

BAR - ORGANISATIE
Gemeenschappelijke regeling BAR-organisatie van de
gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding

**Warme- en koude drankenautomaten
Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk**

TenderNed-kenmerk: 347732
Zaaknummer: GV459416
Datum: 03/03/2022

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	4
1.2	OPDRACHTGEVER	4
1.3	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	4
2	OMSCHRIJVING OPDRACHT	5
2.1	AANLEIDING EN OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	5
2.2	OMVANG VAN DE OPDRACHT	5
2.3	AFGENOMEN CONSUMPTIES	6
2.4	PERCEELVERDELING	7
2.5	FAIRTRADE	7
3	PROCEDURE	8
3.1	PLANNING AANBESTEDING	8
3.2	INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	8
3.2.1	<i>Communicatie</i>	8
3.2.2	<i>Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving</i>	8
3.3	LOCATIEBEZOEK	8
3.4	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	9
3.4.1	<i>Looptijd van de Overeenkomst</i>	9
3.4.2	<i>Flexibiliteit van de Overeenkomst</i>	9
3.4.3	<i>Prijzen en indexatie</i>	9
3.4.4	<i>Inkoopvoorwaarden</i>	10
3.4.5	<i>Wachtkamerovereenkomst</i>	10
3.5	BUDGETPLAFOND	10
3.6	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	11
3.7	BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN EN GUNNING	11
3.8	TIJDELIJKE OF DEFINITIEVE STOPZETTING	11
4	EISEN AAN HET INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	12
4.1	INDIENEN VIA TENDERNED	12
4.2	RECHTSGELDIG ONDERTEKENEN VIA TENDERNED	12
4.3	GELDIGHEID EN VOLLEDIGHEID	12
4.4	GESTANDDOENINGSTERMIJN	12
4.5	TIJDIG MELDEN ONDUIDELIJKHEDEN EN/OF ONREGELMATIGHEDEN	12
4.6	INSCHRIJVEN	13
5	EISEN AAN DE INSCHRIJVER	14
5.1	UITSLUITINGSGRONDEN	14
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	14
5.2.1	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	14
5.2.2	<i>Bewijs van verzekering</i>	14
5.2.3	<i>Technische- en beroepsbekwaamheid</i>	15
5.2.4	<i>Bewijsmiddelen</i>	16

5.3	UITSLUITING VAN UW INSCHRIJVING	16
6	GUNNING.....	17
6.1	GUNNINGSCRITERIA	17
6.2	KWALITEIT.....	17
6.2.1	<i>G1: Implementatie.....</i>	<i>18</i>
6.2.2	<i>G2: Operationele uitvoering, klantbeleving en klanttevredenheidsonderzoek</i>	<i>18</i>
6.2.4	<i>G3: Duurzaamheid.....</i>	<i>19</i>
6.3	PRIJS.....	20
6.3.1	<i>G4: Prijsinvalformulier.....</i>	<i>20</i>
6.4	BEREKENING TOTAALSCORE	20
6.5	BEOORDELINGSFASE 2: SMAAKTEST	21
6.6	MEDEDELING GUNNINGBESLISSING	21
7	OVERIGE BEPALINGEN	23
7.1	VOORBEHOUD	23
7.2	DEFINITIEVE GUNNING VAN DE OPDRACHT.....	23
7.3	OVERGANG RECHTEN EN PLICHTEN BIJ NIEUWE ORGANISATIE.....	23
7.4	SAMENWERKINGSVERBAND	23
7.5	HOOFDAANNEMER / ONDERAANNEMER.....	24
7.6	EEN INSCHRIJVING PER ONDERNEMING (RECHTSPERSOON).....	24
7.7	TAAL.....	24
7.8	GEBRUIK SPECIFIEKE MERKNAMEN EN/OF CERTIFICATEN	24
7.9	KLACHTENPROCEDURE.....	24
7.10	NEDERLANDS RECHT / GESCHILLEN	25
7.11	DIGITALE TOEGANKELIJKHEID.....	25

1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding van de Warme- en koude drankenautomaten. Deze aanbestedingsleidraad verschaft u inzicht in de inhoud van de opdracht en de geschiktheidseisen die worden gesteld aan u als ondernemer. Tevens bevat de leidraad de inhoudelijke criteria ter bepaling van de beste aanbieding alsmede de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht en de van toepassing zijnde contractuele voorwaarden. Ook wordt aangegeven wanneer en welke documenten u dient te overleggen voor deze aanbesteding.

De gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk hebben sinds januari 2014 een gezamenlijke uitvoeringsorganisatie in de vorm van een Gemeenschappelijke Regeling, de GR BAR-Organisatie. De GR BAR-organisatie is de aanbestedende dienst en treedt op namens de opdrachtgever, de gemeenten Ridderkerk, Barendrecht en Albrandswaard.

De gevolgde procedure betreft een Europese openbare procedure. Deze aanbesteding geschiedt geheel digitaal via TenderNed.

Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun Inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen.

1.1 Aanbestedende dienst

BAR-organisatie

Adres: Koningsplein 1
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk
Contactpersoon: Mevrouw M. Groenheide en E. Holtrop
Telefoon: (+31) 180451671
E-mail: aanbestedingen@bar-organisatie.nl

1.2 Opdrachtgever

GR BAR-organisatie

Bezoekadres: Koningsplein 1
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij dit aanbestedingsdocument worden de volgende bijlagen verstrekt:

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden BAR-Organisatie

Bijlage 3: Programma van Eisen

Bijlage 4: Prijsinvalformulier

Bijlage 5: Overzicht per locatie

Bijlage 6: Foto's huidige situatie enkele locaties

Bijlage 7a: De Social Return verplichting

Bijlage 7b: Uitwerkingsplan SROI

Bijlage 8: Model referentieopdrachten

Bijlage 9: Conceptovereenkomst

Bijlage 10: Concept Wachtkamerovereenkomst

2 Omschrijving opdracht

In dit hoofdstuk wordt op hoofdlijnen de opdracht omschreven. De condities waaronder de opdracht moet worden uitgevoerd zijn uitgewerkt in het Programma van Eisen. Zie hiervoor bijlage 3 van deze aanbestedingsleidraad. Door het indienen van uw inschrijving voor deze aanbesteding verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen aan deze opdracht.

2.1 Aanleiding en omschrijving van de opdracht

De huidige overeenkomst voor de warme- en koude drankenautomaten loopt tot en met 31 juli 2022. De BAR-organisatie wenst voor de periode daarna een nieuwe overeenkomst te sluiten voor de warme- en koude drankenautomaten. De opdracht omvat een full service overeenkomst voor de levering en onderhoud van de warme- en koude drankenautomaten op verschillende locaties. De ambtelijke organisatie telt circa 900 medewerkers verdeeld over de verschillende locaties.

De overeenkomst voor de warme- en koude drankenautomaten bestaat uit een aantal onderdelen, te weten:

- Levering (huur) en installatie van warme- en koude drankenautomaten (zie paragraaf 2.2);
- Levering van ingrediënten voor de warme- en koude drankenautomaten;
- Levering van toebehoren, waaronder o.a. bio-based bekers, inzamelbakken voor de bekers, suiker, creamer, zoetjes, roerstaafjes, theezakjes, soep en decafé sticks;
- Operationele service, waaronder: het bijvullen, schoonmaken met inachtneming van de HACCP-richtlijnen, voorraadbeheer en verhelpen van kleine storingen;
- Technische service, waaronder (preventief) onderhoud en oplossen van storingen;
- Na afloop van de overeenkomst ophalen van de automaten;
- Bij eventuele wijzigingen in de organisatie kosteloos warme- en koude drankenautomaten verplaatsen of retourneren;
- warme- en koude drankenautomaten die geplaatst worden op een later tijdstip lopen automatisch gelijk aan de overeenkomst;
- Periodiek uitvoeren van een klanttevredenheidsonderzoek.

Stroom- en watervoorzieningen zijn al aanwezig en vallen buiten de opdracht.

2.2 Omvang van de opdracht

Momenteel heeft de BAR-organisatie 38 warme- en koude drankenautomaten in gebruik op 8 verschillende locaties. Een aantal van deze warme- en koude drankenautomaten zijn snelle kannentappers voor koffie en heet water. De huidige leverancier verzorgt de volledige operationele en technische service. Alle 38 warme- en koude drankenautomaten worden bij einde contract door de huidige leverancier teruggenomen en dienen vervangen te worden door de nieuwe leverancier.

Alle nieuwe warme- en koude drankenautomaten dienen bonenmachines te zijn en te beschikken over een koud water voorziening. Alle warme- en koude drankenautomaten zorgen voor een gratis drankenvoorziening (geen betaalfunctie). Op enkele locaties dienen snelle kannentappers te komen voor kannen koffie, heet- en koud water. In de onderstaande tabel is per locatie het aantal warme- en koude drankenautomaten weergegeven voor de huidige situatie en de nieuwe situatie. In de nieuwe situatie zal er één extra warme drankenautomaat bijkomen op de 'Veiligheidspost Carnisselande'. Bijlage 5 (overzicht per locatie) geeft een uitgebreidere uitwerking van de gewenste situatie per locatie.

Locatie	Adres	Aantal huidige situatie	Aantal nieuwe situatie
1. Gemeentehuis Barendrecht	Binnenhof 1 2991 AA Barendrecht	15	15
2. Gemeentehuis Albrandswaard	Stationsstraat 4 3161 KP Rhooon	1	1
3. Gemeentehuis Ridderkerk	Koningsplein 1	12	12

	2981 EA Ridderkerk		
4. Gemeentewerf Barendrecht Afval Aanbied Station	Londen 15 2993 LA Barendrecht	4	4
5. NV BAR Afvalbeheer	Nijverheidsweg 3 3161 GJ Rhooon	3	3
6. Begraafplaats Den Ouden Dijck	3e Barendrechtseweg 460 2992 SN Barendrecht	1	1
7. Begraafplaats Vredehof	Lagendijk 112 2981 EN Ridderkerk	1	1
8. De Zoutloods	Kolenbranderstraat 3 2981 AT Ridderkerk	1	1
9. Veiligheidspost Carnisselande	Middeldijkerplein 248 2993DL Barendrecht	0	1
Totaal aantal automaten		38	39

De globale afmetingen van de huidige automaten zijn 87*43*53,5 (h*b*d in cm). De huidige onderkast heeft een afmeting van 85*43*53,3 (h*b*d* in cm). In bijlage 6 zijn van een aantal locatie foto's van de huidige situatie toegevoegd. Daarnaast is er een mogelijkheid voor een locatiebezoek op twee locaties. Zie hiervoor paragraaf 3.3.

De BAR-organisatie heeft vier gekochte automaten in eigen beheer. Deze machines hoeven niet vervangen te worden en vallen buiten de overeenkomst. Het staat Aanbestedende dienst vrij om wel/geen losse producten bij de nieuwe opdrachtnemer te bestellen voor bijvoorbeeld onderstaande locaties.

Locatie	Adres	Opmerking	Aantal
De Gorzen	Gorzenweg 5 2981 BN Ridderkerk	Hier staat een klein drankenautomaat met cupjes (vergelijkbaar met Nespresso).	1
Veiligheidspost Maasstraat	Maasstraat 28 2991 AD Barendrecht	Hier staat een klein drankenautomaat met cupjes (vergelijkbaar met Nespresso).	1
Gemeentehuis Albrandswaard	Stationsstraat 4 3161 KP Rhooon	Twee gekochte bonenmachines. Onderhoud en producten zijn bij de betreffende leverancier ondergebracht.	2
Totaal aantal gekochte automaten			4

2.3 Afgenomen consumpties

In onderstaande tabel is het verbruik van de verschillende consumpties weergegeven. Aanbestedende dienst geeft inzicht in het verbruik vóór COVID-19 (2018) en tijdens COVID-19 (2021). Opdrachtgever volgt het advies op van de Rijksoverheid, hierdoor was thuiswerken het grootste deel van 2021 de norm. Aan de onderstaande en genoemde cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

Consumpties	2018	2021
Café au lait	13.357	7.403
Cappuccino	111.295	54.645
Choco creme	20.425	13.405
Chocolade	28.547	8.679
Espresso (instant)	12.350	4.564
Espresso (bonen)	20.497	9.920
Heet water	225.334	92.980
Heet water kan	4.163	822
Koffie (instant)	80.866	30.726
Koffie (bonen)	164.863	87.388

Koffie kan	3.140	208
Koud water	186.178	69.156
Wiener Melange	12.041	4.963
Totaal	883.000	385.000

2.4 Perceelverdeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen omdat een eventuele opdeling in percelen geen commerciële, logistieke of overige meerwaarde biedt voor de Aanbestedende dienst.

2.5 Fairtrade

De gemeente Ridderkerk heeft de titel Fairtrade gemeente. Deze titel laat zien dat zowel gemeente als inwoners, winkels, horeca, bedrijven en instellingen fairtrade belangrijk vinden en er actief aandacht aan besteden. Op de website van de Gemeente Ridderkerk is meer informatie hierover terug te vinden. Bij de inkoop van facilitaire diensten en/of producten wordt ook rekening gehouden met het Fairtrade keurmerk. Voor deze aanbesteding is daarom de keuze gemaakt om op alle locaties fairtrade producten in en naast de drankenautomaten aan te bieden. In de toekomst wil de Aanbestedende dienst het aantal fairtrade producten verder uitbreiden. De wens is om in overleg met de Opdrachtnemer hiervoor een plan te maken.

3 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde procedure en planning omschreven. Het betreft een Europese openbare procedure op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.1 Planning aanbesteding

De Aanbesteding verloopt in beginsel volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie offerteaanvraag op TenderNed	Donderdag 3 maart 2022
Locatiebezoek (zie paragraaf 3.3)	Woensdag 23 maart 2022 (<i>let op, vooraf aanmelden</i>)
Uiterste datum stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	Maandag 28 maart 2022, tot uiterlijk 12:00 uur
Verstrekken Nota van Inlichtingen	Woensdag 6 april 2022
Uiterste datum indienen van Inschrijvingen	Donderdag 21 april 2022, tot uiterlijk 12:00 uur
Smaak- en belevingstest (zie paragraaf 6.5)	Week 19 (9, 10 en 11 mei 2022)
Bekendmaking voorgenomen Gunning en afwijzing	Maandag 16 mei 2022
Definitieve Gunning	Dinsdag 7 juni 2022
Implementatie + start Overeenkomst	18-07-2022 (operationele startdatum is 01-08-2022)

3.2 Inlichten en informatie verstrekken

3.2.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed gericht aan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon. Indien communicatie via TenderNed niet (meer) mogelijk is, kan direct contact opgenomen worden met de contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de BAR-organisatie tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbesteder heeft het recht gegadigden die contact zoeken met andere medewerkers dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon uit te sluiten van deelname.

3.2.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen via TenderNed tot de in paragraaf 0 genoemde dag en tijdstip, één vraag per vakje met duidelijk vermeld over welk perceel de vraag gaat. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in één of meerdere nota's van inlichtingen. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de nota's van inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend. De nota's van inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de Opdrachtgever meent dat dat voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is. Opdrachtgever zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.

3.3 Locatiebezoek

Naast een aantal foto's van de huidige situatie op enkele locaties in bijlage 6, worden Inschrijver op woensdag 23 maart 2022 in de gelegenheid gesteld om deel te nemen aan een locatiebezoek op twee locaties: gemeentehuis Ridderkerk, gemeentehuis Barendrecht. Inschrijver mogen met maximaal twee

vertegenwoordigers aanwezig zijn. In verband met de planning dienen de namen, functies en contactgegevens uiterlijk maandag 21 maart 2021 voor 12:00 uur, via de berichten module op TenderNed te worden opgegeven. Daarna ontvangen Inschrijvers via de berichten module op TenderNed een persoonlijke uitnodiging met verdere informatie.

Let op. Vragen naar aanleiding van de schouw kunnen enkel gesteld worden via TenderNed tot in de in paragraaf 3.1 genoemde dag en tijdstip.

3.4 Contractuele voorwaarden

3.4.1 Looptijd van de Overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan van 18-07-2022 (operationele startdatum = 01-08-2022) tot en met 31-07-2027 met een optie tot eenzijdige verlenging vanuit opdrachtgever met twee (2) maal één (1) jaar tot en met 31-07-2029. Voortschrijdend inzicht en politieke besluitvorming kunnen leiden tot wijziging van de hoeveelheid en/of aard van de werkzaamheden. Eventuele verlenging wordt uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend gemaakt naar aanleiding van gehouden evaluatie. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

3.4.2 Flexibiliteit van de Overeenkomst

De af te sluiten overeenkomst dient flexibel te zijn naar de toekomst. Dat wil zeggen dat de overeenkomst dient mee te groeien met veranderingen die gedurende de looptijd plaatsvinden, maar die nu nog niet bekend zijn bij de Opdrachtgever, zoals het afstoten, samenvoegen of uitbreiden van locaties maar ook kan worden gedacht aan een pandemie zoals COVID en de invloed van meer thuiswerken.

De Opdrachtgever kan niet voorspellen hoe de organisatie zich gedurende de looptijd van de overeenkomst zal ontwikkelen. Met het oog op politieke, budgettaire, bestuurlijke en organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei, dan wel de positie van de Opdrachtgever of taakstellingen. Deze maatregelen zijn vanzelfsprekend van invloed op de werkelijke omvang het aantal consumpties en warme- en koude drankenautomaten en de bijbehorende omzet.

Indien er aanvullende afspraken worden gemaakt tussen beide partijen die niet te herleiden zijn aan de basisovereenkomst, worden de afspraken schriftelijk bevestigd en ondertekend door beide partijen. Documenten die niet getekend zijn door beide partijen maken geen onderdeel uit van de overeenkomst.

3.4.3 Prijzen en indexatie

Inschrijver dient prijzen aan te bieden door het prijsinvalformulier in bijlage 4 volledig en zonder voorbehoud in te vullen en bij de inschrijving te voegen. De prijzen in het prijsinvalformulier mogen geen negatieve bedragen opgenomen worden. De prijs voor het vaste tarief (de investering / huur van de warme- en koude drankenautomaten) staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Hier geldt geen indexering voor.

De prijs per consumptie staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst, met uitzondering van jaarlijkse indexatie. De geoffreerde prijs per consumptie mag per 1 augustus 2023 jaarlijks worden geïndexeerd conform het CBS-prijsindexcijfer reeks 'alle bestedingen (2015 = 100)', bestedingscategorie 012100 Koffie, thee en cacao (<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?fromstatweb>). Indien vanuit het CBS wijzigingen worden doorgevoerd in verwijzingen, etc. dan dient gebruik te worden gemaakt van de meest recente versie.

Als basis voor de indexering dient het laatst gepubliceerde jaarmutatiecijfer van het voorgaande jaar gebruikt te worden. Tariefaanpassing per 1 augustus 2023 wordt dus berekend over het gepubliceerde jaarmutatiecijfer van 2022. Inschrijver dient een verzoek tot indexering in minimaal voor 1 augustus van het betreffende jaar, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt welke hoogte de indexering betreft. Indexeringsverzoeken welke te laat (na 1 augustus van het betreffende jaar) zijn ingediend, kunnen niet meer in behandeling worden genomen en tevens is het niet mogelijk om met terugwerkende kracht indexeringen toe te passen. Indien de indexering

negatief is, dan dient deze te allen tijde te worden doorgevoerd. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht.

3.4.4 Inkoopvoorwaarden

De opdracht wordt uitgevoerd onder de Algemene Inkoopvoorwaarden van de BAR-organisatie. Aanbestedende dienst wijst de (eventuele) algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand.

3.4.5 Wachtkamerovereenkomst

Indien de Overeenkomst met de Opdrachtnemer binnen twee (2) jaar na de startdatum van de Opdracht wordt ontbonden, heeft de Opdrachtgever het recht om de Inschrijver(s) die tijdens deze aanbesteding in de ranking op de tweede positie staan, waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de Opdracht, alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht. De tweede Inschrijver in rangorde zal bij beëindiging van de Overeenkomst met de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding de Opdracht overnemen. De inschrijver verplicht zich met de inschrijving voor deze aanbesteding tot het overnemen van de Overeenkomst tot uiterlijk twee (2) jaar na de startdatum van de Opdracht, indien Opdrachtgever daarom verzoekt. De tweede Inschrijver in rangorde neemt plaats in de "Wachtkamer" zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de BAR-organisatie tegenover staat. Zie bijlage 10. Opdrachtgever en tweede Inschrijver zullen indien deze situatie zich voordoet in overleg treden om af te stemmen over de dan noodzakelijke implementatie, zowel inhoudelijk als financieel. Ook indien de Overeenkomst om welke andere reden dan ook voortijdig wordt ontbonden heeft Opdrachtgever het recht, doch niet de plicht, om vorenstaande procedure te hanteren. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren Inschrijvers dat ze instemmen met deze constructie en in het geval dat ze als tweede eindigen bereid zijn een dergelijke "Wachtkamerovereenkomst" af te sluiten. Ook verklaren zij dat ze in een dergelijk geval binnen drie (3) maanden na de aankondiging dat de Opdracht zal worden doorgeschoven de uitvoering over kunnen nemen.

3.5 Budgetplafond

Het prijsinvulformulier in bijlage 4 is verdeeld in een vast tarief (investering / huur machines) en een variabel tarief (prijs per consumptie).

1. Voor deze opdracht is voor het vaste tarief (investering / huur machines) een maximaal budget per jaar beschikbaar van €25.000.
2. Voor de totale dienstverlening (vast + variabel tarief, zie prijsinvulformulier in bijlage 4) is een maximaal budget per jaar beschikbaar van €120.000,00.

Dit budgetplafond is van toepassing op de gehele looptijd van de overeenkomst. Dit budget is het maximaal toelaatbaar inschrijfbedrag. Een inschrijving boven het maximale toelaatbare inschrijfbedrag zal worden aangemerkt als een onaanvaardbare inschrijving en zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Eventuele overschrijding van het budgetplafond tijdens de looptijd van de overeenkomst zijn in beginsel voor rekening en risico van de Opdrachtnemer. Mocht het risico van een overschrijding plaatsvinden door onvoorziene omstandigheden of onverwacht meerwerk dan zullen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg treden. Dit overleg wordt gevoerd met inachtneming van:

- De Aanbestedingswet;
- Gids Proportionaliteit;
- Beginselen van het aanbestedingsrecht.

Wanneer is vastgesteld dat de overschrijding binnen de marge van 10% voor diensten en leveringen valt dan is dit wettelijk toegestaan. Dit betekent niet dat Opdrachtnemer dit zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever kan uitvoeren. Opdrachtnemer dient te allen tijden vooraf schriftelijk degelijk onderbouwd om toestemming te vragen aan Opdrachtgever.

3.6 Social Return on Investment (SROI)

De BAR-organisatie hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dit kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de opdrachtgever een social return inspanningsverplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Voor deze opdracht, conform bijlage 7a Verklaring SROI, dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde (exclusief btw) ingezet te worden ten behoeve van social return.

Aan de winnende inschrijver wordt bij het verstrekken van de voorgenomen gunning gevraagd om inzicht te verschaffen op welke wijze de vereiste invulling van inzet SROI plaats vindt, middels bijlage 7b het uitvoeringsplan.

3.7 Beoordelen inschrijvingen en gunning

De beoordeling moet resulteren in het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie beoordeeld op basis van de gunningscriteria en wegingsfactoren zoals beschreven in hoofdstuk 6 van dit aanbestedingsdocument. Elke inschrijver krijgt na gunning een overzicht van de eigen deel- en totaalscore (inclusief motivatie) en de deel- en totaalscore van de winnende inschrijver. Het tabblad met de prijsinformatie in de kluis op TenderNed wordt pas ontgrendeld nadat de overige gunningscriteria van de inschrijving zijn beoordeeld. De inschrijvers worden van het ontgrendelen van het tabblad met de prijsinformatie met een automatisch bericht van TenderNed geïnformeerd.

Indien één of meerdere gegevens niet zijn ingevuld in het prijzenblad, leidt dit tot uitsluiting. Voor de goede orde merken wij op, dat het bij geen van deze onderdelen is toegestaan om negatieve- of nulbedragen c.q. negatieve percentages in te vullen op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding

3.8 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De BAR-organisatie behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Voor dit risico kan de BAR-organisatie – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook, in dit geval schadelijkt. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.

4 Eisen aan het indienen van de inschrijving

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze u uw Inschrijving dient in te dienen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande eisen te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen worden van verdere deelname van de Aanbesteding uitgesloten.

4.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload. U dient duidelijk aan te geven voor welk perceel u zich inschrijft.

LET OP: Zorgt u er voor dat u en uw organisatie juist en volledig zijn geregistreerd bij TenderNed. De registratie van uw organisatie neemt enkele werkdagen in beslag, dus houdt u hier rekening mee. Voor eventuele technische vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk, via servicedesk@tenderned.nl of via 0800-8363376.

4.2 Rechtsgeldig ondertekenen via TenderNed

Uw Inschrijving, incl. diverse Bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen. U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de Digitale Kluis op TenderNed.

4.3 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient onvoorwaardelijk en volledig te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument, het Programma van Eisen en alle overige relevante stukken zijn opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver onverkort dat de Inschrijving wordt gedaan overeenkomstig deze bepalingen en hiermee akkoord gaat. Bij gebreke daarvan zal de betreffende Inschrijving van (verdere) deelname aan de Aanbesteding worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

4.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

Indien Inschrijver(s) een kort gedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

4.5 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

Indien Inschrijver meent dat in de Aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum, Opdrachtgever schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen. Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van de Inschrijver. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet of niet tijdig door de Inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten binden de Aanbestedende dienst niet.

Het is een Inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het Gunningsvoornemen bekend is. Van Inschrijvers wordt – mede gelet

op het aantal bij de Aanbesteding betrokken partijen – ter zake een proactieve houding verwacht teneinde de Aanbesteding te doen slagen.

4.6 Inschrijven

De inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via www.tenderned.nl te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op www.tenderned.nl te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De informatie in de aanbieding dient te worden beperkt tot die informatie die voor deze aanbesteding vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld.

In te leveren documenten inschrijving

Dit kader is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving. In te leveren documenten:

- Ingevuld en rechtsgeldig getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1);
- Uittreksel kamer van koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving);
- Model referentieopdrachten (bijlage 8);
- Prijsinvulformulier (bijlage 4);
- Uitwerking gunningscriteria (G1, G2 en G3).

Het prijsinvulformulier dient in TenderNed bij het tabblad prijs ingediend te worden!

5 Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waaraan u als ondernemer dient te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning van de opdracht. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart u akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van dit Aanbestedingsdocument met bijlagen alsmede de concept overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de BAR-organisatie. Leveringsvoorwaarden vanuit de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten u daartoe dient te overleggen bij uw Inschrijving en/of op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in Bijlage 1 “het Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. Hiertoe dient de Inschrijver deze Bijlage 1 rechtsgeldig te ondertekenen.

In geval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband Bijlage 1 ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient Inschrijver het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II.

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van Inschrijver, aan te tonen door overlegging van het papieren gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Ingeval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffend uittreksel te overleggen.

5.2.2 Bewijs van verzekering

Beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste 1,25 miljoen euro per gebeurtenis en 2,5 miljoen per jaar. Dit dient aangetoond te worden met een bewijs van verzekering. Dit bewijsmiddel dient de Inschrijver, na aanbesteding, na een verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de aanbestedende dienst te overleggen. Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van Gunning als gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve Gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

5.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De aanbestedende dienst heeft een aantal kerncompetenties beschreven waar zij van u vraagt om de referentie te kunnen overleggen. De referentie stelt de Inschrijver in staat zijn ervaring aan te tonen voor de benoemde kerncompetenties.

Kerncompetentie

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie:

- “Het leveren, installeren en verlenen van full service onderhoud (operationele en technische service) van minimaal twintig (20) warme- en koude drankenautomaten inclusief de levering van ingrediënten en toebehoren aan een soortgelijke organisatie met minimaal twee (2) verspreid liggende locaties.”

Inschrijver dient één of meerdere referentieopdracht(en) te overleggen waarmee deze competentie aangetoond worden. Voorwaarden aan opgave referentie:

1. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
2. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Inschrijver dient de referentieopdracht(en) bij inschrijving in te dienen door het verstrekken van de informatie conform bijlage 8 ‘Model referentieopdrachten’. Middels ondertekening van de inschrijving verleent Inschrijver tevens toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

Indien door de Aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referentie, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

Indien Inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dan dient Inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele Opdracht. Dit kan worden aangegeven in Deel II van de UEA.

Ingeval Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische- en beroepsbekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen. Ook dit dient vermeld te worden in de UEA.

Kwaliteitsborging

De Inschrijver dient aan te tonen dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in de ISO 9001 norm of gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. In geval van een combinatie dient iedere combinant afzonderlijk, aan deze geschiktheidseis te voldoen. Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een geldig kwaliteitsborgingcertificaat te overleggen. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

5.2.4 Bewijsmiddelen

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken te overleggen. Het betreft de onderstaande bewijsstukken:

Aan te leveren documenten bij voorgenomen gunning

In te leveren documenten:

- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving);
- Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen inschrijving);
- Uittreksel kamer van koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving);
- Bewijs van verzekering;
- Kopie van geldig kwaliteitsborgingcertificaat (ISO 9001 norm of gelijkwaardig);
- Uitvoeringsplan SROI (bijlage 7b);
- Ingrediëntenlijst i.v.m. allergieën.

5.3 Uitsluiting van uw Inschrijving

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, leidt tot uitsluiting van de Inschrijver.

6 Gunning

In dit hoofdstuk worden de beoordelingscriteria omschreven. De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de in dit hoofdstuk omschreven beoordelingsprocedure. Bij elke gunningscriteria wordt aangegeven waarop door een beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

6.1 Gunningscriteria

Het Gunningcriterium bij deze Aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De verdeling is als volgt:

Onderdeel	Weging
Kwaliteit	60%
Prijs	40%

Onverminderd alle overige eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze uitnodiging tot Inschrijving betekent dit dat de Inschrijver die Opdrachtgever de beste prijs-kwaliteitsverhouding levert, de Opdracht (voorlopig) gegund krijgt. Om de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen zijn door de Aanbestedende dienst gunningscriteria opgesteld. Onderstaande tabel geeft deze gunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

Sub-gunningscriteria	Score in punten	Weging	Max. te behalen punten
Kwaliteit			
G1: Implementatie	100	20%	20
G2: Operationele uitvoering, klantbeleving en klanttevredenheidsonderzoek	100	30%	30
G3: Duurzaamheid	100	10%	10
Prijs			
G4: Prijsinvalformulier	100	40%	40

6.2 Kwaliteit

De beoordelingscommissie hanteert voor het gunningscriteria kwaliteit (G1, G2, G3 en G4) de onderstaande lijst bij het toekennen van de cijfers/scores:

Score	Beschrijving
Uitstekend 100 punten	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten en/of relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Goed 80 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Voldoende 60 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden voldoende beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Matig 40 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Onvoldoende/ slecht 20 punten	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in de beschrijving. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).

Niet kunnen beoordelen 0 punten	Geen invulling van het gevraagde onderdeel.
------------------------------------	---

De scores van de leden van de beoordelingscommissie worden op basis van consensus bepaald, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal.

6.2.1 G1: Implementatie

Inschrijver geeft aan hoe zij vanaf definitieve opdrachtverstrekking zorgdraagt voor een tijdige oplevering van de juiste warme drankenautomaten inclusief de levering van ingrediënten en toebehoren op de juiste locatie op de juiste plaats. Inschrijver beschrijft in maximaal 5 A4 enkelzijdig (met uitzondering van het voorblad, inhoudsopgave en eventuele bijlagen) hoe zij hiermee omgaat en daarmee de opdrachtgever ontzorgt. De volgende elementen dienen minimaal voor te komen in de uitwerking van dit gunningscriterium:

- Inschrijver geeft een beschrijving van de aan te bieden warme- en koude drankenautomaten en kannentappers inclusief afbeeldingen/foto's (toegestaan als bijlage). Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op type automaat, afmetingen en zettijden. Aanbestedende dienst krijgt ook graag inzicht in de zetmethode van de kannentappers.
- Inschrijver geeft aan hoe zij vanaf definitieve opdrachtverstrekking zorgdraagt voor een zorgeloze overgang van de oude naar de nieuwe warme drankenautomaten en een tijdige oplevering van functionerende automaten inclusief alle benodigdheden. Hierbij ziet de aanbestedende dienst graag welke werkwijze inschrijver hanteert en krijgt zij graag inzicht in hoe de implementatiefase en planning vorm wordt gegeven door inschrijver.
- Op welke wijze en in welke mate inschrijver Opdrachtgever zal ontzorgen gedurende de implementatiefase. Denk hierbij o.a. aan afstemming met de huidige opdrachtnemer.
- Op welke wijze en in welke mate inschrijver de communicatie richting de gebruikers vormgeeft in de kennismakingsfase met de nieuwe machines. Hierbij ziet de aanbestedende dienst ook graag op welke wijze en in welke mate inschrijver gebruikers leert werken met de machines, zowel gedurende de implementatiefase als gedurende de gehele duur van de overeenkomst.
- Benoem de mogelijke risico's tijdens de implementatie inclusief beheersplannen.

Inschrijver dient de huidige situatie rondom COVID-19 mee te nemen.

Beoordeling G1: Implementatie

Naarmate uw antwoord meer gedetailleerd (specifiek) en goed doordacht (concreet en meetbaar) is en derhalve meer vertrouwen geeft aan Aanbestedende dienst in de succesvolle uitvoering van de opdracht, scoort u meer punten. De deelscore van G1 wordt op basis van consensus vastgesteld, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal.

6.2.2 G2: Operationele uitvoering, klantbeleving en klanttevredenheidsonderzoek

Inschrijver geeft aan op welke wijze zij de operationele uitvoering van de opdracht en de optimalisatie van de klantbeleving waarborgt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Inschrijver beschrijft in maximaal 5 A4 enkelzijdig (met uitzondering van het voorblad, inhoudsopgave en eventuele bijlagen) hoe zij hiermee omgaat en gaat in op minimaal de volgende elementen:

Operationele uitvoering

- Op welke wijze en in welke mate er invulling wordt gegeven aan het onderhoud- en storingsproces. Inschrijver beschrijft op welke wijze zij hiermee omgaat en gaat in op minimaal de volgende elementen:
 - Op welke wijze en in welke mate inschrijver storingen en klachten tot een minimum probeert te beperken.
 - Op welke wijze en in welke mate inschrijver omgaat met de registratie, monitoring en afhandeling van klachten en storingen. Aanbestedende dienst krijgt hierbij graag inzicht op welke wijze en de

snelheid waarop inschrijver reageert op klachten en storingen en of inschrijver wel/niet beschikt over een klantportaal.

- Op welke wijze en in welke mate wordt de kwaliteit van de dienstverlening geborgd. Denk hierbij o.a. aan de inzet personeel, opleidingen, vervanging tijdens vakantie en ziekte etc.
- Op welke wijze wordt de kwaliteit van de consumpties conform het Programma van Eisen gedurende de looptijd van de overeenkomst geborgd. Hierbij ziet aanbestedende dienst graag op welke wijze dit controleerbaar is voor de Opdrachtgever.
- Op welke wijze en in welke mate wordt opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst ontzorgd?
- Op welke wijze en in welke mate is inschrijver flexibel en welke meerwaarde levert dit op voor de Opdrachtgever. Denk hierbij bijvoorbeeld aan wijzigingen van ingrediënten, meer of minder automaten.

Klantbeleving en klanttevredenheidsonderzoek

- Opdrachtgever hecht veel waarde aan klanttevredenheid. Om de klanttevredenheid te meten moet er jaarlijks een klanttevredenheidsonderzoek worden uitgevoerd. Naast de vaste elementen van dit onderzoek die beschreven staan in het Programma van Eisen, beschrijft Inschrijver op welke wijze zij hiermee omgaat en gaat in op minimaal de volgende elementen:
 - Op welke wijze zorgt Inschrijver voor een representatief en betrouwbaar onderzoek. Beschrijf hierbij wat Inschrijver verstaat onder een representatief en betrouwbaar onderzoek en hoe hier invulling aan wordt gegeven.
 - Op welke wijze zorgt Inschrijver voor voldoende respondenten. Beschrijf hierbij wat Inschrijver verstaat onder voldoende respondenten en hoe hier invulling aan wordt gegeven.
- Op welke wijze en in welke mate inschrijver continue en (pro)actief inspeelt op én rapporteert over de klachten en wensen die uit de klanttevredenheidsonderzoeken naar voren komen.

Beoordeling G2: Operationele uitvoering, klantbeleving en klanttevredenheidsonderzoek

Naarmate uw antwoord meer gedetailleerd (specifiek) en goed doordacht (concreet en meetbaar) is en derhalve meer vertrouwen geeft aan Aanbestedende dienst in de succesvolle uitvoering van de opdracht, scoort u meer punten. De deelscore van G2 wordt op basis van consensus vastgesteld, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal.

6.2.4 G3: Duurzaamheid

Opdrachtgever hecht grote waarde aan duurzaamheid en wil samen met de opdrachtnemer op zoek naar (nieuwe) toepassingen die hieraan bijdragen en zorg tonen voor het milieu. Met deze aanbesteding wil opdrachtgever dan ook duurzaamheid/circulariteit stimuleren, door aan duurzame/circulaire oplossingen een hogere score toe te kennen. Inschrijver beschrijft in maximaal 2 A4 enkelzijdig (met uitzondering van het voorblad, inhoudsopgave en eventuele bijlagen) hoe zij hiermee omgaat met betrekking tot deze overeenkomst en gaat in op minimaal de volgende elementen:

- Energiezuinige automaten. Inschrijver gaat in op minimaal de volgende elementen:
 - Over welk energielabel de in te zetten apparaten beschikken.
 - Geef aan welk gedeelte van de gebruikte materialen in automaten aan het eind van hun levensfase kunnen worden hergebruikt en/of gerecycled.
- Op welke wijze en in welke mate gaat inschrijver om met het leveren, scheiden, inzamelen en hergebruik van o.a. eenmalige drinksystemen (bio-based bekertjes) en verpakkingsmateriaal? Hierbij krijgt Aanbestedende dienst ook graag inzicht in de samenstelling van de bio-based bekertjes.
- Op welke wijze en in welke mate gaat inschrijver om met de inname van koffie-residu. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de compostering van koffiedik.
- Welke overige maatregelen betreffende MVO neemt inschrijver in het kader van deze opdracht? Denk hierbij bijvoorbeeld aan transport, toekomstige duurzame ontwikkelingen op de markt inzake ingrediënten e.d., innovatieve werkwijzen en inzet van mens en materieel.

Beoordeling G3: Duurzaamheid

Hoe concreter en duidelijker u de maatregelen betreffende MVO beschrijft en hoe meer u biedt voor de verbetering van het milieu, hoe meer punten u verkrijgt. De deelscore van G3 wordt op basis van consensus vastgesteld, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal.

6.3 Prijs

6.3.1 G4: Prijsinvalformulier

De inschrijver dient een prijs op te geven voor de uit te voeren opdracht. Inschrijvers dienen hiertoe het prijsinvalformulier (bijlage 4) in te dienen. Inschrijver dient de volgende tarieven op te geven:

1. Een vast tarief voor de investering/huur per machine per maand tot maximaal 2 cijfers achter de komma.
2. Een variabel tarief voor de prijs per consumptie / integrale consumptie prijs (ICP) tot maximaal 3 cijfers achter de komma.
 - De ICP is een all-in prijs per consumptie inclusief ingrediënten (in één naast de automaten), operationele dienstverlening (full-service) en technische service (monteurs en onderdelen) en omvat alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de Opdrachtnemer (zoals, maar niet beperkt tot, implementatie, bekeergebruik koud water, reizen, reis- en verblijfkosten, verpakking, transport, kosten van klanttevredenheidsonderzoek, verzekeringspremies, dupliceren documenten en eventuele onderkasten).
 - Het consumptieverbruik van koud water wordt niet doorberekend. Het eventuele gebruik van bekertjes voor koud water dient inbegrepen te zijn in de ICP van de overige consumpties.
 - De ICP is gebaseerd op consumpties van 120 cc, espresso is gebaseerd op 60 cc.
 - Facturatie vindt plaats op basis van het vaste tarief + het variabele tarief (=de ICP en het werkelijk aantal afgenomen consumpties), zie Programma van Eisen. Er is geen sprake van volume Garantie.

Opgegeven prijzen zijn exclusief BTW. De in de bijlage genoemde aantallen zijn fictief, hier kunnen dan ook op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

Let op! Zie budgetplafond in paragraaf 3.5.

Beoordeling G3: prijs

De Inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs kan het maximaal te behalen puntenaantal van 100 behalen. De overige inschrijvers krijgen op basis van het verschil met de laagste prijs naar ratio punten, aan de hand van de volgende formule:

$$\text{(Laagste Prijs / Prijs Inschrijvers)} * 100 \text{ punten} * 40\% \text{ weging}$$

6.4 Berekening totaalscore

De eindscore voor het gunningscriterium kwaliteit en de eindscore voor het gunningscriterium prijs worden bij elkaar opgeteld en vormen hiermee de totaalscore. De twee Inschrijver met het hoogste totaalscore worden uitgenodigd voor beoordelingsfase 2: de smaaktest. De overige inschrijvers vallen af. Indien twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen op de tweede plaats in de rangorde, dan zal de inschrijving met de hoogste eindscore op sub-gunningscriteria kwaliteit de opdracht voorlopig gegund krijgen. Indien deze Inschrijvers ook op het gunningscriterium "kwaliteit" gelijk scoren, dan bepaalt het lot de Inschrijver die doorgaat naar beoordelingsfase 2: de smaaktest.

6.5 Beoordelingsfase 2: Smaaktest

De twee Inschrijver met het hoogste totaalscore worden verzocht om op eigen kosten de aangeboden warme- en koude drankenautomaat neer te zetten. Het eerste doel van de smaaktest is het vaststellen of de warme- en koude drankenautomaten voldoen aan de gestelde eisen zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. Het tweede doel van de smaaktest is om de kwaliteit van de koffie te bepalen. Iedere deelnemer aan de smaaktest beoordeelt welke kwaliteit van de koffie beter is, van Inschrijver A of van Inschrijver B. Aanbestedende dienst verzorgt stemformulieren.

De Inschrijver die de meeste voorkeurstemmen heeft zal in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning en zal de Aanbestedende dienst voornemens zijn om de opdracht aan te verlenen. Indien beide Inschrijvers evenveel voorkeurstemmen ontvangen, dan zal de inschrijving met de hoogste eindscore op sub-gunningcriteria kwaliteit de opdracht voorlopig gegund krijgen. Indien deze Inschrijvers ook op het gunningscriterium "kwaliteit" gelijk scoren, dan bepaalt het lot de beste prijs-kwaliteitverhouding. De nummer twee van de smaaktest krijgt de wachtkamerovereenkomst.

1. U dient op onderstaande data en locaties tussen 08.00 uur en 09.00 uur de door u aangeboden automaat te plaatsen:
 - Maandag 9 mei 2022 gemeentehuis Ridderkerk
 - Dinsdag 10 mei 2022 gemeentehuis Barendrecht
 - Woensdag 11 mei 2022 Gemeentewerf Barendrecht Afval Aanbied Station
 - Specifieke informatie middels een uitnodiging via TenderNed volgt tegen die tijd
2. De automaat dient, in het bijzijn van Aanbestedende dienst, te worden gevuld met de door in uw offerte aangeboden ingrediënten. Voorafgaand aan de smaaktest, worden de aangeboden automaten, de afstellingen, de smaak van de koffie, grammage bonen etc. gecontroleerd en vastgelegd in de Overeenkomst. Dit dient tijdens de smaaktest exact hetzelfde te zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Voor het instellen van de machine mag u met maximaal 2 personen aanwezig zijn.
3. Indien alles gereed is voor de smaaktest dient u met één persoon aanwezig te zijn om, indien nodig, te helpen met het tappen van consumpties en om eventuele problemen aan de machine direct te verhelpen.
4. Het is, op straffe van mogelijke uitsluiting, verboden voor Inschrijver om contact te hebben met de beoordelaars van de smaaktest m.u.v. het vragen welke consumptie iemand wenst.
5. De automaat dient op de desbetreffende data na 14.00 uur weer opgehaald/meegenomen te worden.
6. Aanbestedende dienst zal de smaaktest binnen de organisatie promoten zodat er zo veel mogelijk personen deelnemen. Dit betreffen vertegenwoordigers van verschillende locaties.
7. De beoordelaars hebben zelf de keuze welke consumpties ze willen testen. Het staat vooraf niet vast hoeveel van welke genoemde consumpties genuttigd worden. Beoordelaars geven zelf de gewenste consumptie door aan de leveranciers.
8. Beoordelaars bepalen zelf in welk tijdsbestek zij de verschillende consumpties nuttigen en of zij tussentijds gebruik maken van water, crackers e.d. om de smaak te neutraliseren.
9. Vertegenwoordiger van de Aanbestedende dienst zal de stemformulieren direct na consumptie en het uitbrengen van een stem in ontvangst nemen van de beoordelaar.

6.6 Mededeling gunningbeslissing

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt en een overeenkomst zal aangaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 dagen waarin de Opdrachtgever geen invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Gedurende deze 20 dagen hebben de inschrijvers bij de arrondissementsrechtbank te Rotterdam de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningsbeslissing. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de gemeente over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 dagen. Deze termijn van 20 dagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20e dag na de dag van het verzenden van de

gunningsbeslissing. Voorts dient de inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de Opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de Opdracht definitief gegund worden en is er geen bezwaar meer mogelijk.

7 Overige bepalingen

In dit hoofdstuk treft u relevante voorwaarden aan die de Aanbestedende dienst stelt bij deze aanbesteding.

7.1 Voorbehoud

De in het Aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de BAR-organisatie. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontleen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende inschrijvers. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de opdrachtgever aanleiding toe geven om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

7.2 Definitieve gunning van de Opdracht

Voor de gunning van de opdracht komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn genoemd.

7.3 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, overname of andere belangrijke bedrijfswijzigingen bij inschrijver gedurende de gehele aanbestedingsprocedure (vanaf het moment van inschrijving tot en met de definitieve gunning) of gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen de rechten en plichten betrekking hebbende op deze inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie na goedkeuring van de aanbestedende dienst.

7.4 Samenwerkingsverband

Een combinatie van partijen moet zich aanmelden als één gegadigde. Bij inschrijving dient door de combinatie een ondertekende verklaring te worden overlegd waaruit blijkt dat de partijen van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst. Eén van de Inschrijvers dient zich als hoofdschrijver te benoemen en is eindverantwoordelijk. In geval dat in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere niet toegestaan.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel I A in te vullen en ondertekend in te dienen. Uit de Inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Opdrachtgever mag optreden.

Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst.

7.5 Hoofdaannemer / onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en de eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer / onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

7.6 Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij als (onder)aannemer, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de aanbesteder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemers ongeldig.

7.7 Taal

Alle Aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de Aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst is de Nederlandse taal. Door Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Eventuele vertaalkosten zijn voor rekening van Inschrijver.

7.8 Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten

Daar waar in dit bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: "of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig". Bij twijfel over de gelijkwaardigheid dient Inschrijver middels een vraag bij de Nota van Inlichtingen navraag hierover te doen bij de Aanbestedende dienst.

7.9 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij aanbestedende dienst op het e-mailadres: aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de gegadigde danwel inschrijver zou kunnen worden verholpen. De gegadigde danwel inschrijver ontvangt een ontvangstbevestiging.

Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan ons kenbaar te maken door toezending hiervan aan aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

Let op: deze klachtenafhandeling 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 zoals aangegeven in deze aanbestedingsleidraad.

7.10 Nederlands recht / geschillen

Op deze Europese aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding en/of de Overeenkomst(en) die daarmee samenhangen, dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Rotterdam. Geschillen dienen uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van niet ontvankelijkheid, onverminderd eventueel eerder verval of verwerking van rechten.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de in § 1.1 genoemde contactpersoon te mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.

7.11 Digitale toegankelijkheid

Nederlandse overheidsinstanties mogen bij het aanbieden van digitale diensten geen onderscheid maken tussen personen met en zonder beperking of chronische ziekte. In het Besluit digitale toegankelijkheid overheid (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0040936/2018-07-01>) staan specifieke voorschriften voor websites (inclusief PDF-bestanden) en mobiele applicaties van overheidsinstanties. Het Besluit is een uitwerking van de Europese Toegankelijkheidsrichtlijn.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat alle digitaal opgeleverde en gepubliceerde uitingen voldoen aan de eisen die gesteld worden in het Besluit digitale toegankelijkheid.

Indien desbetreffende uiting(en) niet voldoet aan de richtlijnen, zal in samenspraak met de leverancier de nodige acties worden ondernomen om alsnog te zorgen dat deze voldoen, zonder dat daar extra kosten voor de Opdrachtgever aan verbonden zijn.