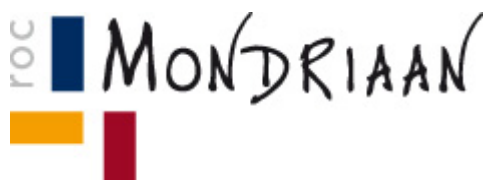


Europese Aanbesteding

Warme drankenautomaten

ROC Mondriaan



Projectnaam	Europese Aanbesteding Warme drankenautomaten
Datum	29-10-2021
Versie	Definitief

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	De Aanbesteding	
1.1	Inleiding	3
1.2	De Aanbestedende dienst	3
1.3	De opdracht	3
1.4	Tijdsplanning	4
1.5	Proefopstelling	5
1.6	CPV-code	5
Hoofdstuk 2	De Procedure	
2.1	Inleiding	6
2.2	Onvolkomenheden	6
2.3	Informatieverstrekking	6
2.4	Voorbehoud	6
2.5	Opbouw inschrijving	6
2.6	Indienen inschrijving	7
Hoofdstuk 3	De Beoordeling	
3.1	Inleiding	8
3.2	Gunningcriteria	8
3.3	Fasering beoordelingsprocedure	8
3.4	Beoordelingsteam	10
Bijlage 1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen		
Bijlage 2 Programma van eisen		
Bijlage 3 Programma van wensen – kwaliteit		
Bijlage 4 Programma van wensen – prijs		
Bijlage 5 Concept raamovereenkomst		
Bijlage 6 Algemene inkoopvoorwaarden		
Bijlage 7 Protocol en beoordelingsformulier proefopstelling		
Bijlage 8 Locatielijst met huidige machines en foto's		

1. De Aanbesteding

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Aanbestedingsdocument van de Europese Aanbesteding Warme drankenautomaten van ROC Mondriaan. Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de Aanbestedingswet 2012. De aanbesteding wordt uitgevoerd aan de hand van de openbare procedure. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

1.2 De Aanbestedende dienst

ROC Mondriaan is een Regionaal Opleidingen Centrum in de regio Haaglanden met vestigingen in Den Haag, Delft, Leiden en Naaldwijk. Mondriaan biedt als grootste opleider in de regio Haaglanden ruim 200 vakkundige opleidingen op het gebied van beroepsonderwijs en educatie voor volwassenen.

Mondriaan is een onderwijsorganisatie die de opleidingsbehoeften van de mensen en bedrijven in de regio kent, samenbrengt, ontwikkelt en vakkundig inzet. Concreet betekent dit:

- 27 herkenbare scholen verspreid over de regio met een aanbod van ruim 200 uitstekende beroepsopleidingen en cursussen;
- dat studenten en cursisten zo door ons op de (toekomstige) arbeidsmarkt en/of vervolgonderwijs worden voorbereid, dat zij een waardevolle plek in de maatschappij kunnen vinden;
- passende vol- of deeltijd (beroeps)opleidingen voor alle school- en leerbare mensen in de regio;
- nauwe samenwerking met gemeenten, bedrijven, instellingen en zowel voortgezet als hoger onderwijs;
- inzetten op innoverende ontwikkelingen en aandacht voor (wereld)-burgerschap.

Ca. 20.000 mbo-studenten en 5.000 educatie- en vavo-cursisten vinden bij Mondriaan het onderwijs dat bij hen past en waarmee zij een waardevolle plek in de maatschappij kunnen vinden. De 27 scholen van Mondriaan bieden:

- middelbaar beroepsonderwijs;
- volwassenenonderwijs;
- bedrijfsopleidingen;
- functiegerichte trainingen.

Onze ongeveer 2.100 medewerkers zetten zich optimaal in voor deze belangrijke bijdrage aan de economische en sociale ontwikkeling in de regio.

1.3 De opdracht

ROC Mondriaan is voornemens een partnerschap aan te gaan met een leverancier voor de levering, het onderhoud en aanverwante dienstverlening op het gebied van Warme drankenautomaten. ROC Mondriaan wenst een hoogwaardig koffievoorziening waarbij smaak en beleving hand in hand gaan. Daarbij zoeken wij naar een upgrade t.o.v. onze huidige situatie.

De ingangsdatum van de overeenkomst staat gepland op 1 april 2022 en krijgt een initiële looptijd van vier jaar. De overeenkomst kan twee keer door de opdrachtgever met één jaar verlengd worden.

De opdracht bestaat uit twee percelen. Het is daarbij mogelijk om op beide percelen in te schrijven en beide percelen gegund te krijgen.

Perceel 1: Warme drankenautomaten voor de pantry's

Perceel 2: Warme drankenautomaten voor de algemene ruimten

In dit aanbestedingsdocument worden de technische, functionele en esthetische eisen betreffende warme drankenautomaten aangegeven. Indien in dit aanbestedingsdocument onverhoopt verwijzingen naar nationale normen, nationale technische goedkeuringen, fabrikant, merk- en/of typebenamingen, octrooien, types en/of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient een en ander gelezen te worden met de

toevoeging “of gelijkwaardig”, tenzij het een weergave/ aanduiding betreft die betrekking heeft op de huidige situatie.

Inschrijver wordt belast met het leveren en onderhouden van de warme drankenautomaten op de locaties van Opdrachtgever. Hieronder wordt verstaan:

- Perceel 1: Het leveren van warme drankenautomaten (koop) voor in de pantry’s;
- Perceel 2: Het leveren van warme drankenautomaten (koop) voor in de algemene ruimten;
- Perceel 1 en 2: Het plaatsen en installeren van automaten;
- Perceel 1 en 2: Het onderhouden en het verlenen van service (o.a. herstellen van storingen) van de door opdrachtnemer geplaatste automaten;
- Perceel 1 en 2: Het leveren van alle ingrediënten en bekertjes die vanuit de machine wordt aangeboden.

De volgende werkzaamheden en producten behoren in beide percelen niet tot de opdracht:

- De verzorging (schoonmaken en vullen) van de door inschrijver geplaatste automaten;
- Het leveren van losse thee (zakjes);
- Het leveren van losse suiker- en melksticks;
- Het leveren van bekertjes, roersticks, zoetjes die niet vanuit de machine worden aangeboden.

In het prijzenblad in bijlage 4.2 (perceel 1) en 4.3 (perceel 2) vindt u een indicatie van de initiële bestelling behorende bij deze aanbesteding. ROC Mondriaan kan op dit moment geen vaste aantallen garanderen gezien de aard van de organisatie. ROC Mondriaan is altijd onderhevig aan studentenaantallen, aan- en afstoten van locaties en maatschappelijke ontwikkelingen. Ook kan het zijn dat door inkrimping van het aantal werkplekken in het kader van thuiswerken of door het verhuizen van een opleiding e.d. er behoefte is om het onderhoud op een aantal machines op een locatie te beëindigen gedurende de looptijd van de overeenkomst. Anderzijds kan het zijn dat gedurende de looptijd van deze overeenkomst de opdracht wordt uitgebreid met een of meerdere locaties van ROC Mondriaan.

De inschrijver dient dus flexibel te zijn in de uitvoering van de gevraagde warme drankenautomaten en kan geen aanvullende voorwaarden stellen bij toename of afname van de gevraagde dienstverlening zoals beschreven in deze aanbesteding, noch zal dit leiden tot een kwalitatief mindere dienstverlening.

Na gunning wordt de definitieve initiële bestelling vastgesteld. Na de initiële bestelling zal de dienstverlening voornamelijk gericht zijn op het onderhoud en daarbij behorende dienstverlening. Uiteraard zijn aanvullingen en vervangingen ook onderdeel van het contract.

1.4 Tijdsplanning

De tijdsplanning van onderhavige aanbesteding is als volgt:

Processtap	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	29 oktober 2021
Uiterste datum inleveren vragen 1 ^{ste} ronde	9 november 2021 voor 10.00 uur
Beschikbaar stellen 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	12 november 2021
Uiterste datum inleveren vragen laatste ronde	16 november 2021 voor 12.00 uur
Beschikbaar stellen laatste Nota van Inlichtingen	18 november 2021
Uiterste datum indienen inschrijvingen	2 december 2021 voor 10:00 uur
Beoordelen kwaliteitswensen	6 december t/m 8 december 2021
Proefopstelling	14 december t/m 17 december 2021
Bekendmaking resultaat / voorlopige gunning	17 januari 2022
Einde bezwaartermijn / definitieve gunning	9 februari 2022
Levering	21 maart t/m 31 maart 2022
Start overeenkomst	1 april 2022

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen altijd met de betrokkenen en inschrijvers gedeeld worden.

1.5 Proefopstelling

In het kader van deze Europese aanbesteding vindt er van 14 december tot en met 17 december 2021 een proefopstelling plaats bij ROC Mondriaan op het Leegwaterplein 72 te Den Haag. Deze proefplaatsing heeft betrekking op perceel 1 en perceel 2.

De proefopstelling vindt plaats na de beoordeling van de kwaliteitwensen. De beste drie inschrijvers worden per perceel uitgenodigd voor de proefopstelling.

1.6 CPV-code

Op de opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

Warme drankenautomaten: 39711310-5

Koffie, thee en aanverwante producten: 15860000-4

2. De procedure

2.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure toegelicht. Mevrouw S. van Doodewaard treedt tijdens deze Europese Aanbesteding op als contactpersoon namens de aanbestedende dienst. Indien u tijdens de aanbestedingsprocedure in contact treedt met iemand van de aanbestedende dienst inzake deze aanbesteding, kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan de Europese aanbesteding.

2.2 Onvolkomenheden

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht geïnteresseerde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst.

2.3 Informatieverstrekking

Vragen en/of opmerkingen over de aanbesteding kunt u via de vragenmodule op Tendered stellen aan de aanbestedende dienst. Gestelde vragen zullen door middel van de Nota van Inlichtingen beantwoord en geanonimiseerd aan alle partijen beschikbaar worden gesteld via Tendered. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als deze vragen betrekking hebben op de vrijgegeven Nota van Inlichtingen. De verduidelijkingsvragen kunnen ook via de vragenmodule op Tendered ingediend worden. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

De Nota van Inlichtingen zijn een integraal onderdeel van het Aanbestedingsdocument. Door middel van het publiceren van de Nota van Inlichtingen worden de eisen en wensen definitief vastgesteld.

2.4 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment voor haar moverende redenen:

- Deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk gestelde termijnen);
- De gunningsbeslissing in de trekken en/of te herzien;
- De aan te besteden opdracht niet te gunnen.

Inschrijvers hebben in de hierboven genoemde situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zicht akkoord met deze voorwaarde.

2.5 Opbouw inschrijving

U dient uw inschrijving op te stellen conform de structuur die is aangegeven in Tendered. Indien u een inschrijving doet op beide percelen dient u de gevraagde documenten dubbel in te leveren. De inschrijvingen dienen opgesteld te worden in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien deze bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

Uw inschrijving bevat de volgende onderdelen:

Documenten

Formulier bedrijfsgegevens inschrijver
Uniform Europees aanbestedingsdocument
Bewijs inschrijving beroeps-/ handelsregister
Aansprakelijkheidsverzekering
Kwaliteitsborgingscertificaat
Kerncompetenties

Bijlagen

Zie bijlage 1.0
Zie bijlage 1.1
Bijlage 1.2
Bijlage 1.3
Bijlage 1.4
Zie bijlage 1.5

Akkoord verklaring programma van eisen	Zie bijlage 2.1
Akkoord verklaring programma van wensen – kwaliteit	Zie bijlage 3.1
Beschrijving kwaliteitwens 1	Bijlage 3.2
Beschrijving kwaliteitwens 2	Bijlage 3.3
Beschrijving kwaliteitwens 3	Bijlage 3.4
Ingevuld formulier kwaliteitwens 4	Bijlage 3.5
Akkoord verklaring programma van wensen - prijs	Zie bijlage 4.1
Ingevuld prijzenblad	Zie bijlage 4.2 en/ of 4.3
Productbeschrijving (producten en machines)	Bijlage 4.4

2.6 Indienen inschrijving

De Inschrijvingen, inclusief alle gevraagde documenten, dienen op de juiste wijze en vóór de in hoofdstuk 1 paragraaf 1.4, 'Tijdsplanning' genoemde datum en tijdstip via Tendered te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken op Tendered te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Een inschrijving die op een andere wijze wordt ingediend, wordt niet geaccepteerd.

Let op! ROC Mondriaan raadt Inschrijver aan om ruim voor de deadline van het indienen van een inschrijving te verifiëren dat zijn onderneming juist is geregistreerd op Tendered en dat er een persoon bevoegd is om namens de onderneming een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient Inschrijver zich eerst te registreren als onderneming op Tendered. Dit proces kan meerdere dagen duren.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen worden inschrijvingen door het verwervingsteam uit de digitale kluis op Tendered gedownload en start de beoordelingsprocedure. De inschrijvingen worden vertrouwelijk behandeld.

3. De Beoordeling

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt de beoordelingsprocedure toegelicht. De beoordelingsprocedure heeft betrekking op perceel 1 en perceel 2. Het opstellen van de offerteaanvraag en het beoordelen van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een inkoopteam, waarin diverse deskundigen deelnemen. Het is niet toegestaan om in het kader van deze Europese aanbesteding contact te zoeken met leden van het inkoopteam ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het verkrijgen van informatie kan uitsluitend op de in hoofdstuk 2.3 beschreven wijze plaatsvinden.

3.2 Gunningcriteria

De aanbestedende dienst gunt in beide percelen op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', gelet op:

Criterium	Toelichting	Wegingsfactor
Kwaliteit	Kwaliteitswens 1: implementatie	10
	Kwaliteitswens 2: duurzaamheid	15
	Kwaliteitswens 3: Betrokkenheid onderwijs	5
	Kwaliteitswens 4: zetsnelheid	10
Proefopstelling	Proefopstelling	35
Prijs	Prijs	25
Totaal		100

3.3 Fasering beoordelingsprocedure

Fase 1: Beoordelen uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

In deze fase wordt beoordeeld of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en of hij/zij voldoet aan de geschiktheidseisen en selectiecriteria (bijlage 1). Inschrijvers die niet alle gevraagde documenten aanleveren, op wie één of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing is en/of die niet aan alle gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria voldoen, worden van verdere deelname uitgesloten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige gunning de officiële bewijsstukken die behoren bij de gestelde criteria van de partij waaraan gegund wordt, op te vragen.

Fase 2: Beoordelen programma van eisen.

In deze fase wordt beoordeeld of inschrijver onvoorwaardelijk voldoet aan alle eisen uit het programma van eisen. Alleen de inschrijvers die akkoord gaan met alle beschreven eisen uit bijlage 2, zonder voorwaarden en/of toelichting, voldoen onvoorwaardelijk. Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden van verdere deelname uitgesloten.

Fase 3. Beoordelen programma van wensen

- Fase 3a. Beoordelen kwaliteit

Het gunningcriterium kwaliteit bestaat uit vier kwaliteitswensen (zie ook paragraaf 3.2 en Bijlage 3). De score van de kwaliteitswensen 1,2 en 3 bestaat uit een getal waarbij de laagste score 1 punt en de hoogste score 10 punten is.

Cijfer	Omschrijving	Cijfer	Omschrijving
10	Uitstekend	5	Net niet voldoende
9	Zeer goed	4	Onvoldoende
8	Goed	3	Ruim onvoldoende
7	Ruim voldoende	2	Slecht
6	Voldoende	1	Zeer slecht

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt de kwaliteitswensen in eerste instantie afzonderlijk middels de relatieve beoordelingsmethodiek. De eindscore wordt daarna middels een consensusvergadering vastgesteld.

De score van Kwaliteitwens 4 wordt vast gesteld aan de hand van ingevulde bijlage 3.5. Daarbij is de puntendeling als volgt vastgesteld:

Zetsnelheid zwarte koffie, rekening houdend met eis 28:

35 seconden = 0 punten

34 seconden = 2 punten

33 seconden = 4 punten

32 seconden = 6 punten

31 seconden = 8 punten

30 seconden = 10 punten

< 30 seconden = 10 punten

Tijdens de proefplaatsing wordt hetgeen u heeft ingevuld in bijlage 3.5. gecontroleerd door de Aanbestedende dienst. Indien blijkt dat dit afwijkt van hetgeen u opgeeft, krijgt u automatisch 0 punten voor deze kwaliteitswens.

De scores van alle kwaliteitswensen worden vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactor. Aldus ontstaat de totaalscore van de kwaliteitswens.

- **Fase 3b. Beoordelen proefopstelling**

De proefopstelling vindt plaats na de beoordeling van de kwaliteitswensen. De drie beste inschrijvers worden uitgenodigd voor de proefopstelling. Zij worden verzocht om op eigen kosten de aangeboden machine neer te zetten bij ROC Mondriaan. Het eerste doel van de proefopstelling is het vaststellen of de machines voldoen aan de gestelde eisen zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. Het tweede doel van de proefopstelling is een smaaktest om de kwaliteit van de koffie te bepalen en het derde doel is het gemak van de machine beoordelen.

De proefopstelling wordt op vier criteria (smaak, uitstraling, gebruiksvriendelijkheid en schoonmaakgemak) beoordeeld. Daar wordt onderstaande weging aan gekoppeld. Iedere deelnemer aan de test, beoordeeld de onderdelen smaak, uitstraling en gebruiksvriendelijkheid. Enkel facilitaire medewerkers beoordelen het onderdeel schoonmaak. De deelnemers schikken per criteria de leveranciers in een rangvolgorde van 1 tot 3.

Criteria	Weging
Smaak, geur en presentatie	70%
Uitstraling	10%
Gebruiksvriendelijkheid	10%
Schoonmaak	10%

Rangvolgorde 1 = 10 punten
Rangvolgorde 2 = 7 punten
Rangvolgorde 3 = 3 punten

De totale score per leverancier wordt vastgesteld door de som van alle criteria.

In bijlage 7 vindt u het protocol van de proefopstelling, een voorbeeld van de beoordelingsmethodiek en het beoordelingsformulier.

- Fase 3c. Beoordelen prijs

Het gunningcriterium prijs bestaat uit één prijswens (zie ook paragraaf 3.2 en Bijlage 4.2 en/of 4.3). De score wordt berekend op basis van de totale verwachte prijs. De inschrijver met de laagste totale verwachte prijs scoort 10 punten, de maximale score. De scores van de overige inschrijvers wordt bepaald op basis van de formule:

Score inschrijver = 10* (laagste verwachte totaalprijs / verwachte totaalprijs inschrijver)

De scores worden afgerond op twee decimalen. De score wordt vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactor. Aldus ontstaat de totaalscore van het gunningcriterium prijs.

- Fase 3d. Totale beoordeling

De som van de totaalscore kwaliteit, de totaalscore proefopstelling en de totaalscore prijs is de eindscore. De inschrijver met de hoogste eindscore heeft inschrijving gedaan met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Van inschrijvingen waarvan de eindscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan de score van de proefopstelling het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Indien vervolgens de score van de proefopstelling van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

Fase 4. Bekendmaking resultaat

De inschrijver met de hoogste totaalscore ontvangt de gunningsbrief. Deze inschrijver wordt uitgenodigd voor de verificatiebespreking. De overige geldige inschrijvers ontvangen een afwijzingsbrief. Voor deze afgewezen inschrijvers bestaat de mogelijkheid in rechte op te komen tegen het (voorlopig) gunningbesluit. De termijn om in rechte op te komen tegen het (voorlopig) gunningbesluit is (conform artikel 2.127 lid 3 Aanbestedingswet) gesteld op twintig kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrief. Eventuele verzoeken om nadere toelichting op het (voorlopig) gunningbesluit schorten deze termijn niet op. Indien niet binnen deze termijn een dagvaarding correct is ontvangen, is opdrachtgever bevoegd om tot definitieve gunning over te gaan en is het recht vervallen voor inschrijver (alsnog) tegen het (voorlopig) gunningbesluit op te komen.

Fase 5. Verificatiebespreking en contractsluiting

Het inkoopteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in de inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende / onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel volgens wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de inschrijving zouden leiden, dan kan dit ertoe leiden dat de aanbestedende dienst kan of moet besluiten dat de betreffende inschrijver (alsnog) afvalt.

In dat geval zal de aanbestedende dienst de inschrijver met de één na hoogste totaalscore, na de proefplaatsing, uitnodigen voor een verificatiebespreking.

3.4 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit een aantal personen die zowel over materiedeskundigheid als over inkoopdeskundigheid beschikken. Bij de proefplaatsing zullen diverse medewerkers en studenten hun bijdrage leveren.

Bijlage 1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Los van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen levert u het formulier bedrijfsgegevens in als los document. U vult het formulier bedrijfsgegevens integraal en naar waarheid in en voegt deze als bijlage 1.0. toe aan uw inschrijving.

1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Als bijlage 1.1 is het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** als digitaal PDF-document toegevoegd. U vult het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument integraal en naar waarheid in en voegt deze als bijlage 1.1 bij uw inschrijving bij.

1.2 Bewijs inschrijving beroeps-/ handelsregister

U overlegt een bewijs van inschrijving van de onderneming in het beroepsregister of in het handelsregister. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van de onderneming en is niet ouder dan zes maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging van opdracht van deze Europese aanbesteding.

Uit het bewijs dient de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van de persoon die de Europese Aanbesteding ondertekent. Indien de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid niet uit dit bewijs blijkt, voegt u een volmacht toe waaruit de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die Europese aanbesteding ondertekent blijkt. U voegt deze als bijlage 1.2 bij uw inschrijving bij.

1.3 Aansprakelijkheidsverzekering

U overlegt een polis afschrift of ander bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid en beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Dit afschrift / bewijs bevat de actuele verzekeringsgegevens van de onderneming en is niet ouder dan twaalf maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging van opdracht van deze Europese aanbesteding. Het verzekerde bedrag bedraagt minimaal € 500.000,- per gebeurtenis en minimaal € 1.000.000,- per jaar onverminderd de aansprakelijkheid jegens de aanbestedende dienst in voorkomend geval voor het overige. U voegt deze als bijlage 1.3 bij uw inschrijving bij.

1.4 Kwaliteitsborging

Op de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving beschikt u over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000. Indien u niet in het bezit bent van een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 en de kwaliteitsborging aantoonbaar op orde heeft is het ook mogelijk om te schrijven. Als bewijsstuk overlegt u een kopie van een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 dan wel bewijzen van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. U voegt deze als bijlage 1.4 bij uw inschrijving bij.

1.5 Kerncompetenties

U overlegt referentiebeschrijving, die naar oordeel van Opdrachtgever, aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Het is mogelijk om meerdere competenties met één referentie te beantwoorden.

U vermeldt de volgende zaken:

- Korte omschrijving van het project;
- Naam, adres en telefoonnummer referentie;
- Naam en functie contactpersoon;
- Datum aanvang;
- Datum afronding (indien van toepassing);

- Indien van toepassing: naam combinant/onderaannemer die de opdracht heeft uitgevoerd.

Als minimumeis voor kerncompetentie 1 geldt:

- U heeft ervaring met het gelijktijdig uitleveren van minimaal 15 machines op minimaal 5 verschillende locaties voor één opdrachtgever.
- De referentie is niet ouder dan 3 jaar na publicatie van deze Europese aanbesteding.
- U heeft alle gevraagde zaken beschreven/ingevuld.

Als minimumeis voor kerncompetentie 2 geldt:

- U heeft ervaring met het onderhouden van minimaal 15 machines op minimaal 5 locaties voor één opdrachtgever.
- De referentie is niet ouder dan 3 jaar na publicatie van deze Europese aanbesteding.
- U heeft alle gevraagde zaken beschreven/ingevuld.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door inschrijver doorgegeven personen. Als u inschrijft als combinatie dient u duidelijk te vermelden door welk lid van de combinatie de referent wordt opgegeven. Als u inschrijft als hoofd/onderaanneming dient u duidelijk te vermelden door wie de referent wordt opgegeven. Voor het invullen van de kerncompetenties gebruikt u het formulier uit bijlage 1.5.

Bijlage 2 Programma van eisen

In deze bijlage is het programma van eisen weergegeven. U geeft aan of u aan alle gestelde eisen voldoet door bijlage 2.1 te ondertekenen voor akkoord. Alleen de inschrijvers die akkoord gaan met alle beschreven eisen uit bijlage 2 Programma van eisen, zonder voorwaarden en/of toelichting, voldoen onvoorwaardelijk. Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, vallen af.

Alle eisen die hieronder vermeld staan hebben betrekking op beide percelen, tenzij anders aangegeven.

2.1 Inschrijvingseisen

Nummer	Eis
Inschrijving eis 1	Uw inschrijving is ondertekend door degene(n) die uw onderneming rechtsgeldig kan/kunnen vertegenwoordigen.
Inschrijving eis 2	Uw inschrijving is ingericht volgens de in deze offerteaanvraag opgenomen instructies.
Inschrijving eis 3	U gaat akkoord met de door in deze offerteaanvraag beschreven inschrijvings- en beoordelingsprocedure.
Inschrijving eis 4	Uw inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal.
Inschrijving eis 5	U gaat ermee akkoord dat alle communicatie gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt uitgevoerd in het Nederlands.
Inschrijving eis 6	Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 60 dagen na de uiterste datum indienen inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
Inschrijving eis 7	U gaat er – onverminderd inschrijving eis 6 - mee akkoord dat de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving, in het geval een gerechtelijke procedure wordt aangespannen, verlengd wordt tot minimaal twee weken na de datum van de onherroepelijke uitspraak (waartegen dus geen rechtsmiddelen meer kunnen worden aangewend) in de betreffende procedure.
Inschrijving eis 8	U gaat ermee akkoord dat aan uw inschrijving, inclusief de proefopstelling, voor de aanbestedende dienst geen kosten zijn verbonden, ook niet in het geval deze aanbesteding niet leidt tot het sluiten van een overeenkomst.
Inschrijving eis 9	U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om de aanbesteding te allen tijde, totdat tot ondertekening van de overeenkomst ter opdrachtverstrekking ten verfolge op deze aanbestedingsprocedure wordt gekomen, geheel of gedeeltelijk te stoppen. U gaat ermee akkoord dat u in dit geval geen recht heeft op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding of welke vergoeding dan ook en dat u geen aanspraken overigens zult hebben zoals – maar niet alleen - op hervatting van de aanbestedingsprocedure of op nakoming.
Inschrijving eis 10	U gaat ermee akkoord dat, zolang er geen overeenstemming is bereikt en zolang nog geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, er geen sprake is van enige gebondenheid van opdrachtgever en er geen enkele verplichting is tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
Inschrijving eis 11	U verklaart dat u zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig heeft gemaakt aan vooroverleg met mogelijke concurrenten, waarbij prijzen en wijze van offreren worden afgestemd.
Inschrijving eis 12	U gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om u in elk stadium (alsnog) te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt u uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De bewijsstukken zijn niet ouder dan drie maanden vanaf dagtekening van het schriftelijk verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.
Inschrijving eis 13	Alle door uw organisatie overgelegde gegevens zijn volledig en naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. U gaat ermee akkoord dat

	indien u onjuiste en of onvolledige gegevens heeft verstrekt, u wordt uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
--	---

2.2 Materie eisen

Nummer	Eis
Algemeen	
Materie eis 1	De inschrijver garandeert dat de volledige inschrijving gedurende de looptijd van de overeenkomst en gedurende de eventueel gelichte optiejaren van onveranderde goede kwaliteit is en blijft.
Materie eis 2	<p>Inschrijver garandeert dat ze in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, geschiktheid van taak, specificaties, overheidsvoorschriften, normen, milieubepalingen en alle geldende relevante nationale en internationale wet- en regelgeving voor wat betreft voedselveiligheid, HACCP, gezondheidsvoorschriften, (brand)veiligheidsvoorschriften. Producten/materialen met een verhoogd risico ten aanzien van veiligheid en gezondheid worden vermeden.</p> <p>De inschrijver is verantwoordelijk voor het naleven van alle wettelijke eisen en verplichtingen en laat regelmatig kwaliteitscontroles uitvoeren.</p>
Materie eis 3	De gebruikte waterfilters worden minimaal 1x per contractjaar (de eerste vervanging uiterlijk 1 jaar na plaatsing) vervangen zodat de waterkwaliteit en daarmee de koffie- en thee kwaliteit gelijk blijft aan de kwaliteitsnorm tijdens de aanvang van de overeenkomst.
Materie eis 4	Inschrijver voert jaarlijks de NEN3140 keuring uit. Opdrachtgever weet dat dit afwijkt van de normen.
Materie eis 5	In alle gevallen behoudt ROC Mondriaan zich het recht voor om na voorlopige gunning eventuele testrapporten op te vragen, waaruit blijkt dat de gebruikte materialen voldoen aan de gestelde eisen.
Materie eis 6	<p>De inschrijver beschikt voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht over een managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om te voldoen aan de kwaliteits- en (voedsel)veiligheidsaspecten; • de concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht te verminderen of te voorkomen; • de concrete voorbeelden of doelstellingen die betrekking hebben op de duurzaamheid van/ tijdens productie van de machines en goederen die verband houden met de uitvoering van de opdracht; • de borging van de naleving van de desbetreffende kwaliteitseisen, milieuwetgeving en duurzaamheidscriteria; • de borging van de planning en afhandelingen van storingen en klachten; • de borging van de administratieve en financiële processen voor de afhandeling van bestellingen, leveringen en facturering; • Het bijhouden van de soort en het aantal afgenomen consumpties per machine per locatie van ROC Mondriaan
Materie eis 7	<p>De werkzaamheden worden uitgevoerd op een MBO-onderwijsinstelling. Het is voor ROC Mondriaan belangrijk dat het personeel van de inschrijver zich bewust is dat iedereen in en om de school een voorbeeldfunctie heeft. Er wordt verwacht dat er professioneel en dienstverlenend wordt gehandeld en het personeel een positieve uitstraling heeft. Denk aan o.a. gedrag, kleding, taalgebruik, (geluids)overlast.</p> <p>Het door de inschrijver in te zetten personeel dient:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De Nederlandse taal voldoende machtig te zijn

	<ul style="list-style-type: none"> • Herkenbaar te zijn voor personeel van ROC Mondriaan, dit betekent het dragen van herkenbare (bedrijfs)kleding e.d. waarop het bedrijfslogo zichtbaar is • Geldige VOG (niet ouder dan 2 jaar) • Geldige identificatie • Meldingsplicht bij de receptiebalie • De geldende huis- en veiligheidsregels van ROC Mondriaan in acht te nemen
Materie eis 8	Het is de inschrijver niet toegestaan werkzaamheden te laten uitvoeren door derden, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen. Inschrijver is en blijft verantwoordelijk ook wanneer een deel van de werkzaamheden wordt uitbesteed. Voor het geval dat de inschrijver tijdelijk in de praktische onmogelijkheid verkeert om zelf de dienstverlening uit te voeren, is hij verplicht met derden een zodanige regeling te treffen, dat de continuïteit tegen de geldende voorwaarden en gestelde eisen is gegarandeerd. Hiervan moet ROC Mondriaan vooraf schriftelijk in kennis worden gesteld en schriftelijk toestemming geven. De inschrijver is te allen tijde enig aanspreekpunt voor ROC Mondriaan en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de opdracht.
Materie eis 9	Opdrachten tot uitvoering van werkzaamheden die niet in deze overeenkomst zijn geregeld, dienen separaat schriftelijk te worden overeengekomen.
Materie eis 10	Veranderingen in de uitvoering van werkzaamheden zoals overeengekomen dienen door beide partijen schriftelijk te worden vastgelegd en ondertekend.
Machines	
Materie eis 11	De inschrijver levert uitsluitend nieuwe machines o.b.v. koop.
Materie eis 12	Machines dienen hufterproof te zijn en opdrachtnemer garandeert de kwaliteit en levensduur van het gehele machinepark gedurende de gehele contractperiode.
Materie eis 13	Perceel 1: Alle machines voor in de pantry's hebben dezelfde uniforme uitstraling en gebruiksmogelijkheden.
Materie eis 14	Perceel 2: Alle machines voor in de algemene ruimten hebben dezelfde uniforme uitstraling en gebruiksmogelijkheden.
Materie eis 15	Opdrachtgever wil warme drankenautomaten aanschaffen, die toekomstbestendig zijn in gebruik, duurzaamheid en communicatie.
Materie eis 16	De inschrijver levert machines met de koffiezetmethode espressobonen (koffiebonen).
Materie eis 17	De machines beschikken over voldoende grote bonencontainers en droesbak opvang waardoor maximaal 1x per dag bijgevuld en schoongemaakt dient te worden.
Materie eis 18	Totale uitgiftetijd van een consumptie met melk is max. 30 seconden. Koffie/espresso max. 35 sec. waarbij er maximaal 8 gram koffie wordt gebruikt. Sneller is wenselijk, maar niet ten koste van kwaliteit.
Materie eis 19	Perceel 1: Condimenten en bekertjes voor machines in de pantry's worden niet door de machines uitgegeven.
Materie eis 20	Perceel 2: Condimenten en bekertjes voor machines in de algemene ruimten, worden door de machines uitgegeven. Dus alles achter de deur. Houdt in uw MVO visie per aangeboden product of ingrediënt rekening met circulariteit en minimaal gebruik van plastic.
Materie eis 21	De machines kunnen minimaal de volgende dranken verstrekken: <ul style="list-style-type: none"> • zwarte koffie • espresso • cappuccino • warme chocoladedrank • heet water
Materie eis 22	De sterkte van koffie, choco, melk en suiker (indien aangeboden vanuit de machine) is per gebruiker instelbaar.

Materie eis 23	Na consumptie blijft er geen koffieresidu (drab) in de bekertjes achter.
Materie eis 24	Machines zijn voorzien van bekerdetectie
Materie eis 25	Al het water is gefilterd door middel van een waterfilter welke minimaal 1x per contractjaar dient te worden vervangen
Materie eis 26	Opdrachtnemer heeft zelf invloed op het moment dat de machine zelfstandig reinigt. Dit zodat voorkomen kan worden dat een machine in bijvoorbeeld de pauzes gaat reinigen.
Materie eis 27	Heet water heeft een gescheiden uitgifte van andere warme dranken, met de juiste uitgiftetemperatuur voor optimale waterkwaliteit voor thee.
Materie eis 28	Onze bekers hebben een inhoud van ca. 180 cc. De beker moet minimaal 130 cc en maximaal 150 cc warme drank bevatten. Voor espresso geldt een minimum van 70 cc en een maximum van 80 cc.
Materie eis 29	Machines zijn voorzien van een overzichtelijk en gebruiksvriendelijk bedieningspaneel in de Nederlandse en Engelse taal.
Materie eis 30	De aantallen en variaties afgenomen consumpties evenals aard storingen en afmelden daarvan kunnen door middel van telemetrie (van afstand) worden uitgelezen en per kwartaal verstrekt.
Materie eis 31	Perceel 1: Warme drankenmachine in tafelmodel dient geschikt te zijn voor 30-50 gebruikers bij gemiddeld gebruik. De machine dient ook piekbelasting (50 consumpties in een half uur) tijdens de pauze tussen de lessen aan te kunnen. De meest voorkomende warme drankenmachine in de pantry's op dit moment is de Gallery FB 220. Deze machines staan op keukenpantry's (zie meegeleverde foto's in bijlage 8 voor een impressie.) Waarbij er niet vanuit mag worden gegaan dat er in alle gevallen ruimte is voor droesopvang onder het aanrechtblad. Het waterfilter dient bij voorkeur zo veel mogelijk geplaatst te worden in een onderzetkast dan wel onder het keukenblad / in het keukenkastje in de pantry. Een koelunit voor melk komt naast de machine te staan op de pantry. Daar waar geen plaats is voor machine en koelunit dient een voldoende brede onderkast aangeboden te worden. In het prijzenblad staan de aantallen genoemd.
Materie eis 32	Melkaanbieding perceel 1: verse melk, lang houdbaar (Opdrachtnemer is zich bewust van de gevolgen die hier bij komen kijken en zorgt zelf voor de juiste aansluitingen in de pantry's.) De prijs van de koelunit verwerkt u in de prijs van machines op het prijzenblad.
Materie eis 33	Melkaanbieding perceel 2: een ongezoete topping
Materie eis 34	Perceel 1: Wanneer er geen pantry aanwezig is, dient er een onderzetkast geleverd te worden
Materie eis 35	Perceel 2: De warme drankenautomaat is een staand model of een tafelmodel met onderzetkast
Materie eis 36	Perceel 1: De huidige warme drankenautomaten staan op een standaard afmeting aanrecht (600 mm diep) en hebben de afmeting van (hxbxd): 870 x 450 x 475 mm. Inschrijver maakt zelf een inschatting of zijn aan te bieden koffieautomaten passen in de beschikbare ruimte. Opdrachtgever treft in principe geen (bouwkundige) aanpassingen om plaatsing mogelijk te maken. Indien Opdrachtnemer meent dat kleine aanpassingen noodzakelijk zijn, dan dient hij dit aan te geven en te omschrijven. Opdrachtgever bepaalt aan welke aanpassingen uitvoering wordt gegeven
Materie eis 37	Alle modellen zijn los te plaatsen, dat wil zeggen op de vloer, een onderzetkast of een tafel, maar niet gekoppeld aan een ander apparaat of vastgemaakt aan de muur.
Materie eis 38	Alle modellen zijn ergonomisch, dat wil zeggen dat voor de bediening van de machines mensen van een gemiddelde lengte niet hoeven te bukken of te reiken.
Materie eis 39	De inschrijver draagt zorg voor zowel de plaatsing en installatie van de machines bij de start van en gedurende de overeenkomst;

Materie eis 40	Inschrijver gaat ermee akkoord dat ROC Mondriaan eventueel zelf zorgt voor de (tijdelijke) verplaatsing binnen een locatie en/of verhuizing naar een andere locatie zonder dat dit gevolgen heeft voor de onderhoudsafspraken. Daarbij garandeert ROC Mondriaan dat dit zorgvuldig gebeurt volgens de instructies van de inschrijver. Indien ROC Mondriaan dat nodig vindt, kan de inschrijver na verplaatsing en/of verhuizing wel de aansluiting checken/verzorgen. Het tarief voor de aansluiting van een machine wordt opgenomen in het Prijzenblad. Wel behoud ROC Mondriaan zich het recht om gebruik te maken van uw verhuisservice. U dient dan ook een tarief op te nemen in het prijzenblad.
Materie eis 41	Uitvoering van bijplaatsen of vervangen van een machine geschiedt binnen 3 weken na aanvraag.
Materie eis 42	Uitvoering van verhuizing van een machine geschiedt binnen 15 werkdagen na aanvraag.
Materie eis 43	Bij defecte machines dient er binnen 3 werkdagen een (tijdelijke) vervanger geplaatst te zijn.
Materie eis 44	De onderhoudskosten van bijgeplaatste machines worden per installatiedatum verwerkt in de facturatie. Daarbij kennen alle onderhoudscontracten 1 vaste einddatum, namelijk einddatum contract.
Materie eis 45	De onderhoudskosten van verwijderde machines mogen ieder moment opgezegd worden en worden per opgezegde datum verwerkt in de facturatie.
Materie eis 46	De inschrijver adviseert ROC Mondriaan per uitgiftelocatie in periodieke kwartaalrapportages waar de machines qua efficiënt gebruik én technisch gezien het beste geplaatst kunnen worden. Tevens in het kader van duurzaamheid wenst ROC Mondriaan dat het aantal machines en de plaatsing van de machines wordt geoptimaliseerd. ROC Mondriaan rekent het tot de verantwoordelijkheid van de inschrijver dat hij wijst op eventuele gevaarlijke situaties met betrekking tot de machines in de door de ter beschikking gestelde ruimten inclusief de middelen in deze ruimten.
Materie eis 47	Op uitgiftelocaties voorziet ROC Mondriaan in aansluitingen voor 230V en water. Voor perceel 1 worden de uitgiftelocaties ook voorzien van een afvoer.
Materie eis 48	Op locaties waar tijdens (korte) pauzes een groot aantal consumpties dient te worden uitgegeven is ROC Mondriaan gerechtigd naast een machine van de inschrijver aanvullende eigen apparatuur te plaatsen zoals een rondfilterapparaat met separaat heet water. Opdrachtgever heeft sowieso de mogelijkheid om te allen tijde machines bij te plaatsen indien gewenst.
Materie eis 49	De inschrijver biedt voor de gehele contractduur dezelfde soort machines dan wel kwalitatief gelijkwaardige machines aan, in geval van vraag naar extra machines dan wel bij vervanging.
Materie eis 50	De kwaliteit van de warme dranken en het warme water dient op alle uitgiftepunten hetzelfde en constant te zijn. De benaming van de producten moet eenduidig zijn. Het is niet toegestaan zonder toestemming van ROC Mondriaan het soort koffie-, thee- of cacao-producten te wijzigen.
Materie eis 51	Reclame-uitingen op de machines, anders dan de naam en/of het logo van de inschrijver en diens toeleveranciers van de machines en/of gebruiksgoederen, zijn niet toegestaan zonder toestemming ROC Mondriaan.
Materie eis 52	De inschrijver garandeert een technische levensduur van de geleverde machines van minimaal 7 jaar.
Producten	
Materie eis 53	ROC Mondriaan neemt alle ingrediënten en benodigdheden die in de automaten nodig zijn om de gevraagde dranken te kunnen uitleveren van inschrijver af: <ul style="list-style-type: none"> • duurzaam geproduceerde koffiebonen die volgens de inschrijver als de lekkerste worden ervaren. (Hierbij geldt een maximaal bedrag van €14,- per kilo • automaten chocolade/cacao

	<ul style="list-style-type: none"> • automaten suiker (perceel 2) • FSC kartonnen bekertjes (perceel 2)
Materie eis 54	<p>ROC Mondriaan wil de levering en de facturatie van de ingrediënten en benodigdheden, die in de automaten nodig zijn, laten lopen via de gecontracteerde (horeca) groothandel. Op dit moment is er hiervoor een lopende overeenkomst met Hanos. Hanos staat open voor een samenwerking tussen de drie partijen.</p> <p>Na gunning wil opdrachtgever afspraken hierover te maken. De prijzen die u in het tarievenblad hanteert staan los van de levering via de Hanos.</p>
Materie eis 55	<p>Als de opdrachtgever besluit om de inkoop, levering en facturatie via de inschrijver te laten lopen, dan zal in overleg een webshop/bestelportaal ingericht worden. De kosten hiervoor zijn voor de inschrijver. Er geldt geen, maximum aantal bestellers, minimale bestelgrootte en er worden geen verzendkosten in rekening gebracht.</p>
Materie eis 56	<p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor afvoer van verpakkingsmaterialen tijdens de implementatiefase (verpakkingen van de machines).</p>
Technische ondersteuning	
Materie eis 55	<p>Medewerkers van ROC Mondriaan zorgen voor het dagelijks vullen, reinigen en 1e-lijns onderhoud van de machines. Inschrijver biedt een onderhoudsovereenkomst per machine per jaar aan.</p> <p>De inschrijver verplicht zich tot het verrichten van de volgende diensten welke bij de prijs zijn inbegrepen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het geven van gebruikersinstructies d.m.v. trainingen en instructiekaarten aan medewerkers van ROC Mondriaan betreffende het dagelijks vullen, dagelijks reinigen, wekelijks reinigen en 1e-lijns onderhoud van de machines. • De inschrijver stelt hiervoor een scholingsplan op dat na goedkeuring van ROC Mondriaan tijdens de implementatiefase wordt uitgevoerd door de inschrijver. • Op verzoek van ROC Mondriaan dient de inschrijver deze gebruikersinstructie tijdens de duur van de overeenkomst te herhalen. • Instructie hoe te handelen bij langere perioden van stilstand van de machines zoals tijdens schoolvakanties. • Het verlenen van algehele ondersteuning voor, tijdens en direct na de plaatsing van een of meerdere machines gedurende de gehele duur van de overeenkomst.
Materie eis 56	<p>Onderdeel van 1^e lijns service is het beschikbaar stellen van wisselsets/servicekits met onderdelen die vanuit 1^e lijns onderhoud zelf vervangen kunnen worden door aangewezen medewerkers ROC Mondriaan. Inschrijver vertrouwt op de kennis en kunde van de opdrachtgever. Daarbij blijft de verantwoordelijkheid bij inschrijver liggen.</p>
Materie eis 57	<p>Opdrachtnemer dient tijdens kantooruren (8.00 en 17.00 uur) telefonisch bereikbaar te zijn voor ondersteuning bij het oplossen van 1^e lijns storingen en voor het kunnen aanmelden van 2^e lijns storingen.</p>
Materie eis 58	<p>De inschrijver onderhoudt de automaten ten behoeve van de warme dranken op een manier en in een frequentie zodat elke automaat per maand gedurende tenminste 98% van de openingstijden van de betreffende locatie van ROC Mondriaan kan voorzien in de behoeften aan warme dranken conform overeenkomst. Uitvoer 1^{ste} lijns onderhoud door ROC Mondriaan geldt niet als excuus voor verantwoordelijkheid inschrijver.</p>
Materie eis 59	<p>De inschrijver verzorgt al het 2e lijns onderhoud; dit houdt in alle technische storingen die niet tot 1e lijns onderhoud horen. Alle kosten voor service en onderhoud, inclusief het tijdig vervangen van de waterfilters, zijn inbegrepen in de onderhoudsprijs.</p>
Materie eis 60	<p>Alle locaties bevinden zich in regio Haaglanden (+ 1 locatie in Leiden) . Technische storingen, waardoor de drankvoorziening conform overeenkomst stagneert, dienen zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 8 werkuren na melding (tussen 8.00</p>

	<p>en 17.00 uur) te zijn verholpen. Wanneer dit niet mogelijk is dient binnen 24 uur na melding storing een (tijdelijke) vervanging aanwezig te zijn. ROC is er bij gebaat dat alle machines volledig operationeel zijn en waardeert initiatieven om storingen zo snel mogelijk op te lossen. Denk aan trainingen, herhaltrainingen, beschikbaar stellen van wisselsets waardoor onderdelen snel vervangen kunnen worden. Machines zijn eigendom van ROC Mondriaan, echter vragen wij toch om (tijdelijke) vervanging indien niet binnen 8 werkuren een storing kan worden verholpen.</p>
Materie eis 61	<p>Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om onaangekondigd een door Opdrachtgever aangewezen onafhankelijke derde partij in te schakelen die een controle (kwaliteitsinspectie) uitvoert. Bij deze controle zijn zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever aanwezig. Deze controle wordt uitgevoerd in de vorm van een steekproef waarbij maximaal 2 x per jaar per keer 2 willekeurige machines worden gecontroleerd. De controle zal zich richten op de naleving van de afspraken waarbij met name gelet zal worden op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hygiëne (HACCP regelgeving); • Doseringen; • Temperaturen; • Registratie van (preventief en reactief) technisch onderhoud waaronder oplossen van storingen; • Registratie van de verzorging (tijden en data); • Verzorgingsniveau algemeen en onderkasten. <p>De inschrijver geeft de desbetreffende medewerkers van ROC Mondriaan feedback met betrekking tot het vullen en reinigen van de automaten en zorgt zo nodig voor extra instructies en training. Indien nodig vindt een extra controleronde plaats. De kosten voor een extra controleronde zijn voor inschrijver.</p>
Kwaliteit en managementrapportages	
Materie eis 62	<p>Indien gemaakte afspraken niet worden nagekomen, zullen wij u hiervan schriftelijke op de hoogte stellen en volgt een penalty. Wanneer er 3 penalty's binnen 1 jaar worden bereikt zal u een binnen 10 werkdagen een verbeterplan opleveren wat in een persoonlijk gesprek zal worden toegelicht. Indien er meer dan 3 penalty's in een kalenderjaar worden uitgereikt, is opdrachtgever gerechtigd om het contract eerder te ontbinden met een opzegtermijn van 1 maand.</p>
Materie eis 63	<p>Sommige ruimtes voor plaatsing machines zijn beperkt waardoor deuren niet gemakkelijk openen op dit moment. Dat willen we straks niet meer, inschrijver dient hier rekening mee te houden en dus zeker niet bredere machines aan te bieden dan huidige machines. Wij gaan er van uit dat u zelf de afmetingen van de huidige koffieautomaten kent.</p>
Materie eis 64	<p>De inschrijver dient van ieder aangeboden product en koffieautomaat een productbeschrijving inclusief foto materiaal toe te voegen als bijlage 4.4. Hierbij zien wij graag het stroomverbruik per machine terug, dit i.v.m. de proefopstelling.</p>
Materie eis 65	<p>Perceel 1: De inschrijver kan een totaal oplossing bieden voor de koffievoorziening voor in de pantry's, waarbij condimenten en bekertjes verzorgd en ordelijk naast of aan de machines kunnen worden aangeboden en een prettige en gebruiksvriendelijke uitgifte omgeving wordt gecreëerd.</p>
Materie eis 66	<p>De inschrijver zorgt voor een vast aanspreekpunt voor de campussen/locaties.</p>
Materie eis 67	<p>De inschrijver zorgt voor een vast aanspreekpunt voor de contractmanager van ROC Mondriaan</p>
Materie eis 68	<p>T.b.v. de tactische en strategische overleggen levert de inschrijver tijdig (minimaal 5 werkdagen van tevoren) een managementrapportage aan met in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Financiële rapportage; • Overzicht afname aantallen en soorten consumpties per machine; • Geregistreerde storingen en de afhandeling daarvan; • Geregistreerde up-time/down-time per machine per maand; • Geregistreerde klachten en de afhandeling daarvan; • Datum plaatsing waterfilter per machine;

	<ul style="list-style-type: none"> • HACCP-controles; • Aanvullende afspraken m.b.t. het na gunning vast te stellen KPI-model; • Verbeterpunten en adviezen. <p>De rapportage wordt door de vaste accountmanager van de inschrijver besproken met de aangewezen contractmanager van ROC Mondriaan. De inschrijver verzorgt hierbij de verslaglegging van de afgesproken acties.</p> <p>2x per jaar vindt er een evaluatie plaats tussen de inschrijver en ROC Mondriaan met betrekking tot de dienstverlening. Hierbij wordt gekeken naar de behaalde KPI's en het voldoen aan de gestelde dienstverleningseisen en kwaliteitswensen. Op basis van deze resultaten wordt aan het eind van de vastgelegde contractperiode besloten om de overeenkomst wel of niet te verlengen.</p>
Betaalsysteem	
Materie eis 69	<p>De Mondriaankaart is de smartcard van het ROC Mondriaan. Het betreft een Mifare DESfire kaart. Deze kaart biedt een betaalfunctie welke binnen het ROC Mondriaan gebruikt wordt door studenten en medewerkers om te betalen bij onder meer de multifunctionals en de warme drankenautomaten.</p> <p>De warme drankenautomaten worden op kosten van en door de opdrachtnemer voorzien van (betaal)terminals.</p> <p>De pantry machines worden voorzien van een (betaal)terminal voor het betalen met de Mondriaankaart.</p> <p>De machines in de algemene ruimte worden voorzien van een (betaal)terminal, die zowel de pinpas als de Mondriaan kaart accepteren.</p> <p>De leverancier van het Mondriaankaart betaalsysteem is Ximedes in Haarlem. Inschrijver kan contact opnemen met de heer P.J. Laagland van Ximedes voor meer informatie over het betaalsysteem en eventuele levering van betaalterminals en bijbehorende services.</p>
Materie eis 70	<p>Opdrachtnemer is eerste aanspreekpunt bij storingen aan de warme drankenautomaten. Ook indien dit een storing aan de betaalterminals betreft. Opdrachtnemer stemt de wijze van service afhandeling bij betaalterminal storingen aan de warme drankenautomaten af met de leverancier van de betaalterminals</p>
Materie eis 71	<p>Opdrachtgever draagt voor iedere automaat zorg voor één 230V voeding en één netwerkaansluiting. Vanaf de aansluitingen is het goed functioneren van de warme drankautomaten de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer. Voor wat betreft de netwerkaansluitingen zijn de richtlijnen van de ICT afdeling van Opdrachtgever leidend.</p>

2.3 Commerciële eisen

Nummer	Eis
Commerciële eis 1.	Uw inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, excl. BTW.
Commerciële eis 2.	Inschrijver dient het Prijzenblad (bijlage 4.2 en/ of 4.3) in te vullen waarop de inschrijving betrekking heeft. U mag niets aanpassen aan het prijzenblad en alleen de gevraagde cellen invullen. Indien inschrijver hier misbruik van maakt, dan volgt automatisch uitsluiting. De prijsstelling dient 'all-in' te zijn, excl. btw. Inschrijver hanteert geen drempelbedragen of toeslagen voor minimale orderwaarde, afvalbeheerbijdrage, bezorgkosten, administratiekosten, factuurkosten, etc.
Commerciële eis 3.	Inschrijver heeft haar inschrijving gebaseerd op de verwachte dienstverlening. De verwachte dienstverlening is echter geen garantie en ROC Mondriaan committeert zich derhalve niet aan een minimum afname en/of omzet.
Commerciële eis 4.	U gaat ermee akkoord dat betaling door aanbestedende dienst plaatsvindt binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van een juiste en op het juiste moment ingediende factuur.
Commerciële eis 5.	Voor specifieke opdrachten of additionele diensten zal ROC Mondriaan een prijsopgave vragen. Deze prijsopgave dient te worden gebaseerd op de geoffreerde c.q. overeengekomen (uur)tarieven. ROC Mondriaan zal deze prijsopgave desgewenst toetsen op marktconformiteit en behoudt zich het recht voor de opdracht elders te verstrekken.
Commerciële eis 6.	Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer in ieder geval (voor zover van toepassing) de volgende zaken: <ul style="list-style-type: none"> • Factuuradres • Kostenplaats • Naam locatie • Naam tekenbevoegde • Beschrijving van geleverde artikelen / abonnementen • Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag • Het BTW percentage • Het BTW bedrag • BTW-nummer
Commerciële eis 7.	Facturen betreffende de bestelling en levering van goederen en facturen betreffende technisch onderhoud dienen als XML bestand met daaraan toegevoegd een PDF per e-mail gestuurd te worden naar: crediteuren.fc@rocmondriaan.nl
Commerciële eis 8.	Opdrachten op afroep factureert u per opdracht per locatie. De opdracht-/afleverbon voegt u bij de factuur.
Commerciële eis 9.	Facturatie m.b.t. het onderhoudscontract geschiedt per jaar. Aanvullende facturen n.a.v. onderhoud worden achteraf verzonden.
Commerciële eis 10.	Alle prijzen en tarieven zijn vast tot 1 april 2023
Commerciële eis 11.	De inschrijver gaat akkoord dat tijdens de looptijd van de overeenkomst bij indexering geldt: <ul style="list-style-type: none"> • Indexatie op de prijzen van de gebruiksgoederen mag maximaal één maal per jaar per ingang van het nieuwe schooljaar (voor het eerst per 1 augustus 2022) plaatsvinden onder voorbehoud dat deze prijzen altijd marktconform of lager zijn en nooit hoger dan de prijs voor hetzelfde artikel in de reguliere webshop van de inschrijver; • Indexatie dient altijd schriftelijk onderbouwd aangeleverd te worden voor 1 mei voorafgaand aan het volgend schooljaar; • Indexeringen worden vastgesteld i.o.m. ROC Mondriaan en kunnen pas plaatsvinden na schriftelijke goedkeuring van ROC Mondriaan. ROC Mondriaan houdt zich het recht voor om met een duidelijke onderbouwing een voorgestelde indexering te weigeren;

	<ul style="list-style-type: none"> • Bij indexatie van de vastgestelde prijzen van de gebruiksgoederen voor de Warme drankenautomaten geldt het CPI indexcijfer (2015=100) [of een latere versie indien van toepassing] bestedingscategorie: 01210 Koffie thee cacao; het gebruikte percentage voor indexatie is lager dan of maximaal gelijk aan de jaarmutatatie van het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarop de indexering zal plaatsvinden. Deze jaarcijfers worden meestal rond maart/april gepubliceerd. • Het eerste moment van indexatie is per ingang van schooljaar 2022/2023 • De prijzen voor de koop van extra machines en/of de service mogen niet geïndexeerd worden; prijsverlagingen mogen altijd wel per direct ingaan. • Ook in het geval van een negatieve indexering wordt de herziening van de tarieven doorgevoerd. • Indexatie op de loonkosten t.b.v. technisch onderhoud mag na goedkeuring ROC Mondriaan één maal per jaar per ingang van het nieuwe schooljaar (voor het eerst per 1 augustus 2022) plaatsvinden onder voorbehoud dat deze prijzen altijd marktconform of lager zijn en nooit hoger dan de prijs voor dezelfde dienstverlening in de reguliere aanbieding van de inschrijver; • Bij indexatie op de loonkosten t.b.v. technisch onderhoud voor de Warme drankenautomaten geldt het CPI indexcijfer (2015=100) [of een latere versie indien van toepassing] (CPI) alle huishoudens, alle categorieën. Het gebruikte percentage voor indexatie is lager dan of maximaal gelijk aan de jaarmutatatie van het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarop de indexering zal plaatsvinden. Deze jaarcijfers worden meestal rond maart/april gepubliceerd.
Commerciële eis 12.	U hanteert geen minimale ordergrootte per locatie c.q. magazijn. Dit betekent dat producten dus ook per eenheid besteld kunnen worden en niet alleen in bulk.

2.4 Juridische eisen

Nummer	Eis
Juridische eis 1	U gaat volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde overeenkomst (bijlage 5).
Juridische eis 2	U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden (bijlage 6) en dat bij strijdigheid van die algemene inkoopvoorwaarden met de contractstukken, de contractstukken prevaleren zoals bepaald in de in bijlage 5 opgenomen conceptovereenkomst.
Juridische eis 3	U gaat ermee akkoord dat de overeenkomst een looptijd heeft van vier jaar met een optie tot verlenging van twee maal één jaar.
Juridische eis 4	U gaat ermee akkoord dat het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen is toegestaan als de opdrachtgever daarvoor schriftelijk expliciet schriftelijk toestemming heeft gegeven.
Juridische eis 5	U gaat ermee akkoord dat uw (leverings)voorwaarden nadrukkelijk uitgesloten zijn.

Bijlage 3 Programma van wensen – kwaliteit

Nummer	Wens	Toelichting
<p><i>Kwaliteit wens 1</i></p>	<p>De inschrijver is verantwoordelijk voor de volledige implementatie van de Warme drankenautomaten (in de pantry's en/of algemene ruimten). Inschrijver levert een Plan van Aanpak: 'Implementatie'</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motivering aangeboden machines. Waarom is dit de beste keuze voor ROC Mondriaan? • Tijdsplan waarin duidelijk wordt hoe Inschrijver de implementatie van de Warme drankenautomaten bij ROC Mondriaan zal vormgeven. (Na de definitieve gunning stemt de inschrijver de definitieve data en aantallen af met de locaties waar de machines geplaatst worden.) • Voorstel om huidige automaten, die nu in eigendom zijn, af te voeren en circulair te verwerken of een 2^e leven te geven. • Kennisoverdracht van de Machines, inclusief een beschrijving van de dagelijkse en wekelijkse werkzaamheden in woord en tijdsinspanning die medewerker ROC Mondriaan geacht wordt te beheersen en uit te voeren. Deze worden geverifieert tijdens de verificatietest. 	<p>Max. 2x A4 en 1x A3 Arial 10 Invoegen als bijlage 3.2</p>
<p><i>Kwaliteit wens 2</i></p>	<p>ROC Mondriaan loopt vooruit op het gewenste wetsvoorstel van het Europees Parlement waarmee bedrijven verplicht worden zaken als mensenrechten, het milieu en goed bestuur mee te nemen in hun overwegingen om zaken met derden te doen en daar verantwoording over moeten kunnen afleggen. ROC Mondriaan vraagt aan opdrachtnemer hoe zij hier invulling aan geeft en bewijst op het gebied van de koffieketen. <i>Onder de koffieketen verstaan wij de keten van koffieplant tot levering van de koffie bij de eindafnemer.</i></p> <p>Inschrijver levert een Plan van Aanpak 'Meest duurzame invulling koffievoorziening ROC Mondriaan'. Daarbij dient minimaal ingegaan te worden op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uw initiatieven die bijdragen aan eerlijkheid, gelijkheid en rechtvaardigheid binnen de koffieketen; • Hoe bewijst inschrijver dat haar initiatieven daadwerkelijk resultaat hebben binnen de koffieketen; • Wat zijn de maatregelen van inschrijver die bijdragen aan het verkleinen van haar eigen ecologische footprint binnen de koffieketen; • Wat zijn de maatregelen van inschrijver die bijdragen aan het verkleinen van de CO2 uitstoot in de koffieketen en in de eigen organisatie; • Wat zijn de maatregelen van de inschrijver die bijdragen aan de lokale economie en de samenleving. <p>Geef tevens aan waarom de aangeboden machines en het technische onderhoud het beste passen bij dit gewenste wetsvoorstel. Waarbij u minimaal ingaat op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het energielabel van de machines; 	<p>Max. 4x A4 Arial 10 Invoegen als bijlage 3.3</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Circulaire oplossingen aan het einde van de economische levensduur van machines; • Circulaire oplossing voor en tijdens het productieproces van de machines en het gebruik van gerecyclede materialen; • Hoe draagt uw aangeboden onderhoud het meeste bij aan de bevordering van ons milieu; • Hoe draagt uw verpakkingsmateriaal het minste bij aan de belasting van het milieu; • Verbetersuggesties van de inschrijver aan ROC Mondriaan op het gebied van duurzame bedrijfsvoering; • Welke bekers en roerstaafjes u adviseert; • Wat is uw advies inzake de reststromen afval die straks met onze samenwerking is gemoeid. <p>ROC Mondriaan vraagt bewust niet om een keurmerk maar om de meest duurzame koffie-invulling. Wel vragen wij de inschrijver in te gaan op minimaal 3 SDG doelstellingen die raakvlakken hebben met het wetsvoorstel.</p> <p>Wij waarderen duurzame oplossingen met een hogere puntenbeoordeling.</p>	
<i>Kwaliteit wens 3</i>	<p>Inschrijver levert een Plan van Aanpak 'Betrokkenheid bij het Onderwijs'.</p> <p>Hierin is beschreven hoe de inschrijver het onderwijs en de studenten van ROC Mondriaan kan ondersteunen. Denk hierbij aan stageplekken (regio Haaglanden), gastcolleges, bedrijfsbezoeken e.d.</p>	<p>Max. 1x A4 Arial 10 Invoegen als bijlage 3.4</p>
<i>Kwaliteit wens 4</i>	<p>Inschrijver levert bijlage 3.5 ingevuld in, waarin de Zetsnelheid van zwarte koffie staat genoteerd:</p> <p>35 seconden = 0 punten 34 seconden = 2 punten 33 seconden = 4 punten 32 seconden = 6 punten 31 seconden = 8 punten 30 seconden = 10 punten < 30 seconden = 10 punten</p> <p>Tijdens de proefplaatsing wordt hetgeen u heeft ingevuld in bijlage 3.5. gecontroleerd door de Aanbestedende dienst. Indien blijkt dat dit afwijkt van hetgeen u opgeeft, krijgt u automatisch 0 punten voor deze kwaliteitswens.</p>	<p>Invullen op bijlage 3.5</p>

Bijlage 4 Programma van wensen – prijs

Nummer	Wens	Toelichting
<i>Prijs wens 1</i>	<p>Opdrachtgever wenst een inschrijver te contracteren die de warme drankenautomaten tegen zo laag mogelijke kosten uitvoert. Voor de berekening van de score wordt de verwachte prijs voor de totale levering genomen.</p> <p>Inschrijver vermeldt op het prijzenblad de prijzen van de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aangeboden machines pantry's (perceel 1)• Aangeboden machines algemene ruimten (perceel 2)• Aangeboden onderkasten (waar nodig of geadviseerd)• Aangeboden technische ondersteuning/onderhoud• Installatie- en verhuisvergoeding• Aangeboden ingrediënten per eenheid	<p>U geeft in Bijlage 4.2 en/of 4.3 de prijzen op voor het leveren en van warme drankenautomaten inclusief het onderhoud. De door u op te geven prijzen zijn franco huis inclusief bijkomende kosten, zoals bezorgkosten, voorrijkosten, materiaalkosten, opslagkosten, reis- en verblijfkosten, kosten van administratie, facturering, creditering, voorraadkosten en alle eventuele overige kosten en ze worden vermeld exclusief BTW.</p> <p>Gebruik hiervoor het format van het prijzenblad.</p>