

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Warme dranken

Aanbestedende dienst:	Zone.college
Opgesteld door:	Zone.college en InkoopMeesters
Datum:	28 april 2021
Versie	Definitief

Voorwoord

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

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	7
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	7
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	8
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	8
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium.....	9
2.4	Planning.....	9
2.4.1	Schouw	10
2.5	Contactpersoon	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	11
2.9	Vorbehoud.....	11
2.10	Inschrijfkosten	11
2.11	Vertrouwelijkheid.....	11
2.12	Vormvereisten	11
2.12.1	Taal	11
2.12.2	Indeling van inschrijving	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	12
2.13	Inschrijving samen met andere partij.....	12
2.14	Gestanddoening	12
2.15	Klachten.....	12
2.16	Bijlagen	13
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen.....	14
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	14
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	14

3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	16
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	16
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	20
4.3	Prijs	20
4.4	Varianten	23
5.	Beoordeling van inschrijvingen	24
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	24
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	24
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	24
5.4	Beoordeling van de prijs.....	25
5.5	Rangschikking	26
5.6	Presentatie ter verificatie.....	26
6.	Vervolg.....	27

1. Aan te besteden opdracht

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

1.1 Aanbestedende dienst

Er is steeds meer aandacht voor gezond leven, veilig voedsel, duurzaamheid, natuur en een groene leefomgeving. Dat vraagt om goed opgeleide mensen en nieuwe kennis. Als onderwijsorganisatie dragen wij bij aan een gezonde, groene toekomst van mens en wereld. We zoeken daarbij voortdurend afstemming tussen de behoeften op de arbeidsmarkt en die van onze studenten. Met zorg en aandacht bieden we onze leerlingen, studenten en medewerkers een groene, uitdagende leeromgeving waarin ze nieuwe mogelijkheden ontdekken. En waarin ze zich ontwikkelen met hoofd, hart en handen. Zelf en vooral ook samen. Zo groeien ze uit tot zelfbewuste, zorgzame, ondernemende en maatschappelijk betrokken mensen. Wereldburgers met oog voor duurzaamheid en leefbaarheid.

Bekijk de video “Wij zijn Zone.college” op <https://zonecollege.nl/over-zone-college/>.

Zone.college is ontstaan uit de fusie van AOC Oost en Groene Welle. Op 1 januari 2018 gingen beide stichtingen op in Stichting Groen Onderwijs Oost Nederland.

Een organisatorische fusie is sinds augustus 2018 een feit. Sinds die datum verdwenen dus de namen AOC Oost en Groene Welle; samen gaan we verder onder de naam Zone.college.

Doordat het samen gaan, kunnen we onderwijsaanbod in de regio Oost-Nederland nog sneller ontwikkelen. Goed voor onze leerlingen en studenten. Ook zorgen we zo voor een betere aansluiting op de wensen van het bedrijfsleven. Samen kunnen we ook meer investeren, bijvoorbeeld in praktijkruimtes. Het onderwijs wordt daarmee leerzamer voor leerlingen en studenten en het biedt medewerkers een interessanter perspectief.

Betekenis naam?

Zone staat letterlijk voor onder andere gebied, terrein, sector, specialisme, grond, bodem, regio en landschap. Deze woorden passen heel goed bij de Groene achtergrond, het Groene DNA van beide onderwijsinstellingen. Daarnaast staat Zone ook voor een plek: een plek waar je groeit, waar je over je grenzen heen stapt en waar je je thuis voelt. Zone.college haalt je beste binnenste buiten.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het leveren van een maatwerk warme dranken voorziening, inclusief het voorzien in ingrediënten voor in de automaten, voor alle locaties van Zone.college. Het schoonmaken en bijvullen wordt gedaan door de facilitaire teams van Zone.college. Het oplossen van storingen en het onderhoud wordt uitgevoerd door Opdrachtnemer.

Tot de warme dranken behoren:

- Koffie
 - Instant
 - Verse bonen
- Cappuccino
- Latte Macchiato
- Chocomelk
- Espresso
- Heet water

Buiten scope vallen:

- De watertappunten
- Koffie die wordt geleverd door de catering of wordt gezet in de kantines (m.n. filterkoffie/ketelkoffie)

Een locatieoverzicht inclusief de specificaties van aanwezige aansluitingen is gepubliceerd bij deze aanbesteding. Zone.college voorziet in alle noodzakelijke aansluitingen (water, stroom, UTP) ten behoeve van de warme dranken voorziening.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is:

Het voorzien in een warme dranken voorziening, rekening houdend met de behoefte van de locaties, waarbij er sprake moet zijn van snel beschikbare, kwalitatief goede dranken en een hoge mate van tevredenheid bij de medewerkers en leerlingen/studenten van Zone.college.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is de warme dranken voorziening ten behoeve van circa 950 medewerkers en circa 4000 leerlingen en 3100 studenten.

De afgelopen jaren is in 2019 € 81.246,55 en 2020 € 66.484,75 uitgegeven. (inclusief btw). In deze bedragen zijn ook de kosten voor de koffiebekers en overige supplies opgenomen. Deze zullen optioneel meegenomen worden in de aanbestedende opdracht. Zie hiervoor eis 33.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Ervaring met het voorzien in warme dranken zoals genoemd in paragraaf 2.2 ten behoeve van een organisatie met ten minste 550 medewerkers.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft de warme dranken voorziening van alle locaties van Zone.college. Het MKB wordt in deze opdracht niet benadeeld, aangezien de eisen de toegang voor MKB bedrijven niet in de weg staan.

1.2.5 Verdeling in percelen

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

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een raamovereenkomst met een looptijd van drie jaren met de mogelijkheid voor de opdrachtgever om te verlengen met drie keer één jaar. De reden voor de raamovereenkomst is dat niet op voorhand vast te stellen is welke en hoeveel automaten worden afgenomen. De reden voor een langere duur van de raamovereenkomst is dat deze duur beter overeenkomt met de afschrijving van de automaten.

Opdrachtnemer zal in geval van uitbreiding een machine bijplaatsen tegen dezelfde huurkosten als opgenomen in het prijzenblad en dezelfde einddatum hanteren zoals in het contract vermeld. De machine moet voldoen aan de gestelde minimale gebruikseisen. Na een looptijd van vier jaren is het akkoord om bij uitbreiding van de overeenkomst een gebruikte machine te plaatsen, deze moet voldoen aan de minimale gebruikseisen. De einddatum van het gebruik van de machine is gelijk aan het einde van de contractdatum. Het staat Opdrachtgever vrij om automaten weg te laten halen, ongeacht de resterende looptijd van de overeenkomst. Bij een krimp van het contract worden de huurkosten voor de verwijderde automaten in mindering gebracht en niet meer gefactureerd.

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

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

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

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

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

KPI's

- De tevredenheid van de facilitaire teams van Opdrachtgever over de opvolging bij storingen en de leveringen en diensten van Opdrachtnemer bedraagt minimaal een 8,0 op elk meetmoment, op een schaal van 1 (zeer slecht) tot 10 (uitstekend).
- Storingen worden tijdig verholpen. (98% binnen de gestelde tijd).
- De tevredenheid van de interne klant (medewerkers, leerlingen en studenten) van Opdrachtgever over de kwaliteit van de koffie, denk hierbij aan de smaak en klantbeleving bedraagt minimaal een 7,0 op elk meetmoment, op een schaal van 1 (zeer slecht) tot 10 (uitstekend).
- Beschikbaarheid van de Warme drankenvoorziening, iedere machine is tenminste 96% van de openingsuren van de locatie waar de machine geplaatst is beschikbaar, exclusief de tijd die nodig is voor onderhoud en verzorging.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

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

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Zone.college wordt geadviseerd om een Europese aanbestedingsprocedure te volgen. De reden daarvoor is de aard en de omvang van de opdracht.

De reden daarvoor is als volgt weergegeven:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Groot	Openbaar
Transactiekosten	Laag	Openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Klein	Openbaar
Complexiteit van de opdracht	Gemiddeld	Openbaar
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbaar
Karakter van de markt	Weinig aanbieders	Openbaar

2.3 Gunningscriterium

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

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	28-04-2021
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	13-05-2021 23:59 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	19-05-2021
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	24-05-2021 23:59 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	27-05-2021
Sluiting inschrijftermijn	09-06-2021 23:59 uur
Presentatie	22-06-2021
Verzenden gunningsbeslissing	25-06-2021
Afloop standstill periode	16-07-2021
Ingangsdatum overeenkomst	01-08-2021

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

2.4.1 Schouw

Inschrijvers krijgen niet de mogelijkheid tot het schouwen van de locatie. Van elke locaties zijn foto's meegestuurd om een beeld van de locaties te krijgen.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Yvonne Kemink
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

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

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

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

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

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

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

2.7 Vragen

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

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

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

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

2.10 Inschrijfkosten

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

2.11 Vertrouwelijkheid

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

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

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

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

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

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

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

2.13 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

2.15 Klachten

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

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. FSR voorwaarden
4. Prijzenblad
5. Informatie huidige automaten op de locaties
6. MVI criteria.

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het (volledige) UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

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

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

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

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

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

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

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

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken

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

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

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

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

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

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

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

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

Algemeen

1. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het naleven van alle relevante wettelijke eisen en verplichtingen.
2. Ten aanzien van duurzaamheid worden de gestelde minimumeisen voor het duurzaam inkopen van Automaten van toepassing verklaard. Deze zijn in de bijlage opgenomen.
3. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het leveren van de warme dranken voorziening, het leveren van service op deze voorziening en het leveren van ingrediënten, bekens en toebehoren.
4. Opdrachtnemer garandeert de beschikbaarheid van de warme dranken voorziening op alle locaties tijdens openingstijden, en op enkele locaties waar regelmatig in de avonden les gegeven wordt ook in de avond.
5. Er dient een warme dranken voorziening geleverd te worden waarbij per machine bepaald wordt wat de behoefte is. Er moet mogelijkheid zijn voor ten minste de volgende uitgiften:
 - Koffie
 - Cappuccino
 - Latte Macchiato
 - Chocomelk
 - Espresso
 - Heet water
6. Voor de automaten voor de medewerkers geldt dat deze niet dienen te beschikken over een geïntegreerde bekeruitgifte, suiker en melk. Deze worden los uitgegeven. Ook moet de machine geschikt zijn voor porseleinen kopjes.
Opdrachtnemer dient automaten te kunnen leveren met een geïntegreerde bekeruitgifte voor de automaten voorzien van een betaalmogelijkheid, waar medewerkers en studenten gebruik van maken. Per locatie wordt bepaald of deze automaat gewenst is.
7. Reclame uitingen op automaten mogen alleen als Opdrachtgever daarvoor toestemming geeft.
8. Na gunning wordt in overleg per locatie een implementatieplan opgesteld. Opdrachtnemer neemt daartoe na gunning het initiatief. Implementatie voorziet in de beschikbaarheid van alle overeengekomen voorzieningen in de herfstvakantie van 2021, startend op 16 oktober 2021.

Kwaliteit & Beleving

9. Inschrijver biedt meerdere type automaten aan voor meerdere varianten, ten minste instant koffie en verse bonen koffie. Na gunning wordt per locatie met advies van Opdrachtnemer bepaald door Opdrachtgever welke type koffie gewenst is en welke machine geplaatst wordt.
10. De automaten zijn volgens de standaard doseringen afgesteld. Doseringen kunnen te allen tijde, naar oordeel van Opdrachtgever, worden aangepast.

11. Bij plaatsing van de automaten wordt de juiste instelling bepaald naar oordeel van de dienst Facilitair Bedrijf van Opdrachtgever en de gebruikers op de betreffende locatie. Er wordt geen smaaktest georganiseerd als onderdeel van de aanbesteding.
12. Opdrachtgever doet zo min mogelijk aanpassingen in de aansluitingen. De huidige aansluitingen van de automaten (afmetingen, hoog model, laag model, met of zonder onderkast, plaats aansluiting) zijn leidend voor de nieuwe plaatsingen. De automaten dienen, daar waar relevant, te passen in de beschikbare ruimten (nissen en kasten). Daar waar nodig worden automaten voorzien van een onderkast.
13. Er dient uniformiteit te zijn in de uitstraling van de warme dranken voorziening naar oordeel van Opdrachtgever, waarbij ruimte is voor specifieke behoeften van locaties.

Snelheid & Logistiek

14. Indien de wachttijd van gebruikers bij een automaat op enige moment repeterend te hoog is, draagt Opdrachtnemer hiervoor een oplossing aan. Opdrachtgever beoordeelt of deze oplossing akkoord is of dat er een extra automaat geplaatst moet worden. Een extra automaat wordt binnen een maand na bestelling geleverd.
15. Initieel wordt het aantal automaten dat is af te leiden uit de inventarisatie geplaatst. Het staat opdrachtgever vrij het aantal automaten uit te breiden, ongeacht de resterende looptijd van de overeenkomst. Het staat Zone.college vrij automaten weg te laten halen, ongeacht de resterende looptijd van de overeenkomst.
16. De locaties en de plaats van de automaten zijn, aanvankelijk, leidend. Wel dient Opdrachtnemer flexibiliteit te bieden met toe- en aftreden van locaties en flexibiliteit te bieden met eventuele 'verbeterslagen' op locaties waarin Opdrachtnemer ook actief meedenkt. Als dit aan de orde is, zijn kosten voor eventueel aanleggen van stroom, water en UTP/WIFI (waar wenselijk) voor Zone.college, kosten voor het (ver)plaatsen van automaten zijn voor Opdrachtnemer.
17. Ten aanzien van de implementatie geldt dat medewerkers en studenten tijdens de implementatieperiode te allen tijde moeten kunnen beschikken over de warme dranken voorziening.
18. De automaten dienen zo veel mogelijk tegelijk geleverd te worden, zodat naleveringen worden geminimaliseerd.
19. Automaten worden zonder meerprijs intern en/of extern verhuisd.

Schoonmaak & bijvullen van de automaten

20. Het bijvullen en het dagelijks schoonmaken van de automaten wordt uitgevoerd door de medewerkers van Opdrachtgever. Opdrachtgever zal de hygiëne regels van de locatie naleven, met name nu in de COVID-situatie. Hiertoe behoren het extra schoonmaken en desinfecteren van de buitenkant van de automaten. Hiertegen zijn de automaten bestand.
21. Opdrachtnemer verzorgt trainingen bij de start van de overeenkomst en indien nodig tussentijdse herhaaltrainingen op verzoek. Ook verstrekt Opdrachtnemer duidelijke uitleg, handleidingen/filmpjes bij plaatsing van de automaten aan de medewerkers van Opdrachtgever.

Onderhoud & Service

22. Automaten zijn voorzien van nummers en zijn geregistreerd in een beheersysteem. Dit kan het systeem van Opdrachtnemer zijn en indien wenselijk (gedurende het contract), het aanwezige beheersysteem van Opdrachtgever. Het huidige systeem is TopDesk.
23. Zodra een automaat stoort, niet functioneert of beschadigd is, zal Opdrachtgever Opdrachtnemer onmiddellijk informeren. Dit gebeurt via het beheersysteem van Opdrachtgever onder vermelding van een casenummer, per app, per mail en/of telefonisch. Per locatie zullen hierover bij de start van de overeenkomst afspraken gemaakt worden.

- Opdrachtnemer dient terugkoppeling te geven en de storing af te melden onder vermelding van het casenummer.
24. Storingen dienen tijdig te worden verholpen. Als de storing voor 12 uur gemeld wordt, dient Opdrachtnemer deze dezelfde dag nog te verhelpen. De storingen die na 12 uur gemeld worden, dienen uiterlijk de volgende ochtend te worden verholpen. Indien de storing niet direct kan worden verholpen wordt door Opdrachtnemer aan de (hoofd)conciërge een oplossing aangedragen, die na akkoord van de (hoofd)conciërge wordt uitgevoerd.
 25. Opdrachtnemer stelt een helpdesk beschikbaar voor storingen welke door Opdrachtgever niet opgelost kunnen worden. De helpdesk is bereikbaar tijdens de openingstijden van Opdrachtgever.
 26. Automaten moeten in de openbare ruimtes 'studentproof' zijn. Dat houdt in dat automaten niet open te breken zijn, dat er gewerkt wordt met een betaalsysteem en dat automaten niet te manipuleren zijn tot bijvoorbeeld gratis drankuitgifte.
 27. Opdrachtnemer borgt dat alle automaten zijn voorzien van een waterslot en een keerklep.
 28. Een automaat die, naar oordeel van Opdrachtgever, niet zoals gewoonlijk functioneert, stoot of beschadigd is wordt binnen vier werkuren na melding gerepareerd. Indien een automaat binnen een periode van drie maanden meer dan drie keer, naar oordeel van Zone.college, niet naar behoren functioneert wordt deze binnen twee weken na het constateren van de beschreven situatie vervangen.
 29. Voor de technische serviceverlening aan de automaten zal Opdrachtgever de door Opdrachtnemer aangewezen personen toegang verschaffen tot de automaten. De medewerkers zijn in het bezit van een geldende Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).
 30. Jaarlijks dient Opdrachtnemer een preventieve controle te doen langs alle automaten, deze controle is onderdeel van de huurprijs. Deze controle gebeurt in samenspraak met de facilitaire teams van de locatie. Ook dient Opdrachtnemer tijdens deze controleronde te adviseren over de meest optimale instellingen voor een hoge klanttevredenheid.

Bestellingen

31. Opdrachtnemer draagt zorg voor de levering, de aanvoer en de distributie van de benodigde ingrediënten.
32. Alle ingrediënten zijn aantoonbaar duurzaam.
33. Opdrachtgever neemt in dit contract minimaal de ingrediënten af die in de automaten zitten, zie prijzenblad. De overige ingrediënten en toebehoren biedt Opdrachtnemer aan middels een prijs in het prijzenblad. Hiervoor heeft Opdrachtnemer geen exclusiviteit en zij behoudt het recht deze overige ingrediënten en toebehoren elders te bestellen.
34. Opdrachtgever kan bestellen via een bestelportal waarin de ingrediënten zichtbaar zijn met de juiste prijs volgens het contract, en de levertijd.
35. De levertijd van de ingrediënten bedraagt 48 uur, en in geval van spoed 24 uur. Opdrachtgever geeft aan of er sprake is van een spoedlevering.
36. De benodigde ingrediënten zullen door Opdrachtnemer worden aangevoerd, Opdrachtnemer dient zich te melden bij de receptie en de bestelling dient te worden afgetekend door de conciërge of de receptie. De werkwijze dient per locatie na gunning te worden bepaald. Op verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer de bestelling in het magazijn te plaatsen.
37. De bestellingen dienen zo veel mogelijk tegelijk geleverd te worden, naleveringen worden geminimaliseerd.
38. Bestellingen dienen geleverd te worden op de locatie waar dit besteld is.
39. Bestellingen dienen besteld te worden in een voor Opdrachtgever ingerichte webshop. Opdrachtnemer denkt hier proactief in mee en draagt zorg voor een volledig ingericht en werkend bestelproces.
40. De levertijd op locatie van Zone.college is binnen twee werkdagen voor opdrachten die voor 12:00 uur besteld worden bij Opdrachtnemer. Voor bestellingen die na 12:00 uur geplaatst worden, volstaat een levertijd van drie werkdagen.

ICT

41. Een aantal automaten aangegeven op de locaties, waar zowel medewerkers als studenten gebruik van maken, moeten over de mogelijkheid beschikken om uitgerust te worden met een contactloos betalen module zodat studenten de consumpties kunnen afrekenen met een pinpas. Ook moet het mogelijk zijn voor medewerkers om kosteloos een consumptie te verkrijgen op een gebruiksvriendelijke wijze. Hiervoor wordt door Opdrachtnemer een meerprijs gerekend in het prijzenblad. Opdrachtnemer dient bij de plaatsing van automaten met een betaalmodule rekening te houden met de mogelijkheden voor o.a. bereikbaarheid/connectiviteit in het gebouw (dit kan verschillen per provider). Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een werkend systeem.
42. De warme dranken voorziening voor de medewerkers betreffen gratis verstrekkingen, beschikbaar tijdens openingstijden van locaties, die worden betaald door Opdrachtgever. Studenten betalen een vergoeding per afgenomen consumptie. De prijs wordt door Opdrachtgever bepaald.

Facturatie & Rapportages

43. Opdrachtnemer levert maandelijks een managementrapportage aan waarin het volgende wordt weergegeven:
 - Contractnummer
 - Locatie (inclusief interne locatie)
 - Automaat nummer
 - Aantal storingen per automaat
 - Aantal bestellingen per locatie
 - Aantal betaalde consumpties per automaat
 - Op verzoek van Zone.college overige gewenste, relevante managementinformatie.
44. Opdrachtnemer dient de opbrengst te verrekenen met Opdrachtgever. Opdrachtnemer maakt maandelijks inzichtelijk welke opbrengsten dit zijn en stuurt hiervoor een credit. De warme dranken voorziening voor de medewerkers zijn gratis verstrekkingen die betaald worden door Opdrachtgever.
45. Opdrachtnemer factureert per maand achteraf de huurkosten. De ingrediënten worden op basis van de bestellingen gefactureerd.
46. Kosten voor water- en elektriciteitsgebruik zijn voor rekening van Opdrachtgever.

Aansprakelijkheid

47. Tijdens de duur van de Overeenkomst en na beëindiging daarvan -tot verwijdering van de automaten van de locatie(s) van Opdrachtgever door of namens Opdrachtnemer is Opdrachtgever aansprakelijk voor ieder verlies of beschadiging van de automaten dat opzettelijk is veroorzaakt door personeel of opdrachtnemers, alsmede voor verlies of beschadiging ontstaan ten gevolge van toerekenbaar handelen of nalaten van zijn personeel of opdrachtnemers. Opdrachtgever is derhalve ook aansprakelijk voor ieder verlies of beschadiging ten gevolge van bijvoorbeeld brand, blikseminslag, water, sprinklerlekkage, verbouwingsschade, rook, roet, diefstal, vandalisme en/of onjuist gebruik. Opdrachtgever is te allen tijde verplicht verlies of beschadiging, hoe dan ook veroorzaakt, met betrekking tot de automaten binnen 24 uur -met mededeling van de oorzaak- schriftelijk aan Opdrachtnemer te melden.

Einde contract

48. Opdrachtnemer is flexibel bij het einde van de overeenkomst. Zo kunnen automaten gefaseerd vervangen worden (binnen een bepaalde periode). Opdrachtnemer zal hier zijn volledige medewerking aan verlenen.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

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

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

1. Type automaten

Welke automaten gaat inschrijver inzetten?

In het antwoord moet ten minste zijn toegelicht:

- De verschillende type automaten die inschrijver gaat inzetten bij Opdrachtgever;
- Hoe deze automaten voldoen aan de gestelde eisen en de doelstelling;
- Hoe inschrijver de inventarisatie na gunning gaat doen per locatie om de behoeftes en wensen op te halen om te komen tot een passend voorstel voor plaatsing van de aangeboden type automaten.

Bovenstaande antwoorden ondersteunen met voorbeelden/foto's van de in te zetten automaten.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst een maatwerk oplossing met zo duurzaam mogelijke automaten die passen bij de behoefte van de locatie, een snelle doorlooptijd garanderen en waarbij het aantal automaten is afgestemd op de capaciteit.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal twee enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

2. Implementatie

Hoe verzorgt inschrijver een vlekkeloze overgang naar de nieuwe automaten zonder dat de bedrijfsvoering hier onder te lijden heeft.

In het antwoord moet ten minste zijn toegelicht:

- Een plan van aanpak met een planning vanaf gunning tot in gebruik name op 16 oktober 2021;
- De communicatie;
- De wijze waarop het bestelproces wordt ingericht;
- De implementatie van de werkwijze met het passensysteem en hoe dit te communiceren naar de diverse doelgroepen;
- De wijze waarop controleerbaar wordt gemaakt wat de opbrengsten zijn van de betalende automaten.

Doelstelling:

Zone.college streeft dat zij ontzorgt wordt met zo min mogelijk overlast voor de medewerkers en studenten bij de overgang.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal twee enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

3. Service

Hoe gaat inschrijver de locaties adviseren, hoe garandeert inschrijver de beschikbaarheid van ingrediënten, snelle en volledige levering en hoe gaat inschrijver om met klachten en storingen?

In het antwoord moet ten minste zijn toegelicht:

- Hoe inschrijver snel en volledig levert;
- Welke mogelijkheden inschrijver biedt om storingen te melden en te volgen;
- Hoe gegarandeerd wordt dat er altijd iemand tijdig ter plaatse is om de storing op te volgen, reparatie(s) uit te voeren en indien noodzakelijk een vervangende automaat kan plaatsen;
- De aanpak van inschrijver voor de jaarlijkse preventieve controle;
- Hoe inschrijver gaat adviseren en informeren, o.a. middels storingsanalyse etc
- Hoe het facilitaire team geïnstrueerd en geïnformeerd blijft over de werking van de automaten.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst een betrokken Opdrachtnemer die Opdrachtgever ontzorgt, proactief adviseert en informeert, en bij storing verantwoordelijkheid neemt en tijdig actie onderneemt om ervoor te zorgen dat de normale dienstverlening zo snel mogelijk wordt hersteld. Het primaire proces dient hierbij zo min mogelijk te worden verstoord.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal twee enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

4. Duurzaamheid

Hoe betreft Inschrijver duurzaamheid in dit contract?

In het antwoord moet ten minste worden toegelicht:

- Hoe de duurzaamheid van de automaten wordt geborgd;
- Hoe de duurzaamheid van ingrediënten wordt aangetoond;
- Welke andere duurzame en innovatieve mogelijkheden er zijn binnen het contract;
- Hoe inschrijver duurzaamheid, maatschappelijk verantwoord ondernemen en social return toepast o.a. in het contract met Zone.college en in eigen bedrijfsprocessen;
- Hoe de inschrijver de leerlingen, studenten en medewerkers erbij betrekken die zich bezig houden met duurzaamheid gedurende de contractperiode.

Doelstelling:

Opdrachtgever heeft duurzaamheid hoog op de agenda staan. Tevens heeft zij dit als speerpunt in haar strategisch beleidsplan. Op allerlei invalshoeken kan men duurzame resultaten behalen. Zie hiervoor 'Sustainable Development Goals of Duurzame Ontwikkelingsdoelen'. Opdrachtgever is op zoek naar een opdrachtnemer die zich ook in kan en wil identificeren in een duurzamere wereld.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal twee enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

5. Klant staat centraal

Hoe gaat inschrijver de vereiste tevredenheid realiseren per locatie, en hoe gaat de inschrijver, indien de vereiste tevredenheid niet wordt gerealiseerd, zorgen voor verbetering?

In het antwoord moet ten minste worden toegelicht:

- Hoe gaat de opdrachtnemer continue inspelt op de behoefte, waarbij de facilitaire teams de klankbord zijn van de locaties;
- Hoe de opdrachtnemer de tevredenheid van de interne klant waarborgt en aantoont;
- hoe inschrijver het contact met locaties onderhoudt over de tevredenheid op de locaties;
- Hoe gaat de opdrachtnemer ermee om als een klant ontevreden is over de kwaliteit van de smaak van de koffie;
- Hoe inschrijver proactief adviseert over nieuwe mogelijkheden in de markt;
- Hoe de opdrachtnemer tussentijds de klantbeleving toetst en evalueert.

Doelstelling:

De opdrachtgever wenst een betrokken opdrachtnemer die accuraat is en anticipeert op de wensen van de klant. Koffie is een belangrijk gegeven in een organisatie en bepaalt de klantbeleving van een organisatie. Opdrachtnemer dient zich hiervan bewust te zijn dat zij hier een belangrijke rol in hebben.

Het antwoord is maximaal twee enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

4.3 Prijs

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

Inschrijver geeft in het prijzenblad een huurtarief voor alle uitgevraagde types automaten, dit is een bedrag per jaar. Het zijn de automaten die zijn aangeboden in de openvraag 1 en die straks worden ingezet in het contract. In de huurtarieven zijn, exclusief de ingrediëntenprijs en kosten voor de betaalbaarheid, alle kosten opgenomen zoals het onderhoud van de automaten, afschrijving van de automaten, verwijdering en verhuizing van de automaten.

Voor de paslezer wordt een meerprijs uitgevraagd. In deze prijs is opgenomen de hardware en software en eventuele pin- en/of transactiekosten. Kosten voor afkoop en dergelijk worden niet geaccepteerd. Daarnaast dient inschrijver tarieven in voor de ingrediënten. In de prijs voor de ingrediënten zit ook eventuele houders en opbergmogelijkheden.

De verwijderingsbijdrage wordt apart gefactureerd, per maand achteraf.

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

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

4.4 Varianten

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

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

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

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

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

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

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Per vraag worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.

50%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

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

5.4 Beoordeling van de prijs

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

Beoordeling van de prijs gebeurt door middel van onderstaande formule:

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

$$\text{Score} = \text{Maximale score} - \left(\text{factor } 1,5 \left(\frac{\text{Aangeboden Totaalprijs} - \text{Laagste Totaalprijs}}{\text{Laagste Totaalprijs}} \right) \times \text{Maximale score} \right)$$

Indien de aangeboden prijs van inschrijver leidt tot een negatieve score (lager dan 0) voor het subgunningscriterium prijs wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunningscriterium prijs.

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd. Indien de initiële winnende inschrijver de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De

kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op het subgunningscriterium prijs plaats door de formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

5.5 Rangschiikking

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

Prijs	Kwaliteit
40%	60%

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

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

5.6 Presentatie ter verificatie

De hoogste twee gerangschikte inschrijvers presenteren hun antwoorden op de open vragen ter verificatie. De presentatie wordt verzorgd door degene die de contactpersoon wordt voor Zone.college.

De presentatie is ter verificatie van de antwoorden op de open vragen. Tijdens de presentatie wordt beoordeeld of Opdrachtgever de antwoorden op de open vragen juist heeft geïnterpreteerd. Zo niet, dan wordt de beoordeling van de open vragen opnieuw bekeken en mogelijk bijgesteld. Als dit leidt tot een andere rangschikking en een andere hoogst gerangschikte inschrijver dan zal deze inschrijver worden uitgenodigd voor de presentatie.

Tijdens de presentatie mag geen nieuwe informatie worden verstrekt. Opdrachtgever mag wel verduidelijkingsvragen stellen. De presentatie wordt niet apart beoordeeld.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Gelderland, locatie Zutphen voor. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoet de inschrijving aan alle eisen? Dan wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod van de hoogst gerangschikte inschrijver.

Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

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