

Commercieel vertrouwelijk



**Aanbestedingsleidraad Europese openbare aanbesteding
Warme-drankenautomaten ten behoeve van
ROC Summa College & ROC Gilde Opleidingen
Referentie EA202011CKPvD**

Status : Versie def.
Uitgevoerd door : ROC Gilde Opleidingen, Roermond
Contactpersoon : Claudia Kleinjans -Marcel Heugen
Datum : 23 november 2020

Inhoudsopgave

1.1	Algemeen en leeswijzer	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3	Dienst Facilitair.....	4
1.4	De aan te besteden opdracht	5
1.4.1	Verdeling in Percelen.....	5
1.4.2	Te sluiten overeenkomst.....	5
1.4.3	Omvang van de opdracht.....	6
1.4.4	Gewenste situatie	7
1.5	Contractpartij en contact.....	8
1.5.1	Contractpartij	8
1.5.2	Contactpersonen.....	8
1.6	Planning	9
2.	OFFERTEPROCEDURE	10
2.1	Toepasselijke wetgeving	10
2.2	Toepasselijke procedure	10
2.3	Gunning criterium.....	10
2.4	Inlichtingen – stellen van vragen	10
2.5	Wijze van aanbieden offerte.....	10
2.6	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	11
2.7	Klachten meldpunt.....	12
2.8	Voorbehoud	12
3.	EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS	13
3.1	Verplichte Uitsluitingsgronden Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	13
3.2	Facultatieve Uitsluitingsgronden	13
3.3	Geschiktheidseisen	13
3.4	Documenten aanleveren na gunning.....	14
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	15
4.1	Kwaliteitseisen K1.....	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht.....	15
4.3	K9 Totaalprijs.....	19
4.4	KPI's en beoordelingen tijdens contractduur	19
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	20
5.1	Beoordelingsprocedure	20
5.1.1	Voldoen aan de gestelde inschrijfvereisten en eisen	20
5.1.2	Beoordeling op basis van de gunning criteria	20
5.2	Gunningsprocedure	22
	BIJLAGEN OFFERTEAANVRAAG	23
	BIJLAGE 1 A VERKLARING OMTRENT OFFERTE	23
	Bijlage 1 B eigenverklaring	24
	Bijlage 1 C Referenties	24
	Bijlage 2 Prijzenblad.....	24
	Bijlage 3 Service Level Agreement.	24
	Bijlage 4A Concept Overeenkomst.....	24
	Bijlage 4B Algemene inkoopvoorwaarden FSR 3.0 voor leveringen en diensten	24
	Bijlage 5 Invulblad Eisen en Wensen.	24
	Bijlage 6 Overzicht locaties en verbruiksgegevens.	24

INLEIDING

In deze inleiding worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Algemeen en leeswijzer

Deze offerteaanvraag betreft een Europees openbare aanbesteding voor Warme Dranken voorziening t.b.v. ROC Gilde Opleidingen en Stichting ROC Summa College (verder het Summa College) hierna te noemen de aanbestedende dienst of Opdrachtgever, met kenmerk: EA202011CKPvD.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een offerte, zoals de offerteprocedure (hoofdstuk 2), Eisen ten aanzien van de inschrijvers waaronder de uitsluitingsronden en geschiktheidseisen (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de offerte (hoofdstuk 5). Gekozen is voor een Openbare Europese aanbesteding. Bij deze procedure kunnen Ondernemers welke voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen naar aanleiding van de gepubliceerde stukken een inschrijving doen. De beoordeling vindt verder plaats aan de hand van de in dit document gestelde gunningcriteria.

Dit document en de bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, of uiterlijk binnen de termijn van het stellen van vragen, aan de onder paragraaf 1.4.2. genoemde contactpersoon schriftelijk kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit geldt ook voor eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze). Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit beschrijvend document zitten en deze niet door inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de Opdrachtgever worden uitgelegd.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Gilde Opleidingen

Gilde Opleidingen is het regionaal opleidingscentrum (roc) dat in Noord- en Midden-Limburg onderwijs verzorgt in het middelbaar beroepsonderwijs (mbo), Vavo en de volwasseneneducatie. Ca. 1.000 medewerkers, ieder vanuit z'n eigen vakgebied onderwijs of ondersteunend zijn werkzaam bij Gilde Opleidingen. Meer dan 9.000 jongeren en volwassenen volgen bij ons een studie of cursus, op één van onze locaties in Noord- en Midden-Limburg. Voor meer dan 140 mbo-opleidingen kunnen zij bij ons terecht. Leer ons beter kennen op www.gildeopleidingen.nl.

Gilde Opleidingen heeft opleidingslocaties in Weert, Roermond, Venlo, Venray en Sittard-Geleen en kent daardoor een grote regionale spreiding. Alle opleidingen zijn verdeeld in 3 Onderwijssectoren:

Opleidingen met statutaire zetel te Roermond. Alle opleidingen zijn verdeeld in 3 Onderwijssectoren:

- Economie & Technologie
- Health & Hospitality
- Talentenonderwijs

Deze worden ondersteund door een aantal Centrale Diensten:

- Onderwijs & Organisatie
- Bedrijfsvoering

De verwerving van de warme-drankenvoorziening valt onder het aandachtsgebied Facilitaire Dienstverlening en wordt begeleid door het inkoopburo. Leer ons beter kennen op www.gildeopleidingen.nl.

Het Summa College

Het Summa College bestaat uit:

- 24 scholen voor middelbaar beroepsonderwijs met circa 200 beroepsopleidingen in verschillende leerwegen en op verschillende niveaus;
- het Montessori College voor mavo en havo;
- het Ster College voor vavo, educatie en inburgering;
- Summa Plus (tot 1 aug School 23 geheten), waar onderwijs- en begeleidingstrajecten worden aangeboden voor studenten die iets extra's nodig hebben, een plus;
- vier ondersteunende diensten en twee stafbureaus.

Het aantal studenten bedraagt ca. 17.000 per jaar. Het aantal medewerkers bedraagt circa 1.800 (ca. 1.500 fte).

Wij onderscheiden ons door een actieve, persoonlijke begeleiding van studenten. De keuze voor een passende opleiding en het op bestemming brengen van onze studenten staan daarbij centraal. Iedereen die zijn talenten wil ontwikkelen, is van harte welkom. Ongeacht leeftijd. Immers; mensen die succesvol zijn in werk en privéleven, blijven zich ontwikkelen. Daarom ook leveren we maatwerk aan bedrijven. Onze docenten maken het verschil; zij bepalen in hoge mate het succes van onze studenten. In onderwijsteams zijn zij gezamenlijk verantwoordelijk voor de uitvoering van het onderwijs.

Missie (waar wij voor staan)

Wij zijn een toonaangevende organisatie voor middelbaar beroepsonderwijs in Brainport regio Eindhoven waar jongeren en volwassenen zich thuis voelen. In hechte samenwerking met bedrijven en instellingen leveren wij uitdagend en kwalitatief hoogwaardig onderwijs. Wij staan voor een succesvolle studie en carrière van onze studenten, gebaseerd op vakmanschap en persoonlijke groei, voor nu en in de toekomst. Daarmee bouwen wij aan de welvaart in de regio.

Visie (waar wij voor gaan)

Met onze passie en professionaliteit maken wij het mogelijk dat studenten voortdurend hun grenzen verleggen en persoonlijke topprestaties leveren.

Strategische speerpunten 2019 - 2022

Summa heeft onlangs voor 2019-2022 de volgende drie strategische speerpunten bepaald:

1. Summa als aantrekkelijke werkgever
2. De student in de veranderende omgeving
3. Bij Summa een leven lang ontwikkelen

De door Opdrachtnemer te leveren producten en diensten zullen mede worden geleverd ten behoeve van de rechtspersonen (met KvK nummer): Stichting ROC Summa College (KvK 41093932). Verdere informatie kunt u vinden op www.summacollege.nl.

1.3 Dienst Facilitair

De voorziening van warme drank automaten valt onder de verantwoordelijkheid van de Facilitaire diensten. Zij hebben mede tot doel werknemers en studenten te voorzien van kwalitatief goede dranken tegen een betaalbare prijs teneinde een prettige werk- en leeromgeving te faciliteren.

1.4 De aan te besteden opdracht

Opdrachtgever heeft het voornemen met deze aanbestedingsprocedure twee overeenkomsten af te sluiten voor de levering, plaatsing en onderhoud (preventief en correctief) van duurzame warme drankenautomaten op basis van dit bestek inclusief aanvullende stukken. Een optimale klanttevredenheid is hierbij het belangrijkste uitgangspunt in termen van tevredenheid over kwaliteit, beschikbaarheid en snelheid. Daarnaast zijn duurzaamheid, rechtmatigheid, doelmatigheid en kostenbeheersing belangrijke uitgangspunten.

Aan de hand van de functionele- en technische eisen en wensen moet een keuze voor een leverancier worden gemaakt. De inrichting van het automatenpark met de bijbehorende dienstverlening door de leverancier dient op een zodanige wijze te gebeuren dat de kwaliteit en continuïteit van de drankenuitgifte te allen tijde gewaarborgd blijft.

De doelen welke Opdrachtgever zichzelf heeft gesteld voor deze aanbesteding zijn:

- het contracteren van één of twee professionele opdrachtnemer(s) voor de levering van warme-drankenautomaten;
- het selecteren van type automaten die invulling geven aan de wensen van ROC;
- effectief en efficiënt contractmanagement;
- het bereiken van een optimale klanttevredenheid binnen een gezond en werkbaar financieel en praktisch kader voor warme-drankenautomaten;
- behalen van synergievoordelen.

1.4.1 Verdeling in Percelen

De aanbesteding is onderverdeeld in twee percelen;

Perceel 1 ROC Gilde Opleidingen

Perceel 2 het Summa College

Opdrachtgever gaat ervan uit synergievoordelen te behalen door;

- bundeling van kennis;
- huidige configuratie van het automatenpark met bijbehorende dienstverlening bij de Opdrachtgevers te optimaliseren.
- Verlagen van de aanbestedingskosten voor zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever.

1.4.2 Te sluiten overeenkomst

Opdrachtgever wenst twee overeenkomsten af te sluiten met één of twee Opdrachtnemers. De duur van de overeenkomst bedraagt 5 (vijf) jaar met de mogelijkheid tot verlenging met maximaal 3 (drie) keer 1 (één) jaar. De intentie is de overeenkomst voor het Summa College in te laten gaan op 1 augustus 2021 en voor ROC Gilde op 1 of 15 augustus 2021. Verlenging van het contract kan door de twee deelnemende ROC's afzonderlijk worden bepaald. Wel zal een opzegtermijn van zes maanden gehanteerd worden waarbij opgave van reden niet benodigd is. De keuze tot het al dan niet verlengen van de Overeenkomst berust uitsluitend bij de Opdrachtgever.

Vanwege de ontwikkeling in de toekomst kan de contractomvang (bijv. aantal locaties, aantal studenten, aantal medewerkers etc.) gedurende de looptijd van de overeenkomst veranderen.

Als bijlage (4A) bij dit document is een concept overeenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 1.5.2) tekstsuggesties doen m.b.t. deze concept overeenkomst. De Opdrachtgever zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. De bij de nota van Inlichtingen te publiceren overeenkomst is definitief. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de nota van Inlichtingen.

De Concept Overeenkomst is voor beide percelen het zelfde. Wel zal de naam van het roc, adres gegevens en facturatieadres worden aangepast bij de uiteindelijke overeenkomst.

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

1. Overeenkomst met SLA en algemene inkoopvoorwaarden FSR 3.0
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Inschrijving van opdrachtnemer

1.4.3 Omvang van de opdracht

Deze aanbesteding geldt alleen voor de in de bijlage 6 gespecificeerde locaties van ROC Gilde Opleidingen en het Summa college. Alle locaties die niet opgenomen zijn in bijlage 6 maken geen deel uit van deze aanbesteding. Indien er locaties worden toegevoegd of afgestoten, dan geldt toevoeging of afstoting van automaten op basis van geoffreerde bedragen. De Bijlage geeft inzicht in het verbruik per locatie van de beide percelen. Momenteel worden gelijkwaardige typen automaten van dezelfde Opdrachtnemer afgenomen daar het destijds ook een gezamenlijke aanbesteding betrof en het één perceel was.

Perceel 1 Gilde Opleidingen

Binnen ROC Gilde Opleidingen staan 33 automaten verspreid over 12 locaties. Het betreft Fresh Brew automaten en één enkele instant automaat. Het aantal is verdeeld over volautomaten en halfautomaten. Een overzicht van de locaties en het soort en aantal apparaten per locatie is bijgevoegd als bijlage 6. Voor deze automaten is een huurovereenkomst afgesloten met technische service en verzorging van de automaten. De contracten van deze automaten expireren tegelijkertijd op 15 juli 2021 of 15 augustus 2021 afhankelijk van de uitkomst van de aanbesteding.

De consumpties worden gratis ter beschikking gesteld aan personeel en bezoekers van Gilde. Koffie- en theevoorziening voor studenten valt onder de verantwoordelijkheid van de gecontracteerde cateraar en maakt derhalve geen deel uit van deze opdracht. Docenten hebben drie keer per dag gezamenlijk pauze. Op die momenten concentreert zich de vraag naar warme dranken in zeer korte tijd. Om de vraag naar warme dranken tijdens deze piekmomenten op te vangen, staan in de docenten- of personeelskamers in de meeste gevallen twee automaten naast elkaar. Dit ook vanwege de zettijd van de koffie. Waar mogelijk wil men hier reduceren in het aantal automaten.

De volautomaten beschikken over automatische bekeruitgifte en –detectie. De hoeveelheid koffie, suiker en melk is individueel instelbaar middels een touchscreen. Ook beschikken alle automaten over koffie- en cacao-variaties (cappuccino, espresso, chococrème, Wiener melange, espresschoc) en een gescheiden heet-wateruitgifte. Alle warme-drankenautomaten hebben de mogelijkheid een kan met koffie/heet water te vullen. In gekoeld water wordt voorzien middels separate systemen van een derde partij.

Het totaal aantal consumpties bedroeg in 2019 ruim 520.000 (inclusief gratis heet water). Als gevolg van de coronapandemie zijn de aantallen in 2020 tot en met oktober gedaald naar 286500. Aan deze aantallen

zijn geen rechten te ontlenen door aanbieder. Een overzicht van de afnames per automaat is bijgevoegd als bijlage 6.

Perceel 2 Summa College

Het Summa College beschikt over 53 automaten verspreid over 19 locaties. Het betreft overwegend Fresh Brew automaten, twee bonenautomaten en 12 instant automaten. Ook hier is er sprake van een verdeling over volautomaten (hoog model) en halfautomaten (tafel model). Een overzicht van de locaties en het soort en aantal apparaten per locatie is bijgevoegd als bijlage 6. Voor deze automaten is een huurovereenkomst afgesloten met technische service en verzorging van de automaten. De contracten van deze automaten expireren tegelijkertijd op 31 juli 2021. Implementatie van de nieuwe automaten zou moeten plaatsvinden tussen 1 juli en 31 juli 2021.

De consumpties worden gratis ter beschikking gesteld aan personeel en bezoekers van het Summa college. Bij het Summa college zijn 1800 mensen werkzaam. De automaten voor personeel bevinden zich in niet voor studenten toegankelijke ruimtes.

De koffie- en theevoorziening voor studenten valt, anders dan bij Gilde, onder de verantwoordelijkheid van de huidige contractant die deze voor eigen rekening en risico exploiteert. Dit zal in de nieuwe situatie ook het geval zijn. Deze automaten zijn uitgerust met betaalsystemen, waaronder een muntsysteem en NFC. Het Summa college werkt niet met personeels- of studentenpassen.

Docenten hebben drie keer per dag gezamenlijk pauze. Op die momenten concentreert zich de vraag naar warme dranken in zeer korte tijd.

De volautomaten beschikken over automatische bekeruitgifte en – detectie. De hoeveelheid koffie, suiker en melk is individueel instelbaar middels een touchscreen. Ook beschikken alle automaten over koffie- en cacao-variaties (cappuccino, espresso, chococrème, Wiener melange) en een gescheiden heet-wateruitgifte. Alle warme-drankenautomaten hebben de mogelijkheid een kan met koffie/heet water te vullen. Gekoeld water wordt voor een deel voorzien middels de huidige automaten.

Het totaal aantal consumpties bedroeg in 2019 ruim 933.167 Als gevolg van de coronapandemie zijn de aantallen in 2020 gedaald naar 400.000 (tot en met september 2020). Aan deze aantallen zijn geen rechten te ontlenen door aanbieder.

1.4.4 Gewenste situatie

De wens is om te komen tot het verstrekken van een kwalitatief goede, duurzame en gratis basisvoorziening in warme-dranken met keuzemogelijkheid in ingrediënten en koffie- en cacao-variaties op elke locatie aan medewerkers en bezoekers van Opdrachtgever.

Opdrachtnemer wenst de beschikking te krijgen over gebruiksvriendelijke automaten middels een full operational lease constructie die een uniforme, representatieve en herkenbare uitstraling hebben. Het aantal automaten dient afgestemd te zijn op de specifieke situatie per locatie met inachtneming van duurzaamheid, aanwezige infrastructuur, voorzieningen, bereikbaarheid en beschikbaarheid voor gebruikers. Van de leverancier wordt verwacht dat zij een passende oplossing aandraagt die tegemoet komt aan deze wensen.

De Opdrachtnemer zal op basis van het Programma van Eisen een aanbod doen voor het aantal en type in te zetten automaten. Van elk aangeboden type zal de (technische) specificaties van deze automaten worden toegevoegd in de bijlagen.

Een gedetailleerd overzicht van alle eisen en wensen ten aanzien van functionaliteiten, assortiment, ingrediënten, onderhoud, verzorging, prijs, kwaliteit en duurzaamheid treft u aan in het Programma van Eisen en wensen in bijlage 5.

De twee percelen onderscheiden zich met name in het soort koffie. Voor Perceel 1 (Gilde) is de zettijd van belang. De eis is gesteld op maximaal 17 seconden. De reden hiervoor is dat in de huidige situatie vanwege de zettijd twee automaten vereist in lerarenkamers om piekmomenten op te vangen. Dit brengt onnodige huur en onderhoudskosten met zich mee. De wens is om dit terug te brengen tot één automaat. Tijdens de nota van inlichtingen kunnen vragen gesteld worden over de zettijd als dit de kwaliteit van de koffie kan bevorderen. Naast een goede en gratis basisvoorziening van warme dranken voor medewerkers, overweegt Gilde om luxe koffie corners in te laten richten door Opdrachtnemer waar medewerkers en studenten, tegen betaling, koffievarianties kunnen afnemen. Onder luxe verstaan wij: gemaakt van verse bonen en verse melk en met eventuele andere toevoegingen als smaaksiropen. Deze koffievoorziening zou volledig geëxploiteerd moeten worden door Opdrachtnemer.

Voor Perceel 2 (het Summa College) is van belang dat er koffiemachines geplaatst worden voor verse bonen en, zoveel als mogelijk, refurbished automaten welke de beschikking hebben over zowel bonenproducten als ook instant koffie of andere koffiesoort voor de snelheid. Gekoeld water wordt optioneel uitgevraagd. Ook het Summa College heeft de wens het aantal automaten te reduceren. Naast een goede en gratis basisvoorziening van warme dranken voor medewerkers, overweegt Summa om luxe koffie corners in te laten richten door Opdrachtnemer waar medewerkers en studenten, tegen betaling, koffievarianties kunnen afnemen. Onder luxe verstaan wij: gemaakt van verse bonen en verse melk en met eventuele andere toevoegingen als smaaksiropen. Deze koffievoorziening zou volledig geëxploiteerd moeten worden door Opdrachtnemer.

1.5 Contractpartij en contact

1.5.1 Contractpartij

Gilde Opleidingen is de aanbestedende dienst welke optreedt als penvoerder en vertegenwoordigt in deze ook het Summa College. Gezamenlijk zijn zij verantwoordelijk voor de inhoudelijke technische en functionele aspecten in deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van beide aanbestedende diensten. De aanbesteding wordt begeleid door afdeling inkoop van Gilde Opleidingen.

1.5.2 Contactpersonen

Gilde Opleidingen			
Eerste aanspreekpunt	Claudia Kleinjans	c.kleinjans@rocgilde.nl	06 828 06 123
Tweede aanspreekpunt	Marcel Heugen	m.heugen@rocgilde.nl	06 109 46 968

De Opdrachtgever wenst het contact met u als inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw bedrijf. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de inschrijver en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij Opdrachtgever 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.

1.6 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Opdrachtgever. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Het is Opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

Fase	(Eind-) datum
<i>Publicatie Opdracht en bestek.</i>	<i>23 november 2020</i>
<i>Uiterlijke termijn voor indienen van vragen over Opdracht, bestek en tekstsuggesties overeenkomst.</i>	<i>07 december 2020 12.00 uur</i>
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen.	10 december 2020
<i>Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen.</i>	<i>17 december 2020 12.00 uur</i>
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen.	21 december 2020
<i>Sluitingsdatum indiening Inschrijvingen.</i>	<i>15 januari 2021, 12:00 uur</i>
<i>Proefplaatsing – smaaktest in de periode van</i>	<i>20 januari 2021 – 12 februari 2021</i>
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing.	24 februari 2021
Afloop standstill periode.	17 maart 2021
Start Overeenkomst Uiterlijk	17 maart 2021

2. OFFERTEPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de offerteprocedure beschreven. Offerten dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

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 Gilde Opleidingen en het Summa College is er voor gekozen een Europese procedure te volgen. De reden daarvoor is dat de waarde van de opdracht de drempelwaarde voor Europees aanbesteden overschrijdt. Op basis van de Aanbestedingswet is gekozen om een openbare procedure te volgen. De reden daarvoor is als volgt weergegeven:

- Omvang van de opdracht is gemiddeld;
- Transactie kosten zijn laag;
- Aantal Potentiele inschrijvers is laag;
- Complexiteit van de opdracht is gemiddeld;
- Karakter van de markt is dat het aantal inschrijvers is te overzien;
- Type Opdracht is functioneel gespecificeerd.

Al deze kenmerken leiden naar een openbare procedure.

2.3 Gunning criterium

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 Inlichtingen – stellen van vragen

Inhoudelijke vragen betreffende de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed gesteld worden. Deze kunnen ook al tussentijds beantwoord worden. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden de ten behoeve van alle gegadigden de vragen geanonimiseerd digitaal beantwoord via TenderNed. Naar aanleiding van de nota van inlichtingen kunnen eenmaal verduidelijkingsvragen worden gesteld maar alleen als die vragen betrekking hebben op de nota van inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. Let op dat de planningsdatum voor het stellen van vragen op TenderNed de datum is voor de verduidelijkingsvragen is. U dient de datum van de planning in paragraaf 1.6 aan te houden voor de eerste en tweede vragenronde.

2.5 Wijze van aanbieden offerte

Offerten dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en digitaal te worden ingediend via TenderNed. De offertetermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting offertetermijn*”. Offerten die worden ingediend nadat de offertetermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

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

De volgende bijlagen dienen deel uit te maken van uw offerte.

	Onderdeel Inschrijving	Naam Document	Formaat
1.	Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief (naam inschrijver)	Pdf
2.	Akkoordverklaring offerte en referenties.	Verklaring omtrent offerte	Pdf
3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA (naam inschrijver)	Pdf
4.	Inge vulde Lijst van eisen en wensen (Bijlage 5)	Prijzenblad (naam inschrijver)	pdf
5.	Antwoorden op Kwaliteitsvragen	Antwoorden (naam inschrijver)	Word
6.	Prijzenblad (bijlage 2)	Prijs (naam inschrijver)	Excel
7.	Geldig uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)	Uittreksel KvK (naam inschrijver)	Pdf

Bijlage X	De overige gevraagde documenten en eventueel foldermateriaal uit de aanbesteding
-----------	--

2.6 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V3.0 (bijlage 4B) van toepassing. Algemene (verkoop)voorwaarden van Inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Door een Inschrijving te doen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en onderstaande voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

- Indien u een offerte indient verklaart u akkoord te gaan met de aanbestedingsleidraad, de gestelde eisen (knock-out criteria indien van toepassing) en wensen in dit document;
- Offertes, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden **niet** geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden;
- Uw offerte dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw offerte;
- Indien op grond van deze offerteaanvraag door één Inschrijver meerdere offertes (per perceel) worden ingediend, wordt geen van deze offertes in behandeling genomen;
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;

- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor uw offerte om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen;
- De Aanbestedende Dienst zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen;
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage (concept overeenkomst) deel uitmaakt van deze offerteaanvraag wanneer deze bij de offerteaanvraag is gevoegd;
- U mag deze offerteaanvraag en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt;
- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan de aanbestedingsleidraad aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen;
- Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze offerteaanvraag;
- De Aanbestedende Dienst gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn;

2.7 Klachten meldpunt

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding (na eerder u bezwaar kenbaar te hebben gemaakt bij de aanbestedende dienst 1.5.2).

Emailadres	inkoop@mboraad.nl
------------	--

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2 paragraaf 2 van dit beschrijvend document.

2.8 Voorbehoud

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

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 Verplichte Uitsluitingsgronden Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De aanbestedende dienst sluit inschrijvers uit waarop één of meerdere van gearceerde artikelen van bijgevoegde Eigen verklaring van toepassing is. De gegadigde dient daartoe de uniforme eigen verklaring in te vullen en te ondertekenen en verklaart daarmee dat aan de voorwaarden is voldaan. Geef op De UEA ook aan op welke percelen u inschrijft.

3.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst sluit een gegadigde uit van deelneming aan de Aanbesteding op de aangevinkte artikelen op de uniforme eigen verklaring.

3.3 Geschiktheidseisen

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

1. **De opdrachtnemer dient voldoende verzekerd te zijn** voor eventuele schade die uit deze overeenkomst kan voortvloeien. De door opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen. Na een voorlopige gunning dient, per perceel, een verklaring van de verzekeringsmaatschappij te worden overlegd waarin is opgenomen dat een verzekering is afgesloten conform artikel 14 van de Algemene FSR 3.0 inkoopvoorwaarden.
2. **Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid:**
Als referentie-eis middels kerncompetenties vragen wij 1 referentieopdracht waarvan de ingangsdatum van het contract niet ouder mag zijn dan 2 jaar. Deze referentie dient minimaal 60% van de orderwaarde of aantallen te hebben dan waarvoor nu wordt ingeschreven.

REFERENTIE 1

U heeft een contract waar met een vergelijkbare opdrachtgever (onderwijsinstelling) met meerdere locaties waar u de dienstverlening doet vergelijkbaar met onderliggende aanbesteding. en voert daar de dienstverlening naar tevredenheid uit.

Belangrijke aandachtspunten daarbij zijn onder andere:

- Ontzorgen van Opdrachtgever
- Snelheid van handelen
- Adequate project implementatie
- Niveau van geboden kwaliteit van service

Om dit te beoordelen wordt van inschrijver verwacht dat zij 1 referentie opgeeft conform onderstaand format:

Item	
Naam onderneming	< in te vullen door inschrijver >
Adres	< in te vullen door inschrijver >
Referent (contactpersoon)	< in te vullen door inschrijver >
Telefoon referent	< in te vullen door inschrijver >
Bedrijfstak/sector	< in te vullen door inschrijver >
Opgave van de aanvangsdatum	< in te vullen door inschrijver >
Korte beschrijving en omvang van de opdracht	< in te vullen door inschrijver >

Aanbestedende dienst is bij het doen van een inschrijving gemachtigd de door u opgegeven referenties te contacteren en bovenstaande aandachtspunten te toetsen. Indien de referenties niet als positief worden beoordeeld kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijving.

3. **De inschrijver heeft een officieel erkend kwaliteitszorgsysteem (ISO9001 of gelijkwaardig) waaruit blijkt dat de bedrijfsprocessen en klachtenprocedure onder controle zijn.** De inschrijver beschrijft dit kwaliteitszorgsysteem in maximaal 2 A4. U kunt ook kopieën van certificaten toevoegen.
4. Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel dat op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.

3.4 Documenten aanleveren na gunning

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de bijgevoegde Uniforme Eigen Verklaring kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal 6 maanden oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

4.1 Kwaliteitseisen K1

De eisen zijn opgenomen in bijlage 5. Daar waar relevant tijdens de contractperiode (kolom D) zijn deze ook overgenomen in de Service Level Agreement. Eisen zijn hard, hetgeen 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. Het niet kunnen voldoen aan een eis zal leiden tot uitsluiting en verdere beoordeling. Indien hier vragen over zijn kunt u deze stellen tijdens de vragenrondes! Tevens zijn er in het overzicht per perceel wensvragen gesteld. Indien u aan deze wensvragen kunt voldoen, dan kunt u hier punten mee scoren.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

Additioneel zijn er zes kwaliteitsvragen gesteld. Per kwaliteitsvraag staat aangegeven hoeveel pagina's u aan de beantwoording kunt wijden. Het betreft hier een max. Indien u met minder pagina's volledig kunt zijn dan is dat natuurlijk mogelijk. Opdrachtgever wenst de beantwoording toegespitst op Gilde Opleidingen en het Summa College en geen algemene literatuur. U dient alle in deze offerteaanvraag (inclusief de bijlagen) vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek. Als u besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet u dit expliciet en met redenen vermelden. Het betreft een aanbesteding van twee percelen. U dient per perceel de beantwoording te geven. Het kan zijn dat de antwoorden voor de twee percelen anders zijn.

K2 Beschrijving Implementatie en projectcoördinatie

Inleiding vraag:

Doelstelling bij de vraag is dat Opdrachtgever zo min mogelijk bemoeienis wil hebben met de implementatie en projectcoördinatie en kan vertrouwen op een efficiënt proces. Wij zijn van mening dat de algehele coördinatie van een project bij de hoofdaannemer dient te liggen. Hij/zij initieert overleggen, maakt planningen, stemt af en ontlast daarmee de opdrachtgever.

Vraag:

Hoe gaat inschrijver het implementatietraject vormgeven en de projectcoördinatie op zich nemen om Opdrachtgever zo optimaal mogelijk te ontlasten en de gestelde implementatiedatum te waarborgen. In het antwoord moet in ieder geval omschreven worden:

- Welke fases bevat het implementatieplan bevat.
- Hoe u tijdens de implementatie de continuïteit in koffievoorziening waarborgt.
- Hoe u levertijden bewaakt.
- Hoe de communicatie verloopt.
- Welke risico's u voorziet en hoe kunt u die tot een minimum gaat beperken.
- Hoe u invulling wilt geven aan projectcoördinatie wanneer dit van toepassing mocht zijn,
- Een overzicht van taken en verantwoordelijkheden van alle deelnemers van een project waarover u de coördinatie heeft.
- Op welke momenten de algehele coördinatie wordt overgenomen door de projectleider van inschrijver.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. U scoort hier een goed indien de beantwoording realistisch, volledig en toepasbaar zijn bij Gilde Opleidingen en het Summa College.

Uw antwoorden worden beoordeeld op:

- of uw implementatieplan ons ontzorgt op de wijze die wij voor ogen hebben en vertrouwen in een positief verloop wekt;
- op welke wijze u de coördinatie gaat invullen.

K3 Klanttevredenheid

Inleiding vraag:

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan tevredenheid van gebruikers (medewerkers en studenten). Om deze tevredenheid te waarborgen wenst Opdrachtgever dat Opdrachtnemer minimaal één keer per jaar, in overleg met de Opdrachtgever, een klanttevredenheidsmeting doet bij betrokken medewerkers en eventuele studenten van de Opdrachtgever. In de tevredenheidsmeting worden aspecten als smaak, uitstraling en assortiment etc. meegenomen.

Vraag:

Op welke manier gaat Opdrachtnemer de tevredenheidsmeting vormgeven? Benoem hierbij minimaal:

- Op welke manier gaat u gebruikers bevragen?
- Hoe groot zou de steekproef moeten zijn en over welke periode?
- Welke items laat u beoordelen en wegen deze even zwaar?
- Welke concrete acties zou u nemen als gevolg van de uitkomsten?

Uw beantwoording dient SMART te zijn en van toegevoegde waarde voor de Opdrachtgever. (maximaal 1 pagina A4 excl. Eventuele voorbeelden).

Uw voorstellen worden beoordeeld op:

- of uw wijze van aanpak realistisch, redelijk en haalbaar is;
- de concreetheid en volledigheid van uw voorstellen.

K4 Luxe koffiecorners

Inleiding vraag:

Het kwaliteitsniveau van de koffie thuis en de beleving rondom koffienuttiging is de afgelopen jaren toegenomen. Veelal ook in de thuissituatie. Deze kwaliteitsbeleving zal lastiger te evenaren zijn met professionele "productie automaten". Naast de genoemde automaten in de uitvraag wil Opdrachtgever ook luxere koffiecorners kunnen inrichten. Onder luxe verstaan wij: koffie gemaakt van verse bonen en verse melk en met eventuele andere toevoegingen als smaaksiropen. Deze koffievoorziening zou geëxploiteerd moeten worden door Opdrachtnemer. Het Leveren van deze Luxe automaten zou voor rekening en risico Opdrachtnemer zijn. De tariefstelling en betaling (en inning van deze betalingen) van deze consumpties komen volledig ten goede van Opdrachtnemer. Hier kunnen medewerkers en studenten gebruik van maken.

Vraag:

Welke mogelijkheden ziet Opdrachtnemer hierin? Beschrijf hierin minimaal:

- Hoe een dergelijke voorziening eruit ziet qua automaten en productenaanbod.

- Wat uw visie is ten opzichte van verschil in locaties ten aanzien van hoeveelheid medewerkers en studenten.

Beantwoording op maximaal 1 pagina A4. U scoort hier een goed indien de beantwoording realistisch, volledig en toepasbaar zijn bij Gilde Opleidingen en / of het Summa College.

Beoordeling:

In de beoordeling van uw antwoorden letten wij op:

- of de aangeboden oplossing aansluit bij de verwachtingen;
- of de oplossing voor alle locaties realistisch en haalbaar is.

K5 Duurzaamheid en refurbished automaten

Inleiding vraag:

Opdrachtgever wil de inzet van refurbished automaten stimuleren, mits deze binnen de eisen passen, om de 'footprint' op het milieu te verlagen. Ook wenst Opdrachtgever het afval als gevolg van koffiegebruik te verminderen en de impact van plastic en disposables op het milieu minimaliseren. Tevens verwacht de Opdrachtgever van Inschrijver dat hij bijdraagt aan een beter milieu.

Vraag:

Beschrijf voor welk percentage u (per perceel) gereviseerde automaten wil inzetten. Geef tevens hierbij aan:

- hoe zich dit verhoudt tot de gevraagde beschikbaarheid.
- hoe de door u in te zetten gereviseerde automaten qua energiebesparende maatregelen (zoals de standby regeling en een dag/nacht- & weekendregime) zich verhouden tot nieuwe automaten.
- welk percentage van de gebruikte automaten u na de levensduur recyclet.

Ten aanzien van het reduceren van afval verzoeken wij u te beschrijven:

- welke kwaliteit koffiebekers door u gebruikt wordt;
- welke oplossingen u kunt bieden in de problematiek ten aanzien van de recycling van automatenbikers en koffiedroes.
- welke maatregelen reeds getroffen zijn of u gaat treffen m.b.t. milieuvriendelijke verpakkingsmaterialen van de disposables zoals ze in de aanbesteding uitgevraagd zijn.
- Wat doet uw inkoopafdeling om zoveel mogelijk duurzaamheid te bewerkstelligen?

Maximaal 2 pagina A4. U scoort een goed indien de suggesties realistisch en toepasbaar zijn bij Gilde Opleidingen en/of Summa College en indien uit de beantwoording blijkt dat al veel stappen genomen zijn de mate waarin reeds word bijgedragen recyclebaarheid.

Beoordeling:

Wij beoordelen uw antwoord op:

- de mate waarin wij de door u voorgestelde aanpak een bijdrage vinden leveren aan ons streven naar duurzamer onderwijs.

K6 Service Level Agreement en toegevoegde KPI

Inleiding vraag:

Als bijlage 3 is een SLA toegevoegd welke de basis is voor de toetsing van de kwaliteit en afspraken gedurende de looptijd van de overeenkomst. Hier zijn tevens een aantal KPI's opgenomen

Vraag:

- Welke KPI zou u willen toevoegen om de kwaliteit van de dienstverlening te kunnen meten.
- Wat zou volgens u de norm moeten zijn en hoe kan dat gerapporteerd worden?
- Welke financiële consequentie verbindt u aan de kwaliteitsnorm wanneer deze niet wordt bereikt?
- Hoe gaat u dit in rapportages vastleggen?

Maximaal een pagina A4.

Beoordeling:

Wij beoordelen uw antwoord op de toegevoegde waarde van de KPI voor ons als Opdrachtgever én voor u als opdrachtnemer.

K7 Betrokkenheid onderwijs

Inleiding vraag:

Opdrachtgever wenst een langdurig contract met contractant aan te gaan waarin beide partijen elkaar optimaal moeten gaan 'vinden'. U kunt de samenwerking een extra dimensie geven door ook het onderwijs in deze relatie te betrekken. Opdrachtgever zal op haar beurt een enthousiaste referent zijn.

Vraag:

Wij vragen u een drietal voorstellen te doen hoe u het onderwijs gaat betrekken in deze samenwerking en hiermee ook voor hen een win-win situatie weet te bereiken.

- Uw voorstellen dienen in het teken staan van het onderwijs én de studenten van de opleidingen.
- U dient minimaal drie concrete voorstellen aan te dragen en te onderbouwen hoe u de band met het onderwijs versterkt.

Maximaal 1 pagina A4. U scoort een goed indien uit uw antwoorden uw inlevingsvermogen blijkt in de aard van de organisatie en de doelgroep van Gilde Opleidingen en/of Summa College.

Beoordeling:

- De mate van meerwaarde voor het onderwijs.
- Is het een aanvulling op het bestaande praktijk/theorieonderwijs?
- Is/zijn uw voorstel(len) een meerwaarde voor de docenten die dit onderwijs vorm geven?
- Is er sprake van innovatie?
- Is/zijn uw voorstel(len) toepasbaar in de huidige onderwijsstructuur?
- Zijn uw voorstellen concreet?

K8 Smaaktest

De smaak van de koffie vormt een belangrijk onderdeel van de basisvoorziening koffie binnen de Opdrachtgever. Wij vinden het belangrijk dat gebruikers inspraak krijgen in de uiteindelijke keuze. Enerzijds om de tevredenheid zo hoog mogelijk te krijgen en anderzijds om draagvlak te creëren van de gemaakte keuzes.

Per perceel willen wij op een à twee locaties een smaaktest laten uitvoeren. Voor perceel 1 (Gilde) is dit op een locatie in Venlo (Groenveldsingel) en een in Roermond (Kasteel Hillenraedtstraat). Voor perceel 2 (het Summa College) is dit de Sterrenlaan 6 in Eindhoven. De duur van de smaaktest bedraagt een of twee dagen per locatie. Nadere informatie over de exacte locatie, data en tijdstippen volgt. Opdrachtgever zal een ruimte, wateraansluiting en elektra ter beschikking stellen.

Om de test eerlijk te laten verlopen hanteren wij voor elke inschrijver dezelfde regels. Een smaaktest is altijd onderhevig aan de subjectiviteit van de mening van de beoordelaars. Om de onderlinge vergelijkbaarheid van de testopstellingen te kunnen waarborgen en subjectiviteit zoveel mogelijk te vervlakken heeft de smaaktest de volgende kenmerken:

- Iedere testopstelling wordt beoordeeld door een groot (>20) aantal beoordelaars/gebruikers.
- De test wordt volledig 'non-branded' uitgevoerd. Dit betekent dat uit de automaten noch uit andere zaken mag blijken van welke inschrijver de dranken afkomstig zijn.
- Scores worden niet in vergelijking met andere opstellingen toegekend (niet relatief).
- Alle inschrijvers dienen het type automaat, de melanges en de afstelling van automaat en grammages te laten testen zoals is aangeboden in de offerte en zoals dit ook gedurende de contractperiode zal zijn. De te testen opstelling dient daarom (werkend en afgesteld) exact hetzelfde te zijn als aangeboden in de Inschrijving.
- Tijdens de smaaktest dagen is een vertegenwoordiger van de Inschrijver aanwezig om mede te beoordelen of de smaaktest anoniem en eerlijk verloopt. Tevens kunnen ze aanwezig zijn bij het tellen van de scores zodat men kan zien hoe gescoord is ten opzichte van de andere inschrijvers. Indien de inschrijver niet aanwezig kan zijn is er achteraf geen bezwaar mogelijk over een oneerlijk verloop van smaaktest, subjectieve beoordeling of de tellingen en uiteindelijke score.
- Daar waar mogelijk worden, tijdens de Smaaktest, de eisen uit het programma van eisen en de wensen uit het programma van wensen gecontroleerd. Een inschrijver kan voor de smaaktest worden uitgesloten van deelname op basis van een onjuist ingevuld programma van wensen, programma van eisen en/of op basis van de bij de resultaatgebieden omschreven knock-out.

4.3 K9 Totaalprijs

Voor de beoordeling en gunning zal men de offertes beoordelen op basis van Beste Prijs kwaliteitverhouding. Om de prijs te bepalen is een tarievenblad mee gestuurd welke u dient in te vullen. Hieruit volgt de vergelijkingsprijs.

4.4 KPI's en beoordelingen tijdens contractduur

Gedurende de contractperiode zal opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening beoordelen conform de overeengekomen Eisen Bijlage 5. Tevens zal de beantwoording op de kwaliteitsvragen en de manier waarop u daar daadwerkelijk invulling aan geeft in de uitvoering beoordeeld worden. Zie bijlage 4 De Service Level Agreement. De SLA is een samenvatting van uitgangspunten, eisen en wensen van het bestek plus uw beantwoording in de inschrijving het bevat geen andere nieuwe gegevens. Deze SLA kan dan ook pas geïmplementeerd worden als uw inschrijving de beste inschrijving is en de gegevens uit uw inschrijving hier kunnen worden benoemd.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2)

5.1 Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling en gunning zal men de offertes beoordelen op basis van Beste Prijs kwaliteit verhouding. Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of de inschrijving volledig is en voldoet aan de eisen (knock-outcriteria), waaronder de Eigen verklaring. Offerten die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de offerten die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningcriteria zoals hieronder in paragraaf 5.1.2. vermeld. Offerten die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

5.1.1 Voldoen aan de gestelde inschrijvereisen en eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan een in deze offerteaanvraag gestelde **eis** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent uitsluiting van verdere beoordeling en dat de inschrijver afvalt (**Knock-out** criterium).

5.1.2 Beoordeling op basis van de gunning criteria

De beoordeling van de offerte vindt plaats op basis van de gunningcriteria conform onderstaande tabel

		Perceel 1 Gilde	Perceel 2 Summa
		Maximale score	Maximale score
K1	Eisen en Wensen	4	5
K2	Beschrijving Implementatie en projectcoördinatie	4	3
K3	Klanttevredenheid	8	5
K4	Luxe koffiecorners	4	3
K5	Duurzaamheid en afval	4	8
K6	Service Level Agreement en toegevoegde KPI	4	8
K7	Betrokkenheid onderwijs	2	10
K8	Smaaktest	30	8
K9	Prijs	40	50
	Totaal	100	100

Ad K2 tot en met K7

- De in paragraaf 4.2 genoemde Gunningcriteria zullen beoordeeld worden conform onderstaande tabel op basis van consensus. Het eindoordeel is een percentage van het aantal te behalen punten. Het kan zo zijn dat Inschrijvers op een bepaald onderdeel het zelfde scoren.
- Vul altijd alle tabbladen in bij een Excel bijlage!
- Voor perceel 1 kunt u Voor K1 tot en met K7 maximaal 30 punten scoren. De minimale score zal 18 punten moeten zijn anders is de kwaliteit van de beoogde dienstverlening te laag en vervalt daarmee de inschrijving en zal er geen verdere beoordeling meer zijn.
- Voor perceel 2 kunt u Voor K1 tot en met K7 maximaal 42 punten scoren. De minimale score zal 25 punten moeten zijn anders is de kwaliteit van de beoogde dienstverlening te laag en vervalt daarmee de inschrijving en zal er geen verdere beoordeling meer zijn.

- Indien u 0 punten scoort bij de smaaktest (als er meer dan 3 inschrijvers zijn) vervalt de inschrijving) zie adK8.

Beoordeling
Uitstekend U behaalt 100% van het maximaal aantal punten voor de wens, wanneer uit het antwoord van de Inschrijver blijkt dat de vraag volledig is begrepen: het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij Opdrachtgever. Daarnaast is het gegeven antwoord onderscheidend ten opzichte van andere Inschrijvers en van toegevoegde waarde.
Goed U behaalt 80% van het maximaal aantal punten voor de wens, wanneer uit het antwoord van de Inschrijver blijkt dat de vraag volledig is begrepen: het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij Opdrachtgever.
Voldoende U behaalt 60 % van het maximaal aantal punten voor de wens wanneer de uitwerking aansluit bij het gevraagde maar één of enkele aandachtspunten zijn niet volledig uitgewerkt of toepasbaar.
Onvoldoende U behaalt 20 % van het maximaal aantal punten voor de wens wanneer één of meer aandachtspunten ontbreken of de uitwerking deels aansluit bij het gevraagde.
Slecht U behaalt 0 % van het maximaal aantal punten voor de wens wanneer u geen antwoord geeft of de beantwoording van de wens niet voldoet

Ad K8 Smaaktest

Elke beoordelaar krijgt eenmaal de kans om zijn mening te geven over de testopstellingen. Zijn score vermeldt hij op een beoordelingsformulier dat hij na invulling in een afgesloten bus deponeert. De scores van de beoordelingsformulieren worden bij elkaar opgeteld. De scores worden niet verder in groepsverband besproken of achteraf bijgesteld. De verdeling van de punten is als volgt:

Perceel 1:

- De testopstelling met de hoogste score bij de smaaktest ontvangt 30 punten.
- De testopstelling met de op een na hoogste score bij de smaaktest ontvangt 20 punten.
- De testopstelling met de op twee na hoogste score bij de smaaktest ontvangt 10 punten.
- De testopstelling met de op drie (of meer) na hoogste score bij de smaaktest ontvangt 0 punten.

Perceel 2:

- De testopstelling met de hoogste score bij de smaaktest ontvangt 8 punten.
- De testopstelling met de op een na hoogste score bij de smaaktest ontvangt 4 punten.
- De testopstelling met de op twee na hoogste score bij de smaaktest ontvangt 2 punten.
- De testopstelling met de op drie (of meer) na hoogste score bij de smaaktest ontvangt 0 punten.

Ad K9 Totaal prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief B.T.W. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Alle de te verwachten kosten zullen in dit overzicht zijn meegenomen om de gevraagde dienstverlening en leveringen uit te voeren. Indien er aanvullingen nodig zijn in welke vorm dan ook dan zult u dit op het betreffende prijzenformulier moeten vermelden. Hiervoor zijn additionele velden (lichtblauw) gearceerd.

Voor het onderdeel kosten kunt u in totaal 40 (perceel 1) of 50 punten (perceel 2) scoren. U dient hiervoor het prijzenblad Bijlage 2, in zijn geheel in te vullen (alle lichtblauwe invulvelden). Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijving voor verdere beoordeling uitgesloten.

De prijzentabel wordt in MS Excel formaat beschikbaar gesteld. Deze tabel dient ook in MS Excel gevuld te worden en als afbeelding geplakt te worden in uw inschrijving

De prijs Is een vergelijkingsprijs en bestaat uit een optelsom van zowel De huurprijzen, onderhoud tikprijzen en disposables. voor de looptijd van 60 maanden. De aantallen zijn gebaseerd op gegevens uit het recente verleden en zijn nooit een garantie voor de toekomst. Bij beide percelen zijn iets minder automaten nodig dan de huidige situatie. Uiteindelijk zal EEN prijs (de totaalprijs voor 5 jaar) de vergelijkingsprijs zijn. De Inschrijver die dit voor het laagste bedrag kan aanbieden zal het maximale aantal punten scoren. De overige aanbieders zullen vergeleken worden aan de hand van deze prijs conform onderstaande formule. De Aanbieder welke de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden zal 40 of 50 punten scoren. De overige aanbieders zullen punten scoren conform onderstaande formule.

$$Score = 50 - \left(\left(\frac{(Aangeboden\ Totaalprijs - Laagste\ Totaalprijs)}{Laagste\ Totaalprijs} \right) \times 50 \right)$$

Voorbeeld Leverancier A 100.000 Euro, B. 80.000 Euro, C 90.000 Euro

Leverancier B heeft de laagste inschrijfprijs en scoort dan 50 punten

Leverancier C scoort dan

$$Score = 50 - \left(\left(\frac{(90.000 - 80.000)}{80.000} \right) \times 50 \right)$$

50 – 6,25 = 43,75 punten

Leverancier A scoort dan

$$Score = 50 - \left(\left(\frac{(100.000 - 80.000)}{80.000} \right) \times 50 \right)$$

50 – 12,5 = 37,5 punten

5.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de offerte is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de inschrijver(s), die de beste prijs kwaliteitsverhouding heeft (hebben) gedaan, wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) (scores) waarde inschrijving afwijkt ten opzichte van de best scorende inschrijver.

BIJLAGEN OFFERTEAANVRAAG

BIJLAGE 1 A VERKLARING OMTRENT OFFERTE

Hierbij verklaart ondergetekende

- in te stemmen met de bepalingen in deze offerteaanvraag met het kenmerk van dit document;
- dat zijn offerte volledig voldoet aan de in deze offerteaanvraag, met het kenmerk van dit document, gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn offerte, met kenmerk van dit document, juist en volledig zijn ingevuld;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Contractuele bepalingen als vermeld in
bijlage 4.A Concept (raam)overeenkomst,
bijlage 4.B Algemene inkoopvoorwaarden Gilde Opleidingen FSR voor leveringen en diensten
bijlage 3 SLA.

De aanbestedingsdocumenten en de genoemde aanpassingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen verwijzende naar het referentienummer van dit document.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

[Bijlage 1 B eigenverklaring](#)

Zie uniforme eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van Opdrachtgevers

[Bijlage 1 C Referenties](#)

Zie word document

[Bijlage 2 Prijzenblad](#)

Zie Excel spreadsheet opgenomen als aparte bijlage.

[Bijlage 3 Service Level Agreement](#)

[Bijlage 4A Concept Overeenkomst](#)

Als aparte pdf bijlage

[Bijlage 4B Algemene inkoopvoorwaarden FSR 3.0 voor leveringen en diensten](#)

Als aparte pdf bijlage

[Bijlage 5 Invulblad Eisen en Wensen](#)

Als aparte pdf bijlage

[Bijlage 6 Overzicht locaties en verbruiksgegevens](#)

Als aparte Excel bijlage