



Landstede Groep

**Wij zijn op zoek naar een
dienstverlener voor Warme
Drankenvoorzieningen**

Aanbestedende dienst:

Datum:

Versienummer:

Referentienummer:

Deelnemende stichtingen binnen Landstede Groep

30 mei 2022

Versie 2

FvA-202204-EAWARMEDRANKEN

1. Wie zijn wij?

Landstede Groep biedt onderwijs voor jong en oud, en wil actief een brug slaan tussen onderwijs, de omgeving en de samenleving, met waarde(n)vol leren, leven en werken. Landstede Groep biedt zeer uiteenlopende opleidingen voor middelbaar beroepsopleidingen en voortgezet onderwijs. De opleidingen worden gegeven op 44 locaties in de provincie Overijssel, Gelderland en Flevoland.

Kerngegevens	
Aantal studenten 2020/2021 VO	13.000
Aantal studenten 2020/2021 MBO	10.500
Personeel (incl. stagiairs)	3.300

Missie

'Waarde(n)vol leren leven', dat is de missie van de Landstede Groep. Liefde voor leren zit in ons DNA. Voor ons is dat meer dan leren voor een diploma of een vak. We helpen jongeren en (jong)volwassenen bij het (h)erkennen van hun eigen talent en de ontwikkeling daarvan. Zodat ze stevig in hun schoenen staan en een bijdrage kunnen leveren aan de wereld om hen heen. We willen elke dag beter worden. Dat doen we altijd samen met onze leerlingen en studenten, met collega's en met de regio waarin we verankerd zijn. Dankzij de unieke samenstelling van onze scholengroep, kunnen we de kansen bieden van persoonlijk onderwijs. (Zie ook www.landstede.nl)

Waar zijn wij naar op zoek?

Wij willen door middel van een Europese aanbesteding één partner contracteren. **De contractduur bedraagt vijf jaar en kan twee keer met één jaar worden verlengd.** De overeenkomst wordt gegund aan de leverancier met inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (25-75). Alle zes de Stichtingen van de Landstede Groep nemen deel. Dit zijn:

- Stichting Landstede
- Stichting Morgen College
- Stichting Agnieten College / De Boog
- Stichting Ichthus College
- Stichting Vechtdal College
- Stichting Bestuur Landstede Groep



Belangrijke data

Actie	Datum
Uiterste inschrijfdatum	11 juli 2022, 13.00 uur
Ingangsdatum implementatie	1 november 2022
Ingangsdatum uitvoering contract	1 januari 2023

2. De opdracht

Percelen

De Opdracht wordt aanbesteed als één opdracht zonder percelen. Reden voor het niet opsplitsen van de Opdracht in afzonderlijke percelen is dat Landstede Groep belang heeft bij een efficiënte bedrijfsvoering. Er is een grote mate van integratie en samenhang tussen de diverse uit te voeren werkzaamheden. Door deze bij een partij onder te brengen ontstaan voordelen voor zowel Landstede Groep als Opdrachtnemer. Hieruit volgt naar het oordeel van Landstede Groep dat zij het opsplitsen van de Opdracht niet passend acht.

Daarnaast heeft Landstede Groep behoefte aan één aanspreekpunt in de markt en wil zij ontzorgd worden. Landstede Groep is van mening dat voldoende marktpartijen over voldoende capaciteit en specialisme beschikken om aan de gehele Opdracht te kunnen voldoen. Door niet-splitsing van de Opdracht in afzonderlijke percelen wordt de uitvoering van de Opdracht bovendien kwalitatief geoptimaliseerd.

Omschrijving en omvang van de opdracht

Landstede zet ten behoeve van haar studenten en medewerkers een Opdracht voor warme dranken in de markt tegen een vastgesteld budget (plafondbedrag) á € 300.000,- per jaar exclusief BTW.

Landstede Groep zoekt een partner voor Warme Drankenvoorzieningen. De Opdracht omvat: Het op huurbasis verstrekken van warme drankenautomaten, de levering van ingrediënten, de levering van de benodigde losse verstrekkingen en de uitvoering van het preventief en correctief technisch service onderhoud, voor alle locaties van Landstede. Dit ten behoeve van de warme drankvoorziening voor medewerkers en studenten van Opdrachtgever.

Onafhankelijk van het zetsysteem betreft dit voor de medewerkers een gratis verstrekking, voor studenten is dit een betaalde voorziening. De warme dranken automaten dienen fysiek en digitaal gekoppeld te worden met het identificatie- en betaalsysteem van Landstede.

Beschrijving huidige situatie

Het assortiment bestaat uit:

- Koffie (zwart, suiker, melk, suiker en melk);
- Espresso (zwart, suiker, melk, suiker en melk);
- Cappuccino (regulier /met suiker);
- Latte en latte macchiato
- Wiener melange
- Chocolademelk;
- Cafe choco;
- Heet water.

Losse verstrekkingen

Nabij de drankenvoorziening worden de losse verstrekkingen, zoals thee, cafeïnevrije koffie, suiker, melk, zoetjes en roerstaafjes verzorgd.

Het aanvullen en dagelijks onderhoud (schoonmaak) wordt uitgevoerd door medewerkers van de Opdrachtgever, t.w. conciërges en/of cateringmedewerkers.

Beschrijving toekomstige situatie

Landstede streeft een uniform koffieautomaten "park" aan.

Incidenteel, afhankelijk van o.a. de situering van de automaten en afname kunnen, lopende de overeenkomst, andere koffieautomaten worden toegevoegd of ingeruild of weggehaald.

Het assortiment bestaat uit:

- Koffie (zwart, suiker, melk, suiker en melk);
- Espresso (zwart, suiker, melk, suiker en melk);
- Cappuccino (regulier /met suiker);
- Latte ~~en latte macchiato~~
- Wiener melange
- Chocolademelk;
- Cafe choco;
- Heet water;

- Gekoeld water (wel onderdeel van de automaat, niet geïntegreerd) daar waar voldoende ruimte is bij de automaat.

Losse verstrekkingen

Nabij de drankenvoorziening worden de losse verstrekkingen, zoals (minimaal 6 smaken) thee, cafeïnevrije koffie, suiker, melk, zoetjes en roerstaafjes verzorgd.

Inclusief

- Theezakjesdispenser
- Uniforme houder voor losse verstrekkingen

Buiten scope

Buiten de scope van onderhavige Opdracht vallen:

De koffiebekers, de vending automaten ten behoeve van snoep en frisdranken, de koffie- en theevoorzieningen via banqueting en restaurants en water(leiding)koelers.

Programma van Eisen

In **Bijlage 1** staan de eisen die we stellen aan deze aanbesteding. De eisen die van toepassing op de gevraagde dienstverlening zijn als **Bijlage 3** bij de documenten gevoegd.

3. Hoe gaan wij gunnen?

Landstede Groep gaat Gunnen op Waarde. Landstede Groep wenst een overeenkomst aan te gaan met de Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. De toelichting op de uitwerking van de BPKV-criteria en het rekenblad wordt in deze paragraaf beschreven.

Criteria	Max. Kwaliteitswaarde	Beoordelingscijfer	Behaalde kwaliteitswaarde	Totalen
1. Klantevredenheid	125.000			
2. Implementatieplan	60.000			
3. Duurzaamheid	40.000			
Totaal Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3			€	
Totale Kwaliteitswaarde (Q)				€
Inschrijvingssom (P)				€
Fictieve inschrijvingssom (Inschrijvingssom P minus Totale Kwaliteitswaarde Q)				€

De behaalde kwaliteitswaarde wordt verkregen via een beoordelingscijfer. In bovenstaand rekenblad BPKV is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden per gunningscriterium zijn.

De beoordeling vindt plaats op basis van Gunning op Waarde.

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingssom (Prijs minus Kwaliteit) heeft de winnende score op Beste-Prijs-Kwaliteit verhouding.

Behaalde kwaliteitswaarde

Voor elk criterium waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar gemaakt is, wordt een beoordelingscijfer gegeven. Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. De relatie tussen 'Beoordelingscijfer' en 'Behaalde kwaliteitswaarde' is verder lineair. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden. In de onderstaande tabel is bij de "waardering" omschreven welke mate van "meerwaarde" hoort bij een bepaald cijfer.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

Op pag. 7 en 8 wordt de tabel kwaliteitswaarde vermeld, die de relatie tussen beoordelingscijfer, waardering en kwaliteitswaarde weergeeft.

Voor de duidelijkheid volgt hieronder een voorbeeld.

Voorbeeld 1:

Criteria	Max. kwaliteitswaarde	Beoordelingscijfer	Behaalde kwaliteitswaarde	Totalen
1. Klanttevredenheid	125.000	8	62.500	
2. Implementatieplan	60.000	10	60.000	
3. Duurzaamheid	40.000	6	0	
Totaal Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3			€ 122.500	
Totale Kwaliteitswaarde (Q)				122.500
Inschrijvingssom (P)				280.000
Fictieve inschrijvingssom (Inschrijvingssom P minus Totale Kwaliteitswaarde Q)				€ 157.500

Toelichting

De behaalde kwaliteitswaarde wordt verkregen via een beoordelingscijfer. In bovenstaand rekenblad BPKV is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden per gunningscriterium zijn.

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingssom (Prijs minus Kwaliteit) heeft de winnende score op Beste-Prijs-Kwaliteit verhouding.

Behaalde kwaliteitswaarde

Voor elk criterium waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar gemaakt is, wordt een beoordelingscijfer gegeven. Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. De relatie tussen 'Beoordelingscijfer' en 'Behaalde kwaliteitswaarde' is verder lineair. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden. In de onderstaande tabel is bij de "waardering" omschreven welke mate van "meerwaarde" hoort bij een bepaald cijfer.

Tabel kwaliteitswaarde

De relatie tussen beoordelingscijfer, waardering en kwaliteitswaarde is voor alle kwaliteitscriteria als volgt:

Beoordelingscijfer	% van maximale kwaliteitswaarde
10	100
8	50
6	0
4	- 50
2	- 100

De lineaire relatie: 'Behaalde kwaliteitswaarde' = ('Beoordelingscijfer' – 6) / 4 * 'Maximale kwaliteitswaarde'.

Gunningscriterium Prijs

U maakt voor het opgeven van de inschrijfprijs gebruik van het Prijzenformulier (Bijlage C).

NB. De opgegeven aantallen genoemd in het Prijzenformulier zijn indicatief en deels gebaseerd op de huidige situatie. U kunt zich hier niet op beroepen v.w.b. de uiteindelijk werkelijke situatie. Uitgangspunt is een gelijke uitgangspositie voor het invullen van het Prijzenformulier.

De prijzen zullen wel de basis zijn voor de uitgaven en facturering lopende het contract.

NB. De prijzen zijn **exclusief BTW**.

Gunningscriterium Kwaliteit

Voor de beoordeling van de voorstellen is door ons een projectgroep ingericht. Hun bevindingen worden plenair gerapporteerd. Op basis van de rapportage stelt de projectgroep een eindadvies op. Het advies van de projectgroep volgt de gebruikelijke informatie- en consultatieroute van projectgroep naar College van Bestuur. De projectgroep bestaat uit de volgende leden:

- Regio coördinator facilitair (portefeuillehouder WDV)
- Tactisch inkoopadviseur (geen beoordelaar)
- Tactisch inkoopadviseur (geen beoordelaar)
- Regio coördinator facilitair (MBO)
- Regio coördinator facilitair (VO)
- Medewerker secretariaat Bestuursdienst en Serviceorganisatie (SOBD)
- Hoofd catering
- Bedrijfsjurist (ter consultatie)

Beoordeling kwaliteit

Voor de beoordeling van de kwaliteit van de voorstellen gaan wij uit van de beantwoording op onderstaande kwaliteitscriteria. De antwoorden op de vragen per kwaliteitscriterium dienen door inschrijver toegevoegd te worden aan de offerte als bijlagen.

Kwaliteitscriteria:

Kwaliteitscriterium 1 (K1): Kwaliteit en klanttevredenheid

Kwaliteitscriterium 2 (K2): Implementatieplan

Kwaliteitscriterium 3 (K3): Duurzaamheid en circulariteit

Bij elk onderdeel (kwaliteitscriterium) beoordelen wij:

- Of u duidelijk en concreet maakt wat de door u voorgestelde werkwijze en aanpak is (SMART);
- Of u aantoont dat uw aanpak volledig, praktisch en uitvoerbaar is en waarin de essentie goed onderbouwd naar voren komt
- Of u voldoende aannemelijk maakt dat u de afgesproken resultaten ook haalt (bijvoorbeeld door aan te tonen dat de voorgestelde werkwijze al door u wordt uitgevoerd voor een andere opdrachtgever; of omdat u personeel in dienst heeft met specifieke opleidingen en ervaring, etc.);
- Of u met uw aanpak de doelstellingen bereikt. Oftewel, hoe aannemelijk maakt u het dat uw werkwijze en aanpak het beoogde effect bereiken (bijvoorbeeld door dit aan te tonen met onderzoeken, effecten van vergelijkbare werkwijzen onder soortgelijke omstandigheden, logica, etc.).

Kwaliteitscriterium 1 (K1): Kwaliteit en klanttevredenheid

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

Inschrijver dient in het kader van de beoordeling op kwaliteit en klanttevredenheid een Plan van Aanpak op te stellen (maximaal 3 A4). Bij de beoordeling spelen de volgende elementen (onder andere) een rol:

Aan Inschrijver wordt verzocht hiervoor een plan van aanpak in te dienen waarin in elk geval wordt opgenomen:

- wat Inschrijver verstaat onder kwalitatief goede koffie en op welke wijze Inschrijver structureel zorgdraagt voor kwalitatief goede koffie bij Landstede;
- wat Inschrijver verstaat onder kwalitatief goede thee en op welke wijze Inschrijver structureel zorgdraagt voor kwalitatief goede thee bij Landstede;
- wat Inschrijver verstaat onder hoge gebruikerstevredenheid en op welke wijze Inschrijver hier gedurende de looptijd van de Overeenkomst invulling aan geeft, waarbij o.m. smaak, beschikbaarheid, wachttijden, TSO relevant zijn;
- op welke wijze Inschrijver de tevredenheid en de toename van de tevredenheid structureel meet en weergeeft, waarbij een advies betreffende het organiseren en uitvoeren van een verificatietest na voorlopige gunning dient te worden meegenomen;
- welke acties en medewerking Inschrijver nodig heeft van Landstede om dit plan succesvol te kunnen realiseren;
- welke KPI of KPI's stelt Inschrijver voor in het kader van tevreden gebruikers om de gestelde plannen te kunnen monitoren en op welke wijze communiceert Inschrijver 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.

Indien de inschrijver meer pagina's indient dan het maximaal gestelde aantal, worden slechts de eerste 3 pagina's aan het beoordelingsteam aangeboden ter beoordeling.

Kwaliteitscriterium 2 (K2): Implementatieplan

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

Aan Inschrijver wordt verzocht een plan van aanpak in te dienen hoe hij een vlekkeloze overgang naar de nieuwe automaten realiseert, zonder dat de bedrijfsvoering en het onderwijs hier last heeft (maximaal 3A4). Bij de beoordeling spelen de volgende elementen (onder andere) een rol:

Aan Inschrijver wordt verzocht hiervoor een plan van aanpak in te dienen waarin in elk geval wordt 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 Inschrijver, de huidige leverancier als Landstede;
- 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;

Indien de inschrijver meer pagina's indient dan het maximaal gestelde aantal, worden slechts de eerste 3 pagina's aan het beoordelingsteam aangeboden ter beoordeling.

Kwaliteitscriterium 3 (K3): Duurzaamheid en circulariteit

Doelstelling: Landstede wenst naar een partner die duurzaam en circulair ondernemen ambieert en van daaruit gezamenlijk wil streven naar duurzame en circulaire oplossingen. Dit is niet alleen relevant in het aan te bieden assortiment, maar ook in de processen, zoals duurzame productie en verpakkingen, duurzame afvalverwerking, energie- en waterverbruik en ketensamenwerking.

Aan Inschrijver wordt verzocht hiervoor een plan van aanpak (max. 3 A4) in te dienen waarin in elk geval wordt opgenomen:

- een beschrijving van duurzame oplossingen voor de in te zetten ingrediënten;
- een beschrijving van duurzame oplossingen voor de in te zetten automaten;
- welke andere duurzame en innovatieve mogelijkheden er zijn binnen het contract;
- welke acties en medewerking heeft Inschrijver nodig van Landstede om de plannen succesvol te kunnen realiseren en hoe betreft Inschrijver de leerlingen, studenten en medewerkers hierbij?
- welke KPI of KPI's stelt Inschrijver voor in het kader van duurzaam en circulair ondernemen om de gestelde plannen en ambities te kunnen monitoren en op welke wijze communiceert Inschrijver 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.

Het plan van aanpak dient praktisch en uitvoerbaar te zijn en de essentie dient goed onderbouwd naar voren te komen;

Indien de inschrijver meer pagina's indient dan het maximaal gestelde aantal, worden slechts **de eerste 3 pagina's, incl. afbeeldingen**, aan het beoordelingsteam aangeboden ter beoordeling.

Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Wij beoordelen de kwaliteit van uw inschrijving met een cijfer. Alle drie de kwaliteitscriteria (K1, K2 en K3) krijgen een score.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw inschrijving krijgt voor een bepaald kwaliteitscriterium. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 0 en de 10 toegekend. In de tabel hieronder ziet u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw inschrijving. Deze opsomming is uitputtend.

Waardering	Punten	Criteria
Onvoldoende	2	▪ De Inschrijving is niet volledig.
Matig	4	▪ De Inschrijving is volledig. ▪ De inschrijving is echter op één of meerdere onderdelen in onvoldoende mate duidelijk en concreet. Dit kan <i>bijvoorbeeld</i> het geval zijn wanneer: ○ De inschrijving op inhoud niet relevant is en/of niet bijdraagt aan de doelstelling/wens die de Opdrachtgever met het betreffende criterium beoogt; ○ Uit de inschrijving niet duidelijk blijkt op welke wijze deze daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, of; ○ De Inschrijving niet of beperkt is voorzien van concrete informatie ter onderbouwing van de inschrijving.

Neutraal	6	- De Inschrijving is volledig. - De inschrijving is in voldoende mate duidelijk en concreet. - Met de inschrijving worden de doelstelling(en) die de Opdrachtgever met het betreffende criterium nastreeft, gerealiseerd. - Met de inschrijving toont inschrijver zich bekwaam om de opdracht conform de gestelde (minimum)eisen te kunnen uitvoeren. - Uit de inschrijving blijkt echter geen meerwaarde.
Goed	8	- De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet. - Uit de inschrijving blijkt duidelijk meerwaarde voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. - De meerwaarde is duidelijk en concreet omschreven, waarbij grotendeels gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie. - Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.
Uitstekend	10	- De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet. - Uit de inschrijving blijkt duidelijk de meerwaarde voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. - De meerwaarde is duidelijk en concreet omschreven, waarbij volledig gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie. - Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium. - De inschrijving overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een inschrijving hoort

Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op deze manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score hij geeft per inschrijving voor ieder kwaliteitscriterium.
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) subgunningscriterium.

De beoordelingscommissie baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de inschrijving met betrekking tot het desbetreffende gunningscriterium. De gunningscriteria zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen worden genoemd die voor opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere "gunningscriteria". De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend.

4. Wat moet je weten over de procedure?

Indicatieve planning

Tijdens deze procedure houden wij onderstaande planning aan. Wijzigingen communiceren wij met u.

Fase	Datum	Tijdstip
Publicatie beschrijvend document	2 mei 2022	
Uiterste datum indiening vragen Nota van Inlichtingen I	16 mei 2022	13.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen I	30 mei 2022	
Uiterste datum indiening vragen Nota van Inlichtingen II	7 juni 2022	13.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen II	16 juni 2022	

Uiterste datum indiening inschrijvingen	11 juli 2022	13.00 uur
Opening inschrijvingen	11 juli 2022	
Voornemen tot gunning	6 oktober 2022	
Verificatietest	17 oktober 2022	
Definitieve gunning	27 oktober 2022	
Ingangsdatum overeenkomst (overdrachtsperiode, implementatie)	1 november 2022	

Contactpersoon

Uw contactpersoon is Frank van Ark bij Landstede Groep. U communiceert alleen met deze persoon over de aanbesteding. Communicatie vindt uitsluitend per TenderNed plaats. Communiceert u over deze aanbesteding met andere medewerkers van Landstede Groep of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze aanbesteding? Stel uw vragen dan via de 'vraag- en antwoord module' van TenderNed, voorzien van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden in hetzelfde formulier. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de overeenkomst.

Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen: bedrijfsnamen, productnamen, en/of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een e-mail op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Checklist

Omschrijving	Te gebruiken formulier	Verplicht	Door wie	Toevoegen TenderNed
Antwoord op gunningscriteria Kwaliteit (bestand in PDF)	Nvt.	Ja	Inschrijver of (i.g.v. combinatie) de penvoerder	Onder tabblad "Kwaliteit"
Prijsopgaveformulier (bestand in Excel en PDF)	Bijlage C	Ja	Inschrijver of (i.g.v. combinatie) de penvoerder	Onder tabblad "Prijs"
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UE)	Bijlage A	Ja	Inschrijver of (i.g.v. combinatie) alle combinanten) of (i.g.v. beroep op derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen alle derden.	Onder de eisen "Overige Documenten"
Referenties	Bijlage B	Ja	Inschrijver of (i.g.v. combinatie) de penvoerder	Onder de eisen "Overige Documenten"

5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren. Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen.

Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA leest u welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uw inschrijving is in principe ongeldig als een van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende soorten:

- Deel III.A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
- Deel III.B: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
- Deel III.C: Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Geschiktheidseisen

U voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen.

Technische bekwaamheid

Om voor de opdracht in aanmerking te komen, moet inschrijver aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige opdracht. Per kerncompetentie toont inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt door middel van het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1

U overlegt een referentieproject van een vergelijkbare opdracht die u de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, heeft uitgevoerd bij een vergelijkbare (onderwijs)organisatie met minimaal 10.000 potentiële afnemers van Warme Dranken Voorzieningen (bestaande uit leerlingen/studenten en medewerkers).

Met (onderwijs)organisatie bedoelen wij een organisatie die, bij voorkeur, een onderwijsorganisatie is. Echter mag dit ook een andere, vergelijkbare organisatie zijn.

Kerncompetentie 2

U overlegt een referentieproject van een vergelijkbare opdracht die u de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, heeft uitgevoerd bij een vergelijkbare (onderwijs)organisatie met minimaal 12 verspreide vestigingen.

Met (onderwijs)organisatie bedoelen wij een organisatie die, bij voorkeur, een onderwijsorganisatie is. Echter mag dit ook een andere, vergelijkbare organisatie zijn.

Inschrijver dient voor beide referentieprojecten Bijlage B - Referentieformulier in te vullen.

Financiële en economische draagkracht

U beschikt over een stabiele onderneming die de continuïteit kan garanderen.

Verzekering

U verklaart dat uw onderneming deugdelijk is/zal zijn verzekerd gedurende de uitvoering van de opdracht tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen **beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid** voor een bedrag van minimaal €500.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van €1.500.000 per jaar.

Kwaliteitsborging

U heeft voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren en beschikt hiertoe over de volgende certificeringen:

- Kwaliteitsborgingsysteem (ISO-9001) of vergelijkbaar

- Milieumanagementsysteem (ISO-14001) of vergelijkbaar

Indien u niet beschikt over het gevraagde certificaat maar een gelijkwaardig alternatief hanteert, dient u bij inschrijving een beschrijving toe te voegen van het gehanteerde systeem, waaruit minimaal de gelijkwaardigheid volgt. Het systeem dient dusdanig objectief en uitvoerig omschreven te zijn dat wij kunnen toetsen of het systeem minimaal gelijkwaardig is aan het gevraagde.

Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing vragen we de bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de inschrijver aan wie wij de opdracht hebben gegund (o.a. uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen). Indien hier aanleiding voor is controleren we soms de gegevens al voordat we de gunningsbeslissing bekend maken.

De inschrijver levert binnen 5 werkdagen na voorlopige gunning de volgende bewijsstukken aan:

- Gewaarmerkt Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Deze mag op het moment van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de inschrijving. Meer informatie is verkrijgbaar via de website van de Dienst Justis.
- Verklaring van de belastingdienst dat de inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden. Meer informatie is verkrijgbaar via [deze](#) website van de Belastingdienst.
- Een accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring zonder continuïteitsparagraaf.
- Een recent bewijs van verzekering (bijvoorbeeld een kopie/certificaat van polis) waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is tegen wettelijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid waarin de hierboven genoemde dekking is opgenomen.
- De certificaten Kwaliteitsborgingsysteem (ISO-9001) of vergelijkbaar en Milieumanagementsysteem (ISO-14001) of vergelijkbaar.

Gaat het om een combinatie die de opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen? Dan moet elke derde deze bewijsstukken aanleveren.

De aan te leveren bewijsstukken verzendt u via de berichtenmodule in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Wij kunnen u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. De gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de opdracht alsnog aan een andere inschrijver te gunnen.

Bijlagen

De volgende bijlagen zijn als separate documenten te downloaden via TenderNed.nl

Bijlage 1: Aanbestedingsvoorwaarden

Bijlage 2: Facturatievoorwaarden

Bijlage 3: Programma van Eisen

Bijlage 4: Locatielijst

Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage B: Referentieformulier

Bijlage C: Prijzenformulier

Bijlage D: Algemene Inkoopvoorwaarden

Bijlage E. Conceptovereenkomst

Bijlage F. Checklist