



Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering en installatie van automaten en bijbehorende producten
ten behoeve van
Onderwijsgemeenschap Venlo & omstreken
Projectnummer EA2104SK

Status : Definitief
Uitgevoerd door : Sharmaine Kleeven en Lieke Hekers
Datum : 22 februari 2022



Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	5
1.3.1	Huidige situatie.....	5
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	5
1.3.3	Wijze van aanbesteding.....	6
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	6
1.4.1	Contractpartij	6
1.4.2	Contactpersoon	7
1.4.3	Klachtenafhandeling.....	7
1.5	Planning.....	8
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	9
2.1	Inlichtingen	9
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving.....	9
2.3	Voorwaarden	10
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	11
3.1	Uitsluiting en geschiktheid.....	11
3.2	Geschiktheidseisen	12
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:	12
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	12
3.2.3	Beroepsbevoegdheid.....	13
4.	EISENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	14
4.1	Eisen en wensen.....	14
4.2	Overige gegevens en bijlagen	15
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	16
5.1	Beoordelingsprocedure	16
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	16
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	16
5.1.3	Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	19
5.1.4	Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	22
5.2	Gunningprocedure.....	23
BIJLAGE 1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS.....	24



Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
Bijlage 1.B Referentieopdracht	25
BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING	27
BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD.....	28
BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN	29
BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN.....	35
Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst	35
Bijlage 5.B Inkoopvoorwaarden OGVO	35
BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN.....	36
BIJLAGE 7 BEELDMATERIAAL HUIDIGE SITUATIE.....	37



1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor de levering van automaten en bijbehorende producten voor Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst' of 'opdrachtgever', met aanbestedingskenmerk EA2104SK.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden en maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst verzorgt voortgezet onderwijs op maat voor leerlingen in de regio Venlo. De aanbestedende dienst is een samenwerkingsstichting opgebouwd uit drie gelijkwaardige campussen, namelijk Het Blariacumcollege, College Den Hulster, Het Valuascollege en een Service Unit. Ruim 700 medewerkers werken voortdurend aan goed, vernieuwend en eigentijds onderwijs voor bijna 6.000 leerlingen in de organisatie. Meer informatie is te vinden op: <https://www.ogvo.nl>.



1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Doel van de onderhavige aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor de levering, installatie en onderhoud van automaten. Daarbij behorend de levering van de bijbehorende ingrediënten voor de warme dranken automaten.

1.3.1 Huidige situatie

In de huidige situatie heeft de aanbestedende dienst verschillende automaten op de drie campussen staan. Dit betreffen zowel vers automaten, warme dranken automaten en snoepautomaten. De aantallen per campus zijn verschillend. De huidige automaten zijn allemaal voorzien van het Xafax betaalsysteem en aansluitingen qua stroom- en watervoorziening zijn aanwezig.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

De aanbestedende dienst is voornemens om een raamovereenkomst af te sluiten voor het leveren van acht warme dranken automaten, één vers automaat en drie snoepautomaten. Eventuele extra benodigde automaten gedurende de raamovereenkomst behoren tevens tot de scope, waarbij geldt dat de automaten die op een later moment dan aanvang van de overeenkomst worden geplaatst vallen onder dezelfde condities (o.m. levensduur, kwaliteit en financiële afspraken) als in de overeenkomst is overeengekomen. Tot de scope behoort tevens de levering van bijbehorende ingrediënten voor de warme drankenautomaten. De levering van ingrediënten van de vers en snoepautomaten behoort niet tot de scope. De automaten dienen uiterlijk geleverd te worden in week 34 (conform Lijst van Eisen, eis 21). De ingangsdatum van de overeenkomst is bij levering van de automaten, waarbij de levering van de ingrediënten start.

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 september 2022 en heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. Na deze initiële looptijd zijn er geen mogelijkheden meer tot verlenging.

De geraamde waarde van de raamovereenkomst is €200.000. De te sluiten overeenkomst moet worden gekwalificeerd als raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 200% van het hierboven genoemde bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.



Aanbestedende dienst is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt is aanbestedende dienst geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.
- Het onderwerp van deze aanbesteding is niet dermate complex dat een voorselectie vereist is.

1.3.3.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn dat aanbestedende dienst zich wilt profileren als één gezamenlijke onderwijsgemeenschap en hierdoor in verband met het centrale beheer één raamovereenkomst wilt sluiten. Daarnaast wenst zij de levering en het beheer bij één organisatie onder te brengen. Ook is er niet voor splitsing in percelen gekozen omdat dit niet passend is vanwege de technische verwevenheid: de bereiding van een lekkere kop koffie is een samenspel van de techniek (automaat en specifieke instellingen) en de ingrediënten.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.



1.4.2 Contactpersoon

Voor deze aanbesteding is één persoon aangewezen als contactpersoon en een vervanger. De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst(en) zitting hebben.

Contactpersoon			
<i>Procesbegeleider</i>	Sharmaine Kleeven	<i>Functie</i>	Inkoopmedewerker
<i>Telefoonnummer</i>	06 466 46 737	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Lieke Hekers	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 539 36 602	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376
<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Eventuele klachten kunnen ingediend worden per e-mail bij: bestuurssecretariaat@ogvo.nl.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.



1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

22 februari 2022	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>8 maart 2022, 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document I</i>
14 maart 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
<i>21 maart 2022, 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document II</i>
28 maart 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
<i>11 april 2022, 10:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 15, 16 en 17	Evaluatie inschrijvingen
Week 18	Verwachte week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 september 2022	Beoogde ingangsdatum overeenkomst



2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (bijlage 6).

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.



Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage I	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage II	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage III	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage IV	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van aanbestedende dienst dienen de hierna volgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden (zie tevens tabel op pagina 13):

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
- Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet.
- Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.



3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht;

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren en installeren van vijf warme drankenautomaten aan een onderwijsorganisatie.
- Kerncompetentie 2: Ervaring met het leveren van ingrediënten voor warme drankenautomaten waarbij de logistiek van de dienstverlening verspreid is over minimaal drie gebouwen.

Inschrijver dient middels één (1) referentie per kerncompetentie, aan te tonen dat wordt voldaan aan de competenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar ten tijde van de aankondiging.



De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.



4. EISENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de nota van inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.



4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 Lijst van eisen

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst

Bijlage 5.B Inkoopvoorwaarden OGVO

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen

Bijlage 7 Beeldmateriaal huidige situatie



5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale



inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria
kwaliteit = vergelijkingsprijs*

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit 3 beoordelaars met de volgende functies: een docent horeca en twee medewerkers catering. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.



In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende: Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Partnership	€ 40.000,-
K2.	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	€ 60.000,-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 100.000,-

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€



5.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Partnership

Aanbestedende dienst wenst met inschrijver een relatie op te bouwen waarin gestreefd wordt naar de het samen invulling geven aan de dienstverlening, beste producten tegen een goede prijs. In de beantwoording op het onderdeel partnership acht aanbestedende dienst het volgende relevant:

- Een weergave van de service, klachten en garantieafhandeling waarbij een snelle en correcte service centraal staat. Welke prestatie indicatoren (KPI'S) stelt inschrijver zichzelf?
- Op welke wijze inschrijver het assortiment met aanbestedende dienst ná gunning gaat vormgeven en in welke mate de aanbestedende dienst binnen de afgegeven productprijzen keuzevrijheid heeft ten aanzien van het assortiment c.q. ingrediënten, gelet op de verschillende behoeftes (binnen de afgegeven prijzen), zodanig dat aanbestedende dienst de beste kwaliteit krijgt?
- Op welke wijze inschrijver de implementatie van de inrichting en het gebruiksklaar maken van de automaten inregelt. Op dit moment heeft OGVO in een aula meerdere automaten naast elkaar staan (zie bijlage 7). Graag zouden wij zien welke ideeën inschrijver aandraagt om dit op te nemen in het interieur.

De uitwerking van dit onderdeel mag maximaal drie (3) pagina's A4 betreffen. Visualisaties t.a.v. de inrichting van de automaten, mogen worden toegevoegd in vier (4) pagina's A4 bijlagen. Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.

Dit onderdeel wordt beoordeeld op onderstaande onderdelen:

1. volledigheid waarbij minimaal voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt.
2. de mate waarin de uitwerking aansluit bij de behoefte van de opdrachtgever.
3. de mate waarin de uitwerking pro- activiteit, haalbaarheid en effectiviteit aantoont.
4. de beschrijving dient vertrouwen te geven dat inschrijver in staat is de opdracht succesvol uit te voeren.

K2: Maatschappelijk verantwoord ondernemen



Onder maatschappelijk verantwoord ondernemen verstaat aanbestedende dienst de drie pijlers 'People', 'Planet', 'Profit'. Aanbestedende dienst acht het van belang dat inschrijver meedenkt in dit maatschappelijk belang. In de beantwoording op het onderdeel maatschappelijk verantwoord ondernemen acht aanbestedende dienst het volgende relevant:

- Welke duurzaamheidsdoelstellingen stelt inschrijver zich bij aanbestedende dienst. Denk bijvoorbeeld aan duurzame ideeën met betrekking tot de wegwerpbekers en onderbouwde duurzame keuze van de ingrediënten.
- Aanbestedende dienst betreft haar leerlingen graag bij haar leveranciers. Op welke wijze kan inschrijver bijdragen aan het onderwijs van onze leerlingen?

De uitwerking van dit onderdeel mag maximaal drie (3) pagina's A4 betreffen. Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden.

Gunningscriterium 2 wordt beoordeeld op onderstaande onderdelen:

1. volledigheid waarbij minimaal voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt.
2. de mate waarin de uitwerking aansluit bij de behoefte van de opdrachtgever.
3. de mate waarin de uitwerking pro- activiteit, haalbaarheid en effectiviteit aantoont.
4. de mate waarin de opdrachtnemer een creatieve uitwerking geeft.



Beoordelingsmatrix

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen maximaal te behalen waarde per onderdeel (afgerond op 2 decimalen):

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en worden uitstekend (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en –voor zover mogelijk- worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht en/of de presentatie gaat uitgebreid in op gewenste inzichten/functionaliteiten. De beantwoording van het beoordelingscriterium inclusief toelichting is duidelijk onderscheidend t.o.v. het gevraagde.	100% van de maximale waarde
Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie gaat goed in op gewenste inzichten/functionaliteiten.	70% van de maximale waarde
Voldoende Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan en worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie biedt in voldoende mate de gewenste inzichten/functionaliteiten.	40% van de maximale waarde
Onvoldoende Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of wordt het voldoen aan deze aspecten onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie biedt onvoldoende de gewenste inzichten/functionaliteiten.	0% van de maximale waarde



5.1.4 Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen voor vier jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor vier jaar. Dit is de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen. Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.



5.2 Gunningprocedure

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

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.



BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage opgenomen.



Bijlage 1.B Referentieopdracht

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties (**per referentie 1 model**).

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

Opmerking: De aanbestedende dienst behoud(t)(en) zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer contactpersoon	
	E-mailadres contactpersoon	

Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
5)	Aard van opdracht	
6)	Betreft kerncompetentie 1?	Ja/nee Toelichting:....
	Betreft kerncompetentie 2?	Ja/nee Toelichting:....



Hierbij verklaart inschrijver dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie, of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	



BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

Hierbij verklaart ondergetekende

- in te stemmen met de bepalingen in dit beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document;
- dat zijn inschrijving volledig voldoet aan de in dit beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op het beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, juist en volledig zijn;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Contractuele bepalingen als vermeld in bijlage 5.A Concept raamovereenkomst en bijlage 5.B Inkoopvoorwaarden OGVO van het beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen;
- bij het opstellen van haar inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	



BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

Zie Excel spreadsheet opgenomen als aparte bijlage

BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN

Nr.	Eis
	Automaten
1.	Eerste levering van automaten betreft: <ul style="list-style-type: none">- zes warme dranken automaten, ook wel de grote automaten genoemd (instant)- twee directiekamer warme dranken automaten, ook wel de kleine automaten genoemd (bonen)- één vers automaat- drie snoepautomaten
2.	Opdrachtnemer verzorgt (na aanvraag door de opdrachtgever) de volledige gebruiksklare installatie, montage van de automaten.
3.	De warme dranken automaten (instant/vriesdroog, groot) moeten aan de volgende eisen voldoen: <ol style="list-style-type: none">1. Er moet middels een schoolpas geld afgeschreven worden en drinken/eten vrij worden gegeven. Dit gaat via het betalingssysteem Xafax.2. Nederlandse weergave3. Automaten moeten door middel van een sleutel of iets dergelijks op gratis gezet kunnen worden.4. Optioneel wenst opdrachtgever de ombouwkasten om de automaten af te nemen bij opdrachtnemer.5. Staande automaten6. Afmeting koffieautomaat groot: max. hoogte: 183 cm, max. diepte: 79 cm, max. breedte: 70 cm Deze automaten dienen de volgende keuzes te hebben: <ul style="list-style-type: none">● Café crème● Koffie● Koffie suiker en melk● Koffie suiker● Koffie melk● Espresso● Espresso suiker en melk● Espresso suiker● Espresso melk● Koffie 2 decaf● Koffie 2 decaf suiker en melk● Koffie 2 decaf suiker



	<ul style="list-style-type: none">● Koffie 2 decaf melk● Cappuccino● Cappuccino suiker● Café au lait - optie● Café au lait suiker - optie● Thee● Thee suiker● Chocolade● Chocolademelk● Soep● Heet water● Koud water● beker en kannen optie <p>Er dienen hittebestendige bekervaten uit de automaat te komen.</p>
4.	<p>De warme dranken automaten (bonen, klein) moeten aan de volgende eisen voldoen:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Afmeting van de koffieautomaten klein: max. hoogte: 44 cm, max. diepte: 28 cm, max. breedte: 35,5 cm2. Één warme dranken automaat (bonen, klein) heeft geen aansluiting op de waterleiding. <p>Deze warme dranken automaat moet de volgende keuze hebben:</p> <ul style="list-style-type: none">● Koffie
5.	<p>De versautomaat moet aan de volgende eisen voldoen:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Afmeting versautomaat: max. hoogte: 183,5 cm, max. diepte: 89,50 cm, max. breedte: 85 cm.2. Er moet middels een schoolpas geld afgeschreven worden en drinken/eten vrij worden gegeven. Dit gaat via het betalingssysteem Xafax.3. Nederlandse weergave <p>De ingrediënten van de vers automaten worden door opdrachtgever zelf verzorgd.</p>
6.	<p>De snoepautomaat moet aan de volgende eisen voldoen:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Afmeting snoepautomaat: max. hoogte: 183 cm, max. diepte: 81 cm, max. breedte: 118 cm.2. Er moet middels een schoolpas geld afgeschreven worden en drinken/eten vrij worden gegeven. Dit gaat via het betalingssysteem Xafax.3. Nederlandse weergave



	De ingrediënten van de snoepautomaten worden door opdrachtgever zelf verzorgd.
7.	Opdrachtnemer dient de volgende losse producten te kunnen leveren: <ul style="list-style-type: none">● Suikersticks● Creamersticks● Zoetjes● Losse theezakjes (verschillende smaken)● Hittebestendige bekers
	Service en onderhoud
8.	Opdrachtnemer verzorgt een onderhoudsplan, welke binnen 1 maand dient te zijn opgemaakt na ingangsdatum overeenkomst.
9.	Technisch onderhoud dient 1x in het halfjaar uitgevoerd te worden.
10.	Opdrachtnemer verzorgt de reparatie door fabrikant (de opdrachtgever hoeft nooit met fabrikant contact op te nemen!). Opsturen voor reparatie (incl. retour sturen) is mogelijk en binnen garantietermijn volledig voor rekening en risico van de opdrachtnemer. Reparatietijd duurt niet langer dan 1 maand, inclusief retour bezorgen en gerekend vanaf storingsmelding. Binnen de garantieperiode wordt op verzoek kosteloos binnen 2 werkdagen een gelijkwaardig vervangend product op desbetreffende locatie afgeleverd en gemonteerd.
11.	De opdrachtnemer garandeert dat onderdelen leverbaar zijn tot minimaal 2x de levensduur conform de afgegeven garantieperiode.
12.	De maximale hersteltijd voor defecten bedraagt 8 uur (op eerstvolgende werkdag) na melding door de opdrachtgever bij de opdrachtnemer.
13.	Een vast team van specialisten en/of technici van de opdrachtnemer zijn op alle werkdagen (tussen 08:30-17.00 uur) bereikbaar zowel telefonisch als per mail.
14.	Opdrachtnemer organiseert (in samenspraak met de opdrachtgever) het preventief onderhoud tijdens schoolvakanties regio Zuid. Deze verstoort zo min mogelijk het primaire (onderwijs)proces. Afstemming hierover en of doorgang plaatsvindt, is in afstemming met opdrachtgever.
15.	De medewerker van opdrachtnemer heeft erkende diploma's en is altijd door desbetreffende fabrikant gecertificeerd om de diverse installatie-, onderhouds- en reparatiewerkzaamheden uit te voeren. Opdrachtnemer toont op aanvraag vakinhoudelijke diploma's/ certificaten van medewerkers. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het behoud van deze vakkennis van de monteurs.



16.	Dagelijkse schoonmaak wordt door opdrachtgever zelf uitgevoerd, dit zal worden uitgevoerd conform de instructies van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer zal onderdelen vervangen indien hij dit nodig acht om een goede kwaliteit van het eindproduct te waarborgen. Alle onderdelen, zoals o.a. het vernieuwen van de waterfilters valt onder het technisch onderhoud.
	Betaalsysteem
17.	Kaartlezer Xafax dienen door opdrachtnemer uit de oude automaten gehaald te worden en in de nieuwe automaten geplaatst te worden.
18.	Inschrijver garandeert een correcte werking van de aangeboden automaten met de P66 terminal van Payter B.V., met name en meer specifiek: een correcte ondersteuning van MDB-level3. Inschrijver mag contact opnemen met Xafax voor aanvullende vragen.
	Taal en instructie
19.	Alle communicatie (ook de servicemeldingen en de service) zijn Nederlandstalig (behalve Engelse termen). Handleiding dient Nederlandstalig (behalve Engelse termen) te zijn.
20.	Naast de gebruiksaanwijzing dient door de opdrachtnemer een instructiekaart te worden bijgeleverd, waarop in de Nederlandse taal de volgende instructies worden vermeld: <ul style="list-style-type: none">• verkorte handleiding m.b.t. gebruik apparaat;• Verkorte handleiding m.b.t. schoonmaken apparaat;• wat te doen bij storingen;• aansluitinstructie en eventuele waarschuwingen.
	Bestellen en levering
21.	Levering en installatie van de automaten dient door de opdrachtnemer gedaan te worden. De automaten dienen uiterlijk in week 34 geplaatst en geïnstalleerd te worden.
22.	Opdrachtgever is niet verplicht tot afname.
23.	Opdrachtnemer hanteert geen minimale bestel- en/of ordergrootte. Er worden geen orderkosten of andere kosten berekend, ongeacht de ordergrootte.
24.	Bestellen van de verbruiksartikelen (ingrediënten) van de warme dranken automaten doet opdrachtgever. Opdrachtnemer verzorgt een OCI-koppeling met Spend Cloud.



25.	<p>De opdrachtgever moet op vier verschillende locaties kunnen leveren, betreft:</p> <ul style="list-style-type: none">• OGVO (Hogeweg 26a, 5911 EB Venlo);• Blariacumcollege (Drie Decembersingel 40, 5922 BD Venlo – Blerick);• College Den Hulster (Hagerhofweg 15, 5912 PN Venlo);• Valuascollege (Hogeweg 24, 5911 EB Venlo).
	Managementrapportage
26.	<p>Van de opdrachtnemer wordt per kwartaal een overzichtelijke en eenduidige managementrapportage verwacht die tijdens de kwartaal overleggen wordt besproken en waarin onder andere de volgende criteria zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none">– aantal automaten, type, -nummer, locatie en inzetdatum;– het consumptiegedrag/verbruik;– het aantal wijzigingen/verplaatsingen;– het aantal gemelde storingen;– het aantal gegrunde klachten en de afwikkeling hiervan;– omzet van zowel de vaste als de variabele kosten;– analyse t.o.v. vorig kwartaal/jaar (in aantallen en in waarde);– proactieve signalering en het geven van advies bij de proces- en (financiële) efficiëntie– verbetering;– innovatieve ideeën blijven aangeven;– toegevoegde waarde onderwijs
	Prijzen en garantie
27.	<p>Alleen levering van (fabrieks) nieuwe apparatuur waarop tenminste 5 jaar garantie aanwezig is op het gehele apparaat.</p>
28.	<p>Bestelde automaten wordt in ieder geval als ondeugdelijk aangemerkt indien tijdens de garantietermijn (na aflevering op locatie) gebreken ontstaan, tenzij dit het gevolg is van normale slijtage of te wijten is aan opzet of grove schuld van de opdrachtgever.</p>
29.	<p>De prijzen kunnen per 1 januari 2023 jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. Basis voor indexatie is de jaarmutatatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen CBS, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.</p>
30.	<p>De navolgende kosten voor verzorging worden ook als vaste componenten aangemerkt:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Koopprijs per automaat incl. levering en installatie.



	<p>2. Jaarlijkse serviceprijs voor periodiek onderhoud, storing- en klachtenafhandeling incl. voorrijkosten, reinigingsmiddelen, administratie e.d.</p> <p>3. Kosten voor ingrediënten (denk aan koffie bonen, melkpoeder, disposables, bekens etc.) incl. leveringskosten</p>
31.	Opdrachtnemer is en blijft het aanspreekpunt en volledig verantwoordelijk voor de algehele garantieafhandeling gedurende de gehele garantietermijn, ook na beëindiging van de raamovereenkomst.
	Duurzaamheid
32.	Na levering van de automaten neemt opdrachtnemer alle verpakkingsmaterialen mee en draagt zorg voor een verantwoorde milieuvriendelijke afvoer.
33.	Disposable materialen zoals roerstaafjes en bekens zijn vrij van plastic of van gerecycled materiaal.
34.	De aangeboden apparatuur moet voldoen aan de in Nederland geldende wettelijke voorschriften op het gebied van arbeidsomstandigheden, milieu, ergonomie en veiligheid.



BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN

Als separate bijlagen opgenomen.

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst

Bijlage 5.B Inkoopvoorwaarden OGVO



BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Betreft	Het stellen van vragen	Datum	
Van		Ref.	
Project		Automaten t.b.v. OGVO	

Toelichting: Onder het kopje 'betreft' dient u zo specifiek mogelijk te vermelden welk document van de aanbestedingsstukken het betreft, gespecificeerd naar paragraaf/pagina.

Bij de vraag dient ook zoveel mogelijk een voorstel te worden gedaan voor de door de onderneming gewenste aanpassing/uitkomst.

Het aantal vragen kan door de inschrijver conform het gegeven format worden uitgebreid.

Nr.	Betreft	Vraag
1.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
2.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
3.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
4.		
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
5.		
Antwoord		



BIJLAGE 7 BEELDMATERIAAL HUIDIGE SITUATIE

Als separate bijlagen opgenomen.