

Aanbestedingsdocument  
Europese openbare aanbesteding  
Warme en koude drankenautomaten

Aanbestedende dienst:	Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door:	werkgroep
Datum:	8 juli 2022
Versie	definitief

## Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de openbare Europese aanbesteding die Stichting ROC Midden Nederland (hierna ROC MN) houdt ten behoeve van warme drankenautomaten binnen haar daarvoor in aanmerking komende panden.

In dit document worden de aanbestedende dienst (ROC MN), de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven.

ROC MN is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen, of heeft een voorkeur voor bestaande, of nieuwe marktpartijen. Alleen op basis van de eisen aan de inschrijving, eisen ten aanzien van de opdracht, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria zullen de inschrijvingen beoordeeld worden. Wij gaan uit van een gepaste vertrouwelijke behandeling van alle stukken, zoals ook de stukken van inschrijvers door ons vertrouwelijk behandeld zullen worden. In dit aanbestedingsdocument zijn, op basis van de huidige situatie, de belangrijkste kenmerken ten aanzien van de opdracht opgenomen. Het is mogelijk dat daarin wijzigingen optreden tijdens de looptijd van de overeenkomst. Wijzigingen hebben geen gevolgen voor de voorwaarden zoals deze zijn vastgelegd in de overeenkomst, de aanbestedingsdocumenten, de inkoopvoorwaarden of de inschrijving van opdrachtnemer.

Wij hechten er aan een zo transparant en non-discriminatoir mogelijke wijze van aanbesteden te hanteren en biedt inschrijvers gelijke kansen in de aanbesteding. Bij het opstellen van dit document is gebruik gemaakt van de informatie die ons op dat moment ter beschikking stond. Mocht er evenwel nog aanvullende informatie nodig zijn, dan geven wij u (inschrijvers) de mogelijkheid om deze informatie te verkrijgen. Mocht de gegeven informatie van belang zijn voor alle inschrijvers, dan zullen wij deze daar ook, middels de beschreven procedure, van op de hoogte stellen.

Daar waar in de documenten in de mannelijke of vrouwelijke vorm geschreven wordt, dient door de inschrijvers m/v gelezen te worden.

ROC MN nodigt u graag uit om op basis van dit document een inschrijving te doen.

## Inhoudsopgave

Voorwoord .....	2
Inhoudsopgave .....	3
1. Aan te besteden opdracht.....	5
1.1 Aanbestedende dienst .....	5
1.2 Aan te besteden opdracht (scope van de dienstverlening) .....	5
1.3 Doelstelling van de opdracht .....	6
1.4 Definiëring van de opdracht .....	7
1.5 Omvang van de aan te besteden opdracht.....	7
1.6 Smaaktest.....	8
1.7 Schouw.....	8
1.8 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht .....	8
1.9 Samenvoeging van opdrachten / CPV codes .....	8
1.9 Verdeling in percelen .....	8
1.10 Te sluiten overeenkomst .....	8
1.11 Contractvoorwaarden.....	9
1.12 KPI's.....	9
1.13 Toepasselijke Algemene Voorwaarden .....	9
2. Procedure .....	10
2.1 Toepasselijke wetgeving .....	10
2.2 Toepasselijke procedure .....	10
2.3 Gunningscriterium .....	10
2.4 Planning.....	10
2.5 Contactpersoon.....	11
2.6 Storing Tendered .....	11
2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	11
2.8 Vragen .....	12
2.9 Niet-Nederlandse inschrijvers.....	12
2.10 Voorbehoud .....	12
2.11 Inschrijfkosten.....	12
2.12 Vertrouwelijkheid .....	13
2.13 Vormvereisten .....	13
2.14 Inschrijving in combinatie .....	14
2.15 Gestanddoening.....	14
2.16 Klachten .....	14
2.17 Bijlagen.....	15
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie) .....	16
3.1 Uitsluitingsgronden.....	16

3.2	Geschiktheidseisen .....	16
3.3	Duurzaamheidseisen.....	17
3.4	Referenties.....	17
3.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	18
4.	Eisen ten aanzien van de opdracht .....	19
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht .....	19
4.2	Eisen ten aanzien van facturatie.....	19
5.	Wensen ten aanzien van de opdracht.....	20
5.1	Wegingsfactor .....	20
5.2	Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit.....	20
5.3	Gunningscriteria met betrekking tot prijs.....	22
5.4	Varianten.....	23
6.	Beoordeling van inschrijvingen .....	24
6.1	Beoordelingsteam.....	24
6.2	Stappen in de beoordeling.....	24
6.3	Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid (toetsing aan de vormvereisten).....	24
6.4	Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	24
6.5	Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad .....	25
6.6	Beoordeling van antwoorden op vragen (wensen) .....	25
6.7	Beoordeling prijs.....	25
6.8	Rangschikking.....	26
7.	Vervolg.....	27
7.1	Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning) .....	27
7.2	Bezwaar.....	27
7.3	Definitieve gunning en implementatie .....	28

## 1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

### 1.1 Aanbestedende dienst

ROC Midden Nederland verzorgt met zo'n 1.750 medewerkers het onderwijs voor ongeveer 18.000 studenten. Ons onderwijsaanbod is ondergebracht in 13 mbo-colleges, VAVO Lyceum en Bedrijfsopleidingen met locaties in Utrecht, Amersfoort en Nieuwegein.

#### **Ambitie**

Het is onze drive om van startende studenten wendbare, nieuwsgierige en ondernemende professionals op de arbeidsmarkt te maken, van werknemers vakkrachten die over relevante competenties beschikken via BOL en BBL- en bedrijfsopleidingen én de vavo-leerlingen te helpen bij het halen van een volledig middelbaar schooldiploma of deelcertificaat voor een vervolgstudie. Wij gaan voor het succes van onze studenten. Succes op school, in de maatschappij en op de arbeidsmarkt. Wij zijn succesvol als onze studenten dat zijn. Zij zijn succesvol als werkgevers bewust kiezen voor hen als startende professionals. Omdat ze van óns roc komen. Daar gaan we voor!

De arbeidsmarkt en de maatschappij waarvoor wij onze studenten opleiden, is continu in beweging. Dit vraagt een grote wendbaarheid en innovatief vermogen van onze studenten én van ons als school. De uitdagingen van de regio op het gebied van duurzaam en circulair bouwen, de energietransitie, mobiliteit, techniek, gezondheid, ICT en onderwijs vragen om een intensieve samenwerking tussen de gemeenten, kennisinstellingen, bedrijven en maatschappelijke organisaties, zodat het voor alle studenten mogelijk wordt succesvol te zijn op de arbeidsmarkt. Hiervoor zijn al belangrijke stappen gezet en dit zal verder worden versterkt in de komende periode. Onze ambitie om samen te werken sluit naadloos aan op de ambitie van de gemeente Utrecht zoals verwoord in het coalitieakkoord 2018-2022: "We zorgen dat in het onderwijs iedereen gelijke kansen heeft en zijn of haar talenten kan ontwikkelen. Het mbo zetten we in de schijnwerpers; daar worden studenten opgeleid voor de banen van de toekomst. We investeren in een goede aansluiting tussen het onderwijs en het bedrijfsleven in Utrecht".

#### **Meer informatie**

Voor meer informatie over ROC MN verwijzen we u naar de website <http://www.rocmn.nl>.

### 1.2 Aan te besteden opdracht (scope van de dienstverlening)

De dienstverlening die tot de scope van deze aanbesteding behoort is:

- Levering en gebruiksklaar installeren van de warme drankenautomaten voor de locaties van ROCMN (zie onderstaand overzicht locaties).
- Het dagelijks verzorgen en bijvullen (operating services) van de warme drankenautomaten.
- Het technisch (preventief, correctief en curatief) onderhouden en verzorgen van de warme drankenautomaten.
- Het leveren van alle benodigde ingrediënten.

- Het leveren van de ondersteunende producten.
- Het leveren van disposable bekers, passend bij de richtlijnen van de rijksoverheid.
- Leveren en onderhouden van 21 koud watertappunten verspreid over de verschillende locaties van ROCMN, hierbij bestaat de wens tot uitbreiding van 4 stuks (totaal 25 tappunten).

Momenteel worden bij ROC MN nog bekers met logo gebruikt. Inschatting is dat de huidige voorraad nog tot medio 2023 toereikend zal zijn. Na start van de dienstverlening zullen wij nadere afspraken over de te gebruiken bekers maken, mede gelet op de wijzigende wetgeving op dit punt.

De locaties waar de dienstverlening plaatsvindt zijn:

#### Amersfoort

- Bisschopsweg 167
- Disketteweg 10
- Disketteweg 2-4
- Maatweg 3

#### Nieuwegein

- Dasseweide 3
- Harmonielaan 1
- Harmonielaan 2
- Structuurbaan 19
- Structuurbaan 6

#### Utrecht

- Brandenburchdreef 20
- Herculesplein 285, 303 en 315
- Kampereiland 6
- Kretadreef 61
- Marco Pololaan 2
- Vondellaan 174
- Schoonegedreef 27

Deze aanbesteding betreft de warme drankenautomaten ten behoeve van de gratis warme dranken verstrekking voor de medewerkers van ROCMN op alle locaties en de betaalde warme dranken voorziening voor studenten van ROCMN op alle locaties. Er wordt hierbij uitgegaan van ruim 1.750 medewerkers en circa 18.000 studenten verspreid over 15 mbo-colleges, VAVO lyceum en Bedrijfsopleidingen op de locaties Utrecht, Amersfoort en Nieuwegein. De Opdrachtnemer is flexibel en kan anticiperen op de toekomstige wijzigingen. Gedurende de contractperiode kunnen verbouwingen op locaties plaatsvinden, locaties worden toegevoegd of worden onttrokken.

### **1.3 Doelstelling van de opdracht**

Zie bijlage 1, Programma van Eisen.

## 1.4 Definiëring van de opdracht

Zie bijlage 1, Programma van Eisen.

## 1.5 Omvang van de aan te besteden opdracht

Zie tevens Bijlage 1, Programma van Eisen.

De omvang van de opdracht voor warme drankenautomaten omvat huur van de automaten, operating services (onderhoud en vullen), levering van ingrediënten, bekertjes en verbruik (koffietikken) overschrijdt de drempelwaarde van de aanbestedingswet. Naast deze warme drankenautomaten, valt tevens de huur (inclusief levering en plaatsing) en het onderhoud van koude drankenautomaten binnen de scope van de aanbesteding.

### Warme drankenautomaten

In totaal zijn op de locatie van ROC MN 64 automaten voor verstrekking van warme drankenautomaten aanwezig. In bijlage 11 vindt u een opgave van deze automaten per locatie. Onderstaand geven wij u een overzicht van de geregistreerde tikken over de kalenderjaren 2019 t/m 2021. Hierin is geen verdere onderverdeling naar soorten consumpties of maanden mogelijk.

Soort consumptie	2019	2020	2021
koffie basis	454.535	295.049	279.928
koffie luxe	336.688	196.956	141.793
water (heet)	428.512	207.494	61.887
totaal	1.219.735	699.499	483.608

Over de periode augustus 2021 tot en met mei 2022 is het wel mogelijk gebleken een nadere specificatie van de soorten afgenomen consumpties te maken.

Hieronder treft u deze aantallen aan:

soort consumptie	aantal tikken (augustus 2021 t/m mei 2022)
Koffie (B)	150.649
Espresso (B)	41.210
Cappuccino (L)	258.137
Wiener Melange (L)	5.587
Café au lait (L)	25.021
Chocolademelk (L)	29.365
Choco luxe (L)	26.656
Espreschoc (L)	2.862
Latte Machiato (L)	1.910
Koffiemuntjes	2.817
	544.214

### Koude drankenautomaten

In Bijlage 10 – overzicht watercoolers vindt u meer informatie over de locaties waar deze automaten staan. Zoals boven benoemd, bestaat de wens tot uitbreiding naar een totaal van 25 punten.

Hierover zal na gunning nadere informatie worden verstrekt.

Deze apparaten zijn aangesloten op de waterleiding. Watertappunten zijn vooral populair om flesjes als Doppers, air up's, etc. mee te vullen. Wij streven ernaar om de SDG water voor iedereen d.m.v. deze tappunten te faciliteren.

## 1.6 Smaaktest

De smaaktest maakt geen onderdeel uit van de beoordelings- en gunningsprocedure. Na gunning zal met de leverancier waaraan gegund wordt, een smaaktest gehouden waarbij er een keuze gemaakt wordt uit twee verschillende koffiesoorten/smaken/blends die allen voldoen aan de gestelde eisen en prijs. Deze ingrediënten worden geleverd voor de in de aanbesteding aangeleverde prijzen. Deze smaaktest zal door een representatie vertegenwoordiging van werknemers en studenten van ROC MN worden gedaan, bij voorkeur op locatie bij de leverancier of diens toeleverancier.

## 1.7 Schouw

Door ROC MN wordt een schouw georganiseerd zodat u als potentiële inschrijver enigszins een beeld kunt krijgen van de locaties en inrichting. De schouw wordt georganiseerd op 25 augustus 2022 middels een rondleiding op een aantal representatieve locaties. Naar verwachting duurt deze schouw een dagdeel.

U kunt zich hiervoor aanmelden door via TenderNed een bericht te sturen naar de contactpersoon van deze aanbesteding (via de berichtenmodule). U kunt zich aanmelden met maximaal twee deelnemers. Aanmelden is mogelijk tot uiterlijk 18 augustus maart 2022 - 15.00 uur. Een separate uitnodiging met meer informatie over de locaties en tijdstip van aanvang volgt na tijdige aanmelding.

## 1.8 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Zie hoofdstuk 3, Geschiktheidseisen.

## 1.9 Samenvoeging van opdrachten / CPV codes

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. Echter de huur van de automaten (zowel koude als warme dranken), de operating services alsmede de levering van ingrediënten, zijn voor ons een homogene opdracht omdat hetzelfde doel hiermee beoogd wordt en er is sprake van economische en technische samenhang binnen deze opdracht.

De opdracht bevat de volgende CPV codes:

- Warme drankenautomaten: 39711310-5
- Koffie, thee en aanverwante producten: 15860000-4
- Dranken, tabak en aanverwante producten - 15900000

## 1.9 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor is genoemd in de voorgaande paragraaf.

## 1.10 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst. Deze overeenkomst zal uiterlijk op 1 januari 2023 ingaan en kent een initiële looptijd van zeven (7) jaar. De overeenkomst heeft een wederzijdse en tussentijdse opzegtermijn van 6 maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst in ieder geval

op 31 december 2029. Na de initiële looptijd bestaat de mogelijkheid tot verlenging met drie (3) maal een periode van één (1) jaar. Dit wordt besproken op initiatief van Opdrachtgever.

### **1.11 Contractvoorwaarden**

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Via de vragenronde(s) kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de raamovereenkomst. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst en verwerkersovereenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene inkoopvoorwaarden van ROC MN
5. Inschrijving van opdrachtnemer

### **1.12 KPI's**

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening aan de hand van een aantal kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie.

Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

Zie verder bijlage 1, Programma van Eisen.

### **1.13 Toepasselijke Algemene Voorwaarden**

De algemene inkoopvoorwaarden (zie bijlage 3) en de bijzondere bepalingen leveringen (zie bijlage 4) van ROC MN zijn van toepassing op deze aanbesteding. Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## 2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

### 2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

### 2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de aanbestedingswet en het ROC MN inkoopbeleid zal een Europees openbare aanbestedingsprocedure worden gevolgd.

De contractwaarde voor de huur en operating service voor de warme drankenautomaten overstijgt de drempelwaarde van 214k€ over een periode van 4 jaar waardoor een Europese aanbesteding doorlopen moet worden. Dit geldt eveneens voor de koude drankenautomaten.

### 2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

### 2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	Datum
Verzending aankondiging	8 juli 2022
Deadline vragen 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	15 augustus 2022 – 13.00 uur
Beantwoording vragen 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	22 augustus 2022
Schouw	25 augustus 2022
Deadline vragen 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen en aanvullende vragen n.a.v. 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	29 augustus 2022 – 09.00 uur
Beantwoording vragen en publicatie laatste Nota van Inlichtingen	2 september 2022
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	13 september 2022 – 15.00 uur
Versturen gunningsbeslissing (voorgenomen gunning)	7 oktober 2022
Verificatiegesprek	20 oktober 2022
Definitieve gunning	31 oktober 2022
Implementatie	November en december 2022
Start dienstverlening	1 januari 2023

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

Niet tijdig ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

## 2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Midden Nederland
Naam	Marjon Rietveld
Emailadres	inkoop@rocmn.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ROC MN te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon wordt geacht niet bevoegd te zijn verstrekt en geen betrekking te hebben op de onderwerpelijke aanbesteding; aan die informatie kan geen enkel recht worden ontleend.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Niet onder het verbod valt het contact met de gegadigde, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van de ROC MN behoort en de medewerkers van de ROC MN over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

## 2.6 Storing TenderNed

In geval van een storing op TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zullen wij er voor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kunnen wij alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

Wij zullen alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

## 2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen

wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

## 2.8 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van Tendered gesteld worden.

Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Indien er geen vragen worden gesteld, zal er ook geen nota van inlichtingen worden opgesteld.

Inlichtingen van ROC MN in het kader van onderhavige opdracht zijn alleen bindend voor zover deze in de Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdocument.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

Onderdeel van de laatste nota van inlichtingen is een definitieve overeenkomst; uitsluitend die finale versie van de overeenkomst, is de versie waarop formeel wordt ingeschreven.

ROC MN behoudt zich ook het recht voor om zelf/ambtshalve wijzigingen door te voeren in de concept overeenkomst, al dan niet naar aanleiding van de ingediende vragen of andere informatie gedurende de aanbestedingsprocedure.

## 2.9 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

## 2.10 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Hiertoe zal alleen in het uiterste geval worden overgegaan.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

## 2.11 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor ROC MN geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden

welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

Echter, wij sluiten niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding. Een eventuele kostenvergoeding bij een laattijdig ingetrokken aanbesteding is onder meer afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden. Bij de kosten kan het ook gaan om kosten gemaakt nog voordat tot daadwerkelijk inschrijving gekomen is. Bij de intrekkingsoomstandigheden is onder andere van belang wanneer en waarom de intrekking plaatsvindt.

## 2.12 Vertrouwelijkheid

ROC MN behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van zijn openbaar.

## 2.13 Vormvereisten

### 2.13.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

### 2.13.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tendered, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen	Annex 1 – antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad	Annex 2 – Prijs <naam inschrijver>	Excel en PDF
Referentie en tevredenheidsverklaring	Annex 3 – Referentie <naam inschrijver>	PDF
Verklaring Russische betrokkenheid	Annex 4 – Verklaring <naam inschrijver>	PDF
Conformiteitenlijst	Annex 5 – Conformiteitenlijst <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Annex 6 – UEA <naam inschrijver>	PDF

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren/printen bemoeilijkt, d.w.z. kop- en/of voetteksten, watermerken, etc..

### 2.13.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag.

Let op!

Indien het maximaal aantal toegestane pagina's wordt overschreden, dan worden alleen de eerste pagina's tot en met het maximaal toegestane aantal beoordeeld. De overige pagina's worden beschouwd als niet ingediend.

Alle informatie die wordt toegevoegd in de vorm van een titelblad, inhoudsopgave, schutblad, bijlage, plaatje, infographic, etc. tellen mee als onderdeel van het maximaal aantal toegestane pagina's, op de volgorde waarin ze zijn ingediend. Hierbij worden eerst de titelpagina en inhoudsopgave behorende bij de pagina's met beantwoording geteld en vervolgens de bijlagen.

Verwijzingen naar websites en/of toegevoegde links worden niet geopend of beoordeeld. De informatie waarnaar deze verwijzingen en/of links verwijzen wordt beschouwd als niet ingediend.

Als voorbeeld ter verduidelijking:

Indien er maximaal vijf A4 wordt toegestaan en er worden drie A4 ingediend ter beantwoording en daarnaast vijf A4 aan bijlagen, dan worden door het beoordelingsteam drie A4 beantwoording en twee A4 bijlagen beoordeeld. De overige drie A4 van de bijlagen worden terzijde gelegd, beschouwd als niet ingediend en niet beoordeeld.

NB

U dient met de opmaak van uw documenten rekening te houden dat wij bij het printen van de ingediende documenten de Word versie van Office 365 aanhouden.

## **2.14 Inschrijving in combinatie**

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is.

## **2.15 Gestanddoening**

Inschrijver dient zijn inschrijving 180 dagen gestand te doen. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van honderdtachtig (180) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.

Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

## **2.16 Klachten**

Klachten over de handelwijze van Aanbestedende dienst in deze procedure dient u eerst als vraag te stellen binnen deze procedure, conform de opgenomen voorschriften en planning, opdat Aanbestedende dienst haar zienswijze kan weergeven in de NvI. Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording van de NvI, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Inschrijver kan klachten over deze aanbesteding richten aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding, zijnde:

Naam	Klachtenmeldpunt
Emailadres	<a href="mailto:aanbesteden@rijnijssel.nl">aanbesteden@rijnijssel.nl</a>

Een klacht wordt binnen vijf (5) werkdagen behandeld door een inkoop van RijnIjssel die inhoudelijk niet bij deze aanbesteding betrokken is. Opdrachtgever heeft een gezamenlijk klachtenloket met RijnIjssel. Er wordt naar gestreefd om terugkoppeling binnen tien (10) werkdagen na indienen van de klacht te geven.

Om een klacht in behandeling te kunnen nemen moet deze schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen e-mail) onder vermelding van:

- titel en publicatienummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden (gewenste oplossing);
- datum van indiening.

## 2.17 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Programma van Eisen WDA ROC MN
2. Prijzenblad WDA
3. Algemene Inkoopvoorwaarden ROCMN
4. Bijzondere bepalingen leveringen
5. Verklaring Russische betrokkenheid
6. Concept overeenkomst
7. Referentie en tevredenheidsverklaring
8. Conformiteitenlijst
9. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
10. Overzicht watercoolers
11. Overzicht warme drankenautomaten
12. Schema invoering afvalscheiding

### 3. Eisen ten aanzien van inschrijvers (organisatie)

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen opgesomd.

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

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle verplichte uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De verplichte uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast de bovenstaande uitsluitingsgronden worden de facultatieve uitsluitingsgronden aangegeven in onderdeel C van het UEA.

#### 3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

##### 3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

###### **Verzekering**

De inschrijver is adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering heeft een minimale dekking per gebeurtenis zoals in artikel 18.3 van de inkoopvoorwaarden is genoemd. Als bewijsstuk kan een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat worden opgevraagd.

###### **Financiële draagkracht**

De inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om zijn continuïteit gedurende de contractperiode te waarborgen. De inschrijver is in staat de opdracht met bestaande financiële middelen gedurende de contractperiode uit te voeren.

Aan inschrijver zijn geen claims bekend die gedurende de periode van uitvoering van de overeenkomst zijn bedrijf in een zodanige positie zou kunnen brengen dat de financiële economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht. De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordeling- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk kan een accountantsverklaring worden opgevraagd.

##### 3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)

De inschrijver onderbouwt zijn ervaring door het opgeven van recente referentieopdrachten waarmee de inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de opdracht. Met recent wordt niet ouder dan 3 jaar bedoeld. Hierbij wordt minimaal

één referentie benoemd en/of minimaal één referentie waaruit het voldoen aan al de kerncompetenties blijkt. De inschrijver gebruikt hiervoor het formulier in bijlage 7.

Wij onderscheiden een aantal kerncompetenties waarop de inschrijver de mate van geschiktheid voor de inschrijving kan aantonen.

Dit zijn de volgende kerncompetenties:

- Ervaring met het leveren, onderhouden en in standhouden van minimaal 40 warme drankautomaten op basis van full service waarbij de logistiek van de dienstverlening verspreid is over minimaal 10 gebouwen.
- Ervaring met het leveren van ingrediënten en aanverwante producten waarbij de logistiek van de dienstverlening verspreid is over minimaal 10 gebouwen.
- Ervaring met het leveren van warme dranken automaten met en zonder betaalsysteem.
- Het aanbieden van een duurzame dienstverlening zowel op het gebied van ingrediënten als de automaten.
- Ervaring met het leveren, onderhoud en in standhouden van minimaal 10 koude drankenautomaten verspreid over minimaal 5 gebouwen.

Wij verifiëren de aangeleverde informatie met betrekking tot de referentieopdrachten. De verificatie is met name bedoeld om interpretatieverschil tussen de beschreven uiteenzettingen, de beoordeling van de aanbestedende dienst en de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht bij de referent te elimineren. Indien bij verificatie van de referenten blijkt dat er een interpretatieverschil bestaat bij de aanbestedende dienst dan kan de inschrijving van de inschrijver terzijde en worden uitgesloten van verdere beoordeling.

### 3.3 Duurzaamheidseisen

Naast de eisen uit het PvE wordt van Opdrachtnemer, waar van toepassing, geëist dat er een bijdrage levert aan een duurzame bedrijfsvoering. Zoals in het PvE aangegeven, wensen wij een duurzame koffievoorziening met goede gecertificeerde koffie en energiezuinige automaten om zo aan onze medewerkers en studenten te laten zien dat ROC MN bewust rekening houdt met de impact van haar handelen op milieu en samenleving.

### 3.4 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische- en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver moet minimaal zijn technische bekwaamheid bewijzen door referentieopdracht(en) te overleggen.

De inschrijver dient de kerncompetenties aan te tonen zoals hierboven verwoord, al dan niet door middel van voormelde referentieopdrachten.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In deze aanbesteding zijn er meerdere competenties. Die mogen ook in één (1) referentie worden aangetoond als voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen.

Indien bij de referenties gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten daarvan worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver als combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver is uitgevoerd. Alleen het (door inschrijver) daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentiebeschrijving volgens bijgevoegd format (Bijlage 7) in te dienen bij inschrijving.

ROC MN behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren. De wijze van verificatie kan telefonisch of door middel van een bezoek en gesprek ter plaatse zijn.

### 3.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Uittreksel Kamer van Koophandel van de organisatie waarmee u inschrijft en eventueel die van de moedermaatschappij(en):
  - o De organisatie/maatschappij welke inschrijft als enig bedrijfsonderdeel van die moedermaatschappij en slechts éénmaal, al dan niet in combinatie of als hoofd- c.q. onderaannemer, aanmeldt voor deze aanbestedingsprocedure.
  - o Uittreksels niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf sluitingsdatum inschrijving;
  - o Uit de uittreksels dient te kunnen worden opgemaakt dat de persoon die namens uw organisatie ondertekend daarvoor bevoegd is.
- Een GedragsVerklaring Aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 in het eerste lid, onderdelen c en d van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;

Bij inschrijving aan te leveren:

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

## 4. Eisen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat nadere eisen ten aanzien van de opdracht. Alle eisen zijn knock-out-criteria, hetgeen betekent dat inschrijvers bij inschrijving en uitvoering van de opdracht aan deze eisen dienen te voldoen.

### 4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Zie Bijlage 1, Programma van Eisen.

### 4.2 Eisen ten aanzien van facturatie

Aanvullend op de eisen opgenomen in Bijlage 1, Programma van Eisen, gelden volgende eisen t.a.v. de facturatie:

1. De tenaamstelling van facturen is als volgt:  
Stichting ROC Midden Nederland  
T.a.v. financiële administratie  
Postbus 3065  
3502 GB Utrecht
2. De factuur dient enkel digitaal als PDF-document gemaild te worden naar [facturen@rocmn.nl](mailto:facturen@rocmn.nl)
3. Facturen zullen binnen 30 dagen, zijnde de wettelijke termijn, na de factuurdatum worden betaald.
4. De vereisten voor het btw-bedrag afronden moeten voldoen aan de richtlijnen van de Belastingdienst.
5. Inschrijver dient bij creditfacturen aan te geven voor welk origineel factuurnummer de creditfactuur is.

## 5. Wensen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat wensen ten aanzien van de opdracht.

Wensen bepalen de meerwaarde van een inschrijver. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Dit is de inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV).

Wensen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden conform de beoordelingskaders zoals opgenomen in hoofdstuk 6.

Middels beantwoording van de onderstaande wensen dient inschrijver te beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe inschrijver voor ROC MN een meerwaarde kan realiseren.

### 5.1 Wegingsfactor

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria, waarbij de volgende weging wordt gehanteerd:

<b>Kwaliteit</b>	<b>70 %</b>
Wens 1 – full service onderhoud	250 punten
Wens 2 – kwaliteit en klanttevredenheid	375 punten
Wens 3 – implementatie	300 punten
Wens 4 – betrokkenheid onderwijs	75 punten
<b>Prijs</b>	<b>30 %</b>
Subgunningscriterium 1 – apparatuur	600 punten
Subgunningscriterium 2 - ingrediënten	400 punten
	<b>100 %</b>

### 5.2 Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit

In deze aanbesteding zijn 4 kwaliteitscriteria (wensen) gedefinieerd waarop de inschrijvingen beoordeeld zullen worden. Onderstaand zijn deze kwaliteitscriteria beschreven en is per criterium aangegeven welk doel ROC MN ermee wenst te bereiken. De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gebaseerd op de mate waarop de inschrijver haar bijdrage levert de betreffende doelstelling te realiseren.

#### **Wens 1 – Full service onderhoud**

Doelstelling: maximaal mogelijke ontzorging van de facilitaire organisatie van ROC MN en tevreden gebruikers

Omschrijf in een plan van aanpak minimaal de volgende onderdelen op een SMART<sup>1</sup> wijze:

- Op welke wijze houdt u de smaakbeleving op pijl (bijv. mede door kwaliteitsmeting, rapportage daarvan en acties die daaraan verbonden zijn)
- Op welke wijze geeft u vorm aan het correctief en preventief onderhoud
- Op welke wijze zorgt u voor een zo hoog mogelijke up-time van alle apparatuur

---

<sup>1</sup> SMART = Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch voor mbo en Tijdsgebonden

- Hoe gaat u om met klachtenafhandeling (let op: het enkel toevoegen van een klachtenprocedure wordt als niet beantwoorden van dit onderdeel gezien)
- Hoe zorgt u ervoor dat o.a. de activiteiten van ROC (dus ook onderwijs) niet worden verstoord

De uitwerking mag uit maximaal vier pagina's A4 (afdrukbaar in Word Office 365) bestaan. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

### **Wens 2 – Kwaliteit en klanttevredenheid**

Doelstelling: Koffie is belangrijk in een organisatie. ROC MN zoekt een partner die structureel kwalitatief goede koffie biedt en samen streeft naar een hoge gebruikerstevredenheid.

Inschrijver dient in het kader van de beoordeling op kwaliteit en klanttevredenheid een plan van aanpak op te stellen.

Hierin moet minimaal het volgende zijn opgenomen:

- Wat u verstaat onder kwalitatief goede koffie en goede thee en op welke wijze u structureel zorgdraagt voor kwalitatief goede koffie en goede thee bij ROC MN;
- Wat u verstaat onder hoge gebruikerstevredenheid en op welke wijze u hier gedurende de looptijd van de overeenkomst invulling aan geeft, waarbij o.m. smaak, beschikbaarheid en wachttijden relevant zijn;
- Op welke wijze u de tevredenheid en de toename van de tevredenheid structureel meet en weergeeft, waarbij de uitvoering van de smaaktest na gunning dient te worden meegenomen;
- Welke acties en medewerking u nodig heeft van ROC MN om dit plan tot een succes te maken;
- Welke KPI of KPI's u voorstelt in het kader van tevreden gebruikers om de gestelde plannen te kunnen monitoren en op welke wijze communiceert u hierover? De gestelde KPI of KPI's voldoen ten minste aan de volgende criteria: verifieerbaar, accuraat, niet weerlegbaar/niet betwistbaar, met metingen en in termen van getallen/percentages.
- Op welke wijze u een bijdrage levert aan het realiseren van deze SDG's zoals benoemd in het PvE (bijlage 1).

De uitwerking mag uit maximaal vier pagina's A4 (afdrukbaar in Word Office 365) bestaan. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

### **Wens 3 – Implementatie**

Doelstelling: ROC MN wenst zo min mogelijk (over)last te ondervinden voor de medewerkers en studenten bij de overgang van het oude naar het nieuwe contract.

Aan u wordt verzocht een plan van aanpak in te dienen waarin op concrete en praktische wijze staat omschreven hoe u een vlekkeloze overgang naar de nieuwe automaten realiseert, zonder dat de bedrijfsvoering en het onderwijs hier last heeft.

Hierin moet minimaal het volgende zijn opgenomen:

- een plan van aanpak met een planning met bijbehorende mijlpalenplanning en doorlooptijd (op hoofdlijnen en met fasering), vanaf gunning tot in gebruik name;
- een beschrijving van de projectorganisatie, inclusief verantwoordelijkheden van zowel u als ons;
- de communicatie tijdens de implementatie;
- de wijze waarop het bestelproces (ingrediënten en losse verstrekkingen) wordt ingericht;

- de implementatie van de werkwijze met het betaalsysteem en hoe dit te communiceren naar de diverse betrokkenen;

De uitwerking mag uit maximaal vier pagina's A4 (afdrukbaar in Word Office 365) bestaan. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de toegestane pagina niet meegenomen in de beoordeling.

#### **Wens 4 – Betrokkenheid onderwijs**

Inleiding vraag:

Wij wensen een langdurig contract met u aan te gaan waarin beide partijen elkaar optimaal moeten gaan 'vinden'. U kunt de samenwerking een extra dimensie geven door ook het onderwijs in deze relatie te betrekken.

Vraag:

Wij vragen u een drietal voorstellen te doen hoe u concreet het onderwijs gaat betrekken in deze samenwerking en hiermee ook voor hen een win-win situatie weet te bereiken. Uw voorstellen dienen in het teken staan van het onderwijs én de studenten van de opleidingen zoals bij ROC MN worden gegeven.

In de drie concrete voorstellen die u aandraagt, geeft u een onderbouwing hoe u de band met het onderwijs versterkt.

De uitwerking mag uit maximaal twee (2) pagina's A4 (afdrukbaar in Word Office 365) bestaan. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de toegestane pagina niet meegenomen in de beoordeling.

### **5.3 Gunningscriteria met betrekking tot prijs**

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van inschrijver is. Na indiening van de inschrijving is het niet meer mogelijk om de geoffreerde prijzen aan te passen, behoudens de wettelijke en contractuele mogelijkheden daartoe.

Naast de gevraagde prijzen kan inschrijver op geen enkele andere wijze kosten in rekening brengen.

Ter vermijding van misverstanden wordt opgemerkt dat in de vergoeding dus onder meer, maar niet beperkt tot begrepen zit, alle arbeidskosten, materiaalkosten, transportkosten, transportmiddelen, voorrijkosten, parkeerkosten, verzekeringen, kosten voor informatiesystemen en belasting (m.u.v. BTW) en gebaseerd op het prijspeil januari 2023.

De door de inschrijver ingediende prijzen dienen reëel te zijn en te kunnen worden waargemaakt. Een negatieve prijsstelling is niet toegestaan. ROC MN behoudt zich het recht voor om negatieve en niet reële prijzen (manipulatief inschrijven) niet te beoordelen en dergelijke inschrijvingen uit te sluiten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.

In deze paragraaf wordt beschreven welke prijzen de inschrijver moet indienen bij zijn inschrijving.

Er dienen prijzen te worden ingevuld in het bijgevoegde Excel document (Bijlage 2 – prijzenblad) voor vaste kosten en voor de variabele kosten.

#### **Vaste kosten (automaten)**

De vaste kosten betreffen de netto huurprijs per automaat per jaar, de prijs van het kalkfilter per jaar, betaalsysteem per jaar, de onderhoud van het betaalsysteem per jaar, de operating services per jaar alsmede de eenmalige kosten voor inbouw van het betaalsysteem per jaar voor de onderstaande typen automaten:

- Warme drankenautomaten excl. betaalsysteem
- Warme drankenautomaten incl. betaalsysteem
- Tafelmodel WDA excl. betaalsysteem
- Tafelmodel WDA incl. betaalsysteem
- Koude drankenautomaten
- Betaalsysteem inbouw na plaatsing per automaat

Naast deze automaten wordt tevens een prijs voor een condimentendisplay gevraagd.

#### **Variabele kosten (ingrediënten)**

<b>Omschrijving</b>	<b>Verpakking</b>
Espressobonen	Per kilo
Topping	Per kilo
Suiker	Per kilo
Cacao	Per kilo
Suikersticks	Per 1000 stuks
Creamersticks	Per 1000 stuks
Theezakje divers gemengd assortiment (per persoon verpakt)	Per 20 stuks
Zoetstof (per persoon verpakt)	Per 500 stuks
Bekers karton PE-coating 180 ml inhoud	Per 1000 stuks
Roerstaafjes	Per 2000 stuks

De totaalprijzen voor zowel de vaste kosten (apparatuur) als de variabele kosten (ingrediënten) worden separaat beoordeeld.

#### **5.4 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

## 6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

### 6.1 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam vanuit ROC MN. Het beoordelingsteam bestaat uit verschillende experts en materiedeskundigen, vanuit verschillende disciplines en onderdelen van de organisatie. Dit betreft naast medewerkers ook studenten.

Medewerkers van de afdeling inkoop begeleiden het beoordelingsproces en beoordelen enkel de documenten voor het subgunningscriterium prijs. De uitkomst van deze beoordeling wordt na de consensus over de kwaliteit aan de beoordelaar bekend gemaakt. De documenten voor het gunningscriterium kwaliteit worden derhalve niet door de medewerkers van de afdeling inkoop beoordeeld.

De beoordelaars beoordelen individueel per wens de toelichting die de inschrijver gegeven heeft. Vervolgens vindt een consensusvergadering plaats met alle beoordelaars. Tijdens dat overleg worden de eventuele overeenkomsten en verschillen tussen de onderlinge beoordelingen besproken. De uiteindelijke score per wens wordt bepaald op basis van consensus conform de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingskaders.

### 6.2 Stappen in de beoordeling

De volgorde van de beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

- Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid (paragraaf 6.3)
- Stap B: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (paragraaf 6.4)
- Stap C: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad (paragraaf 6.5)
- Stap D: Beoordeling van antwoorden op de vragen (wensen) (paragraaf 6.6)
- Stap E: Beoordeling gunningscriterium prijs (paragraaf 6.7)

Hieronder zijn de stappen verder uitgewerkt:

### 6.3 Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid (toetsing aan de vormvereisten)

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst door de afdeling inkoop getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

### 6.4 Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Deze stap wordt door de afdeling inkoop gedaan.

## 6.5 Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader door medewerkers van de afdeling inkoop. De uitkomst van deze beoordelingsstap wordt pas na consensus aan de beoordelingscommissie bekend gemaakt

## 6.6 Beoordeling van antwoorden op vragen (wensen)

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Eerst beoordelen de leden van het beoordelingsteam individueel de gegeven beantwoordingen. Daarna komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitieve puntentoekenning per inschrijving. Het is mogelijk dat het beoordelingsteam meerdere inschrijvers met hetzelfde aantal punten beoordeelt.

De gegeven antwoorden kunnen achteraf gevalideerd worden tijdens het verificatiegesprek.

### Beoordeling kwalitatieve aspecten

De beoordeling van het subgunningscriterium 'kwaliteit' geschiedt op basis van de beoordeling van de wensen zoals in hoofdstuk 5 zijn verwoord.

Hiervoor wordt het navolgende beoordelingskader gebruikt:

Waardering	Omschrijving	Toelichting waardering
100 %	Uitstekend	Voortreffelijke wijze van invulling van het gevraagde en uitstekend onderbouwd. U verrast ons op positieve wijze met punten die voorbijgaan aan onze verwachtingen. Er is overduidelijk meerwaarde voor ons te zien in uw antwoorden.
75 %	Goed	Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd. De wijze van invulling is behoorlijk overtuigend. De onderbouwing van uw antwoorden is goed.
50 %	Voldoende	Het antwoord past bij de vraag. De wijze van invulling is voldoende en de aangeleverde onderbouwing bij uw antwoorden is voldoende.
25 %	Onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende, er ontbreekt tenminste een belangrijk onderdeel in het antwoord. De onderbouwing van het antwoord is onvoldoende.
0 %	Slecht of niet beantwoord	De vraag is niet begrepen en u geeft ook een onduidelijk antwoord. Er is niet, nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling. De onderbouwing ontbreekt of leidt slechts tot meer vragen dan antwoorden.

## 6.7 Beoordeling prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door

u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in de aanbestedingsdocumenten opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. Het is mogelijk dat afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. U kunt aan deze getallen en cijfers dan ook geen rechten ontleen.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met de indicatieve aantallen uit het prijzenblad. Dit geldt zowel voor de vaste kosten (automaten) als voor de variabele kosten (ingrediënten). Deze bedragen worden NIET bij elkaar opgeteld.

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs voor het subgunningscriterium scoort het maximaal aantal te behalen punten voor dat gunningscriterium.

De overige inschrijvers scoren lager afhankelijk van de mate waarin de prijs hoger is, conform de volgende formule (afrondding vindt plaats op hele cijfers):

Laagste prijs (LP) / inschrijfprijs aanbieder (P) \* maximaal aantal te behalen punten (MP) =  
puntenscore inschrijver

LP = laagste prijs

P = prijs

MP = maximaal aantal te behalen punten

De op tabblad 2. Apparatuur van Bijlage 2 – prijzenblad vermelde prijs in cel L22 wordt als uitgangspunt voor de beoordeling van dit subgunningscriterium genomen.

De op tabblad 3. Ingrediënten van Bijlage 2 – prijzenblad vermelde prijs in cel G24 wordt als uitgangspunt voor de beoordeling van dit subgunningscriterium genomen.

De punten die voor beide subgunningscriteria worden toegekend, worden opgeteld tot een totaal.

## 6.8 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
30 %	70 %

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit.

## 7. Vervolg

### 7.1 Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning)

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekendgemaakt. De winnende inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217-1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de rechtsbeschermingstermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de overeenkomsten. Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van ROC MN, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

ROC MN stuurt de afgewezen inschrijvers een brief met het beoordelingsresultaat en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt ROC MN u contact op te nemen met de contactpersoon. Een dergelijk gesprek wordt dan in overleg gepland. Evenwel schort een dergelijk verzoek de rechtsbeschermingstermijn niet op.

Met de partij waaraan de voorgenomen gunning wordt gedaan, wordt een verificatiegesprek gehouden. Het verslag hiervan wordt onderdeel van de contractdocumenten. Doel van dit gesprek is om wederzijds de gegeven informatie te verifiëren. De datum van dit gesprek staat in de planning (paragraaf 2.4) genoemd.

ROC MN is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.

### 7.2 Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan de inschrijvers bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een rechtsbeschermingstermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met het beoordelingsresultaat, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Utrecht. In dat geval gaat ROC MN niet over tot gunning en zal zij het vonnis in kort geding afwachten, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Tegelijkertijd met het aanhangig maken van een kort geding bij de Rechtbank, informeert u de contactpersoon van deze aanbesteding over deze stap.

De rechtsbeschermingstermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. ROC MN mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende inschrijver een Overeenkomst sluiten dan wel de Opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

### **7.3 Definitieve gunning en implementatie**

Nadat de standstill termijn is verlopen en er geen bezwaren zijn ontvangen, zal tot definitieve gunning worden overgegaan. De inschrijver waaraan de voorgenomen gunning is gedaan, wordt hierover via Tendered geïnformeerd.

Naast ondertekening van de overeenkomst zal tevens het implementatietraject worden opgestart conform het antwoord op wens 3 van Opdrachtnemer.