

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding

Warme drankenautomaten

Regio Gooi en Vechtstreek

Contactpersoon aanbesteding

Pascale Konings, p.konings@regiogv.nl

19 oktober 2021

Inhoudsopgave

1	De opdracht.....	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedende dienst (en na gunning: Opdrachtgever).....	4
1.3	Beschrijving huidige situatie	4
1.3.1	Locaties en afmetingen	4
1.3.2	Verbruik consumpties	5
1.3.3	Overzicht uitgaven 2019	5
1.4	Gewenste situatie	5
1.5	Omschrijving opdracht	5
1.6	Overeenkomst en duur	6
1.7	Percelen	6
1.8	Wachtkamerovereenkomst.....	6
2	Uitgangspunten bij deze aanbesteding	7
2.1	Algemeen	7
2.2	Aanbestedingsprocedure.....	7
2.3	Algemene eisen	7
2.3.1	Algemene eisen aan de inschrijving	7
2.3.2	Algemene eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure.....	7
2.4	Contactpersoon en communicatie	8
2.5	Planning	8
2.6	Indienen van vragen / nota van inlichtingen	8
2.6.1	Vragen in geval van een gerechtvaardigd economische belang:	9
2.7	Indienen inschrijving.....	9
2.8	Overzicht in te dienen bestanden inschrijving	9
2.9	Smaakoptimalisatie.....	10
2.10	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	10
2.11	Voorbehouden	10
2.12	Klachten	11
2.13	Na de inschrijving	11
2.13.1	Algemene voorwaarden	11
2.13.2	Gunningsbeslissing, standstill-termijn, vervaltermijn.....	11
2.14	Social Return 'de bouwblokkenmethode'	12
3	Eisen aan de inschrijver.....	14
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
3.2	Uitsluitingsgronden	15
3.2.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	15

3.2.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	15
3.2.3	Uitsluiting	15
3.3	Geschiktheidseisen	15
3.3.1	Financiële en economische draagkracht	15
3.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	16
3.3.3	Beroepsbevoegdheid	16
3.4	Organisatorische vormen waaronder inschrijver een inschrijving kan indienen.	17
3.4.1	Zelfstandig	17
3.4.2	Combinatie	17
3.4.3	Beroep op derde(n)	17
3.5	Holding of moedermaatschappij	17
3.6	Verificatie gegevens UEA	18
4	Gunningscriteria	19
4.1	Programma van eisen	19
4.1.1	Eisen t.a.v. de automaten	19
4.1.2	Eisen t.a.v. operationele en technische service	19
4.1.3	Eisen t.a.v. rapportages	19
4.1.4	Eisen t.a.v. duurzaamheid / circulariteit	19
4.1.5	Eisen t.a.v. het plafondbedrag	20
4.1.6	Eisen t.a.v. de facturering	20
4.2	Programma van wensen	20
4.2.1	Smaakoptimalisatie na voorlopige gunning	20
4.2.2	Smaakbeleving gedurende de looptijd van de overeenkomst.	21
4.2.3	Operationele- en technische service	21
4.2.4	Duurzaamheid	22
5	Beoordeling	23
5.1	Bepaling beste scorende inschrijving(en)	23
6	Bijlagen	24

1 De opdracht

1.1 Algemeen

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de Europese aanbesteding 'Warme drankenautomaten' ten behoeve van verschillende locaties van de Regio Gooi en Vechtstreek. De totale kostenraming van deze aanbesteding overstijgt het drempelbedrag, daarom is gekozen voor een Europese procedure conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012.

1.2 Aanbestedende dienst (en na gunning: Opdrachtgever)

Aanbestedende dienst is de Regio Gooi en Vechtstreek, hierna te noemen: de Regio of Aanbestedende dienst. De Regio is een gemeenschappelijke regeling, een samenwerkingsverband van Blaricum, Eemnes, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren en Wijdemeren (Weesp zal per 1-1-2022 uittreden wegens de voorgenomen fusie met Amsterdam).

De Regio is een uitvoeringsorganisatie die zich dagelijks op vele terreinen voor 245.000 inwoners inzet. Van afvalinzameling (door de GAD), de GGD, gezamenlijke inkoop van (jeugd)zorg, werkgelegenheidsprojecten tot Veilig Thuis, leerplicht en de ambulancedienst, de organisatie hiervan ligt bij de Regio. Op de website van de Regio is uitgebreidere informatie te vinden over de taken van en de dienstverlening door de Regio Gooi en Vechtstreek: <https://www.regiogv.nl>.

1.3 Beschrijving huidige situatie

Sinds 2015 heeft de Regio een overeenkomst voor warme drankenautomaten. Hieronder staan de aantallen en soorten automaten beschreven die op verschillende locaties staan:

Naam	Plaats	Adres	Aantal en soort automaat
Regiokantoor	Bussum	Burg. de Bordesstraat 80	7 x Virtu II B2C theebrewer, koffiebonen halfautomaat
Regiokantoor	Bussum	Burg. de Bordesstraat 80	1 x Rhea, koffiebonen halfautomaat, tafelmodel
GAD kantoor	Bussum	Hooftlaan 32	1 x Virtu II B2C theebrewer, koffiebonen halfautomaat, tafelmodel
GAD kantoor	Bussum	Hooftlaan 32	1 x Virtu I vriesdroog S\M freshbrew, halfautomaat, tafelmodel
Overlaadstation Crailoo	Hilversum	Nieuwe Crailooseweg	1 x Infinity Freshbrew, volautomaat
Zorg en Veiligheidshuis	Hilversum	Larenseweg 30	1 x Zia II, koffiebonen halfautomaat

Alle automaten hebben een koud water voorziening. Alle automaten zorgen voor een gratis drankenvoorziening, er zijn geen automaten met een betaalfunctie. De huidige leverancier doet de volledige operationele en technische service.

1.3.1 Locaties en afmetingen

De meeste automaten staan los in een ruimte of anders in een pantry met voldoende ruimte rondom.

Naam	Type	Locatie	Afmetingen in mm huidige automaten (h x b x d)
Regiokantoor	Virtu II	Pantry of los in ruimte	1700 x 440 x 500
Regiokantoor	Rhea	Op uitgiftebalie	560 x 315 x 530
GAD kantoor	Virtu I	Kantine (los)	880 x 420 x 530
GAD kantoor	Virtu II	Receptie (los)	1700 x 440 x 500
Overlaadstation Crailoo	Infinity	Kantine (los)	1830 x 700 x 785
Zorg en Veiligheidshuis	Zia	Naast keuken (los)	1700 x 440 x 500

1.3.2 Verbruik consumpties

Hieronder een overzicht van het verbruik van de verschillende consumpties, voor alle locaties. In verband met covid-19 wijken de cijfers van 2020 af van de norm. Als norm voor deze aanbesteding wordt daarom 2019 aangehouden:

Consumpties	2019	2020
Café au lait	2.844	1.599
Cappuccino	34.821	23.154
Choco crème	3.894	2.946
Chocolade	3.417	2.252
Espresso	12.667	6.917
Heet water	34.086	22.835
Koffie	50.748	35.512
Koud water	14.917	14.917
Thee	1.710	1.216
Totaal	159.104	111.348

NB. Naast elke drankenautomaat staat een waterkoker om thee te maken.

1.3.3 Overzicht uitgaven 2019

Hieronder een overzicht van de uitgaven in 2019:

Kostensoort	Uitgave 2019
Huur apparaten	€ 10.000,-
Operationele en technische service	€ 11.000,-
Toebehoren	€ 23.000,-
Consumpties	€ 9.000,-
Totaal	€ 53.000,-

Door de Aanbestedende dienst worden geen garanties afgegeven voor hoeveelheden in de toekomst, inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan de in bovenstaande tabellen opgegeven hoeveelheden.

1.4 Gewenste situatie

De huidige overeenkomst loopt op 1 mei 2022 af. Per 1 mei 2022 dienen alle huidige automaten, met uitzondering van het tafelmodel Rhea op het Regiokantoor (komt te vervallen), vervangen te worden. Het betreft de plaatsing van:

Locatie	Aantal	Type
Regiokantoor, pantry's	6	Halfautomaat, verse koffiebbonen
Regiokantoor, vergadercentrum ^A	1	Halfautomaat, verse koffiebbonen, met kannenfunctie
GAD kantoor, kantine	1	Halfautomaat, freshbrew, tafelmodel
GAD kantoor, receptie	1	Halfautomaat, verse koffiebbonen, tafelmodel
Overlaadstation Crailoo	1	Volautomaat, freshbrew
Zorg en Veiligheidshuis ^B	1	Halfautomaat, verse koffiebbonen

- A. Eventueel een afwijkende automaat aanbieden met een kannenfunctie en een hogere zetsnelheid voor het vergadercentrum
- B. In verband met mogelijk opzeggen van deze locatie bestaat de mogelijkheid dat deze automaat niet wordt afgenomen

1.5 Omschrijving opdracht

De opdracht bestaat uit:

1. Levering (huur) en installatie van bovengenoemde automaten;

2. Levering van ingrediënten voor de automaten;
3. Levering van toebehoren, waaronder bio-based bekers, inzamelbakken voor de bekers, suiker-, creamer- en zoetjessticks, roerstaafjes en theezakjes;
4. Operationele service, waaronder: het bijvullen, schoonmaken, voorraadbeheer en verhelpen van kleine storingen;
5. Technische service, waaronder (preventief) onderhoud en oplossen storingen;
6. Na afloop van de overeenkomst ophalen van de automaten.

1.6 Overeenkomst en duur

De Aanbestedende dienst wil een overeenkomst afsluiten met één (1) ondernemer voor minimaal zes (6) en maximaal acht (8) jaar. De overeenkomst gaat in op 1 mei 2022 en eindigt op 30 april 2028, met een optie de overeenkomst twee (2) keer met één (1) jaar te verlengen.

1.7 Percelen

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

1.8 Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens naast het contracteren van één Contractant, een overeenkomst af te sluiten met een tweede inschrijver. Deze als tweede geëindigde inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de Contractant niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en het contract met betreffende Contractant, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt. Een dergelijke overeenkomst wordt een wachtkamerovereenkomst genoemd. Indien de Aanbestedende dienst daadwerkelijk gebruik gaat maken van de wachtkamerovereenkomst, zal op dat moment worden getoetst of de als tweede geëindigde inschrijver, nog voldoet aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen.

De Aanbestedende dienst kan geen garanties geven dat de inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de overeenkomst. Indien de als tweede geëindigde inschrijver niet wil meewerken aan een wachtkamerconstructie zal Aanbestedende dienst in dat geval de wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in dit bestek gestelde eisen. De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten dient, indien de Aanbestedende dienst besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat te zijn om uiterlijk binnen twee (2) maanden na ontbinding van de overeenkomst met de Contractant operationeel te zijn. De wachtkamerovereenkomst loopt tot twee (2) jaar na inwerkingtreding van de hoofdovereenkomst.

2 Uitgangspunten bij deze aanbesteding

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk worden de inschrijvingsrichtlijnen en -procedures uiteengezet. Uw inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Het niet voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en -procedures betekent dat de Aanbestedende dienst uw inschrijving niet in behandeling neemt. U verklaart door in te schrijven op de onderhavige aanbesteding dat u akkoord gaat met de voorwaarden die in dit hoofdstuk zijn opgenomen en dat u geen recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

2.2 Aanbestedingsprocedure

De onderhavige Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de openbare procedure. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op www.tenderned.nl.

Inschrijvers worden beoordeeld op selectie-eisen conform hoofdstuk 3. Inschrijvingen worden beoordeeld op het voldoen aan de eisen in paragraaf 4.1. De inschrijver en de inschrijving dienen aan alle eisen te voldoen. Indien aan één van de eisen niet wordt voldaan, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Indien inschrijver en inschrijving voldoen aan alle gestelde eisen, wordt de inschrijving beoordeeld op het programma van wensen (paragraaf 4.2). Gunning zal geschieden aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving die door de Aanbestedende dienst wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, overeenkomstig hetgeen is beschreven in hoofdstuk 5.

2.3 Algemene eisen

2.3.1 Algemene eisen aan de inschrijving

1. De inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen en de nota('s) van inlichtingen.
2. De inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid dient te blijken uit de registratie bij het handelsregister, dan wel uit een volmacht die is verstrekt door degene die daartoe namens het handelsregister bevoegd is.
3. Een inschrijving die op wezenlijke punten in strijd is met het aanbestedingsdocument en het daarin opgenomen programma van eisen, of gedaan wordt onder wezenlijk afwijkende voorwaarden, is onregelmatig in de zin van de Aanbestedingswet 2012 en daarmee ongeldig.
4. Een inschrijving dient te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie wordt gevoerd in de Nederlandse taal.
5. Als uitgangspunt voor de offerte dient de model Overeenkomst inclusief de Algemene Inkoopvoorwaarden Regio Gooi en Vechtstreek 2019, die als [bijlage 1](#) bij dit aanbestedingsdocument zijn gevoegd.
6. Indien u tekstsuggesties heeft voor de model Overeenkomst en/of Algemene Inkoopvoorwaarden moeten deze uiterlijk op 4 november 2021 voor 12.00 uur door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen. De Aanbestedende dienst zal de tekstsuggestie bekijken, maar is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. In de nota van inlichtingen zal de Aanbestedende dienst het definitieve concept van de model Overeenkomst aan alle inschrijvers zenden. Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van het definitieve concept van de model Overeenkomst.
7. Een inschrijving onder voorwaarden is ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
8. Uw inschrijving is minimaal 120 dagen na de sluitingsdatum van het indienen van inschrijvingen geldig. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie § 2.13.2) wordt de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding verlengd.

2.3.2 Algemene eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

1. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure en alle hierbij behorende stukken.

2. Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of de verdere aanbestedingsprocedure al dan niet zal leiden tot het sluiten van een Overeenkomst.
3. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan u worden geretourneerd.
4. Kenmerkend voor een aanbesteding is dat er geen prijsonderhandelingen worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Concreet houdt dit in dat u met het indienen van deze inschrijving slechts deze gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.
5. De inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de inschrijver:
 - a) De Aanbestedende dienst niet belemmeren in zijn streven met een andere inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;
 - b) Geen informatie over zijn inschrijving of over het overleg met de Aanbestedende dienst uitwisselen met andere inschrijvers of met derden.
6. Ter bescherming van bedrijfsvertrouwelijke informatie zal de Aanbestedende dienst, behoudens wettelijke verplichtingen, geen informatie verstrekken over details van de inschrijvingen aan derden, waaronder andere inschrijvers, zonder toestemming van de inschrijver. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk kunnen zijn om informatie uit de inschrijving van de inschrijver wel bekend te maken. De inschrijver onderkent dit.

2.4 Contactpersoon en communicatie

Namens de Aanbestedende dienst is uitsluitend de inkoopadviseur, mw. P. Konings, contactpersoon voor alle zaken die betrekking hebben op deze aanbesteding. Het met betrekking tot deze aanbesteding benaderen van andere personen binnen de organisatie van de Aanbestedende dienst dan mw. Konings, kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure van uw organisatie. Communicatie en werkoverleggen in het kader van de uitvoering van lopende contracten zijn uiteraard wel toegestaan.

Mw. Konings is te bereiken via de berichtenmodule op TenderNed. Alle correspondentie dient ter attentie van de contactpersoon te worden gestuurd, onder vermelding van "Europese aanbesteding Warme drankenautomaten". Vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen dienen via TenderNed te worden ingediend (zie § 2.6 Indienen van vragen/nota van inlichtingen).

2.5 Planning

De planning van de aanbesteding is als volgt (hieraan kunnen geen rechten worden ontleend, de planning op TenderNed is leidend):

Datum	Actie
19 oktober 2021	Publicatie aanbesteding op TenderNed
4 november 2021 voor 12.00 uur	Uiterste datum om vragen te stellen
11 november 2021	Beantwoording vragen (1e nota van inlichtingen)
18 november 2021 voor 12.00 uur	Uiterste datum 2 ^e vragenronde
25 november 2021	Beantwoording vragen (2 ^e nota van Inlichtingen)
7 december 2021 voor 14.00 uur	Indienen offerte voor 14.00 uur
16 december 2021	Voorlopige gunningsbeslissing
31 januari – 11 februari 2022 januari	Smaakoptimalisatie
10 januari 2022	Einde bezwaartermijn, minimaal 20 dagen na voorlopige gunning
1 maart 2022	Ondertekening overeenkomst
1 mei 2022	Installatie warme drankenautomaten

2.6 Indienen van vragen / nota van inlichtingen

Communicatie in het kader van deze aanbesteding zal uitsluitend via TenderNed verlopen. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed. Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze aanbesteding lopen uitsluitend via TenderNed.

U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen. Uw vragen dienen uiterlijk op 4 november 2021 voor 12.00 uur via TenderNed bij de Aanbestedende dienst ontvangen te zijn. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle inschrijvers door middel van een nota van inlichtingen, die uiterlijk op 11 november 2021 op www.tenderned.nl wordt gepubliceerd. Tot uiterlijk 18 november 2021 voor 12.00 uur kunnen vragen gesteld worden n.a.v. de 1^e nota van inlichtingen, die uiterlijk op 25 november 2021 (2^e nota van inlichtingen) op www.tenderned.nl wordt gepubliceerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen en/of opmerkingen die zij na genoemde datum en tijdstip heeft ontvangen niet te beantwoorden.

2.6.1 Vragen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang:

Vragen en verzoeken om nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang zoals bedoeld in artikel 2.53 van de Aanbestedingswet 2012 kunnen eveneens uitsluitend via TenderNed worden ingediend. In dat geval moet expliciet aangegeven worden dat de vraag wordt gesteld met een beroep op een gerechtvaardigd economisch belang en gemotiveerd verzoeken om het antwoord op deze vraag of de nadere inlichtingen niet op te nemen in de Nota van inlichtingen. De Aanbestedende dienst beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien de Aanbestedende dienst het verzoek afwijst, zal dit meegedeeld worden aan de betreffende Inschrijver en zullen er geen inlichtingen worden verstrekt.

2.7 Indienen inschrijving

De rechtsgeldig ondertekende inschrijving dient u **uiterlijk 7 december 2021 voor 14.00 uur** in te dienen. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op TenderNed te zijn geüpload. Het risico van enige vertraging bij de aanbidding en het daardoor niet in behandeling nemen van de inschrijving berust bij de inschrijver.

Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen of te corrigeren.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed. Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@tenderned.nl

Nadere informatie over het werken met TenderNed is opgenomen in een brochure:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

Let op:

De Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op <http://www.tenderned.nl> en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op <http://www.tenderned.nl>. Dit proces kan meerdere dagen duren, u heeft daar eHerkenning voor nodig.

2.8 Overzicht in te dienen bestanden inschrijving

Hieronder volgt een overzicht van de bestanden die u bij uw inschrijving dient toe te voegen. U maakt hiervoor gebruik van de bij dit aanbestedingsdocument toegevoegde bijlagen. Deze invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast. Wanneer u klaar bent met invullen, kunt u het document opslaan en bij uw inschrijving voegen. U levert alle gevraagde documenten als een apart document aan en geeft deze documenten de volgende namen:

0. Aanbiedingsbrief (geen format voor, door u zelf op te stellen)
1. Gedragsverklaring Aanbesteden (aanvragen bij Justis)
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

3. Referentie(s)
4. Holdingverklaring (indien onderdeel van een holding)
5. Akkoordverklaring
6. Prijsbijlage(n). Indien u meerdere prijsbijlagen indient geeft u elke prijsbijlage een cijfer: Prijsbijlage 1, Prijsbijlage 2 etc.
7. Plan van aanpak: Smaakoptimalisatie na voorlopige gunning, maximaal 4 A4 (geen format voor, door u zelf op te stellen)
8. Beschrijving: Smaakbeleving gedurende de looptijd van de overeenkomst, maximaal 2 A4 (geen format voor, door u zelf op te stellen)
9. Beschrijving: Operationele en technische service, maximaal 2 A4 (geen format voor, door u zelf op te stellen)
10. Beschrijving: Duurzaamheid, maximaal 4 A4 (geen format voor, door u zelf op te stellen)
11. Type en omschrijving van de aangeboden automaten (geen format voor, door u zelf op te stellen)

2.9 Smaakoptimalisatie

Een van de gunningscriteria (wensen § 4.2.1) is het uitwerken van een plan van aanpak ten behoeve van het optimaliseren van de smaak na de voorlopige gunning. De inschrijver geeft daarbij zelf aan hoe hij dit vorm gaat geven, hoe de objectieve meting plaats vindt en welke minimale score behaald moet worden. Die minimale score dient in ieder geval een voldoende of 6 of equivalent daarvan te zijn. Wordt in de daadwerkelijke smaakoptimalisatie deze minimale score niet behaald, dan wordt de inschrijver uitgesloten en wordt de gunningsbeslissing ingetrokken. Aan de als nummer twee geëindigde inschrijver wordt dan een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.13.2 gaat lopen. Vervolgens zal met deze inschrijver de smaakoptimalisatie plaatsvinden.

Alleen met de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund, vindt de smaakoptimalisatie plaats. De beoogde Contractant neemt in deze fase de regie en plant een startbijeenkomst met de Aanbestedende dienst. Tijdens de startbijeenkomst wordt het plan van aanpak voor de smaakoptimalisatie gepresenteerd en afgestemd met Aanbestedende dienst. De smaakoptimalisatie dient plaats te vinden in de periode 31 januari 2022 tot en met 11 februari 2022.

Het doel van de smaakoptimalisatie is te komen tot de meest optimale smaakbeleving van de warme dranken. De beoogde Contractant kan daarbij verschillende melanges en/of doseringen inzetten, passend binnen de eisen van de aanbesteding. De beoogde Contractant kan alleen die variaties inzetten die hij ook heeft aangeboden op het prijzenblad en daarmee ook niet boven het plafondbedrag uitkomen van € 60.000,- per jaar, exclusief BTW, gebaseerd op een totaal volume van 160.000 consumpties.

De Aanbestedende dienst meet overigens (nu) niet de smaakbeleving van de warme dranken.

2.10 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie § 2.4) direct via de berichtenmodule op TenderNed op de hoogte te brengen, zodat de Aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig in de procedure kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk 4 november 2021 voor 12.00 uur uw op- of aanmerkingen maken. Indien na inschrijving blijkt dat er onvolkomenheden en tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument zitten en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, kan de inschrijver zich in zijn inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.11 Voorbehouden

1. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst om voor haar moverende redenen de aanbestedingsprocedure te stoppen.
2. Er is geen verplichting tot gunning.

3. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoordelingsprocedure voor een inschrijver te beëindigen indien gedurende de aanbestedingsprocedure over een inschrijver nadelige informatie bekend wordt.
4. Aan wijzigingen in de planning kan de inschrijver nimmer rechten ontlelen.

Ook in bovenstaande situaties heeft een inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

2.12 Klachten

Klachten over de inkoopprocedure kunnen worden ingediend bij de contactpersoon voor deze aanbesteding. De contactpersoon zorgt ervoor dat de klacht door de juiste persoon in behandeling wordt genomen. Een ondernemer kan ook bij de landelijke commissie van aanbestedingsexperts een klacht indienen: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Het indienen van klachten heeft geen opschortende werking.

2.13 Na de inschrijving

2.13.1 Algemene voorwaarden

1. Tijdens de periode van beoordeling wordt geen enkele informatie verstrekt aan inschrijvers over de stand van zaken.
2. Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende dienst en een inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in § 2.13.2 van dit hoofdstuk, binnen één maand na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland (Utrecht).
3. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Contractant met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de opdracht onrechtmatig is, of de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Contractant geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.
4. De Aanbestedende dienst stelt een proces-verbaal van de inschrijvingen en van de gunning op.

2.13.2 Gunningsbeslissing, standstill-termijn, vervaltermijn

De opdracht zal worden gegend aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, op basis van de beste kwaliteit-prijs verhouding. De Aanbestedende dienst bericht elke inschrijver over de voorgenomen gunningsbeslissing. Daarbij wordt de naam van de inschrijver vermeld waaraan de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. Ter bescherming van bedrijfsvertrouwelijke informatie wordt daarbij geen informatie verstrekt over details van de inschrijvingen van de andere inschrijvers.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver. De dag na verzending van de gemotiveerde gunningsbeslissing gaat een standstill-termijn van 20 kalenderdagen in. Afgewezen inschrijvers kunnen dan nadere informatie vragen en iedere inschrijver, die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan binnen de genoemde termijn van 20 dagen een kort geding starten. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de betreffende inschrijver verzocht de Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding.

De 20 dagentermijn is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat, indien een inschrijver niet binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij geen bezwaar meer kan maken tegen de gunningsbeslissing – waaronder begrepen de afwijzing van zijn inschrijving – en heeft hij al zijn rechten ter zake deze aanbesteding verwerkt. De inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding, in te stellen. Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de gunningsbeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Na de periode van 20 dagen, indien geen kort geding aanhangig is, zal de opdracht in beginsel aan de winnende inschrijver worden gegund en zal met hem een overeenkomst worden gesloten. Indien binnen genoemde vervalt termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om eventueel hoger beroep af te wachten, dan wel om, bij een voor de Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan. Indien de Aanbestedende dienst de inschrijver(s) die in de gunningsbeslissing als winnaar(s) zijn aangewezen in kennis stelt van een aanhangig gemaakt kort geding, dan dienen deze inschrijver(s) in die kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel – als gevolg van het in kort geding gewezen vonnis – gewijzigde gunningsbeslissing.

Na bekendmaking van de mededeling van de gunningsbeslissing, verzoekt de Aanbestedende dienst de begunstigde inschrijver om overlegging van de vereiste bewijsstukken, die ten tijde van de indiening van de inschrijving nog niet behoeften te worden ingediend of konden worden ingediend. Indien na controle van de ingediende bewijsstukken blijkt dat de betreffende documenten niet voldoen aan de eisen van de aanbestedingsstukken, wordt de voorgenomen begunstigde inschrijver van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten en zal Aanbestedende dienst aan de als tweede geëindigde inschrijver een voornemen tot gunnen doen, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig als hierboven bedoeld gaat lopen.

2.14 Social Return 'de bouwblokkenmethode'

De Aanbestedende dienst heeft besloten bij inkoop en aanbestedingen Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Hierbij is de zgn. bouwblokkenmethode van toepassing. Kenmerkend voor deze methode is de bouwblokken-structuur met een transparante waardebepaling (zie tabel). Vooraf is van iedere activiteit bekend wat de waarde is waarbij de Contractant kan kiezen uit meerdere activiteiten om de Social Return-verplichting in te vullen.

De inschrijver verplicht zich om bij gunning een inspanning te leveren ter waarde van 5% van de (gefactureerde) opdrachtsom voor de inzet van Social Return. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering van de Contractant of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende dienst wordt opgegeven die de opdracht inkoopt. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. De Contractant is verantwoordelijk voor het nakomen van de Social Returnverplichting, ook als de activiteiten bij een onderaannemer of toeleverancier worden uitgevoerd.

NB: alle diensten (arbeidstoeleiding en instroom in betaald werk van uitkeringsgerechtigden) die vallen onder de onderhavige betaalde opdracht, worden niet meegenomen in de invulling van de Social Returnverplichting. Het betreft uitsluitend inzet en activiteiten die de Contractant 'om niet' uitvoert.

Om de waarde van de inspanningen van de Social Return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde waarde van de inzet uitgedrukt in een 'relatieve inspanningswaarde'. Deze inspanningswaarde is gebaseerd op de relatieve afstand van de doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die geleverd moet worden om de doelgroep naar werk te begeleiden dan wel in dienst te nemen.

Tabel Bouwblokkenmethode social return

Categorie doelgroep / activiteit	Waarde per jaar / 1 fte (36 uur dienstverband)
Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000,-
Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000,-
WW < 1 jaar	€ 10.000,-
WW > 1 jaar	€ 15.000,-
WIA / WAO	€ 30.000,-
Wajong	€ 35.000,-
55+	€ 5.000,- extra op bovenstaand bedrag

BBL (leerbaan)	€ 15.000,-
BOL (stage)	€ 5.000,-
MVO-activiteiten (diensten, kennis en materialen)	€ 100,- per besteed uur per eigen medewerker
Afname van diensten en producten SW-bedrijf	facturen

Naast het in dienst nemen van een uitkeringsgerechtigde is het voor de Contractant ook mogelijk om te kiezen voor het aanbieden van leer- werktrajecten, het uitvoeren van MVO-activiteiten of om diensten af te nemen bij een SW-bedrijf.

Voorbeelden van MVO-activiteiten zijn:

- De deelname van uw personeel aan de vrijwilligersdag NL Doet;
- Het onderhouden van een buurtpleintje door enkele van uw medewerkers;
- Het organiseren van een uitje voor ouderen.

De MVO-activiteiten moeten wel ten gunste komen van de (lokale) leefomgeving in Nederland.

Voorbeeld 1

Een bijstandsgerechtigde van een gemeente uit de Regio Gooi en Vechtstreek ontvangt sinds 1 maart 2018 algemene bijstand. In het kader van de SROI-verplichting biedt de Contractant een dienstbetrekking aan voor 124 dagen voor 24 uur per week.

De gewogen SROI-waarde wordt als volgt bepaald:

$(124 \text{ dagen} : 365 \text{ dagen}) \times (24 \text{ uur} : 36 \text{ uur}) \times 40.000,- = € 9.059,-$

Voorbeeld 2

De gefactureerde opdrachtsom van een opdracht is € 400.000,-. Het SROI-percentage is bepaald op 5%. Dit houdt in dat de SROI-waarde € 20.000,- bedraagt. De Contractant kan voor dit bedrag bijvoorbeeld een medewerker ouder dan 55 jaar en ">1 jaar WW" voor een jaar werk bieden of een medewerker ">2 jaar Participatiewet" een half jaar werk bieden om minimaal te voldoen aan de SROI-verplichting binnen de overeenkomst.

Regionaal adviseurs SROI

Bij de eenheid Inkoop en Contractbeheer, onderdeel WerkgeversServicePunt (WSP) van de Regio Gooi en Vechtstreek zijn adviseurs SROI werkzaam die Contractant adviseren en faciliteren bij de invulling van de SROI-verplichting. Deze adviseurs beoordelen ook of aan de SROI-verplichting wordt voldaan.

Na gunning van de opdracht, dient Contractant zo spoedig mogelijk contact op te nemen met (een van) de adviseurs SROI van de Regio Gooi en Vechtstreek via de e-mail socialreturn@regiogv.nl. De Contractant stelt een plan van aanpak op waarin staat op welke wijze de verplichting wordt ingevuld tijdens de looptijd van de overeenkomst. De adviseur SROI beoordeelt het plan en stelt ook een verantwoordingsformulier beschikbaar om de voortgang te bewaken. Het plan van aanpak bevat de volgende onderdelen:

1. de opdrachtsom, of in het geval dit nog niet bekend is, de te verwachten opdrachtsom;
2. de keuze voor de in te zetten bouwblokken;
3. het bepalen van de waarde voor de eventueel in te zetten maatschappelijke activiteiten voorafgaand aan de start van deze activiteiten door de SRO;
4. bepalen van het tijdstip van eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken;
5. bepalen van het tijdstip van de eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken;
6. een korte weergave van het (advies)gesprek met de adviseur SROI en de gemaakte afspraken.

Het plan van aanpak dient binnen 2 maanden na gunning te zijn beoordeeld door een van de adviseurs SROI.

3 Eisen aan de inschrijver

Alle inschrijvingen die voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures zoals vermeld in hoofdstuk 2 (Uitgangspunten bij deze aanbesteding), komen voor beoordeling van eisen aan de inschrijvers in aanmerking.

Om te beoordelen of uw organisatie in staat is om de onderhavige opdracht uit te voeren, wordt in dit hoofdstuk informatie gevraagd met betrekking tot het voldoen aan standaardvoorwaarden en de geschiktheid van uw organisatie om de onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een opdracht (zie [bijlage 2](#)).

Het UEA is een door de inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF formulier bij dit aanbestedingsdocument en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel I	Informatie over de aanbestedingsprocedure.	Dit is al door de Aanbestedende dienst ingevuld.
Deel II	Gegevens over de ondernemer.	Hier vult u het volgende in: – de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A); – informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B); – informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C); – informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Hier verklaart u of op u uitsluitingsgronden van toepassing zijn of niet, zoals genoemd in paragraaf 3.2 van dit document en zoals door de Aanbestedende dienst aangevinkt in het UEA.
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de geschiktheidseisen zoals genoemd in paragraaf 3.3 van dit document.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden.	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

De PDF kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11.

Door invulling van het UEA verklaart de inschrijver dat hij voldoet aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe bij het niet voldoen aan uitsluitingsgronden.

Indien inschrijver voor geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt u verwezen naar § 3.4 van dit aanbestedingsdocument. De inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de inschrijving. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te

printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een ingescande versie als PDF bestand in te dienen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Justis, de screeningsautoriteit, verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt de GVA aanvragen bij het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking. De GVA mag, ten tijde van het indienen van de inschrijving, niet ouder zijn dan twee (2) jaar. Bij de inschrijving wordt, indien de verklaring nog niet beschikbaar is, een bewijs van de aanvraag van deze verklaring bijgevoegd. Uiterlijk op het moment van gunnen dient de definitieve GVA te kunnen worden overlegd. Indien de GVA niet, niet tijdig of niet volledig wordt aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken. In dat geval zal de Aanbestedende dienst aan de als tweede geëindigde inschrijver een voornemen tot gunnen doen, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.13.2. gaat lopen.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III dienen door de inschrijver te worden beantwoord.

3.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst acht het relevant en proportioneel om facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren. Hiertoe dient onderdeel C van Deel III van het UEA door de inschrijver te worden beantwoord.

3.2.3 Uitsluiting

Is op de inschrijver een verplichte of een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

3.3 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

Verzekering

Inschrijver beschikt over een marktconforme en adequate verzekering of voorziening tegen (wettelijke) aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 1.000.000,- per gebeurtenis en in totaal ten minste € 2.000.000,- per jaar bedraagt. De verzekering dient in stand gehouden te worden tot het moment waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen (gedurende de looptijd en met betrekking tot de opdracht) heeft voldaan.

3.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetentie

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetentie gedefinieerd:

Levering en installatie van warme drankenautomaten inclusief de levering van ingrediënten en toebehoren, waaronder ook bio-based bekers, roerstaafjes etc. en het verlenen van operationele en technische service.

U toont met behulp van één of meerdere referenties aan dat u aantoonbare ervaring heeft met het naar tevredenheid van de opdrachtgever(s) uitvoeren van bovenstaande kerncompetentie. De referenties moeten samen een omvang hebben van minimaal € 25.000,- per jaar.

De referentie(s) dien(en)t te hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaar, na uiterste datum van het indienen van de inschrijving. De inschrijver dient het format van bijlage 3 te hanteren voor het indienen van de referentie. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie navraag te doen bij de referent. Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Nederlandse taal

De inschrijver verklaart dat het personeel dat belast is met de uitvoering van de opdracht, de Nederlandse taal beheerst in woord en geschrift en daarin communiceert en correspondeert met de Opdrachtgever.

Kwaliteitsborging

De inschrijver dient in bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO-9001 "kwaliteitsmanagementsystemen- eisen of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. In geval van een combinatie dient iedere combinant afzonderlijk, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werken wij samen met Contractanten die zorg tonen voor het milieu. Inschrijver toont aan dat hij beschikt over een managementsysteem waarin minstens 3 van de volgende 6 punten zijn opgenomen en geborgd:

1. er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;
2. er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren;
3. er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;
4. er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten;
5. de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving is geborgd;
6. er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

Inschrijver voldoet in elk geval aan de geschiktheidseis indien hij beschikt over een ISO-14001 of EMAS-certificaat dat toeziet op hetgeen in deze eis gesteld is.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming.

3.4 Organisatorische vormen waaronder inschrijver een inschrijving kan indienen.

Er zijn drie (3) verschillende vormen waaronder inschrijver een inschrijving uit kan brengen: zelfstandig, in combinatie of door gebruik te maken van derden. Opdrachtnemer dient in het UEA (bijlage 2) aan te geven op welke wijze inschrijver wenst in te schrijven.

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in combinatie, of als derde/onderaannemer) een inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een inschrijving indient, worden alle inschrijvingen van deze onderneming (of van de combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten. Hieronder wordt kort aangegeven wat de verschillende vormen van inschrijven inhouden.

3.4.1 Zelfstandig

Inschrijver schrijft zelfstandig in en geeft daarmee aan dat hij de opdracht geheel op eigen kracht uit gaat voeren. Deze inschrijver is de enige contractpartij. Het is daarna in beginsel niet toegestaan derden in te schakelen voor de opdracht of een beroep te doen op de middelen van derden, tenzij Opdrachtgever hiervoor alsnog toestemming geeft.

3.4.2 Combinatie

Inschrijvers die gezamenlijk inschrijven als combinatie (combinanten) bundelen als het ware de krachten en dienen allen afzonderlijk aan de gestelde eisen te voldoen met uitzondering van mogelijke eisen op het gebied van kerncompetenties. In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de ondernemer is binnen de combinatie. Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de inschrijving worden ingediend.

3.4.3 Beroep op derde(n)

Indien de inschrijver een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige opdracht.

Inschrijver kan in verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid een beroep doen op de technische en beroepsbekwaamheid van derden. In geval van een beroep op de bekwaamheid van derden is inschrijver de enige contractuele wederpartij. Inschrijver is na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door derden worden verricht. Bij een beroep op een derde in verband met geschiktheidseisen dient aan de daarvoor in deze offerteaanvraag gestelde regels te worden voldaan. In elk geval mogen geen uitsluitingsgronden zoals genoemd in het (UEA) op de derde van toepassing zijn.

3.5 Holding of moedermaatschappij

Bij de inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult inschrijver bijlage 4 in en voegt deze aan de inschrijving toe.

Indien de inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de inschrijving gestelde eisen, dient inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 4 en deze toe te voegen aan de inschrijving.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de inschrijving een organogram te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u bijlage 4 niet in te vullen en toe te voegen.

3.6 Verificatie gegevens UEA

De Aanbestedende dienst kan in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 in ieder geval aan de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

De inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

1. een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
2. een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. *NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking;*
3. laatste afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf of jaarverslag;
4. een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de door de Aanbestedende dienst gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in dit aanbestedingsdocument gevraagde verzekering(en);
5. ISO-90001 certificaat of kwaliteitsplan;
6. Beschrijving milieumanagementsysteem of ISO-14001 of EMAS-certificaat.
7. Bewijsmiddelen behorende bij de antwoorden gegeven op de wensen uit hoofdstuk 4.2.

Wanneer een winnende inschrijving ingediend is door een combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst aan de als tweede geëindigde inschrijver een voornemen tot gunnen doen, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.13.2. gaat lopen.

4 Gunningscriteria

4.1 Programma van eisen

De automaten, ingrediënten, toebehoren en operationele en technische service dienen aan onderstaande eisen te voldoen. Wordt hier niet aan voldaan, dan wordt de inschrijving uitgesloten. U wordt verzocht ten aanzien van elk der onderstaande eisen (knock-out) te verklaren dat u eraan voldoet. U dient hiervoor bijlage 5 te gebruiken.

4.1.1 Eisen t.a.v. de automaten

1. Levering van fabrieksnieuwe automaten. U voegt in een bijlage toe het type en de omschrijving van de aangeboden automaten.
2. Technische levensduur is minimaal gelijk aan de maximale contractduur van 8 jaar.
3. Na plaatsing van de nieuwe automaten worden de oude automaten door de nieuwe leverancier centraal verzameld zodat deze retour kunnen naar de eigenaar.
4. De te leveren automaten moeten passen binnen de bestaande pantry's / op de huidige locaties. Op de plaatsingslocaties is een stroom- en watervoorziening beschikbaar.
5. Contractant zorgt voor beveiliging van watertoevoer (terugslagkleppen of vergelijkbaar).
6. Zetmethode is op basis van verse koffiebonen.
7. Gebruik van poedermelk.
8. Door gebruiker regelbare dosering van sterkte van koffie. Na elke uitgifte worden de standaard instellingen automatisch aangenomen.
9. Assortiment bestaat minimaal uit: koffie, espresso, cappuccino, café au lait, thee, chocolade, choco crème, heet en koud water.
10. Geen automatische bekeruitgifte. Bekers worden geplaatst in nabijheid van de automaten.
11. Apart uitgiftepunt in automaat voor koffie en heet water.
12. De kwaliteit van de dranken is constant gedurende de hele looptijd van het contract.

4.1.2 Eisen t.a.v. operationele en technische service

1. De operationele en technische service is inclusief het leveren van de benodigde ingrediënten en toebehoren, de dagelijks service van alle automaten op het Regiokantoor en het GAD kantoor. Op Crailoo en op het Zorg en Veiligheidshuis vindt service twee keer per week plaats.
2. Centrale melding en afhandeling van storingen. Storingen dienen op werkdagen binnen 8 werkuren (tussen 8:00 en 17:00 uur en behoudens algemeen erkende feestdagen) na melding aan de Contractant verholpen zijn.
3. Bedieningsaanwijzingen en storingsmeldingen worden in de Nederlandse taal getoond in het bedieningspaneel.
4. Minimale bereikbaarheid van storingsdienst is op maandag t/m vrijdag tussen 08.00 en 17.00 uur.
5. Alle geschreven informatie tijdens de uitvoering van de opdracht dient in het Nederlands opgesteld te zijn.

4.1.3 Eisen t.a.v. rapportages

1. Contractant levert per kwartaal de volgende rapportages aan de Opdrachtgever:
 - a. Aantal en soort consumpties (totaal en per locatie)
 - b. Afname en kosten per categorie: huur incl. operationele en technische servicekosten, ingrediënten en toebehoren (totaal en per locatie)
 - c. Storingen en beschikbaarheidspercentage per warme drankenautomaat
2. Contractant levert minimaal één keer per jaar een rapportage aan over de smaakbeleving en over de social return verplichtingen.

4.1.4 Eisen t.a.v. duurzaamheid / circulariteit

1. Contractant neemt afval mee en laat het circulair verwerken.
2. Automaat heeft minimaal energielabel A.
3. Automaat beschikt over een wachtstand en/of tijdschakelaar zodat in een periode dat er geen gebruik wordt gemaakt van de automaat deze overgaat op stand-by stand.
4. Voor de ingrediënten koffie, thee en cacao geldt dat ze voldoen aan duurzame (milieu, sociale- en ontbossingsvrije) eisen volgens één van deze keurmerken: UTZ, Rainforest Alliance of een gelijkwaardig keurmerk.

5. U dient een bio-based beker aan te bieden, de bekergrootte bedraagt 180 cc en u dient de bekervullen periodiek in te zamelen.

4.1.5 Eisen t.a.v. het plafondbedrag

1. De Aanbestedende dienst heeft niet als doelstelling een zo laag mogelijke prijs, maar gegeven het plafondbedrag een zo optimaal mogelijke smaakbeleving. Het plafondbedrag bedraagt € 60.000,- per jaar exclusief BTW, gebaseerd op een totaal volume van 160.000 consumpties. In het plafondbedrag zitten alle kosten zoals de huur en installatie van de automaten, de ingrediënten, de toebehoren en de operationele en technische service. Kosten voor levering en werkzaamheden, inclusief materiaalkosten voor (preventief) onderhoud, reparaties, aanschaf en vervanging van onderdelen moeten verrekend worden in de huurkosten. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht.
2. Voor alle varianten die (mogelijk) ingezet gaan worden voor de smaakoptimalisatie, dient een apart prijzenblad (bijlage 6) ingevuld te worden. Er mogen maximaal 3 varianten ingediend worden. Geen enkele variant mag het plafondbedrag te boven gaan. Worden er een of meerdere varianten aangeboden, die het plafondbedrag te boven gaan, dan wordt/worden die varianten niet meegenomen bij de smaakoptimalisatie.

4.1.6 Eisen t.a.v. de facturering

1. Facturen worden per maand achteraf per e-mail verstuurd aan: facturen@regiogv.nl. Op de factuur staat het adres vermeld: Regio Gooi & Vechtstreek, t.a.v. RVE Bedrijfsvoering, Burg. de Bordesstraat 80, 1404 GZ Bussum.
2. Op de facturen of in de bijlagen worden de kosten per locatie gespecificeerd.
3. Voor de facturatie wordt het prijzenblad, zie bijlage 6, als basis gebruikt. Op het prijzenblad wordt aangegeven:
 - a. Huurprijzen (inclusief operationele en technische servicekosten) van de automaten (per maand);
 - b. Stuksprijzen van de ingrediënten (per verpakkingseenheid);
 - c. Stuksprijzen van de toebehoren (per verpakkingseenheid);
4. Er wordt volgens de open boek methode gefactureerd. Er wordt dus geen prijs per soort consumptie gefactureerd.

4.2 Programma van wensen

Hieronder staan de wensen en de wijze waarop deze beoordeeld worden. Bij uw beantwoording van de wens wordt gekeken naar de mate waarin uw antwoord tegemoet komt aan de wens.

4.2.1 Smaakoptimalisatie na voorlopige gunning

Bij smaakbeleving spelen geur, proeven, visuele kenmerken en zelfs het geheugen een rol. Wat voor de één een lekker bakje is, kan voor de ander slootwater zijn. Over smaak valt niet te twisten, maar het is wel heel erg belangrijk.

Dat maakt een onderlinge smaaktest ook lastig en daarom is in deze aanbesteding gekozen voor een smaakoptimalisatie met uitsluitend de inschrijver aan wie de opdracht (voorlopig) wordt gegund. Bij een smaakoptimalisatie denken wij o.a. aan een keuze uit verschillende melanges en/of grammages. U dient meerdere prijsbladen in te vullen, indien u meerdere melanges en/of grammages in de smaakoptimalisatie wilt kunnen meenemen.

Geef in een plan van aanpak minimaal aan:

- Uw visie t.a.v. smaakbeleving en smaakoptimalisatie;
- Zo concreet mogelijk de wijze waarop u de smaakoptimalisatie direct na de voorlopige gunning gaat vormgeven. Geef tevens de onderbouwing waarom u voor deze werkwijze kiest;
- De wijze waarop en het aantal medewerkers van de Aanbestedende dienst dat betrokken wordt bij de smaakoptimalisatie. Geef tevens de onderbouwing waarom u voor deze werkwijze kiest;
- De wijze waarop de objectieve meting plaats vindt en welke minimale score behaald moet worden. Die minimale score dient in ieder geval een 'voldoende' of '6' of equivalent daarvan te zijn. Wordt in de daadwerkelijke smaakoptimalisatie de door inschrijver opgegeven minimale score niet

behaald, dan wordt de inschrijver uitgesloten en wordt de gunningsbeslissing ingetrokken. Geef tevens de onderbouwing waarom u voor deze meting en minimale score kiest;

Beoordeling

Uw plan van aanpak mag maximaal 4 A4 bedragen. U kunt voor dit onderdeel maximaal 135 punten halen. Een hogere score wordt toegekend naar mate:

- Uw werkwijze getuigt van gedegen kennis en ervaring met smaakbeleving en smaakoptimalisatie;
- Uw meetmethode objectief en ondubbelzinnig is;
- U een zo hoog mogelijke minimale score kunt garanderen;
- Uw beantwoording, volledig, concreet, realistisch en praktisch is.

4.2.2 Smaakbeleving gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Gelet op de looptijd van de overeenkomst (minimaal 6, maximaal 8 jaar), wil de Aanbestedende dienst een zo hoog mogelijke smaakbeleving gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. Geef aan:

- De (objectieve) wijze waarop u gedurende de looptijd van de overeenkomst de smaakbeleving gaat meten;
- Wat u bereid bent te garanderen t.a.v. de smaakbeleving;
- Welke (financiële) consequenties het heeft indien de garantie niet waargemaakt wordt.

Beoordeling

Uw antwoord mag maximaal 2 A4 bedragen. U kunt voor dit onderdeel maximaal 60 punten behalen. Een hogere score wordt toegekend naar mate:

- Uw werkwijze getuigt van gedegen kennis en ervaring;
- U een hoge(re) meetbare smaakbeleving garandeert;
- U helder kunt maken waarop u deze garantie baseert
- De mate waarin u daaraan (financiële) consequenties verbindt, indien de garantie niet waargemaakt wordt;
- Uw beantwoording, volledig, concreet, realistisch en praktisch is.

4.2.3 Operationele- en technische service

Voor alle locaties wil de Aanbestedende dienst volledige operationele en technische service, gebaseerd op:

1. GAD kantoor, Hooftlaan 32, Bussum, dagelijkse service, op werkdagen;
2. Regiokantoor, Burg. de Bordesstraat 80, Bussum, dagelijkse service, op werkdagen;
3. Crailoo overlaadstation, Nieuwe Crailoseweg 6, Hilversum, 2 x per week service, op werkdagen;
4. Zorg & Veiligheidshuis, Larenseweg 30, Hilversum, 2 x per week service, op werkdagen.

Binnen deze service vallen in ieder geval de volgende werkzaamheden:

- Installatie en uitleg geplaatste automaten;
- Zorgdragen voor voldoende voorraad van ingrediënten, toebehoren en materialen;
- Zorgdragen voor periodiek reinigen van de automaten en bijvullen van de ingrediënten;
- Verhelpen van kleine storingen door operationeel medewerker. Kleine storingen zijn storingen die direct door de operationele medewerker verholpen kunnen worden;
- Overige storingen dienen op werkdagen binnen 8 werkuren (tussen 8:00 en 17:00 uur en behoudens algemeen erkende feestdagen) na melding aan de Contractant verholpen zijn;
- Operationeel medewerker heeft een dienstverlenende instelling en is een vraagbaak voor medewerkers.

Beschrijf de wijze waarop de installatie van de automaten en de serviceverlening vorm gaat krijgen op de verschillende locaties en op welke wijze uw organisatie zich daarin onderscheidt. Geef aan wat de minimaal gegarandeerde beschikbaarheid is van de automaten (percentage), de wijze waarop u dit berekent en de consequenties indien deze beschikbaarheid niet gehaald wordt.

Beoordeling

Uw antwoord mag maximaal 2 A4 bedragen. U kunt voor dit onderdeel maximaal 45 punten behalen. Een hogere score wordt toegekend naar mate:

- U een hoger percentage beschikbaarheid garandeert;

- U iets zodanig extra's (innovatiefs) biedt dat dit een verbetering is t.o.v. de huidige en/of gemiddelde werkwijze in de markt;
- Uw beantwoording, volledig, concreet, realistisch en praktisch is.

4.2.4 Duurzaamheid

Voor de Regio Gooi en Vechtstreek is duurzaamheid/circulariteit belangrijk. Vanuit de GAD wordt bij voorkeur niet over afval gesproken maar over grondstoffen. Door gescheiden en verantwoord in te zamelen wordt veel afval immers weer een grondstof. Met deze aanbesteding willen we duurzaamheid / circulariteit stimuleren, door aan duurzame / circulaire oplossingen een hogere score toe te kennen. Geef aan hoe uw organisatie omgaat met het aspect duurzaamheid/circulariteit. In uw beschrijving gaat u minimaal in op onderstaande punten:

Automaten

Geef aan of u beschikt over een volledige inventarisatie van alle materialen die in de automaten zijn verwerkt.

Geef aan welk percentage van de gebruikte materialen aan het eind van de levensduur van het product hergebruikt en welk percentage gerecycled kan worden.

Hergebruikte producten of onderdelen zijn producten of onderdelen die al in gebruik zijn geweest in dezelfde, oorspronkelijke kwaliteit. Gerecyclede grondstoffen vallen hier niet onder, aangezien deze via een omvormproces zijn verwerkt tot nieuwe grondstoffen voor nieuwe producten.

Bio-based bekera

Geef aan op welke wijze u de bio-based bekera gaat inzamelen en hoe de bekera (circulair, bijvoorbeeld als compost of als wc-papier) verwerkt worden.

Koffieresidu

Bent u bereid het koffie-residu wekelijks in te zamelen? Zo ja, geef aan op welke wijze u dit gaat inzamelen en hoe het koffieresidu (circulair, bijvoorbeeld als compost of als grondstof voor zeep) verwerkt wordt.

Verpakkingen

Geef aan:

- Welk percentage van de door u geleverde verpakkingen wordt hergebruikt;
- Welk percentage van de door u geleverde verpakkingen wordt gerecycled;
- Welke maatregelen zijn uitgevoerd en nog zullen worden genomen, om het volume en gewicht van de verpakking zo klein mogelijk te laten zijn en daarbij wel aan de functionele eisen op gebied van veiligheid, hygiëne en aanvaardbaarheid voor het verpakte product te blijven voldoen.

Naast bovengenoemde punten is het van belang om onderscheidend vermogen aan te tonen op het gebied van duurzaamheid / circulariteit

Beoordeling

Uw antwoord mag maximaal 4 A4 bedragen. U kunt voor dit onderdeel maximaal 60 punten behalen. Een hogere score wordt toegekend naar mate:

- Uw organisatie en/of uw automaten meer duurzaam zijn, zoals hogere percentages hergebruik;
- U de bekera circulair verwerkt;
- U het koffieresidu inzamelt en circulair verwerkt;
- U circulair omgaat met verpakkingen (minder verpakkingen, hergebruiken etc.);
- U een goede en heldere onderbouwing geeft voor gemaakte keuzes;
- U kunt aantonen dat u samen met de Opdrachtgever een verschil gaat maken op het gebied van duurzaamheid.
- Uw beantwoording volledig, concreet, realistisch en praktisch is.

5 Beoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie op basis van consensus. De beoordelingscommissie bestaat uit 2 medewerkers van het Facilitair bedrijf en 1 medewerker van de GAD.

Beoordeling geschiedt aan de hand van selectiecriteria (eisen te stellen aan de inschrijver) en gunningscriteria (eisen en wensen t.a.v. de aanbieder).

De selectiecriteria in hoofdstuk 3 zijn eisen waaraan u dient te voldoen (knock-out criteria). Voldoet u niet aan deze eisen dan valt uw offerte af en wordt deze niet verder beoordeeld.

De gunningscriteria bestaan uit eisen / knock-out criteria (hoofdstuk 4.1) en wensen (hoofdstuk 4.2). Wanneer niet aan een eis voldaan wordt dan valt uw inschrijving af en wordt deze niet verder beoordeeld.

In de onderstaande tabel staat het overzicht van de wensen met de daarbij behorende weegfactor en het maximaal aantal te behalen punten (= weegfactor x score)

	Gunningscriteria - wensen	Weegfactor	Maximaal te behalen aantal punten
1	Smaakoptimalisatie na voorlopige gunning	45	135
2	Smaakbeleving gedurende de looptijd van de overeenkomst	20	60
3	Operationele en technische service	15	45
4	Duurzaamheid	20	60
	Totaal	100	300

De scores worden bepaald middels onderstaande tabel:

Beoordeling	Score	Omschrijving
Voldoet uitstekend	3	Aanbod voldoet helemaal en biedt iets zodanig extra's of innovatiefs dat dit een verbetering is t.o.v. de huidige en/of gemiddelde werkwijze in de markt.
Voldoet Goed	2	Aanbod voldoet volledig aan de gestelde wensen en er is een heldere en op de situatie toegespitste uitleg en onderbouwing.
Voldoet Redelijk	1	Aanbod voldoet gedeeltelijk aan de gestelde wensen en/of de uitleg is beperkt waardoor onduidelijkheden kunnen blijven bestaan hoe dit in de praktijk uitwerkt.
Voldoet niet	0	Aanbod voldoet niet, het antwoord is onduidelijk, niet overtuigend / antwoord ontbreekt

De eindscore komt tot stand door de behaalde scores met de bijbehorende weegfactor te vermenigvuldigen en vervolgens de afzonderlijke punten bij elkaar op te tellen.

5.1 Bepaling beste scorende inschrijving(en)

De inschrijving met de hoogste eindscore wordt als beste inschrijving aangemerkt.

Indien twee inschrijvers op een gelijk aantal punten komen dan wint degene die de hoogste score op 'smaakoptimalisatie na voorlopige gunning' heeft behaald. Indien dit ook gelijk is beslist het lot.

Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd op het Regiokantoor in Bussum. Bij de lotingsprocedure bevat een lot de naam van een inschrijver die voor loting in aanmerking komt. De loting zal geschieden door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokken als eerste wordt geselecteerd.

Na de loting wordt door de Aanbestedende dienst een proces-verbaal opgesteld. De Aanbestedende dienst zendt dat proces-verbaal aan de betreffende inschrijvers.

Aan de inschrijver met de hoogste eindscore of aan de inschrijver die de loting heeft gewonnen wordt voorlopig gegund.

6 Bijlagen

Alle bijlagen worden separaat toegevoegd

1. Model Overeenkomst incl. Algemene Inkoopvoorwaarden Regio Gooi en Vechtstreek
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Format referenties
4. Holdingverklaring
5. Akkoordverklaring
6. Prijsbijlage