100	
G4	Prijs	25%	100	25
G4.1	Prijs ingrediënten		85	
G4.2	Prijs lease warme dranken automaten		15	
<i>Totaal</i>		<i>100%</i>	<i>400</i>	<i>100</i>

6.8.1 G1: Kwaliteit van aangeboden oplossing



Opdrachtgever heeft drie doelstellingen voor deze aanbesteding (zie hoofdstuk 2). Opdrachtgever vindt het belangrijk dat Inschrijver zich kan vinden in genoemde doelstellingen en hier een visie op heeft. Zodat Inschrijver en de Aanbestedende dienst hier elkaar in kunnen versterken en deze samen kunnen uitdragen gedurende de looptijd van de overeenkomst. In de kwaliteit van de aangeboden oplossingen dienen daarom alle drie de doelstellingen nagestreefd te worden.

Omdat de Aanbestedende dienst een sociaal werkbedrijf is hecht zij extra waarde aan bepaalde kenmerken vanuit het belang van de gebruiker, waaronder bedieningsgemak van de automaten en de zetsnelheid van de koffie, zodat er binnen de vijftien minuten pauze door iedereen een bakje koffie gehaald en genuttigd kan worden. Deze en andere kenmerken zijn beschreven in het Programma van Eisen.

De Aanbestedende dienst wil zien hoe Inschrijver aansluiting vindt op deze visie en doelstellingen en daar middels maatregelen invulling aan gaat geven. In de aangeboden koffieoplossing moet in ieder geval het volgende qua aanbod terug komen:

- Aanbod van minimaal drie instant koffie soorten;
- Aanbod van minimaal twee bonen koffie soorten;
- Aanbod van automaten;
- Aanbod van de overige warme dranken.

De minimale kwaliteit van warme dranken moet voldoen aan het Programma van Eisen. Alle maatregelen die Inschrijver voorstelt zijn in de fictieve inschrijfsom en huurprijs inbegrepen. Opdrachtgever wil inzicht in de wijze waarop Inschrijver deze minimale kwaliteit gaat leveren en borgen.

Uitwerking op basis van:

1. Aansluiting op visie

Inschrijver dient haar visie te beschrijven aansluitend op de visie van Opdrachtgever om de kwaliteit van de aangeboden oplossing te borgen en vertaalt deze visie naar concrete maatregelen.

2. Maatregelen

De maatregelen die u treft om een bijdrage te leveren aan gestelde visie en doelstellingen.

3. Realisme en onderbouwde effecten

Per maatregel de onderbouwing om ons ervan te verzekeren dat het realistisch is dat uw maatregelen daadwerkelijk uitgevoerd zullen worden en als effect hebben dat een bijdrage wordt geleverd aan onze doelstellingen. U kunt dit bijvoorbeeld aantonen door middel van een logische onderbouwing, voorbeelden van soortgelijke opdrachten en/of harde cijfers.

Maximum aantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal vijf (5) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G1: Kwaliteit van aangeboden oplossing

Bij de beoordeling van dit Gunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de aangeboden maatregelen en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin de Inschrijver op de mate waarin de Inschrijver:

- Duidelijk en concreet inzicht geeft in zijn 'maatregelen';
- Middels een onderbouwing aannemelijk maakt dat (1) het realistisch is dat de 'maatregelen' daadwerkelijk uitgevoerd zullen worden en (2) dat de maatregelen het effect hebben dat een bijdrage wordt geleverd aan de doelstellingen van de Aanbestedende dienst.

De Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie bestaat tussen de beoordelingsaspecten. Zonder duidelijk en concreet inzicht in de aangeboden 'maatregelen' is het realisme en de onderbouwing van het effect niet goed te beoordelen. Dit betekent dat wanneer de beschrijving van de 'maatregelen' niet concreet en/of onduidelijk is, dit bepalend is voor de integrale beoordeling en zal leiden tot een onvoldoende. Dit ongeacht de mate waarin het effect van de 'werkwijze' en/of 'maatregelen' onderbouwd is.

Andersom geldt dat een concrete en duidelijke beschrijving van de 'maatregelen' pas zal leiden tot een goed indien het realisme en effect ervan op een deugdelijke manier is onderbouwd.

Ten aanzien van de onderbouwing geldt dat deze met een hogere score wordt beoordeeld naarmate specifiekere is uitgewerkt dat de 'maatregelen' realistisch zijn en bijdragen aan het beoogde resultaat en naarmate aangedragen voorbeelden, metingen of onderzoeksresultaten aantoonbaar onafhankelijk zijn en verifieerbaar zijn voor het beoordelingsteam.

Hoe meer een maatregel naar het oordeel van het beoordelingsteam bijdraagt aan de gewenste kwaliteit van Dienstverlening, hoe beter dit wordt beoordeeld. Er wordt onder andere, maar niet uitsluitend, beter beoordeeld indien de maatregel realistisch en concreet omschreven wordt, onderbouwd is met concrete bewijzen.

6.8.2 G2: Social return



De Aanbestedende dienst staat zelf voor maatschappelijke betrokkenheid en wenst daarom samen te werken met een organisatie die haar visie deelt en zich inzet voor een inclusieve arbeidsmarkt. Er wordt niet gezocht naar een leverancier, maar naar een partner.

De eerstelijns storingen worden opgepakt door service medewerkers van de Aanbestedende dienst (mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt), waardoor dit buiten scope valt van de Opdracht. Er is daarom gekozen om geen vaste percentage eis te plaatsen in de Aanbestedingsdocumenten. In plaats daarvan wil de Aanbestedende dienst ruimte geven aan Opdrachtnemer om te kijken naar de invulling van social return: *Wat kan en gaat de Inschrijver doen om hier samen met de Aanbestedende dienst invulling aan te geven?* Deze 'wens' gaat verder dan inspanning. De focus is samen resultaat behalen.

Betreffende social return kan er onder andere worden gedacht, maar zeker niet uitsluitend, aan de volgende maatregelen:

- Het bieden van werkgelegenheid voor medewerkers;
- Het aanbieden van opleidings- en stageplekken;
- Maatschappelijke activiteiten, zoals gastlessen, trainingen.

Uitwerking op basis van

1. Aansluiting op visie

Inschrijver dient haar visie te beschrijven aansluitend op de visie van Opdrachtgever om de kwaliteit van de aangeboden oplossing te borgen en vertaalt deze visie naar concrete maatregelen.

2. Maatregelen

De maatregelen die u treft om een bijdrage te leveren aan gestelde visie en doelstellingen.

3. Realisme en onderbouwde effecten

Per maatregel de onderbouwing om ons ervan te verzekeren dat het realistisch is dat uw maatregelen daadwerkelijk uitgevoerd zullen worden en als effect hebben dat een bijdrage wordt geleverd aan onze doelstellingen. U kunt dit bijvoorbeeld aantonen door middel van een logische onderbouwing, voorbeelden van soortgelijke opdrachten en/of harde cijfers.

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal twee (2) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G2: Social return

Bij de beoordeling van dit Gunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de aangeboden maatregelen en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin de Inschrijver op de mate waarin de Inschrijver:

- Duidelijk en concreet inzicht geeft in zijn 'maatregelen';
- Middels een onderbouwing aannemelijk maakt dat (1) het realistisch is dat de 'maatregelen' daadwerkelijk uitgevoerd zullen worden en (2) dat de maatregelen het effect hebben dat een bijdrage wordt geleverd aan de doelstellingen van de Aanbestedende dienst.

De Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie bestaat tussen de beoordelingsaspecten. Zonder duidelijk en concreet inzicht in de aangeboden 'maatregelen' is het realisme en de onderbouwing van het effect niet goed te beoordelen. Dit betekent dat wanneer de beschrijving van de 'maatregelen' niet concreet en/of onduidelijk is, dit bepalend is voor de integrale beoordeling en zal leiden tot een onvoldoende. Dit ongeacht de mate waarin het effect van de 'werkwijze' en/of 'maatregelen' onderbouwd is.

Andersom geldt dat een concrete en duidelijke beschrijving van de 'maatregelen' pas zal leiden tot een goed indien het realisme en effect ervan op een deugdelijke manier is onderbouwd.

Ten aanzien van de onderbouwing geldt dat deze met een hogere score wordt beoordeeld naarmate specifiekere is uitgewerkt dat de 'maatregelen' realistisch zijn en bijdragen aan het beoogde resultaat en naarmate aangedragen voorbeelden, metingen of onderzoeksresultaten aantoonbaar onafhankelijk zijn en verifieerbaar zijn voor het beoordelingsteam.

Hoe meer een maatregel naar het oordeel van het beoordelingsteam bijdraagt aan de gewenste kwaliteit van Dienstverlening, hoe beter dit wordt beoordeeld. Er wordt onder andere, maar niet uitsluitend, beter beoordeeld indien de maatregel realistisch en concreet omschreven wordt, onderbouwd is met concrete bewijzen.



6.8.3 G3: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan duurzaamheid en vindt het belangrijk om een duurzame werkomgeving te creëren. De Aanbestedende dienst wenst samen te werken met een leverancier die duurzaamheid ook hoog in het vaandel heeft staan en dit kan door vertalen naar de Dienstverlening. De Aanbestedende dienst wil zien hoe duurzaamheid binnen de aangeboden koffie oplossing wordt toegepast en ingebed. Daaronder wordt verstaan dat Inschrijver duurzaam onderneemt met minimale of zelfs positieve impact op milieu en maatschappij.

Betreffende duurzaamheid kan er onder andere worden gedacht, maar zeker niet uitsluitend, aan de volgende maatregelen:

- Energieverbruik;
- Recycling;
- Hergebruik drankenautomaten.

Voor een hulpmiddel op het gebied van duurzaamheid zie de MVI-criteriatool: <https://www.mvicriteria.nl/nl>

Uitwerking op basis van

1. Aansluiting op visie

Inschrijver dient haar visie te beschrijven aansluitend op de visie van Opdrachtgever om de kwaliteit van de aangeboden oplossing te borgen en vertaalt deze visie naar concrete maatregelen.

2. Maatregelen

De maatregelen die u treft om een bijdrage te leveren aan gestelde visie en doelstellingen.

3. Realisme en onderbouwde effecten

Per maatregel de onderbouwing om ons ervan te verzekeren dat het realistisch is dat uw maatregelen daadwerkelijk uitgevoerd zullen worden en als effect hebben dat een bijdrage wordt geleverd aan onze

doelstellingen. U kunt dit bijvoorbeeld aantonen door middel van een logische onderbouwing, voorbeelden van soortgelijke opdrachten en/of harde cijfers.

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal twee pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G3: Duurzaamheid

Bij de beoordeling van dit Gunningscriterium kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de aangeboden maatregelen en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin de Inschrijver op de mate waarin de Inschrijver:

- Duidelijk en concreet inzicht geeft in zijn 'maatregelen';
- Middels een onderbouwing aannemelijk maakt dat (1) het realistisch is dat de 'maatregelen' daadwerkelijk uitgevoerd zullen worden en (2) dat de maatregelen het effect hebben dat een bijdrage wordt geleverd aan de doelstellingen van de Aanbestedende dienst.

De Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie bestaat tussen de beoordelingsaspecten. Zonder duidelijk en concreet inzicht in de aangeboden 'maatregelen' is het realisme en de onderbouwing van het effect niet goed te beoordelen. Dit betekent dat wanneer de beschrijving van de 'maatregelen' niet concreet en/of onduidelijk is, dit bepalend is voor de integrale beoordeling en zal leiden tot een onvoldoende. Dit ongeacht de mate waarin het effect van de 'werkwijze' en/of 'maatregelen' onderbouwd is.

Andersom geldt dat een concrete en duidelijke beschrijving van de 'maatregelen' pas zal leiden tot een goed indien het realisme en effect ervan op een deugdelijke manier is onderbouwd.

Ten aanzien van de onderbouwing geldt dat deze met een hogere score wordt beoordeeld naarmate specifiekere is uitgewerkt dat de 'maatregelen' realistisch zijn en bijdragen aan het beoogde resultaat en naarmate aangedragen voorbeelden, metingen of onderzoeksresultaten aantoonbaar onafhankelijk zijn en verifieerbaar zijn voor het beoordelingsteam.

Hoe meer een maatregel naar het oordeel van het beoordelingsteam bijdraagt aan de gewenste kwaliteit van Dienstverlening, hoe beter dit wordt beoordeeld. Er wordt onder andere, maar niet uitsluitend, beter beoordeeld indien de maatregel realistisch en concreet omschreven wordt, onderbouwd is met concrete bewijzen.

6.8.4 G4: Prijs

De Inschrijver dient in Bijlage H: Prijzenblad aan te geven wat de prijzen zijn die tijdens de Opdracht worden gehanteerd. Dit criterium bestaat uit twee onderdelen namelijk:

- G4.1 Prijzen per consumptie (ingrediënten);
- G4.2 Prijzen lease van warme dranken automaten (per jaar).

In totaal kan Inschrijver voor G4: Prijs maximaal 100 punten behalen. Deze maximaal 100 punten kunnen als volgt behaald worden:

Onderdeel	Maximaal aantal punten
G4.1 Prijs ingrediënten	85 punten
G4.2 Prijs lease van warme dranken automaten (per jaar)	15 punten
Totaal	100 punten

Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet *abnormaal laag* zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt Opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht;
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen;

- Het is Inschrijver niet toegestaan om met een negatieve prijs of een nulprijs in het prijsformulier in te schrijven;
- **In de Inschrijving op te nemen prijzen drukt Deelnemer uit in euro's (€), prijspeil 1 april 2021 exclusief btw.**

De situaties zoals boven genoemd leiden in beginsel tot uitsluiting van de verdere beoordeling en het terzijde leggen van de Inschrijving.

Voor het toekennen van punten aan prijs maakt Opdrachtgever gebruik van onderstaande formules en grafieken.

Beoordelingskader G4.1 Prijs ingrediënten

In Bijlage H: Prijzenblad wordt de fictieve inschrijfsom voor ingrediënten per jaar automatisch berekend na invulling van de velden door Inschrijver. Deze fictieve inschrijfsom voor ingrediënten is het bedrag waar op basis van de punten worden toegekend voor het Gunningscriterium G4.1.

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van Deelnemer is.

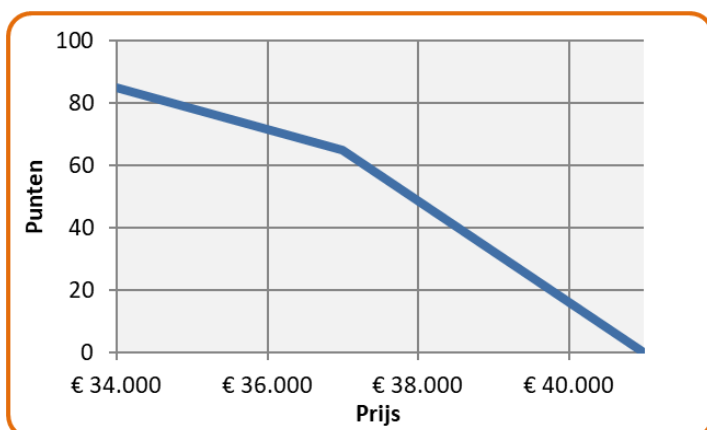
Het maximaal te behalen punten voor de G4.1 is 85 punten. Bij een fictieve inschrijfsom ingrediënten tussen de € 0,- en de €34.000,- worden de maximale punten toegevoegd (=85). Bij een fictieve inschrijfsom ingrediënten boven €41.000 wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Bij een fictieve inschrijfsom ingrediënten tussen de € 34.000,- en €37.000 hanteert Opdrachtgever de volgende formule om te komen tot de berekening van de toegekende score:

$$= 65 + (85 - 65) / (34000 - 37000) * (\text{Inschrijfprijs} - 37000)$$

Bij een fictieve inschrijfsom ingrediënten tussen de € 37.000,- en € 41.000 hanteert Opdrachtgever de volgende formule om te komen tot de berekening van de toegekende score:

$$= 0 + (65 - 0) / (37000 - 41000) * (\text{Inschrijfprijs} - 41000)$$



De eindscore voor G4.1 wordt afgerond op twee cijfers achter de komma. De tussenliggende scores kunnen omwille van weergave worden afgerond maar in de berekening worden de volledige waarden gebruikt.

Beoordelingskader G4.2 Prijs lease van warme dranken automaten (per jaar)

In Bijlage H: Prijzenblad dient Inschrijver de prijs voor de volledige lease van warme dranken automaten (inclusief preventief onderhoud) per jaar op te nemen. Dit is het bedrag waarop de punten worden toegekend voor het Gunningscriterium G4.2.

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van Deelnemer is.

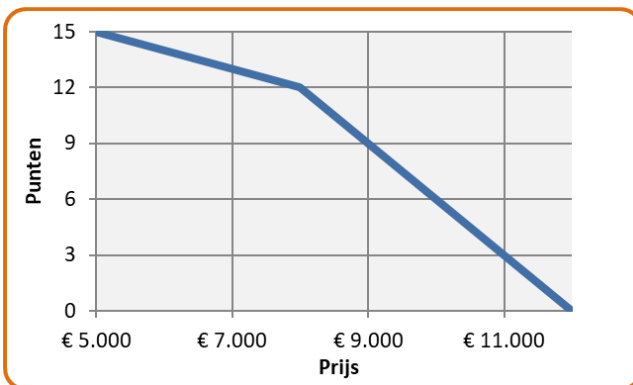
Het maximaal te behalen punten voor de G4.2 is 15 punten. Bij een huurprijs tussen de € 0,- en de € 5.000,- worden de maximale punten toegevoegd (=15). Bij een huurprijs boven € 12.000,- wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Bij een huurprijs tussen de €5.000,- en € 8.000,- hanteert Opdrachtgever de volgende formule om te komen tot de berekening van de toegekende score:

$$= 12 + (15 - 12) / (5000 - 8000) * (\text{Inschrijfprijs} - 8000)$$

Bij een huurprijs tussen de € 8.000,- en € 12.000,- hanteert Opdrachtgever de volgende formule om te komen tot de berekening van de toegekende score:

$$= 0 + (12 - 0) / (8000 - 12000) * (\text{Inschrijfprijs} - 12000)$$



De eindscore voor G4.2 wordt afgerond op twee cijfers achter de komma. De tussenliggende scores kunnen omwille van weergave worden afgerond maar in de berekening worden de volledige waarden gebruikt.

Berekening gewogen eindscore G4

De gewogen eindscore voor G4.1 en G4.2 worden bij elkaar opgeteld en vormen de eindscore voor G4.

6.9 Toelichting verificatietest

De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat medewerkers inspraak krijgen in de uiteindelijke keuze van de smaak, waardoor er is gekozen voor een verificatietest. De Inschrijver met de hoogste score (Beste Prijs-kwaliteitverhouding) zal hiervoor worden uitgenodigd. De verificatietest vindt plaats in week 9 of 10 op de hoofdlocatie van de Aanbestedende dienst, zijnde de Niels Bohrweg 121, met de ingrediënten zoals aangeboden op het prijzenblad.

De verificatietest duurt één (1) week. Tijdens deze verificatietest kunnen de medewerkers de volledige aangeboden warme dranken oplossingen test, dus zowel de automaten als de ingrediënten. Dit betekent voor de koffie dat alle drie de aangeboden soorten instant koffie en twee soorten bonen koffie getest kunnen worden.

Medewerkers kunnen de verschillende koffiesoorten als volgt een score toekennen:

Koffiesoort: Q / R / S / T / U	
Omcirkel de geproefde koffiesoort	
Scoringscategorie	Score (met korte toelichting)
Goed	
Voldoende	
Matig	

De scoringscategorie die wordt toegekend aan de aangeboden koffie wordt bepaald door alle beoordelingen op te tellen, het percentage respondenten per categorie te berekenen en vervolgens te bepalen welke categorie het hoogste percentage respondenten heeft gekozen. Indien 3 op de 5 medewerkers (60%) aangeeft dat alle drie de instant koffiesoorten matig smaken, krijgt de inschrijver éénmaal de kans de melange of (instellingen van) de automaat dusdanig aan te passen, om alsnog een voldoende of hoger te scoren. Daarna volgt een nieuwe verificatietest voor 1 week. Hetzelfde geldt voor beide bonenvarianten. Deze aanpassing mag echter niet leiden tot een prijsverhoging voor de opdrachtgever. Wanneer inschrijver er na de tweede week niet in slaagt minimaal een 6 te scoren wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd en wordt de opvolgend inschrijver uitgenodigd voor een verificatietest.

7. Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld.

7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

7.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen)

worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s). De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven Bijlage of formulier. Voor een checklist van de aan te leveren stukken, zie Bijlage I.

7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.8 Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 7.10.

7.10 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen. De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie (3) maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving

gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

7.12 Ondertekening van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving. De handtekeningen moeten met pen op het document worden gezet.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.13 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband, hetzij als Oderaannemer.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

7.15 Medewerking onderzoek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

7.16 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8a van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

7.18 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, dan dient hij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Aanbestedende dienst.

7.20 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van het Beschrijvend document, Overeenkomst, Inkoopvoorwaarden van UW Holding B.V. berusten bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

7.21 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet/kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

7.23 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.24 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

7.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen).

7.26 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Midden-Nederland aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding

en/of bodemprocedure tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.27 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via de website <http://www.uw.nl/klachten>
- De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

8. Bijlagen

Bijlage A: Een aanbesteding via Tenderned

Als hulp voor de Inschrijver is er beknopte handleiding voor het gebruik van Tenderned opgenomen in de Bijlage.

Bijlage B: Programma van eisen

Het Programma van eisen is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage C: Indienen vragen en opmerkingen

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage E: Ervaring Inschrijver

Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage F: Concept van de Overeenkomst

Het Concept van de Overeenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage G: Algemene inkoopvoorwaarden UW Holding B.V.

De algemene inkoopvoorwaarden zijn als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage H: Prijzenblad

Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage I: Checklist

Als hulp voor de Inschrijver en ter controle dat hij een volledige Inschrijving indient heeft de Aanbestedende dienst in de Bijlage een checklist opgesteld. De Inschrijving dient te zijn ingericht volgens deze structuur. De checklist is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.