

Europese aanbesteding

Warme- en koude dranken

Kenmerk:	Versie:	Status:
Z/23/121020	Versie 0.0	Concept
Opdrachtgever:	Datum:	CPV- code:
Werkorganisatie Druten Wijchen	5 juli 2023	15860000-4 Koffie, thee en aanverwante producten

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aard, omvang en duur van de overeenkomst	4
1.3	Doelstelling van de aanbesteding	4
1.4	Buiten scope van de opdracht	5
1.5	Beoordelen en gunnen	5
1.6	Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument	7
1.7	Geheimhouding	7
1.8	Aanbestedingsplanning	7
1.9	Gegevens aanbestedende dienst	8
2	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	8
2.1	Aard en omvang van de opdracht	8
2.2	Huidige situatie	8
2.3	Gewenste situatie	9
2.4	Programma van Eisen	9
2.5	Uitvoeringsbepalingen	9
3	Geschiktheid en gunningsprocedure	10
3.1	Algemeen	10
3.1.1	Blijvend voldoen	10
3.2	Uitsluitingsgronden	10
3.3	Geschiktheidseisen	11
3.3.1	Financiële en economische draagkracht	11
3.3.2	Technische bekwaamheid	11
3.3.1	Kwaliteitsborging	12
3.3.2	Informatie bijeenkomst (schouw)	12
3.4	Gunningscriteria	13
3.5	Prijs (40 %)	13
3.6	Kwaliteit (60 %)	14
3.6.1	K1 Service en onderhoud	15
3.6.2	K2 Smaaktest	15
3.6.3	K3 Duurzaamheid	16
3.6.4	K4 Implementatie	16
3.6.5	Beoordeling inschrijvingen	18
4	Wijze van inschrijven en in te dienen documenten	19
4.1	Algemeen	19
4.2	Inschrijvingsopbouw en voorwaarden	20
4.3	Indeling en ondertekening van de inschrijving	21
4.4	Indiening van de inschrijving	21
5	Aanbestedingskader	22
5.1	Procedure	22
5.2	Publicatiemedium en digitale documenten	22
5.3	Inlichtingen	22
5.4	Inschrijving	22
5.5	Aanbesteding	23
5.6	Beoordeling en gunning	23
5.7	Niet gunnen	23
5.8	Gelijke stand	23
5.9	Rechtsbescherming	24
5.10	Klachtenregeling	24

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

Bijlagen

1. VNG Algemene Inkoopvoorwaarden Werkorganisatie Druten Wijchen
2. Programma van eisen (PvE)
3. Inschrijfbiljet
4. Smaaktest

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het aanbestedingsdocument “warme dranken”. In dit aanbestedingsdocument staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen. De aanbestedende dienst is de Werkorganisatie Druten Wijchen, hierna te noemen de WDW. De WDW is een samenwerkingsverband van de gemeenten Druten en Wijchen. De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen een Europese aanbesteding te doorlopen om op deze wijze te komen tot een overeenkomst met een leverancier voor de warme- en koude dranken voorziening.

1.2 Aard, omvang en duur van de overeenkomst

De werkorganisatie Druten Wijchen wil voor de medewerkers van de binnen- en buitendienst en de bezoekers een goede prijs/kwaliteit koude- en warme dranken aanbieden, welke op een eerlijk manier is gemaakt in de gehele keten. De WDW wenst een leverancier voor de drankvoorzieningen op de locaties van de gemeenten. Dit zijn het gemeentehuis Wijchen, werf Wijchen, gemeentehuis Druten, werf Druten, Mozaiek Wijchen en kasteel Wijchen. Elke locatie heeft zijn eigen soort gebruikers.

Per locatie verschillen de aantallen en soort automaten. Hieronder is de verdeling schematisch weergegeven. De gedetailleerde informatie van de locaties (incl. inzicht consumpties) is opgenomen in bijlage 5 Inventarisatie automaten.

<i>Locatie</i>	<i>Koffieautomaat bonen</i>	<i>Koffieautomaat instant</i>	<i>Waterkoeler</i>
<i>Gemeentehuis Wijchen</i>	6	0	1
<i>Gemeentehuis Druten</i>	4	1	3
<i>Werk Wijchen</i>	2	0	1
<i>Werk Druten</i>	1	0	0

De WDW zet deze aanbesteding in de markt om een overeenkomst te sluiten met een initiële periode van vijf jaar met twee keer een optie tot verlenging van een jaar.

1.3 Doelstelling van de aanbesteding

Door middel van deze aanbesteding wil de aanbestedende dienst een duurzame dienstverlener contracteren voor het faciliteren van de warme- en koude drank voorziening op de werk- en bezoekerslocaties van de Werkorganisatie en gemeenten Druten en Wijchen.

1.4 Buiten scope van de opdracht

Buiten de scope van de opdracht valt de levering van niet standaard drankvoorziening voor de Werkorganisatie Druten Wijchen.

1.5 Beoordelen en gunnen

In het kader van de aanbestedingsprocedure wordt het gunningscriterium beste prijs kwaliteit verhouding (Economisch Meest Voordelige Inschrijving, EMVI) gehanteerd. Hierbij wordt navolgende verdeling gehanteerd:

- Prijs: 40%
- Kwaliteit: 60%

Als subgunningscriteria gelden daarbij (in willekeurige volgorde):

- Inschrijvingsprijs (40%);
 - P1: Producten
 - P2: Toebehoren
 - P3: Apparatuur
 - P4: Service/onderhoud

- Kwalitatieve subgunningscriteria (60%), te weten:
 - K1: Service en onderhoud
 - K2: Smaaktest
 - K3: Duurzaamheid
 - K4: Implementatie

Specificering van de gunningscriteria is beschreven in hoofdstuk 3 van dit aanbestedingsdocument.

Als onderdeel van dit aanbestedingsdocument worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten. De inschrijver moet ook aan de voorwaarden die hierin beschreven staan voldoen.

Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van dit aanbestedingsdocument, met bijbehorende bijlagen en de nota(s) van inlichtingen en met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de inkoopvoorwaarden (bijlage 1) en de genoemde documenten.

In de aanbestedingsdocumenten kunnen verschillende termen voor de contractpartij als synoniem van elkaar worden gebruikt: opdrachtgever, aanbestedende dienst, organisatienaam, de WDW, werkorganisatie Druten Wijchen, opdrachtnemer, leverancier, dienstverlener, contractant, dienstverlener. De genoemde termen hoeven niet alleen in het enkelvoud, maar kunnen ook in het meervoud worden gebruikt.

1.6 Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen, kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van het aanbestedingsdocument, de bijlagen en de procedure.

1.7 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de inschrijver vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

1.8 Aanbestedingsplanning

Activiteit	Data
Versturen offerteaanvraag	Woensdag 5 juli 2023
Schouw gemeentehuis Druten en gemeentehuis Wijchen	Donderdag 11 juli 2023 13:00 uur.
Sluitingsdatum indienen vragen. Vragen stellen via het mailadres inkoop@drutenwijchen.nl	1 ^{ste} maandag 17 juli 2023, 11:00 uur 2 ^{de} maandag 31 juli 2023, 11:00 uur
Versturen (e-mail) Nota van Inlichtingen	1 ^{ste} donderdag 20 juli 2023 2 ^{de} donderdag 3 augustus 2023
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk	Dinsdag 5 september 2023, 11:00 uur
Smaaktest	Week 38 maandag t/m donderdag
Bekendmaking voornemen tot gunning	Donderdag 28 september 2023
Stand-still termijn	20 kalenderdagen na verzenden voornemen tot gunning
Definitieve gunning	Donderdag 19 oktober 2023
Start overeenkomst	1 januari 2024

1.9 Gegevens aanbestedende dienst

Werkorganisatie Druten Wijchen (WDW)

Postbus 9000

6600 HA Wijchen

De contactpersoon is:

Inez Spierenburg/ Robbert den Bekker

Inkoop@drutenwijchen.nl

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Dit team bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit de aanbestedende dienst.

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, wordt uitsluitend schriftelijk per mail gevoerd. Het is niet toegestaan om ten aanzien van deze aanbesteding contact op te nemen met andere personen dan de hierboven vermelde contactpersoon.

2 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

2.1 Aard en omvang van de opdracht

De werkorganisatie Druten Wijchen wil voor de medewerkers van de binnen- en buitendienst en de bezoekers een goede prijs/kwaliteit koffie aanbieden, welke op een eerlijk manier is gemaakt in de gehele keten. De WDW wenst een totaalleverancier voor de drankvoorzieningen op de locaties van de gemeenten. Deze aanbesteding heeft als doel om een leverancier te contracteren voor om op een duurzame manier te kunnen voorzien in de behoefte van warme- en koude dranken voorziening op de werk- en bezoekslocaties van gemeente Wijchen en Druten.

2.2 Huidige situatie

De overeenkomst(en) van bijna alle automaten loopt per 1 januari 2024 af. De tevredenheid onder de medewerkers is in regel zeer uiteenlopend over dit soort producten. De WDW heeft verschillende doelgroepen en locaties waar de machines zijn neergezet.

2.3 Gewenste situatie

De werkorganisatie Druten Wijchen wil voor de medewerkers van de binnen- en buitendienst en de bezoekers een goede prijs/kwaliteit koffie aanbieden, welke op een eerlijk manier is gemaakt in de gehele keten. De WDW wenst een totaalleverancier voor de drankvoorzieningen op de locaties van de gemeenten. Dit is het gemeentehuis Wijchen, werf Wijchen, gemeentehuis Druten en de werf Druten. Elke locatie heeft zijn eigen specifieke wensen. Zo zijn er Cup-a-Soup automaten op de werf, kunnen koffie gewenst op de gemeente locaties en een goede koffie voor de kantoor gedeelten.

2.4 Programma van Eisen

Voor het volledige programma van eisen (hierna ook: PvE) wordt verwezen naar bijlage 2 van dit aanbestedingsdocument.

2.5 Uitvoeringsbepalingen

Communicatie

Gedurende de contractperioden vindt de communicatie met de opdrachtgever plaats via een vast contactpersoon van de opdrachtnemer. Overleggen vinden plaats op basis van een vooraf overeen te komen schema.

3 Geschiktheid en gunningsprocedure

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet de inschrijver aan het gestelde in het aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing. Daarnaast voldoet de inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen.

3.1.1 Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids)eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de (lopende) overeenkomst tussentijds te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Hetgeen door de inschrijver aangeboden in het kader van de kwaliteitscriteria (voor zover de aanbestedende dienst hiermee instemt) wordt onderdeel van de uit te voeren opdracht.

3.2 Uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De aanbestedende dienst past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht.

LET OP: gebruik de digitale versie van de Eigen Verklaring van TenderNed.

Van de inschrijver met de beste prijs–kwaliteitverhouding berekend op basis van kosteneffectiviteit wordt gevraagd om binnen 7 dagen na het verzoek de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf het tijdstip van het indienen van de inschrijving;
- een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

3.3 Geschiktheidseisen

Wanneer de inschrijver kan verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of de onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de technische bekwaamheid.

In onderstaande paragraaf is bovengenoemde criterium verder uitgewerkt en staat beschreven hoe de inschrijver aan kan tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt het schadebedrag per gebeurtenis, met een maximum van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een maximum van € 2.500.000,- per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.3.2 Technische bekwaamheid

De inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring. Bij de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding worden de navolgende bewijsstukken opgevraagd.

Ter beoordeling van de technische bekwaamheid moet de inschrijver door middel van het op te geven referentieproject aantonen dat hij ervaring heeft met de onderstaande kerncompetenties.

Uit de omschrijving van de referentieprojecten moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de onderstaande kerncompetentie. De inschrijver heeft de referentieprojecten in de afgelopen vier (4) jaar, succesvol tot uitvoering gebracht.

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft ervaring met het leveren, preventief en correctief onderhouden van minimaal 8 warme drankenautomaten bij een opdrachtgever met minimaal 2 verschillende locaties met een minimale opdrachtwaarde van € 150.000,-.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft ervaring met het leveren van de bijbehorende ingrediënten en toebehoren.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het bijgevoegd standaardformat, toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

3.3.1 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen/keurmerk:

- Geleverde producten koffie, thee, cacao, topping en suiker moeten beschikken over het topkeurmerk Fairtrade of vergelijkbaar zoals benoemd op de website Keurmerkenwijzer van Milieu Centraal, categorie koffie, thee, cacao.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen en/of protocol aan de aanbestedende dienst overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

3.3.2 Informatie bijeenkomst (schouw)

Op de in de planning weergegeven datum zal door de gemeente een schouw worden gehouden. Er zal gestart worden op het gemeentehuis Wijchen (Kasteellaan 27, Wijchen) en daarna gemeentehuis Druten (Heuvel 1, Druten). Tijdens deze schouw is er geen gelegenheid tot het stellen van vragen, deze dienen via de vragenmodule van TenderNed gesteld te worden. Voor deelname aan de schouw meldt

u zich uiterlijk 10 juli voor 17:00 uur via TenderNed aan. In de aanmelding benoemt u de bedrijfsnaam, de aanwezige persoon en het telefoonnummer. Per inschrijver mag er maximaal 1 persoon deelnemen aan de schouw.

Van de schouw wordt geen proces-verbaal opgemaakt. Vragen kunnen gesteld worden via de Nota van inlichtingen (TenderNed: vraag en antwoord module).

3.4 Gunningscriteria

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument wordt de inschrijving verder beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding.

3.5 Prijs (40 %)

Voor het onderdeel prijs zijn maximaal 40 punten te behalen. Deze punten worden berekend op basis van onderstaande formule waarbij de Inschrijver met de laagste prijs 40 punten behaalt.

Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
P1 Producten	15
P2 Toebehoren	7,5
P3 Apparatuur	12,5
P4 Service/onderhoud	5

Voor het gunningscriteria 'prijs' wordt gevraagd het inschrijfbiljet in te vullen. Het sub gunningcriterium Prijs bestaat uit de producten, toebehoren, apparatuur en service/onderhoud. Optioneel is mogelijk om de prijs toe te voegen voor cup-a-soup producten.

In bijlage 3 is het inschrijfbiljet opgenomen. Deze bijlage dient te worden ingevuld. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De opgegeven prijzen zijn vast tot 31-12-2024. Vanaf 1 januari 2025 staat het Inschrijver vrij om vooraf éénmaal per jaar een voorstel tot prijssherziening in te dienen voor de producten en toebehoren. Een eventuele indexering van de producten is toegestaan op basis van het producentenprijsindex voor koffie en thee.
<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83935NED/table?ts=1534927272908>.

Een eventuele indexering voor de toebehoren vindt plaats voor ten hoogste de algemene prijsindex voor consumentenprijzen. Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100 <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?ts=1534926455424>. Een lagere prijs kan Opdrachtnemer direct doorvoeren.

De gegeven prijzen voor de apparatuur en de service/onderhoud geldt voor de gehele looptijd van de overeenkomst (zie Programma van Eisen in bijlage 2).

De prijs houdt in dat alle kosten ten aanzien van de gevraagde dienstverlening opgenomen dienen te zijn in het door de Inschrijver opgegeven tarief. Dit zijn minimaal de volgende kosten:

- Alle activiteiten die beschreven staan in het Programma van Eisen, bijlage 2.
- Alle activiteiten die beschreven zijn in paragraaf 2.3 van dit document.

Voor het onderdeel prijs zijn voor het totaal maximaal 40 punten te behalen. Deze punten worden berekend op basis van onderstaande formule waarbij de Inschrijver met de laagste prijs 40 punten behaalt.

Aantal punten = Laagsteprijs/ inschrijfprijs * 40

3.6 Kwaliteit (60 %)

Voor het onderdeel kwaliteit worden vier subgunningscriteria beoordeeld. We hanteren hierbij de volgende verdeling:

Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
1. Service en onderhoud	15
2. Smaaktest	30
3. Duurzaamheid	10
4. Implementatie	5

3.6.1 K1 Service en onderhoud

De aanbestedende dienst wil graag inzicht verkrijgen in het service- en onderhoudsplan van de Inschrijver. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:

1. Beschrijf de response- en oplostijden bij het correctief onderhoud en tijdelijke vervanging geregeld zijn; telling van de tijd start wanneer de storingsmelding wordt gedaan;
2. Hoe Inschrijver invulling geeft aan correctief onderhoud en hoe de kwaliteit van de herstelwerkzaamheden gewaarborgd wordt;
3. Hoe inschrijver invulling geeft aan preventief onderhoud en het voorkomen van storingen;
4. Hoe er wordt gezorgd dat de gemelde storingen naar tevredenheid zijn opgelost;
5. De hoeveelheid tijd en de complexiteit die medewerkers van de opdrachtgever nodig hebben ten behoeve van de (dagelijkse) reiniging.

3.6.2 K2 Smaaktest

Met de drie best scorende inschrijvers wordt een smaaktest gehouden in week 38. De doelstelling van de smaaktest is dat de aanbestedende dienst wordt overtuigd van de kwaliteit van koffiebonen. Hierbij wordt uitgegaan dat de instellingen hetzelfde zijn zoals aangeboden bij de inschrijving. De automaat die gebruikt wordt bij de smaaktest dient hetzelfde type automaat te zijn zoals aangeboden bij inschrijving (die volgens inschrijver het best past bij de eisen en wensen zoals vermeld in deze uitvraag). Inschrijver wordt geacht te werken met neutrale materialen zonder logo's en afbeeldingen. Tijdens de smaaktest dienen keuzes zoals beschreven in het programma van eisen beschikbaar te zijn.

De smaaktest speelt zich af op twee locaties (gemeentehuis Druten en gemeentehuis Wijchen) gedurende een werkweek (ma-do). De medewerkers test uit alle automaten dezelfde smaak en geeft vervolgens op een beoordelingskaart aan welke warme drank hij/zij genuttigd heeft en van welke automaat hij/zij zeer ontevreden of heel tevreden is over de smaak. De kaarten worden verzameld en aan het eind van de smaaktest worden alle scores bij elkaar opgeteld. De te behalen score wordt bepaald aan de hand van een heel cijfer. Zie bijlage 4 beoordelingsformulier smaaktest voor de volledige informatie over de smaaktest.

Per gemiddeld cijfer volgt de volgende toebedeling van punten:

- 1 = 0 punten
- 2 = 1 punt
- 3 = 2 punten
- 4 = 3 punten
- 5 = 4 punten

3.6.3 K3 Duurzaamheid

Aanbestedende dienst wil graag inzicht verkrijgen op welke manier Inschrijver aandacht geeft aan duurzaamheid. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:

1. Beschrijf hoe invulling wordt gegeven aan de nieuwe regels per 1-1-2024 op plastic wegwerpbekers.
2. Beschrijf wat het energieverbruik is van een warme dranken automaat en wat bijdraagt aan energiebesparing;
3. Beschrijf wat de mogelijkheden zijn voor recycling gedurende de overeenkomst (automaten, koffiedik, verpakkingen);
4. Beschrijf of er andere innovatieve mogelijkheden met betrekking tot duurzaamheid zijn gedurende de overeenkomst.

3.6.4 K4 Implementatie

Aanbestedende dienst wil graag inzicht verkrijgen hoe u invulling gaat geven aan de implementatie van de dienstverlening. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:

1. Het verloop van de wisseling van de huidige automaten naar de nieuwe koffieautomaten.
Beschrijf welke aanpassingen hiervoor nodig zijn;
2. Geef aan wat de inschrijver verwacht van aanbestedende dienst tijdens de implementatie en beschrijf wat de rol van de inschrijver hierin is. Weergeef dit in een planning met beheersmaatregelen;
3. Beschrijf hoe de operationeel medewerkers van de opdrachtgever (minimaal 1 per locatie) die belast zijn met het dagelijks onderhoud instructies krijgen of gecoacht worden;

In te dienen documenten

De aangeboden dienstverlening bestaande uit K1 t/m K4 zoals hierboven beschreven, bestaat bij voorkeur uit lettertype Arial 10 of vergelijkbaar met maximaal 8 A4, inclusief afbeeldingen. Uw beschrijving van de dienstverlening zal deel gaan uitmaken van de te sluiten overeenkomst.

In bijlage 2, Programma van Eisen, wordt een overzicht gegeven van de eisen die we terug willen zien.

Beoordeling alle gunningscriteria

Het hoofdcriterium kwaliteit wordt per subcriterium beoordeeld. Er wordt per subcriterium een score toegekend van 0 tot en met 4. Een subcriterium waarbij geen enkele meerwaarde wordt geconstateerd, wordt beoordeeld met de score 0. Bij een uitstekende beoordeling wordt een maximale score van 4 toegekend aan het betreffende subcriterium. Een verdere toelichting op de scores 0 tot en met 4 is in onderstaande tabel weergegeven. Voorbeeld: staat er een 4 achter het subcriterium en men heeft een 3 gescoord, dan wordt op dat onderdeel 75% van de maximaal te behalen punten voor dat subcriterium gescoord.

3.6.5 Beoordeling inschrijvingen

De leden van het inkoopteam beoordelen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen aan de hand van de subcriteria. Vervolgens vindt er in het collectief een beoordeling plaats teneinde op basis van consensus tot een eensluidende definitieve waardering en beoordeling van de subcriteria op score 0-4 te komen.

Score	Toekenning punten en uitleg
0	0% van de maximaal te behalen punten. Een (volledige) toelichting op de minimale te beschrijven punten ontbreekt.
1	25% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever geen of minimale meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
2	50% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever enige meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
3	75% van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.
4	100 % van de maximaal te behalen punten. Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever veel extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/ doelstelling.

Het ingediende aanbod op de subcriteria (invulling van de kwaliteitsaspecten) wordt bindend onderdeel van de overeenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De opdrachtnemer zal hieraan meewerken.

4 Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

4.1 Algemeen

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid van deze derden. Dit alles wordt door de inschrijvers aangegeven in de Eigen Verklaring.

Een derde is elke andere betrokken onderneming dan de onderneming die inschrijft. Ook een dochter-, zuster-, en/of holding-/moederbedrijf wordt als derde beschouwd.

Algemene eisen

Om de concurrentie te optimaliseren mag een onderneming maar bij één inschrijving betrokken zijn en wel als:

- zelfstandig inschrijver
- lid van een combinatie
- enige inschrijver vanuit een holding

Zelfstandig inschrijven

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Inschrijven in combinatie

In het geval van inschrijving in combinatie gelden de volgende bepalingen:

- Alle combinanten ondertekenen, rechtsgeldig en op een zodanige wijze dat herleidbaar is wie de inschrijvende partijen zijn, hetzelfde inschrijfbiljet dat door de penvoerder wordt opgesteld en ingediend.
- De combinatie geeft duidelijk aan welke werkzaamheden door welke leden van de combinatie worden uitgevoerd. Daarnaast moet blijken wie binnen de combinatie het aanspreekpunt (penvoerder) voor de aanbestedende dienst is.
- Indien de overeenkomst aan de combinatie wordt gegund zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen in bestaande combinaties is na inschrijving niet meer mogelijk.

Inschrijving met onderaanneming of als onderaannemer

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van de onderaannemer wordt dit vermeld in de Eigen verklaring en gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt een afzonderlijke Eigen Verklaring ingevuld en ondertekend door onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan (zie ook Eigen verklaring Deel II C).
- Bij inschrijving wordt de Eigen Verklaring ook naar behoren ingevuld en ondertekend door onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan.
- De inschrijver is in staat om de bewijsstukken van de onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen binnen de daarvoor gestelde termijn te overleggen.
- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht te gunnen aan een inschrijver die een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht van een onderaannemer moet deze inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.
- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een overeenkomst blijken dat de onderaannemer in geval van gunning van de overeenkomst aan de inschrijver wordt ingezet.

4.2 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen.
- De inschrijving voldoet aan de gestelde eisen.
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving.
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal drie maanden na aanbestedingsdatum.
- De inschrijving bevat in kader van de AVG geen (bijzondere) persoonsgegevens. Informatie die wel (bijzondere) persoonsgegevens bevat waarom niet expliciet is gevraagd, wordt als niet verzonden beschouwd.
- Varianten zijn niet toegestaan.

- De aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving.
- De inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

4.3 Indeling en ondertekening van de inschrijving

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. De inschrijving bevat de volgende documenten c.q. onderdelen:

Omschrijving
Ingevulde Eigen Verklaring(en)
Kerncompetenties
Inschrijfbiljet
Kwaliteitsbeschrijving K1 t/m K4, maximaal 8 pagina's

Ondertekening

De inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op verzoek van de aanbestedende dienst moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of wanneer uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.

Ten minste het inschrijfbiljet wordt voorzien van een handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon, in gescand en bij inschrijving ingediend.

4.4 Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt digitaal ingediend via Tenedernd. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in Tenedernd worden geüpload. De digitale documenten worden leesbaar en doorzoekbaar in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

5 Aanbestedingskader

5.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241). Deze wet ziet toe op een implementatie van de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

5.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via Tendered ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de aanbestedende dienst in Word of Excel aangeleverd. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de aanbestedende dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

Alle tekst en bestanden in Tendered maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

5.3 Inlichtingen

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels Tendered worden ingediend uiterlijk tot het in de planning vermelde datum en tijdstip, bij de aanbestedende dienst.

5.4 Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijdstip via Tendered ingediend. De inschrijving wordt door Tendered in een digitale kluis bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via Tendered worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via Tendered is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

5.5 Aanbesteding

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van opening.

5.6 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoopteam. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit wordt aan alle inschrijvers via Tendered bekend gemaakt.

Ten behoeve van de onderbouwing van het gunningsbesluit, dat wordt verzonden aan de afgewezen inschrijvers, worden de scores op de gunningscriteria van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht en de desbetreffende afgewezen inschrijver vermeld. Deze scores worden onderbouwd met relevante onderdelen binnen de inschrijving waarbij de economische belangen van de inschrijvers in ogenschouw worden genomen. De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht krijgt een onderbouwing van zijn eigen scores.

5.7 Niet gunnen

De opdrachtgever is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De opdrachtgever stelt de inschrijver zo spoedig mogelijk van een dergelijk besluit en de redenen hiervoor in kennis en beziet dan tevens of en in hoeverre de door de inschrijvers gemaakte kosten vergoed worden.

5.8 Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor het kwaliteitsdeel K3.

Wanneer er dan nog twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, bepaalt het lot aan wie van hen de overeenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

5.9 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant.

5.10 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).