



HOOGHEEMRAADSCHAP
**DE STICHTSE
RIJNLANDEN**

Selectieleidraad

voor de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure
ten behoeve van

**de levering en het onderhoud van
warme drankenautomaten incl. koffie en
toebehoren**

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1. Algemeen	5
1.1 Inleiding	5
1.2 De Stichtse Rijnlanden, aangenaam	6
1.3 De opdracht	6
1.4 Looptijd van de overeenkomst	7
1.5 Indexering	7
2. Aanbestedingsprocedure	8
2.1 Algemeen	8
2.2 Nota van Inlichtingen	9
2.3 Klachtenregeling	9
2.4 Planning	9
2.5 Indienen Aanmelding	10
2.6 Samenwerkingsverband en beroep op derden	11
2.7 Uitgangspunten bij de procedure	12
2.7.1 Algemeen	12
2.7.2 Vertrouwelijkheid	12
2.7.3 Communicatie	12
2.7.4 Belangenverstrengeling	12
2.7 Beschrijving beoordelingsprocedure	12
2.8 Selectiebeslissing	13
3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria	14
3.1 Algemeen	14
3.2 Uitsluitingsgronden	14
3.2.1 <i>Verplichte uitsluitingsgronden</i>	14
3.2.2 <i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	14
3.3 Geschiktheidseisen	14
3.3.1 <i>Beroepsbevoegdheid</i>	14
3.3.2 <i>Financieel economische draagkracht</i>	14
3.3.3 <i>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</i>	15
3.3.4 <i>Overige minimumeisen</i>	15
3.4 Selectiecriteria	16
4 Beoordeling	18
4.1 Algemeen	18
4.2 Beoordeling compleetheid aangeleverde stukken	18
4.3 Beoordeling uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	18
4.4 Uitslag selectiefase	18
4.5 Loting	18
Bijlagen	19

Begrippenlijst

De onderstaande begrippen zullen in dit Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen verder met een hoofdletter weergegeven worden.

Aanbestedende dienst

Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden (HDSR).

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Aanmelding

Een Gegadigde geeft met een Aanmelding aan in aanmerking te willen komen voor een uitnodiging tot indienen van een inschrijving.

Bijlage(n)

Voorgescreven formats voor het opmaken en indienen van de gevraagde informatie in het kader van een Inschrijving en/of aanvullende informatie voor het maken van een Inschrijving.

Gegadigde

Geïnteresseerde marktpartij (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) welke een Aanmelding indient.

Geschiktheidseis(en)

De eis(en) ten aanzien van financiële en -economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid, waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen als resultaat van de gevolgde procedure.

Gunningscriterium / Gunningscriteria

Criterion op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving het meest voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver

Geïnteresseerde marktpartij (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) welke een Inschrijving indient op deze aanbesteding.

Inschrijving

De offerte/aanbieding van de Inschrijver.

Minimumeisen

De eisen die de Aanbestedende dienst ten aanzien van de opdrachttuitvoering stelt.

Niet-openbare procedure

De niet-openbare procedure is een aanbestedingsprocedure in 2 rondes. In de eerste ronde kan iedere geïnteresseerde aanbieder zich als gegadigde aanmelden. In de tweede ronde dienen de geselecteerde gegadigden hun inschrijving in.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Gegadigden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven alle andere Aanbestedingsstukken. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, zijnde Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden.

Opdrachtnemer

Inschrijver aan wie de opdracht uit onderhavige aanbestedingsprocedure wordt gegund.

Opdrachtverstrekking

Bij definitieve gunning wordt de opdracht aan de Opdrachtnemer definitief gegund middels het versturen van een bevestiging per brief.

(Raam)Overeenkomst

De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin afspraken en voorwaarden worden vastgelegd.

Selectiecriteria

Selectiecriteria zijn criteria op basis waarvan de Aanbestedende dienst de omvang van het aantal tot inschrijving uit te nodigen gegadigden kan beperken.

Selectieleidraad

Onderhavig document waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het indienen van een Aanmelding.

Standstill-termijn

Termijn welke Aanbestedende dienst in acht neemt voordat hij de definitieve opdracht verstrekt. Wettelijk verplicht is 20 dagen. In deze periode kunnen de afgewezen Inschrijvers bezwaar aantekenen tegen de Gunningsbeslissing.

Subgunningscriterium/criteria

De subcriteria die ten grondslag liggen aan het gunningscriterium.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van Inschrijvers die voor de Aanbestedende dienst reden zijn om hen van deelneming uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Verklaring waarmee Inschrijver aangeeft te voldoen aan de opgenomen voorwaarden uit de Selectieleidraad. De wet stelt het gebruik van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplicht.

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van het contracteren van één Opdrachtnemer voor het leveren en onderhouden van warme drankenautomaten incl. koffie en toebehoren. De opdracht betreft een dienstverleningsovereenkomst, zie verder paragraaf 1.5.

Gelet op de aard en de omvang van de opdracht houdt HDSR een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure, conform de Aanbestedingswet 2012 (AW 2012) en de Gids Proportionaliteit.

De niet-openbare procedure bestaat uit twee fasen: de selectiefase en de inschrijvingsfase. In de selectiefase worden alle Gegadigden in de gelegenheid gesteld een Aanmelding in te dienen. Op basis hiervan wordt door de selectiecommissie bepaald welke Gegadigden tot de inschrijvingsfase worden toegelaten.

Dit document bevat informatie over de selectieprocedure en een globale omschrijving van de inschrijffase. Het doel is om vijf partijen te selecteren die een inschrijving mogen doen. De Gegadigden die niet zijn geselecteerd ontvangen een afwijzingsbrief. Indien u zich als Gegadigde voor dit project wilt aanmelden, dan dient u deze selectieleidraad nauwkeurig te volgen. Met het indienen van een Aanmelding stemt u in met de inhoud van dit aanbestedingsdocument en de bijbehorende bijlagen.

Hoofdstuk 1	Geeft een algemene inleiding op deze Selectieleidraad inclusief een korte toelichting op de opdracht en het gewenste resultaat.
Hoofdstuk 2	Beschrijft procedurele aspecten die gelden voor de niet-openbare aanbestedingsprocedure en de vormvoorschriften voor het indienen van een Aanmelding.
Hoofdstuk 3	Beschrijft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen waaraan de Inschrijvers moeten voldoen en de informatie die zij in dat verband dienen op te leveren. Daarnaast beschrijft hoofdstuk 3 de Minimumeisen die aan de gevraagde dienstverlening worden gesteld en de informatie die Inschrijvers in dit verband in de Inschrijving dienen aan te leveren.
Hoofdstuk 4	Beschrijft de beoordeling op basis waarvan de selectie plaatsvindt.

1.2 De Stichtse Rijnlanden, aangenaam

Samenwerken aan water voor een veilige, droge en gezonde leefomgeving. Vanuit die achtergrond werkt HDSR in Midden-Nederland aan bescherming tegen overstromingen, een gezond grond- en oppervlaktewatersysteem en het zuiveren van afvalwater. Dat is kort samengevat wat we bij HDSR doen. Wij doen dit samen met organisaties, medeoverheden en inwoners. Kernwaarden bij onze aanpak zijn duurzaamheid, kwaliteit, resultaatgerichtheid, innovativiteit en efficiency. Kijk voor meer informatie naar het filmpje Werken aan Water.

We werken in een beheergebied dat grote afwisseling kent en dus een eigen dynamiek heeft: van het polderlandschap en het veenweidegebied in het westen, naar de stad Utrecht met veel bebouwing in het midden, tot hoge zandgronden op de Heuvelrug waar het water diep in de grond zit. In totaal liggen er 21 gemeenten in ons beheergebied. Bij het waterschap werken ongeveer 500 mensen.



1.3 De opdracht

De opdracht bestaat uit het leveren en onderhouden van nieuwe warme drankenautomaten incl. koffie (bonen) en andere toebehoren. De technische en inhoudelijke eisen die aan deze opdracht worden gesteld zijn te vinden in het programma van eisen (bijlage A).

Het wisselen van de automaten op de locaties, gaat uitsluitend in goed overleg met de afdeling Facilitair. Het is niet uitgesloten dat dit eventueel in de avond of in het weekeinde zal moeten plaatsvinden.

Kantoorlocaties

Verdeeld over de (hoofd)kantoorlocaties staan in totaal 8 warme drankenautomaten. Het gaat hierbij om bonenmachines die geplaatst zijn in 2016. Ook hebben wij nu 2 kannenautomaten met instant koffie, waarvan er één niet in gebruik is (reserve). Op dit moment zijn we aan het onderzoeken of we nog een kannenmachine willen afnemen. Dit apparaat zou dan wel dezelfde kwaliteit moeten leveren als een bonenmachine.

Kantoorlocatie	Datum nieuwe automaten
Poldermolen 2, Houten	1 maart 2022
Poldermolen 3, Houten	1 maart 2022

Buitenlocaties

Op de buitenlocaties van HDSR staan in totaal 5 warme drankenautomaten die de komende jaren vervangen moeten worden. Het moment van vervanging varieert en is afhankelijk van de einddatum van de huidige overeenkomsten.

Buitenlocatie	Datum nieuwe automaten
Atoomweg 500, Utrecht	1 maart 2022
Proostwetering 60, Utrecht	1 maart 2022
Klaphek 1, IJsselstein	1 maart 2022
Brailledreef 2a / Loevehoutsedijk 1, Utrecht	1 juni 2024

Omvang

In onderstaande tabel vindt u informatie over de afname in de afgelopen jaren. Aan deze aantallen kunt u geen rechten ontleen.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal duidelijk worden welk effect de coronapandemie heeft op het flexwerken en het gebruik van kantoorfaciliteiten. Om deze reden kan het zijn dat er een andere invulling wordt gegeven aan het 'koffieconcept'. Het is mogelijk dat er meer of minder warme drankenautomaten nodig zijn, of dat er andere wensen ontstaan. Wij vragen daarom een hoge mate van flexibiliteit. De kennis en ervaring van de leverancier stellen wij hierin zeer op prijs. Uw visie wordt in de volgende fase verder uitgevraagd.

Jaar	Kantoorlocaties	Buitenlocaties
2017	€ 42.324	€ 12.988
2018	€ 36.611	€ 11.664
2019	€ 47.394	€ 18.289
2020	€ 17.968	€ 7.213
2021	€ 7.611	€ 8.221

1.4 Looptijd van de overeenkomst

De raamovereenkomst worden afgesloten voor een periode van maximaal 7 jaar. De beoogde looptijd van de overeenkomsten is van 1 maart 2022 tot 1 maart 2026 met een optie tot eenzijdige verlenging van het HDSR van drie keer 1 jaar. Wanneer HDSR gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.5 Indexering

Indexering gedurende de looptijd van de overeenkomst is toegestaan. In de inschrijvingsfase wordt dit nader bepaald.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Algemeen

Deze aanbesteding vindt volledig digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent het volgende:

- De aanbestedingsstukken worden via TenderNed ter beschikking gesteld
- Vragen worden via TenderNed gesteld
- Uw aanmelding moet via TenderNed ingediend worden
- De selectiebeslissing zal via TenderNed verstuurd worden

Deze aanbesteding wordt begeleid door Team Inkoop, te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van HDSR direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. HDSR kan ondernemers die contact zoeken met andere medewerkers en/of anders dan via TenderNed uitsluiten van deelname aan de aanbesteding.

In geval van technische vragen over de werking van het TenderNed platform kunt u op werkdagen van 08:30-17:00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Website: www.tenderned.nl/contact, email: servicedesk@tenderned.nl, telefoon: 0800-836 33 76.

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan vraagt HDSR u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken via het proces van inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 2.2. Op deze manier heeft HDSR de gelegenheid om op uw opmerkingen te reageren. Doet u dit niet, dan vervalt daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na het indienen van een aanmelding kunt u de inhoud van de aanbestedingsstukken en eventuele Nota's van Inlichtingen niet langer ter discussie stellen. Indien u HDSR niet tijdig op de voorgeschreven manier heeft geattendeerd, dan bent u niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbestedingsprocedure.

Op de onderhavige opdracht zijn de onderstaande documenten van toepassing. In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende documenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met bijlagen;
3. AWWODI 2018
4. Uw aanmelding.

Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

HDSR streeft ernaar de aanbestedingsstukken te laten voldoen aan de richtlijnen voor digitoegankelijkheid. Mochten één of meerdere van de aanbestedingsstukken desondanks voor u niet goed leesbaar zijn, neem dan contact op met inkoop@hdsr.nl. HDSR verstrekt dan indien mogelijk zo spoedig mogelijk alsnog een versie die voldoet aan de richtlijnen. Indien de situatie daartoe aanleiding geeft, kan HDSR besluiten om de termijnen van de aanbesteding te verlengen.

2.2 Nota van Inlichtingen

U kunt vragen en/of opmerkingen alleen via TenderNed indienen. Wanneer u een vraag stelt, dient u aan te geven op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. U dient uw vraag helder en duidelijk te formuleren.

Indien u een vraag indient na de in de planning genoemde uiterste datum (zie paragraaf 2.4), dan behoudt HDSR zich het recht voor deze niet meer in behandeling te nemen.

U kunt HDSR verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan uw gerechtvaardigde economische belangen (vertrouwelijke vraag). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven. Indien HDSR oordeelt dat de vraag niet als vertrouwelijk moet worden aangemerkt, krijgt u de mogelijkheid om de vraag terug te trekken, dan wel om deze als openbare vraag in te dienen.

HDSR zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de vragen en antwoorden geanonimiseerd worden opgenomen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

Naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen kan het voorkomen dat u op de gegeven antwoorden wilt reageren. Hiervoor is een tweede Nota van Inlichtingen in de planning opgenomen. U kunt voor de tweede Nota van Inlichtingen alleen vragen stellen naar aanleiding van bij de eerste Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden. Het stellen van nieuwe vragen die ook bij de eerste ronde gesteld hadden kunnen worden is niet toegestaan.

2.3 Klachtenregeling

HDSR heeft een klachtenmeldpunt ingesteld voor eventuele klachten over deze aanbesteding, te bereiken via klachtenmeldpunt@aanbesteden@hdsr.nl. De klachtenprocedure wordt nader toegelicht in Bijlage H – Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR.

De afhandeling van de klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals is aangegeven in paragraaf 2.2.

2.4 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven, aan deze planning kunnen geen rechten ontleend worden. HDSR is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

1.0	Selectiefase	Datum
	Publiceren selectieleidraad op TenderNed	16 september 2021
	Indienen vragen Nota van Inlichtingen selectiefase	30 september 2021 (voor 12.00 uur)
	Publiceren Nota van Inlichtingen selectiefase	7 oktober 2021
	Indienen aanmeldingen	18 oktober 2021 (voor 23.59 uur)
	Versturen voornemen tot uitnodigen/afwijzen	28 oktober 2021
	Bezwaartermijn	20 dagen

2.0	Inschrijffase	
	Uitnodigingen tot inschrijven versturen	18 november 2021
	Indienen vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen inschrijffase	29 november 2021 (voor 23.59 uur)
	Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen inschrijffase	7 december 2021
	Indienen vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen	13 december (voor 23.59 uur)
	Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	16 december 2021
	Indienen inschrijving	4 januari 2022 (voor 23.59 uur)
3.0	Gunningsfase	
	Voornemen tot gunning/afwijzing bekend maken	18 januari 2022
	Bezwaarperiode (Standstill-termijn)	20 dagen
	Definitieve gunning na verstrijken bezwaarperiode	8 februari 2022
	Start Overeenkomst	1 maart 2022

2.5 Indienen Aanmelding

De Aanmelding dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage E)
- Volmacht (indien van toepassing, bijlage D)
- Referentieverklaring (bijlage F)
- Beantwoording selectiecriteria (zie hoofdstuk 5)

Het indienen van de aanmelding vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed, uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd. De aanmelding zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. U heeft de mogelijkheid om uw aanmelding in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de inschrijving toegankelijk voor HDSR.

HDSR raadt u aan om de aanmelding ruim op tijd in te dienen. Na het sluiten van de digitale kluis kunt u uw aanmelding niet meer via TenderNed aanbieden. Indien u (technische) problemen ondervindt bij het uploaden van uw aanmelding, dient u deze vóór de deadline voor het indienen van de aanmelding te melden via de in paragraaf 2.1 genoemde contactpersoon. HDSR besluit of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen. Als HDSR besluit om in te grijpen in het aanbestedingsproces, dan zal HDSR de Gegadigden hierover zo spoedig mogelijk informeren.

Aanmeldingen die op een andere wijze dan digitaal via TenderNed worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

2.6 Samenwerkingsverband en beroep op derden

Het is mogelijk om als samenwerkingsverband (waaronder een combinatie, consortium en joint venture) of met beroep op derden in te schrijven voor deze aanbesteding. U dient dan aan de volgende voorwaarden te voldoen:

Samenwerkingsverband

In het geval van een samenwerkingsverband stelt HDSR de volgende eisen:

- Iedere deelnemer in het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
- Geef in deel II A van het UEA (wijze van deelneming) aan met welke partijen het samenwerkingsverband wordt gevormd en hoe de taakverdeling tussen de deelnemers is.
- Geef in deel II B van het UEA (informatie over vertegenwoordigers) aan wie van de partijen als aanspreekpunt zal fungeren voor HDSR. Deze partij is penvoerder en zal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van het samenwerkingsverband rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderneming van een andere deelnemer aan het samenwerkingsverband.
- Indien u als samenwerkingsverband een inschrijving wenst te doen, moeten alle deelnemers aan dit samenwerkingsverband ieder afzonderlijk een UEA indienen.
- Een samenwerkingsverband dient als één inschrijver één inschrijving in.

Beroep op derden

In het geval u van plan bent een beroep te doen op een derde, stelt HDSR de volgende eisen:

- Een hoofdaannemer is jegens HDSR volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten.
- Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen en/of selectiecriteria u een beroep doet op een derde. Beschrijf hierbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden. Indien u bij deel II C "ja" invult, moet deze derde tevens afzonderlijk een UEA indienen.
- Geef in deel II D van het UEA (onderaannemers) aan of u een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan een derde geeft. Indien u geen beroep doet op deze derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria, hoeft deze derde geen afzonderlijk UEA in te dienen. HDSR kan wel voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog om een UEA vragen.
- Indien HDSR hierom vraagt, dient u na het voornemen tot gunning aan te kunnen tonen dat u daadwerkelijk over de bekwaamheden van de derde(n) kunt beschikken, en dat deze daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één inschrijving in.

Eenmaal inschrijven

U kunt zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) of als deelnemer in een samenwerkingsverband aanmelden. U kunt zich wel meerdere malen aanmelden als onderaannemer. HDSR behoudt zich het recht voor u uit te sluiten van deelname, indien u niet aannemelijk kunt maken dat de mededinging niet wordt vervalst door uw deelname. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende Gegadigden die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een samenwerkingsverband heeft aangemeld en die tevens als onderaannemer bij een andere inschrijver heeft aangemeld.

2.7 Uitgangspunten bij de procedure

2.7.1 Algemeen

- Door aan te melden gaat u akkoord met de gehele inhoud van de aanbestedingsstukken en verklaart u bekend te zijn met de in de aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.
- HDSR behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
 - een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

2.7.2 Vertrouwelijkheid

- HDSR zal de aanmeldingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij HDSR daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover HDSR die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing en voornemen tot uitnodigen en gunnen nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van HDSR.
- De aanmeldingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.
- De gegevens die HDSR in de aanbestedingsstukken ter beschikking stelt, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

2.7.3 Communicatie

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal. Dit geldt voor zowel de aanmelding als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. HDSR kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die u binnen een daarvoor door HDSR gegeven termijn en op uw kosten dient te verstrekken.

2.7.4 Belangenverstrengeling

HDSR hanteert de notitie scheiding van belang (zie bijlage nota scheiding van belang RWS en format verklaring van scheiding van belang). Indien er sprake is van belangenverstrengeling, dient u deze verklaring rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij uw aanmelding.

2.7 Beschrijving beoordelingsprocedure

Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden / Geschiktheidseisen

Als eerste wordt beoordeeld of de Aanmelding tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die de Gegadigden moeten overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de Aanmeldingen beoordeeld op de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Wanneer de Aanmelding niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is, (on)juiste gegevens bevat of niet voldoet aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen kan dit aanleiding zijn de Aanmelding uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Om bovenstaande aan te tonen, dienen Gegadigden de UEA (bijlage E) rechtsgeldig en volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te leveren bij de Aanmelding. Met behulp van bijlage D kan er indien noodzakelijk een volmacht ten behoeve van een rechtsgeldige ondertekening worden afgegeven.

Fase 2: beoordeling Selectiecriteria

Van de Gegadigden die fase 1 goed doorgekomen zijn, worden de Selectiecriteria beoordeeld. De eisen welke gelden voor de Selectiecriteria staan in hoofdstuk 5.

2.8 Selectiebeslissing

De Aanbestedende dienst zal de Gegadigden gelijktijdig schriftelijk informeren over de Selectiebeslissing. De Gegadigde waaraan de Aanbestedende dienst het voornemen heeft uit te nodigen tot inschrijven, ontvangt een bericht van voornemen tot uitnodiging tot inschrijven. Aan dit voornemen tot uitnodiging tot inschrijven kan de betreffende Gegadigde geen enkel recht ontleen. Het voornemen tot uitnodiging tot inschrijven houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van een aanbod van een Gegadigde.

De afgewezen Gegadigden ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van afwijzing. De Gegadigden kunnen nadere informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst. Een belanghebbende die het niet met de Selectiebeslissing eens is, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de Selectiebeslissing bezwaar aantekenen door middel een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon uit paragraaf 2.2. Een Gegadigde verklaart zich door indiening van een Aanmelding akkoord met deze voorwaarde.

De termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de Selectiebeslissing is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen Inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de Aanbestedende dienst bekend, dan verliest de Gegadigde het recht om rechtsmaatregelen te nemen. De Aanbestedende dienst zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de Selectiebeslissing geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan zij tot Opdrachtverstrekking overgaan.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst in beginsel (behoudens zwaarwegende omstandigheden die anders moeten doen beslissen) de uitkomst van dat kort geding (in eerste aanleg) afwachten alvorens zij tot het versturen van de uitnodiging tot inschrijven overgaat. Zodra de Aanbestedende dienst de winnende Gegadigden in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dienen de winnende Gegadigden in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Selectiebeslissing.

3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria van toepassing zijn. Deze dienen ertoe om HDSR te overtuigen dat de Gegadigde geschikt is om de uiteindelijk te gunnen opdracht correct en tijdig uit te voeren. De Gegadigde dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver dient in het UEA (deel III, A/B) te verklaren dat de aangevinkte verplichte uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Het niet voldoen aan betalingsverplichtingen van belastingen of sociale premies.

3.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Dit betreft:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

U dient in het UEA (deel IV) te verklaren dat uw onderneming, of ieder afzonderlijke onderneming van een samenwerkingsverband en de derden waar een beroep op wordt gedaan, volgens de eisen die gelden in het land waarin de betreffende onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

3.3.2 Financieel economische draagkracht Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U dient te beschikken over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop u aan al uw verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat u in het bezit bent van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per schadegeval en minimaal € 2.500.000 per jaar, dan wel dat u onvoorwaardelijk bereid bent bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.3.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referentie

De Aanbestedende dienst zoekt een Ondernemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van het leveren en onderhouden van warme drankenautomaten met koffie en toebehoren.

Binnen deze opdracht onderkent de Aanbestedende dienst de volgende kerncompetentie:

- Het leveren en onderhouden van warme drankenautomaten voor een organisatie met minimaal 360 medewerkers, gedurende minimaal één jaar.

Om te bepalen of de Inschrijver bekwaam is de opdracht naar behoren uit te voeren, stelt de Aanbestedende dienst als Geschiktheidseis dat de Inschrijver over minimaal één referentie beschikt ten aanzien van bovenstaande kerncompetentie(s). Daarbij geldt dat de referentie niet ouder is dan 5 jaar (gerekend vanaf het moment van publicatie van onderhavige aanbesteding).

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor bij voorgenomen gunning de opgave te controleren bij de opgegeven referentie. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de opdrachtgever alsnog besluiten tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

3.3.4 Overige minimumeisen

Certificering duurzame producten

Koffie, thee en cacao dienen te zijn geteeld en bewerkt met inachtneming van de door de Internationale Arbeidsorganisatie gestelde normen voor “leefbaar loon/leefbaar inkomen”. De producten moeten voorzien zijn van een keurmerk waaruit blijkt dat het product is gemaakt met extra aandacht voor eerlijke handel, het milieu of dierenwelzijn.

In ieder geval voldoen inschrijvers met de volgende keurmerken aan dit vereiste: Fairtrade, EKO, UTZ of Rainforest Alliance. Een bewijsmiddel dient op verzoek van HDSR te worden verstrekt.

ISO 9001:2015

Inschrijver dient over een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig systeem voor kwaliteitsborging te beschikken. Minimumeis is het hebben van een geldig ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat. Indien inschrijver een gelijkwaardig alternatief voor ISO 9001:2015 gebruikt, kan hij de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem waarin inschrijver aantoont dat de organisatie van inschrijver maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. De inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

ISO 14001:2015

Inschrijver dient over een ISO 14001:2015 of gelijkwaardig systeem voor kwaliteitsborging te beschikken. Minimumeis is het hebben van een geldig ISO 14001:2015 of gelijkwaardig certificaat. Indien inschrijver een gelijkwaardig alternatief voor ISO 14001:2015 gebruikt, kan hij de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem waarin inschrijver aantoont dat de organisatie van inschrijver maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. De inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

3.4 Selectiecriteria

Van alle Gegadigden die voldoen aan bovenstaande minimumeisen (geschiktheidseisen) worden maximaal 5 partijen voor de inschrijvingsfase geselecteerd.

De 5 Gegadigden die het hoogst scoren op de selectiecriteria worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. In de onderstaande paragrafen zijn de selectiecriteria omschreven. De maximale score is 100 punten.

Indien er na beoordeling van de selectiecriteria, door een gelijke score, meer dan vijf (5) Gegadigden zijn voor de vervolgfase, dan wordt er door middel van loting bepaald wie naar de inschrijvingsfase kan.

Selectiecriteria	Maximaal aantal punten
Service	50
Opleiding medewerkers	50
TOTAAL	100

3.4.1 Service

Doelstelling

Om de medewerkers zo onbezorgd mogelijk te laten genieten van hun koffie, is het van belang dat de warme drankenautomaten altijd werkzaam zijn. Uiteraard bestaat de mogelijkheid dat er een storing is en dat ze even niet gebruikt kunnen worden. Om deze reden willen wij weten hoe uw serviceorganisatie is opgebouwd. Wij vragen hier om ervaring uit eerdere of huidige contracten (niet toegespitst op deze opdracht).

Aandachtspunten

- Hoeveel monteurs heeft u in dienst?
- Wat zijn de responstijden voor onze locaties?
- Welke percentages uptime behaalt u nu bij huidige opdrachtgevers?

Beoordeling

Aantal monteurs	Aantal punten
1-3 monteurs	6 punten
3-6 monteurs	12 punten
Meer dan 6 monteurs	20 punten

Responstijden	Aantal punten
Binnen drie werkdagen na melding van de storing	6 punten
Binnen twee werkdagen na melding van de storing	12 punten
Binnen één werkdag na melding van de storing	20 punten

Percentage uptime bij huidige opdrachtgevers	Aantal punten
90% - 95%	3 punten
95% – 99%	6 punten
Meer dan 99%	10 punten

Het is mogelijk dat ter verificatie gevraagd wordt naar contactgegevens van de opdrachtgever waarop de beantwoording van 'Percentage uptime bij huidige opdrachtgevers' is gebaseerd.

3.4.2 Opleiding medewerkers

Doelstelling

Het dagelijks onderhoud wordt door medewerkers van HDSR verricht. Om deze reden willen wij weten hoe u ervoor zorgt dat deze medewerkers opgeleid worden voor het bijvullen, schoonmaken en oplossen van kleine problemen. Wij vragen hier om ervaring uit eerdere of huidige contracten (niet toegespitst op deze opdracht).

Aandachtspunten

- Op welke wijze verzorgt u de opleiding?
- Heeft u een helpdesk (voor hulp op afstand)?

Beoordeling

Ten aanzien van het eerste aandachtspunt dient u een toelichting te geven op de wijze waarop u opleidingen verzorgt. U kunt dit beantwoorden aan de hand van een “normale” situatie (het oude normaal), vóór corona. Hierop wordt u beoordeeld. Daarnaast ontvangen wij graag een toelichting over hoe u met de huidige coronamaatregelen de opleiding vormgeeft. Deze telt niet mee voor de beoordeling.

Opleiding	Aantal punten
Video-instructie	5 punten
In groepsverband	15 punten
1-op-1	25 punten

Aanwezigheid van een helpdesk	Aantal punten
Contactformulier via website	5 punten
Live chat (altijd bereikbaar binnen kantoortijden)	15 punten
Telefonische helpdesk (altijd bereikbaar binnen kantoortijden)	25 punten

4 Beoordeling

4.1 Algemeen

Nadat de aanmeldingstermijn is verstreken, zal de aanbestedende dienst de aanmeldingen beoordelen. De beoordeling vindt plaats conform de stappen die in de navolgende paragrafen worden beschreven. De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam, hierna te noemen de selectiecommissie. De selectiecommissie zal bestaan uit meerdere personen die affiniteit hebben met het project en deelnemen namens de aanbestedende dienst.

4.2 Beoordeling compleetheid aangeleverde stukken

De selectiecommissie toetst de ingediende aanmeldingen in de eerste plaats op compleetheid. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor verduidelijkende vragen te stellen over de ontvangen aanmeldingen. Zulks uitsluitend naar eigen oordeel van de aanbestedende dienst. Gegadigde dient deze vragen binnen 7 dagen te beantwoorden, waarbij het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot niet in behandeling nemen van de aanmelding.

4.3 Beoordeling uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

Nadat is vastgesteld of de aanmelding conform de voorschriften volledig is ingediend, worden de aanbiedingen inhoudelijk beoordeeld op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Een Gegadigde die niet voldoet aan de uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen, wordt onherroepelijk uitgesloten en komt niet in aanmerking voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4 Uitslag selectiefase

De aanbestedende dienst wil vijf Gegadigden uitnodigen voor de vervolffase. Alleen de partijen die voldoen aan alle eisen, kunnen worden uitgenodigd om in de vervolffase een aanbieding te doen voor de dienstverlening. Indien er meer dan vijf Gegadigden zijn voor de vervolffase, vindt loting plaats. Het is toegestaan bij de loting aanwezig te zijn.

4.5 Loting

De procedure die gehanteerd wordt in geval van loting is als volgt:

- Alle Gegadigden die geschikt zijn voor de vervolffase worden genummerd.
- De nummers van de Gegadigden worden getrokken en bepaalt zo de ranking van de Gegadigden. Hierbij krijgt het eerste nummer dat getrokken wordt rankingnummer 1, het tweede nummer dat getrokken wordt rankingnummer 2, etc.
- De Gegadigden met de rankingnummers 1 tot en met 5 ontvangen, indien ze de door de aanbestedende dienst gevraagde bewijsstukken (tijdig) kunnen overleggen, een uitnodiging tot inschrijving.
- Indien de gevraagde bewijsstukken niet (tijdig) worden overlegd kan de aanbestedende dienst besluiten de desbetreffende Gegadigde uit te sluiten en de Gegadigde met het opvolgende rankingnummer uit te nodigen.
- Indien een geselecteerde partij gedurende de aanbestedingsprocedure afziet van Inschrijving zal de eerst volgende in rangorde in de gelegenheid worden gesteld om deel te nemen aan de inschrijvingsprocedure. Indien u, als eerst volgende in rangorde, de uitnodiging accepteert bent u zich er van bewust en stemt u er mee in dat u logischerwijs een kortere inschrijvingstermijn heeft dan de andere geselecteerde partijen. U dient de uitnodiging dan binnen 48 uur te accepteren. Indien de resterende inschrijvingstermijn korter is dan drie weken, blijft deze mogelijkheid achterwege.

Bijlagen

- Bijlage A: Programma van eisen
- Bijlage B: AWWODI 2018
- Bijlage C: Volmacht tekeningsbevoegdheid
- Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage E: Referentieverklaring
- Bijlage F: Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR
- Bijlage G: Aanmelding

Bijlages zijn separaat toegevoegd