BESCHRIJVEND DOCUMENT
EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING
VENDING

REFERENTIENUMMER
2022/103/FIT SERVICES

Instituut/Dienst	Faciliteiten en Informatietechnologie
Opleiding/Afdeling	I&CM
Opdrachtgever	S. van Wijnbergen
Auteur(s)	M. Huijser
Functie auteur(s)	Adviseur Inkoop
Datum	31-01-2023
Versie	1.0
Registratienr DocBase/referentienummer	U0559-2022/2726766/8.92/WvdB/MH

Inhoud

BEGRIPPEN **4**

BIJLAGEN **5**

1. Inleiding **6**

1.1. Akkoordverklaring 6

2. Doel, onderwerp en omvang van de aanbesteding **7**

2.1. Hogeschool Rotterdam 7
2.2. Faciliteiten en Informatietechnologie 7
2.3. Onderwerp van de opdracht en omvang van de aanbesteding 8
2.3.1. Samenvoeging van opdrachten 9
2.3.2. Percelen 9
2.4. Omschrijving huidige situatie 9
Bijzonderheden 9
2.5. Omschrijving beoogde situatie 10
2.6. Toekomstige verzoeken/opties 11

3. Planning, procedure en gunnings- en beoordelingssystematiek **12**

3.1. Algemene informatie 12
3.1.1. Contactpersoon 12
3.1.2. Elektronisch aanbesteden 12
3.2. Openbare aanbestedingsprocedure 12
3.3. Planning 12
3.4. Vragenronde 13
3.5. Indienen van de Inschrijving: vormvereisten 14
3.6. Selectieonderzoek 14
3.6.1. Toets op compleetheid 14
3.6.2. Controle op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 15
3.6.3. Beoordeling van het Programma van Eisen 15
3.6.4. Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim) 15
3.6.5. Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken) 15
3.7. Gunning en beoordelingssystematiek 16
3.7.1. Gunningcriterium 16
3.7.2. Beoordeling van het element ‘Prijs’ 16
3.7.3. Beoordeling van het element ‘Kwaliteit’ (Programma van Wensen) 16
3.8. Resultaat van beoordeling en gunningsadvies 18
3.9. Voorlopige gunningsbeslissing 18
3.10. Opschortende termijn (stand-stilltermijn) 19
3.11. Controle van bewijsstukken na voorlopige gunning 19
3.12. Voorbehoud van beslissing stopzetten aanbesteding 20
3.13. Randvoorwaarden 20
3.13.1. Eenmaal inschrijven 20
3.13.2. Irreële of manipulatieve Inschrijving 21
3.13.3. Vertrouwelijkheid en communicatieverbod 21

3.13.4. Taal 21
3.13.5. Bedragen 21
3.13.6. Gestanddoeningstermijn 21
3.13.7. Rechten ontlenen aan gegevens 22
3.13.8. Intellectueel eigendom 22
3.13.9. Geheimhouding 22
3.13.10. Tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden 22
3.13.11. Klachtenregeling 22
4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 24
4.1. Geschiktheidseisen 24
4.1.1. A. Geschiktheid 24
4.1.2. B. Economische en financiële draagkracht 25
4.1.3. Financiële en economische draagkracht 25
4.1.4. C. Technische en beroepsbekwaamheid 26
4.2. Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden 27
4.3. UEA en referenties 28
4.4. Verificatie en bewijsstukken 28
5. Programma van Eisen 30
5.1. Eisenlijst 30
5.2. Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). 36
6. Programma van Wensen (subgunningscriteria) 37
6.1. Wens 1 – Duurzaamheid (200 punten) 37
6.2. Wens 2 – Dienstverlening en implementatie (200 punten) 38
6.2.1. 1: Automaten (25 punten) 38
6.2.2. 2: Assortiment (25 punten) 38
6.2.3. 3: Onderhoud (25 punten) 39
6.2.4. 4: Continuïteit (25 punten) 39
6.2.5. 5: Implementatie (100 punten) 39
6.3. Wens 3 – Smaaktest (300 punten) 40
7. Prijs 42

BEGRIPPEN

In deze aanbesteding worden de volgende definities gehanteerd, gebaseerd op de gewijzigde aanbestedingswet 2012:

Aw 2012	Aanbestedingswet 2012, waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.
Beschrijvend Document	De uitnodiging tot inschrijving inclusief de bijlagen welke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure is opgesteld.
Bijlage	Een document dat bij dit Beschrijvend Document is gevoegd. Een Bijlage is onlosmakelijk onderdeel van deze Beschrijvend Document.
Geschiktheidseisen	Eisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen, zoals genoemd in § 2.3.6.1 Aw 2012 en zoals door de aanbestedende dienst van toepassing verklaard in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document.
Inschrijver(s)	De organisatie (of een combinatie van organisaties) die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document, of voornemens is een Inschrijving in te dienen.
Inschrijving	De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbieding op basis van dit Beschrijvend Document.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde antwoorden van de aanbestedende dienst zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit Beschrijvend Document.
Opdracht	De door opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst te verlenen diensten/leveringen/werken, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.
Perceel	Een separaat onderdeel van de Opdracht waarvoor een separate Overeenkomst wordt gegund.
Overeenkomst	Contract tussen de aanbestedende dienst en de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt in de Aw 2012 en bijgevoegd in Bijlage 1 bij dit Beschrijvend Document.
Uitsluitingsgronden	De gronden van uitsluiting zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 Aw 2012 en zoals door de aanbestedende dienst van toepassing verklaard in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document.

BIJLAGEN

Aan dit Beschrijvend Document zijn de volgende Bijlagen toegevoegd.

1	UEA
2	Concept Overeenkomst
3	Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten
4	Prijzenblad
5	Referenties
6	Huis-, gebruik-, en gedragsregels
7	Communicatiematrix
8	Verbeterplan
9	Concept KPI-overzicht
10	KPI Dashboard
11	Beoordelingsoverzicht
12	Productspecificaties
13	Horecavisie Hogeschool Rotterdam
14	Technische specificaties Yoneo betaalmodule
15	Visie Duurzaamheid Hogeschool Rotterdam
16	Smaakprotocol
17	Overzicht huidig machinepark
18	Verwerkersovereenkomst

1. Inleiding

De aanbestedende dienst is de rechtspersoon Hogeschool Rotterdam met al aan haar gelieerde onderdelen (hierna: Hogeschool Rotterdam en/of aanbestedende dienst en/of Opdrachtgever) is conform de begripsbepalingen van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 (laatstelijk gewijzigd in 2016, Stb 241) (hierna te noemen: Aanbestedingswet) een publiekrechtelijke instelling. Als zodanig is Hogeschool Rotterdam verplicht haar inkopen met een geraamde contractwaarde die de geldende Europese drempelbedragen overschrijdt, Europees aan te besteden conform de Aanbestedingswet), het Aanbestedingsbesluit (laatstelijk gewijzigd in 2016, Stb 242) (hierna te noemen: Aanbestedingsbesluit) en de Gids Proportionaliteit en Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Meer informatie over de Hogeschool Rotterdam is terug te vinden via de website van Hogeschool Rotterdam op www.hogeschoolrotterdam.nl/hogeschool/over-ons/

De doelstelling van deze aanbestedingsprocedure is om, door gunning, een Overeenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor de levering, de installatie, het onderhouden en het exploiteren van de vending machines binnen Hogeschool Rotterdam. Onder vending machines worden de warme-/koude dranken-, en snackautomaten verstaan. Dit Beschrijvend Document beschrijft alle relevante aspecten van deze Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 2 geeft inzicht in het doel, het voorwerp en de omvang van de aanbesteding. De te volgen procedure en de planning zijn in hoofdstuk 3 beschreven, evenals de gunning en beoordelingssystematiek. Hoofdstuk 4 gaat in op de selectiecriteria en behandelt de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen voor Inschrijvers. Hoofdstuk 5 gaat in op de aanvullende voorwaarden met betrekking tot de opdracht (Programma van Eisen).
Met het oog op de gunningbeslissing en de uiteindelijke contractsluiting komt in hoofdstuk 6 het Programma van Wensen aan bod dat ingaat op de kwaliteitsaspecten van de aanbesteding, als onderdeel van het gunningcriterium ‘Beste prijs-kwaliteitverhouding’. Hoofdstuk 7 is gewijd aan het element ‘Prijs’ als onderdeel van het gunningcriterium.

1.1. Akkoordverklaring

Bij indiening van uw documenten/offerte gaat Inschrijver akkoord met het gestelde in de documenten van deze aanbesteding.

2. Doel, onderwerp en omvang van de aanbesteding

Dit hoofdstuk geeft een beknopte beschrijving van de aanbestedende dienst, het doel, het voorwerp en de omvang van de aanbesteding. Daarnaast wordt ingegaan op de projectorganisatie en volgt een beschrijving van de huidige- en beoogde situatie van de vending machines.

Alvorens op deze onderwerpen in te gaan, benadrukt Hogeschool Rotterdam dat zij veel waarde hecht aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en hanteert daartoe de volgende beginselverklaring:

“Hogeschool Rotterdam heeft Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) hoog in het vaandel staan en onderschrijft daarom de OESO-richtlijnen voor Multinationale Ondernemingen (versie 2011). Deze bieden richtlijnen voor bedrijven om met kwesties om te gaan als: ketenverantwoordelijkheid, mensenrechten, kinderarbeid, milieu en corruptie. Hogeschool Rotterdam verwacht van haar leveranciers dat zij deze richtlijnen respecteren.”

2.1. Hogeschool Rotterdam

Bij Hogeschool Rotterdam studeren ruim 40.000 studenten en zijn meer dan 4.000 medewerkers werkzaam. Het opleidingsassortiment bestaat uit een breed aanbod in alle onderwijssectoren, met uitzondering van de agrarische sector. Het onderwijs is nauw verweven met de grootstedelijke ontwikkelingen in de regio Rotterdam.

Onze opdracht
Wij leiden elke student op tot een professional die een waardevolle bijdrage levert aan de maatschappij. Dat doen wij in Rotterdam, een internationale en grootstedelijke context. In alles wat wij doen gaan we uit van gelijkwaardigheid, bevorderen we wederzijds respect en werken we emancipatiegericht.

Onze visie
Elke student verdient het best mogelijke hoger beroepsonderwijs. Onderwijs waarbij de student gezien en gekend wordt, gelijke kansen krijgt en wordt uitgedaagd het beste uit zichzelf te halen. Het docententeam maakt het verschil. Docenten, onderzoekers en professionals uit het werkveld leren met en van elkaar om de student van actueel en uitdagend onderwijs te voorzien. Met een diploma van Hogeschool Rotterdam is elke student klaar voor de wereld van morgen.

Voor meer informatie verwijst Hogeschool Rotterdam naar
www.hogeschoolrotterdam.nl/hogeschool/over-ons/

2.2. Faciliteiten en Informatietechnologie

Hogeschool Rotterdam is Opdrachtgever voor deze aanbesteding. De Opdracht wordt hoofdzakelijk uitgevoerd ten behoeve van de dienst Faciliteiten en Informatietechnologie.

Faciliteiten en Informatietechnologie (FIT) ondersteunt de kernactiviteiten van Hogeschool Rotterdam door het proactief en tijdig leveren van kwalitatief hoogwaardige facilitaire- en ICT diensten tegen zo laag mogelijke kosten aan de instituten en de diensten van Hogeschool Rotterdam. De wensen en behoeften van de klant zijn daarbij het uitgangspunt. In een economie waarbij de focus op beleving en klantgerichtheid steeds belangrijker wordt in de aankoopbeslissing, is FIT van mening dat deze factoren een essentieel onderdeel van de dienstverlening dienen te zijn. Onze dienstverlening vormt de basis

voor een plezierige, efficiënte en veilige werk- en studieomgeving waarin studenten en medewerkers zichzelf kunnen overtreffen, doordat ze zich welkom en thuis voelen.

2.3. Onderwerp van de opdracht en omvang van de aanbesteding

Het resultaat van deze Europese aanbesteding is een ondertekende Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht. Deze Opdracht betreft het leveren van automaten voor warme- en, koude dranken en versnaperingen inclusief bijbehorende dienstverlening, te weten; het plaatsen en verplaatsen van automaten, het leveren van ingrediënten, het (bij)vullen, schoonmaken en onderhouden van de automaten en het verzorgen van storingsonderhoud (full service). De betaalmodules dienen vanuit de huidige machines overgezet te worden op de nieuwe machines. Deze betaalmodules zijn geschikt voor betaling met reguliere betaalkaarten, medewerkers- en studentenkaarten.

Deze Overeenkomst zal worden aangegaan voor vijf (5) jaar exclusief een verlengingsoptie van éénmaal (1) maximaal vierentwintig (24) maanden. De Opdrachtnemer zal in deze termijn de investering van de vending machines af kunnen schrijven en een gezond rendement kunnen behalen. De looptijd van de overeenkomst vending is gelijk aan de looptijd van de overeenkomst Horeca. Dit om bij een volgend traject opnieuw de keuze voor een aparte of gezamenlijke aanbesteding te kunnen maken. De verwachte ingangsdatum is 1 augustus 2023.

Binnen de scope:

- De levering van automaten voor;
  - warme dranken;
  - koude dranken;
  - versnaperingen (koude snacks);
  - (kleine) maaltijden;
- Het plaatsen en verplaatsen van automaten;
- Het leveren van ingrediënten;
- Het (bij)vullen, schoonmaken en onderhouden van de automaten;
- Het verzorgen van storingsonderhoud (full service).

Buiten de scope:

- Onbemande koffiecorners;
- Vending machines voor kantoorartikelen.

Geraamde waarde van de Opdracht

De geraamde waarde van de Overeenkomst bedraagt € 550.000,00 excl. BTW per jaar, gebaseerd op onderstaande historische gegevens.
De omzet in de jaren 2020, 2021 en 2022 is beïnvloed door diverse Covid-maatregelen, zoals lockdowns en beperkte aanwezigheid op de locaties. De verwachting is dat de omzet de komende jaren gelijk zal blijven aan het jaar 2022. Studenten- en medewerkersaantallen nemen af of blijven gelijk. De gestegen prijzen hebben een verhogende invloed op de totaalomzet, maar de verminderde afname door thuiswerken en minder fysieke aanwezigheid zal deze stijging tenietdoen.

Jaar	Spend
2017	€ 705.079,89

2018	€ 966.482,82
2019	€ 1.037.309,25
2020	€ 416.822,31
2021	€ 424.792,72
2022	€ 614.086,68

Aan deze opgave kunnen geen rechten ontleend worden. Met het oog op politieke, economische, budgettaire, organisatorische en/of bestuurlijke ontwikkelingen en de hiermee samenhangende groei en krimp van Hogeschool Rotterdam is het mogelijk dat het aantal locaties en andere specificaties waarop de Overeenkomst betrekking heeft kan uitbreiden, krimpen of wijzigen. Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de omvang van de Overeenkomst Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden.

2.3.1. Samenvoeging van opdrachten

Er is bij deze Opdracht geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

2.3.2. Percelen

Hogeschool Rotterdam heeft ervoor gekozen om de Opdracht niet te splitsen in Percelen. Dit heeft te maken met het feit dat er meerdere partijen zijn die de dienstverlening kunnen aanbieden en daarmee de concurrentie niet wordt beperkt.

2.4. Omschrijving huidige situatie

Hogeschool Rotterdam heeft een Overeenkomst met één (1) leverancier voor de levering, de installatie, het onderhouden en het exploiteren van de vending machines. Onder vending machines worden de warme dranken-, snack- en frisdrankautomaten verstaan. De huidige overeenkomst is ingegaan op 1 februari 2017 na het doorlopen van een Europees Aanbestedingstraject.
Het contract loopt af per 31-07-2023.

Het huidige automatenpark bevat;

- Warme dranken: 113 automaten verspreid over 20 locaties
- Snacks: 20 automaten verspreid over 12 locaties
- Frisdrank: 28 automaten verspreid over 12 locaties

De warme drankenautomaten zijn zowel in een grote als kleine (tafelmodel) uitvoering aanwezig. Deze automaten leveren diverse soorten koffie, cacao, thee, heet- en koud water. De automaten beschikken over een betaalmodule welke geschikt is voor reguliere betaalpassen en medewerkers- en studentenkaarten. De grote automaten hebben een multimedia-scherm waarop content van Hogeschool Rotterdam zichtbaar is. In de machines zijn betaalmodules ingebouwd van WorldLine, waarmee Hogeschool Rotterdam een Overeenkomst heeft voor verwerking van de transacties.

De snack- en frisdrankautomaten bevatten een mix van gezonde en minder gezonde producten, waarbij rekening is gehouden met de richtlijnen van het voedingscentrum.

Bijzonderheden

- Op dit moment wordt één medewerker van HR naar de huidige leverancier gedetacheerd. De arbeidsvoorwaarden van deze medewerker zijn conform de CAO HBO.
- De koffiedroes wordt door de huidige leverancier apart ingezameld en opgehaald om ingezet te worden als groeibodem voor paddenstoelen bij Blue City te Rotterdam.

2.5. Omschrijving beoogde situatie

De aanbestedingsprocedure heeft als doel om door middel van gunning een Overeenkomst te sluiten met één (1) leverancier voor het voorwerp van aanbesteding.

De Opdracht betreft het leveren van automaten voor warme- en koude dranken en versnaperingen inclusief bijbehorende dienstverlening, te weten; het plaatsen en verplaatsen van automaten, het leveren van ingrediënten, het (bij)vullen, schoonmaken en onderhouden van de automaten en het verzorgen van storingsonderhoud (full service).

De betaalmodules dienen bij de start van de dienstverlening door Opdrachtnemer in samenwerking met de huidige leverancier vanuit de huidige machines te worden overgezet op de nieuwe machines. Deze zijn geschikt voor betaling met reguliere betaalkaarten, maar ook medewerkers- en studentenkaarten.

De overeenkomst wordt aangegaan voor 5 jaar en een optionele verlenging van 1 x 24 maanden. De dienstverlener zal in deze termijn de investering van de vending machines af kunnen schrijven en een gezond rendement kunnen behalen. De looptijd van de overeenkomst vending is gelijk aan de looptijd van de overeenkomst Horeca. Dit om bij een volgend traject opnieuw de keuze voor een aparte of gezamenlijke aanbesteding te kunnen maken.

Naast de reguliere automaten kunnen eventueel meer specifieke automaten worden geplaatst. Bijvoorbeeld een automaat met volledig gezonde producten, een soepautomaat of automaten waar maaltijden in kunnen worden geplaatst naast een magnetron om op te warmen.

Het uitgangspunt van de af te sluiten Overeenkomst is dat de geboden dienstverlening aansluit bij de Horecavisie zoals terug te vinden in Bijlage 8.
De randvoorwaarden vanuit deze visie zijn:

- De warme dranken automaten zijn beschikbaar op vloerniveau binnen beperkte loopafstand en zijn soms gecombineerd met ontmoetingsplekken.
- Snoep-, fris-en versnaperingautomaten worden geplaatst in afstemming met de locatie, exploitant en FIT.
- Binnen de reguliere automaten kan een passend aandeel gezonde producten worden geboden.
- De automaten zijn in principe 24/7 beschikbaar.

Belangrijke speerpunten in de beoogde situatie zijn:

- Hogeschool Rotterdam heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan, daarom zijn wij op zoek naar een leverancier die onze duurzaamheidsdoelen ondersteunt. Op de webpagina Duurzaam - Hogeschool Rotterdam zijn deze na te lezen;
- Een hoge beschikbaarheid van de machines en bijpassend serviceniveau;
- Een constant hoogwaardig kwaliteitsniveau;
- Van Opdrachtnemer wordt flexibiliteit ten aanzien van wijzigingen in zowel product als dienstverlening verwacht;
- Bekendheid van leverancier om te acteren in een klantomgeving;

- Samenwerking met Hogeschool Rotterdam;
- Innovatie in producten en markt.

In de keuze voor een Opdrachtnemer voor de vendingmachines wordt er rekening gehouden met de eisen en wensen van de klant en ontwikkelingen, waaronder organisatorische en maatschappelijke ontwikkelingen, modernisering, ICT- toepassingen, groei of krimp van de organisatie. Naast de kwaliteit van het te leveren product worden ook eisen en wensen gesteld aan de kwaliteit van de dienstverlening van de leverancier.

2.6. Toekomstige verzoeken/opties

Binnen de organisatie van de aanbestedende dienst is er sprake van ontwikkelingen die in de toekomst voor Inschrijvers van belang kunnen zijn.

Hogeschool Rotterdam onderzoekt momenteel of de huidige avondopenstelling aangepast kan worden naar openstelling op één (1) of twee (2) locaties. De vraag naar dranken en/of snacks zal op deze locaties zal dan wellicht toenemen, maar op de andere locaties niet meer nodig zijn op die momenten.

Naar verwachting worden de komende jaren de volgende projecten uitgevoerd:
Zomer 2023:

- Sluiting Posthumalaan na oplevering nieuwbouw Kralingse Zoom;
- Sluiting Max Euwelaan na oplevering nieuwbouw Kralingse Zoom.

September 2026:

- Aan de Laan op Zuid wordt een nieuwe onderwijslocatie geopend in samenwerking met andere Rotterdamse onderwijsinstellingen;
- De locaties Wijnhaven 99 en 103 zullen afgestoten worden;
- De locatie Blaak 555 zal afgestoten worden.

3. Planning, procedure en gunnings- en beoordelingssystematiek

Dit hoofdstuk geeft een uiteenzetting van de aanbestedingsprocedure en de tijdsplanning. Daarnaast wordt de gunnings- en beoordelingssystematiek toegelicht zoals geldt voor onderhavige Europese aanbesteding.

3.1. Algemene informatie

3.1.1. Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is de inkoopadviseur van de directie Faciliteiten en Informatietechnologie:

Faciliteiten en Informatietechnologie
Afdeling Inkoop & Contractmanagement
Mevrouw M. Huijser
Tel: 0619446424
Email: via de berichtenmodule van TenderNed.

Indien TenderNed als gevolg van een technische storing buiten gebruik is, kunt u bovengenoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst bereiken via inkoop@hr.nl.

3.1.2. Elektronisch aanbesteden

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal uitgevoerd via het TenderNed platform. Dat houdt in dat alle communicatie en informatie-uitwisseling tussen de aanbestedende dienst en de markt elektronisch plaatsvindt. De aanbestedende dienst kondigt er de Opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de Opdracht af. In het geval elektronische communicatie niet wenselijk is, bijvoorbeeld in het geval van een schouw of presentatie, zal het verslag ervan aansluitend via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

Inschrijvers dienen gebruik te maken van het TenderNed platform voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten.

Voor meer informatie over het digitaal inschrijven verwijst de aanbestedende dienst u naar www.tenderned.nl.

3.2. Openbare aanbestedingsprocedure

De openbare procedure is een aanbestedingsprocedure in één ronde. De aanbesteding wordt algemeen bekend gemaakt. Iedere geïnteresseerde aanbieder kan direct inschrijven. De aanbestedende dienst mag bepalen dat enkel Inschrijvers die aan de door hem gestelde Geschiktheidseisen voldoen, voor verlening van de opdracht in aanmerking komen. Gunning geschiedt op basis van de Inschrijving. De aanbestedende dienst mag niet met Inschrijvers onderhandelen over de ingediende Inschrijvingen

3.3. Planning

De aanbestedende dienst heeft onderstaande indicatieve planning vastgesteld. Deze planning is onder voorbehoud. U kunt geen rechten ontlenen aan deze planning. De aanbestedende dienst behoudt zich

het recht voor om de planning aan te passen. In het geval de aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd.

ONDERDEEL	DATUM
Aankondiging op TenderNed	6 februari 2023
Nota van Inlichtingen fase: • Indiening van eerste toelichtende vragen. • Datum van publicatie van de eerste Nota van inlichtingen. (eventueel meerdere vragenrondes en Nota's van inlichtingen) • Datum van publicatie van de laatste Nota van inlichtingen.	• Indienen van vragen: **24 februari 2023** • Publicatie eerste Nota van inlichtingen: **17 maart 2023** • Uiterste moment voor de indiening van toelichtende vragen, opmerkingen en/of kenbaar maken van tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden: **24 maart 2023** • Datum van publicatie van de Nota van inlichtingen: **31 maart 2023**
Indienen Inschrijving	**Uiterlijk** 14 april 2023 om 13.00 uur
Smaaktest	Ochtenden van 18, 19 en 20 april 2023
Bekendmaking resultaat beoordeling (voorlopig gunningsbesluit c.q. afwijzingen)	12 mei 2023
Start opschortende termijn (standstill-periode)	12 mei 2023
Einde opschortende termijn (standstill-periode)	2 juni 2023
Ingangsdatum overeenkomst	1 augustus 2023

Met het publiceren van de aankondiging, via www.tenderned.nl ter publicatie in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie, is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan.
Aan deze planning kunt u geen rechten ontlenen. Van planningswijzigingen wordt u via TenderNed op de hoogte gesteld.

3.4. Vragenronde

Inschrijvers kunnen toelichtende vragen stellen over de inhoud van het Beschrijvend Document en de bijlagen. Ook over de gegeven motiveringen in het Beschrijvend Document en eventuele tegenstrijdigheden kunnen vragen worden gesteld. Voor eventuele vragen of opmerkingen over de aanbestedingsstukken verzoekt de aanbestedende dienst de Inschrijver gebruik te maken van het dashboard van TenderNed 'Vraag&Antwoorden'. U wordt verzocht niet te wachten tot het laatste moment voor het indienen van vragen. Vragen kunnen op verschillende momenten worden beantwoord tijdens de Nota van inlichtingen fase.

In het geval een samenwerkingsverband, bedoeld in § 'Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden' in hoofdstuk 4, inschrijft, worden de toelichtende vragen door de penvoerder als formele Inschrijver gesteld en ingediend.

De ingediende vragen worden geanonimiseerd, beantwoording van de ingediende vragen geschiedt in de Nota van inlichtingen. Als daarvoor aanleiding is, kan de aanbestedende dienst besluiten één of meer extra vragenronde(s) in te lassen. De Nota(s) van inlichtingen maakt (maken) integraal onderdeel uit van de aanbesteding(sdocumenten) en prevaleren boven dit Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd in de Nota van inlichtingen.

3.5. Indienen van de Inschrijving: vormvereisten

Indiening van verlangde stukken en informatiewisseling geschiedt geheel digitaal met gebruikmaking van TenderNed. Inschrijvingen die (ook) in papieren vorm worden ingediend, worden ongeopend geretourneerd aan Inschrijver. Zodanig ingediende stukken worden geacht niet te zijn ingediend.
De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten. Daarnaast verzoekt de aanbestedende dienst Inschrijver om alle in dit Beschrijvend Document vermelde vragen te beantwoorden.

De Inschrijving dient uiterlijk op de, in de planning aangegeven, sluitingsdatum te worden geüpload in TenderNed. Tot dat moment kan de Inschrijver zijn Inschrijving wijzigen, aanvullen en vervolmaken. Vanaf dit moment is de Inschrijving voor de Inschrijver gesloten en kan de aanbestedende dienst (de stukken van) de Inschrijving openen. Te laat ontvangen Inschrijvingen zijn uitgesloten van verdere deelname.

In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is.

3.6. Selectieonderzoek

3.6.1. Toets op compleetheid

Eerst beoordeelt aanbestedende dienst of de ingediende Inschrijvingen compleet zijn. De selectiecommissie verifieert of de geüploade documenten en voorgeschreven formats volledig en volgens de geldende procedure zijn ingediend.

Volledigheid van de Inschrijving wordt getoetst aan de hand van onderstaand overzicht.

Tenaamstelling	Omschrijving	Format
101 [Inschrijver] Kvk.pdf	KvK uittreksel(s) en eventuele volmacht(en) (indien rechtsgeldige ondertekening niet blijkt uit het KvK uittreksel).	n.v.t.
102 [Inschrijver] UEA.pdf	UEA	Bijlage
103 [Inschrijver] Referentie [referent].pdf	Referentie(s)	Bijlage

104[Inschrijver] Programma van Wensen (subgunnuingscriteria).pdf	Beantwoording van wensen	Vrij
105 [Inschrijver] Prijzenblad.pdf	Ingevuld en ondertekend prijzenblad	Bijlage

Alle correspondentie en documenten in het kader van deze aanbesteding dienen voorzien te zijn van de naam van uw organisatie (of samenwerkingsverband) en van referentienummer 2022/103/FIT Services. Dit nummer staat op het voorblad van dit document.

- Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen.
- Hogeschool Rotterdam verzoekt u de tenaamstelling, zoals voorgesteld in de tabel aan te houden. Bij [Inschrijver] dient u de naam van uw onderneming (of samenwerkingsverband) te vermelden.
- Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt u het betreffende stuk toe met een eenduidige verwijzing naar de Bijlage waarvoor het stuk als bewijs dient.

3.6.2. Controle op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Vervolgens controleert de aanbestedende dienst of de Inschrijver voldoet aan het gestelde in hoofdstuk 4 ‘Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen’.

Indien er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de aanbestedende dienst niet besluit af te zien van uitsluiting, en/of indien uw organisatie niet aan één of meerdere Geschiktheidseisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.6.3. Beoordeling van het Programma van Eisen

Vervolgens beoordeelt de aanbestedende dienst of de Inschrijver voldoet aan het gestelde in hoofdstuk 5 ‘Programma van Eisen’. Indien de Inschrijving niet aan één of meerdere van deze eisen kan voldoen of indien u één of meerdere van deze eisen voorwaardelijk heeft beantwoord, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding en komt dus niet in aanmerking voor verdere beoordeling.

3.6.4. Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)

Na opening van de Inschrijving behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door de Inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. Het gaat hierbij om (kleine) gebreken in de Inschrijving die eenvoudig hersteld kunnen worden. De Inschrijving mag hierdoor echter geen inhoudelijke wijziging ondergaan. De Inschrijver zal hierop binnen de gestelde termijn alsnog moeten reageren. De aanvullingen en/of verbeteringen als herstel van fouten maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving. Als de gevraagde reactie niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6.5. Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)

Uit het beginsel van gelijke behandeling volgt dat Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde vereisten zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, niet in aanmerking genomen mogen worden. Ontbreken van deze bestekconformiteit leidt in de regel tot de ongeldigheid of onregelmatigheid van de Inschrijving. Hoewel de mogelijkheid tot herstel van een gebrek in de regel zich niet verdraagt met dit beginsel, kan het ontbreken van bestekconformiteit onder omstandigheden

in redelijkheid tot herstel leiden, wanneer dit niet tot concurrentievervalsing zal leiden. Hierbij dient onderscheid te worden gemaakt in:

- gebreken door het niet voldoen aan inhoudelijke eisen;
- gebreken van louter procedurele aard zoals een te late of onvolledige Inschrijving.

Dergelijke gebrekkige Inschrijvingen komen in de regel niet voor gunning in aanmerking. Het ontbreken van stukken, de incompleetheid en/of de onvolledigheid van invulling of verstrekking, het niet voldoen aan de gestelde eisen e.d. leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname. De aanbestedende dienst is gehouden in beperkte mate gebruik te maken van de mogelijkheid van het herstel van gebreken.

3.7. Gunning en beoordelingssystematiek

Deze paragraaf beschrijft het proces van totstandkoming van de gunningsbeslissing. Het gaat in op de beoordelingssystematiek, de wijze van inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen en de mogelijkheden van puntentoekenning.

3.7.1. Gunningcriterium

De aanbestedende dienst gunt de opdracht op grond van het gunningscriterium ‘Beste prijs-kwaliteitverhouding’. Hierbij geldt dat het element ‘Kwaliteit’ voor 70% meeweegt en het element ‘Prijs’ voor 30%. Het maximale aantal te behalen punten voor ‘Kwaliteit’ en ‘Prijs’ is in totaal 1000 punten. Met inachtneming van voorgaande wegingscriteria komt dat op maximaal 700 punten voor ‘Kwaliteit’ en 300 punten voor ‘Prijs’.

3.7.2. Beoordeling van het element ‘Prijs’

De volgende stap in de procedure is het beoordelen van het element ‘Prijs’. Dit geschiedt geheel onafhankelijk van de beoordeling van het element ‘Kwaliteit’. De beoordeling van het element ‘Prijs’ wordt uitgevoerd door de Inkoopadviseur en projectleider, zo nodig daarin ondersteund door een specifiek financieel deskundige.

De aanbestedende dienst beoordeelt het element ‘Prijs’ door toepassing van de onderstaande formules met inachtneming van het gestelde in Hoofdstuk 7 Prijs.

300 punten – (((geoffreerde prijs – laagste prijs) / laagste prijs) x 300 punten) = totaal aantal behaalde punten.

In paragraaf 3.14.2 is aangegeven dat indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Indien de toekenning van punten op het prijscriterium is gebaseerd op een referentieprijs die na beoordeling irreëel blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

3.7.3. Beoordeling van het element ‘Kwaliteit’ (Programma van Wensen)

De beoordeling van het element ‘Kwaliteit’ geschiedt door individuele beoordelaars op strikt persoonlijke basis, zonder onderling overleg of afstemming. Zij houden zich aan de algemene aanwijzingen in het beoordelingsprotocol ten einde de hoogste mate van objectiviteit te bereiken. Om die reden hebben de individuele beoordelaars geen wetenschap van de ingediende prijs.

Met in achtneming van de criteria in het Programma van Wensen (hoofdstuk 6) worden per wens punten toegekend volgens de onderstaande schema's voor 'puntentoekenning' en 'wegingsfactoren' (de beoordelingssystematiek). De beoordeling van het element 'Kwaliteit' geschiedt op basis van een absolute beoordeling, wat betekent dat elke Inschrijving op zichzelf wordt beoordeeld en de punten per wens door de individuele beoordelaars op basis van onderstaand schema worden toegekend.

Schema van puntentoekenning	
Punten	**Toelichting**
0	Nihil score. De Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar **geen antwoord** op de wens of heeft de wens geheel overgeslagen.
4	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver **onvoldoende inhoudelijk-relevant** in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt onvoldoende rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op de wens(en) van de aanbestedende dienst is onvoldoende.
6	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver **voldoende maar te beperkt inhoudelijk-relevant** in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt voldoende, maar te beperkt rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op de wens(en) van de aanbestedende dienst is gedeeltelijk maar voldoende.
8	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver **goed inhoudelijk-relevant** in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt goed rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op de wens(en) van de aanbestedende dienst is goed.
10	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver **zeer goed inhoudelijk-relevant** in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt volledig rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op de wens(en) van de aanbestedende dienst is zeer goed.

Schema van wegingsfactoren	
Omschrijving criterium 'Kwaliteit'	**Maximaal aantal te behalen punten**
1. Duurzaamheid	200
2. Dienstverlening en implementatie	200
2.1. Automaten	25
2.2. Assortiment	25
2.3. Onderhoud	25
2.4. Continuïteit	25
2.5. Implementatie	100
3. Smaaktest	300
Totaal aantal te behalen punten	**700**

Onderstaand wordt de beoordelingssystematiek toegelicht:

- Elke beoordelaar kent voor de wensen 1 en 2 punten toe volgens het 'Schema van puntentoekenning' en geeft daarbij een schriftelijke motivering. Wens 3 wordt op een andere manier beoordeeld. Meer hierover is terug te lezen in Bijlage 16 – smaaktestprotocol en in Bijlage 11 – Beoordelingsmatrix.
- Het aantal gegeven punten per beoordelaar per wens wordt in verhouding tot het maximaal aantal te behalen punten gesteld. Dit leidt per wens tot een score per individuele beoordelaar.

- In een gezamenlijke bijeenkomst van de beoordelaars (de beoordelingscommissie), worden de individuele scores en schriftelijke motiveringen besproken.
- Per selectiecriterium worden alle individuele scores bij elkaar opgeteld en gedeeld door de maximaal te behalen score en daarna vermenigvuldigd met de maximale punten. (bijv. bij 3 beoordelaars die respectievelijk een 4, een 4 en een 7 geven; 4+4+7/30 x 200).
- Per Inschrijving worden de definitieve scores van alle wensen opgeteld, zodat een totale score voor het element 'Kwaliteit' per Inschrijver ontstaat. De totale score voor het element 'Kwaliteit' wordt afgerond op hele punten.

3.8. Resultaat van beoordeling en gunningsadvies

In consensus wordt een definitieve score per wens toegekend door de beoordelingscommissie. Per Inschrijver worden de scores op de elementen 'Kwaliteit' en 'Prijs' bij elkaar opgeteld om de totaalscore vast te stellen. De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' aangeboden en is de voorlopig winnende Inschrijver.

Indien de situatie zich voordoet dat twee of meer Inschrijvers exact dezelfde hoogste totaalscore hebben, zal op basis van het gewicht van de wensen bepaald worden wie van hen de opdracht gegund krijgt. De Inschrijver met de hoogste score voor de wens met de hoogste aantal te behalen punten, te weten wens Dienstverlening, zal de opdracht gegund krijgen. Indien Inschrijvers bij deze wens een gelijke score hebben behaald, zal gekeken worden naar de wens met de een na hoogste aantal te behalen punten, te weten wens Duurzaamheid, enzovoorts. Indien op alle wensen een gelijke score is behaald, zal door loting bij de notaris worden bepaald wie van hen de opdracht gegund krijgt. De notaris zal door de Hogeschool Rotterdam worden aangewezen.

Verantwoording aan de interne opdrachtgever binnen de organisatie van de aanbestedende dienst vindt plaats door middel van het proces-verbaal van gunning waarvan het gemotiveerde gunningadvies deel uitmaakt. Als het gunningadvies door de interne opdrachtgever wordt geaccordeerd, heeft deze beslissing de vorm van een voorlopige gunningbeslissing die aan alle betrokken Inschrijvers wordt meegedeeld.

De aanbestedende dienst communiceert bij voorlopige gunning de totaalscores op de elementen 'Kwaliteit' en 'Prijs' van de Inschrijver ten opzichte van de gegunde Inschrijvers. Daarnaast wordt per wens een motivering weer gegeven ten opzichte van de behaalde scoren.

3.9. Voorlopige gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen is afgerond, zal de mededeling van voorlopige gunning worden verzonden met de bekendmaking van deze beslissing aan zowel de winnende als de afgewezen Inschrijver(s). Gunning geschiedt onder het nadrukkelijke voorbehoud van:

- het resultaat van de controle van de bewijsstukken voor Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- goedkeuring door College van Bestuur van de aanbestedende dienst.

Indien er op andere wijze daartoe aanleiding bestaat, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om (al dan niet voorlopig) van gunning af te zien.

De afgewezen Inschrijvers wordt de mogelijkheid geboden om een mondelinge toelichting te krijgen op het beoordelingsresultaat. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een

mondelinge toelichting, dan verzoekt de aanbestedende dienst u contact op te nemen met de contactpersoon. Evenwel schort een dergelijk verzoek de opschortende termijn niet op.

De aanbestedende dienst 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.

De mededeling door de aanbestedende dienst van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door rechtsgeldige ondertekening van de Overeenkomst.

3.10. Opschortende termijn (stand-stilltermijn)

De aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van ten minste 20 (twintig) kalenderdagen die aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers.

Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met deze beslissing, kan hiertegen binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Rotterdam. Dit geschiedt door betekening van de dagvaarding aan de aanbestedende dienst:

Hogeschool Rotterdam
t.a.v. Juridische Zaken
Museumpark 40
3015 CX Rotterdam

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding aanhangig maakt dringend verzocht de contactpersoon van de aanbestedende dienst hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding via de berichtenmodule van het TenderNed. De aanbestedende dienst zal vervolgens via de berichtenmodule van TenderNed aan de overige Inschrijvers communiceren dat er een kort geding is ingesteld.

Een vordering tot voeging of tussenkomst dient zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de dag van behandeling van het kort geding, bij de bevoegde rechter te zijn ingediend. De aanbestedende dienst wacht in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens tot definitieve gunning over te gaan.

Indien door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de opschortende termijn, tegen de gunningsbeslissing een kort geding is aangespannen en de verificatie van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, acht de aanbestedende dienst zich vrij om aan de winnende Inschrijver te gunnen en met deze Inschrijver een overeenkomst aan te gaan. Als dan vervalt het recht tegen al het voornoemde in rechte op te komen en/of daarop enige vordering te baseren tot schadevergoeding of welke andere aanspraak dan ook.

3.11. Controle van bewijsstukken na voorlopige gunning

De controle van de bewijsstukken betreft alleen de ‘voorlopige gegunde Inschrijver’ en vindt plaats na bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing. De wet schrijft voor dat de bewijsstukken niet eerder opgevraagd kunnen worden dan na de voorlopige gunningbeslissing.

Door middel van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) heeft de Inschrijver verklaard dat gestelde Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Er kan aanleiding zijn dat, naar het inzicht van de aanbestedende dienst, een zodanig ingediend bewijsstuk een nadere toelichting vraagt of aanvulling behoeft. De 'voorlopig gegunde Inschrijver' wordt hiertoe in de gelegenheid gesteld. De toelichting of de aanvulling zal in de regel betrekking hebben op klaarblijkelijke onvolkomenheden en omissies, bedoeld in § 'Klaarblijkelijke fouten' in dit hoofdstuk. De aanbestedende dienst zal een dergelijk verzoek motiveren.
Is de aanbestedende dienst na controle van de bewijsstukken van oordeel dat sprake is van een gebrekkige Inschrijving (zie § 'Gebrekkige Inschrijving' in dit hoofdstuk) dan wordt de Inschrijving vanaf de formele indiening geacht ongeldig te zijn.

Het ongeldig verklaren van de voorlopig gegunde Inschrijving kan gevolgen hebben voor de score en puntentoekenning van het element 'Prijs' en de ranking als grondslag van de voorlopige gunnings-beslissing. De aanbestedende dienst zal de gevolgen ervan overwegen en beoordelen en zo nodig een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

3.12. Voorbehoud van beslissing stopzetten aanbesteding

Onvoorziene omstandigheden kunnen voor de aanbestedende dienst aanleiding zijn de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en de opdracht niet te gunnen. De aanbestedende dienst zal een dergelijke beslissing kenbaar maken en motiveren.

3.13. Randvoorwaarden

Het gaat hier om vormvereisten en inhoudelijke richtlijnen om een geldige Inschrijving te doen.

3.13.1. Eenmaal inschrijven

Een Inschrijver mag zich slechts eenmaal voor de onderhavige aanbesteding inschrijven, hetzij individueel, hetzij als lid van een samenwerkingsverband of in onderaanneming.

In geval een Inschrijving wordt ingediend als samenwerkingsverband of combinatie gelden de volgende additionele bepalingen:

- Het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle Geschiktheidseisen.
- De leden van het samenwerkingsverband gaan akkoord met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (van alle leden van het samenwerkingsverband) voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de aanbestedende dienst voortvloeiende uit/samenhangende met de opdracht, bij een eventuele gunning.
- De leden van het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk een volledig UEA in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving. De zodanig ingediende UEA's tezamen gelden als het formele bewijs van de Inschrijving.
- De aanbestedende dienst stelt vooraf geen eis voor de rechtsvorm van deze combinatie van ondernemingen. De aanbestedende dienst kan wel eisen dat het samenwerkingsverband een bepaalde rechtsvorm aanneemt als dit voor een goede uitvoering van de opdracht noodzakelijk is. De (uiteindelijke) rechtsvorm van het samenwerkingsverband wordt in de overeenkomst opgenomen.

3.13.2. Irreële of manipulatieve Inschrijving

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- één of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
- de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
- er sprake is van negatieve of nultarieven.

3.13.3. Vertrouwelijkheid en communicatieverbod

De beginselen van objectiviteit en gelijke behandeling van Inschrijvers brengt mee dat het (medewerkers van) de aanbestedende dienst en (medewerkers van) de Inschrijver niet is toegestaan contact te hebben en/of mededelingen te doen over de Inschrijving en aanbesteding, anders dan via de vaste contactpersoon van de aanbestedende dienst.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is, of zoveel eerder vanaf het moment waarop de aanbestedende dienst zich expliciet over het communicatieverbod heeft geuit, 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 Inschrijver, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van de aanbestedende dienst behoort en de medewerkers van de aanbestedende dienst over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

3.13.4. Taal

Alle correspondentie en documentatie die door de aanbestedende dienst wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van Inschrijvers wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands is opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor uw rekening.

3.13.5. Bedragen

Bedragen moeten in euro's exclusief omzetbelasting worden vermeld, tenzij anders is aangegeven.

3.13.6. Gestanddoeningstermijn

U dient uw Inschrijving minimaal tot 90 dagen na sluitingsdatum gestand te doen. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn (voor zover nodig, gelet op de lopende termijn) automatisch verlengd tot en met vier weken na de uitspraak in kort geding. Gedurende de gestanddoeningstermijn is de Inschrijving onherroepelijk.

3.13.7. Rechten ontlenen aan gegevens

De in dit Beschrijvend Document gestelde eisen en subgunningscriteria zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij de aanbestedende dienst. U kunt geen enkel recht ontlenen aan de in dit Beschrijvend Document genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.

3.13.8. Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen in de Auteurswet, mag onder schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst mag niets uit dit Beschrijvend Document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie of anderszins.

3.13.9. Geheimhouding

Alle door u aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij u anders vermeldt.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door u in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. U blijft echter wel verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht.

3.13.10. Tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden

Het onderhavige Beschrijvend Document en bijbehorende bijlagen zijn met grote zorg opgesteld. Indien deze desondanks kennelijk fouten, omissies of tegenstrijdigheden bevatten, dient de Inschrijver hiervan tijdig vóór het sluiten van de aanmeldingstermijn melding te maken bij de aanbestedende dienst dan wel hier vragen over te stellen, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden tijdig kan herstellen. Indien inschrijver dit nalaat, en fouten, omissies of tegenstrijdigheden pas later aan de orde stelt, terwijl deze hem bekend waren of hadden moeten zijn, kan dit tot gevolg hebben dat hij zich hierop niet meer kan beroepen in een eventuele (bezwaar)procedure bijvoorbeeld tegen de (voorgenomen) gunningbeslissing.

3.13.11. Klachtenregeling

Indien u een klacht heeft over het onjuist handelen van de aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure, dan kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst.

Het meldpunt behandelt klachten die blijven bestaan nadat de vraag is gesteld in de vragenronde van de aanbesteding en die vraag naar het oordeel van de klager onvoldoende of onjuist is beantwoord. Het meldpunt behandelt ook klachten die zijn ontstaan na de vragenronde. Het meldpunt behandelt geen vragen die naar hun aard in de vragenronde gesteld hadden moeten worden.

Het klachtenmeldpunt is bereikbaar door een email te sturen aan klacht@hr.nl. In de email maakt u duidelijk:

- Om welke Europese aanbesteding het gaat (inclusief referentienummer);
- Dat de klacht reeds behandeld is in een Nota van inlichtingen;
- De inhoud van de klacht;

- Een voorstel tot oplossing van de klacht; en
- Uw contactdetails.

Na het indienen van een klacht, ontvangt u binnen 48 uur (reguliere kantoortijden) een ontvangstbevestiging. Een inhoudelijke reactie zal binnen een redelijke termijn plaatsvinden, afhankelijk van de complexiteit van de klacht.

Het indienen van een klacht legt de aanbestedingsprocedure niet stil. Het staat de aanbestedende dienst vrij om al dan niet tot opschorting van de aanbestedingsprocedure over te gaan.

Indien uw klacht wordt afgewezen, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien uw klacht gehonoreerd wordt en dit gevolgen heeft voor de aanbesteding, dan zullen alle Inschrijvers geïnformeerd worden over het vervolg.

Indien u het niet eens bent met de reactie van het meldpunt, dan kunt u contact opnemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). In dat geval verzoekt de aanbestede dienst u een afschrift van de klacht te sturen aan de contactpersoon. Ook hier heeft een ingediende klacht geen opschortende werking. Een uitspraak van de CvAE is niet bindend.

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk geeft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen weer waaraan uw organisatie dient te voldoen. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn gebaseerd op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Het UEA is het wettelijke bewijsstuk waarmee de Inschrijver verklaart aan de in dit hoofdstuk opgenomen Geschiktheidseisen te voldoen en dat de Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Voor onderhavige aanbesteding maakt de aanbestedende dienst gebruik van het UEA pdf-formulier (Bijlage 1). Inschrijver vult de onderdelen van de verklaring in, die daartoe vooraf door de aanbestedende dienst zijn aangegeven. Voor verdere uitleg over het gebruik en invullen van het UEA zie deze link.

***Let op**: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.*

Het invulformulier UEA moet **bij de Inschrijving** worden ingediend.

4.1. Geschiktheidseisen

In deel IV van het UEA dient de Inschrijver te verklaren akkoord te gaan met de in deze paragraaf beschreven Geschiktheidseisen. Dit zijn de Geschiktheidseisen zoals vermeld in de Aanbestedingswet 2012. De aanbestedende dienst heeft de Geschiktheidseisen verdeeld in volgende 4 secties:

A. Geschiktheid
B. Economische en financiële draagkracht
C. Technische en beroepsbekwaamheid

In onderstaande sub-paragrafen worden de van toepassing zijn de Geschiktheidseisen nader toegelicht.

4.1.1. A. Geschiktheid

De aanbestedende dienst eist dat de Inschrijver voldoet aan de navolgende voorschreven Geschiktheidseisen:

4.1.1.1. Inschrijving in een handelsregister

Inschrijver is ingeschreven in een handelsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd, als beschreven in bijlage XI bij Richtlijn 2014/24/EU; ondernemers uit bepaalde lidstaten moeten wellicht voldoen aan andere eisen uit die bijlage.

Naast het gestelde in het UEA moet het uittreksel voldoen aan de volgende vereisten:

- Actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de indiener ondubbelzinnig blijken. Indien dit niet mogelijk is kan, aanvullend, een afschrift van een toereikende, ondertekende volmacht worden bijgevoegd. Ook de bevoegdheid van de volmachtgever moet uit het uittreksel van Inschrijving blijken.

- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de Inschrijver een geldig en gewaarmerkt uittreksel[1] van Inschrijving in een handelsregister in te dienen. Met 'gewaarmerkt' is bedoeld dat het uittreksel voorzien is van een ondertekening door het desbetreffende handelsregister.

Het uittreksel Inschrijving in een handelsregister moet **bij indiening van de Inschrijving** worden ingediend.

4.1.1.2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie De GVA geeft aan dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met het aanmelden voor en het Inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken en/of diensten of prijsvragen. De voorlopig gegunde Inschrijver(s) dienen **na voorlopige gunning** een geldige GVA in te dienen als bewijsstuk dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Omdat de doorlooptijd van een aanvraag varieert van minimaal van 4 tot 8 weken, is het raadzaam om de GVA bijtijds aan te vragen. Het is de verantwoordelijkheid van de voorlopig gegunde Inschrijver(s) dat hij tijdig over een geldige GVA beschikt. De GVA mag op het tijdstip van indiening van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de GVA leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst verwijst voor nadere informatie over de GVA naar de site van het ministerie van Veiligheid en Justitie (www.justis.nl).

Buitenlandse bedrijven zonder een Nederlandse dochteronderneming kunnen geen GVA aanvragen. Als een Inschrijver is gevestigd in een land dat geen GVA of een gelijkwaardige formulier afgeeft, moet Inschrijver een verklaring overleggen waarin Inschrijver plechtig en onder ede heeft verklaard dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de onderneming. De verklaring moet worden afgelegd ten overstaan van een bevoegde gerechtelijke of administratieve autoriteit, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land en moet worden gericht aan de aanbestedende dienst.

4.1.2. B. Economische en financiële draagkracht

Eisen voor economische en financiële draagkracht hebben een ruime betekenis. Zij dienen ertoe om te kunnen inschatten of gedurende de contractperiode onvoorziene problemen kunnen ontstaan die de continuïteit van de bedrijfsvoering van Inschrijver in gevaar brengen en het risico inhoudt dat hij niet meer in staat is de overeengekomen verplichting(en) verbonden aan (de uitvoering van) de opdracht na te komen. De aanbestedende dienst formuleert een aantal nadere Geschiktheidseisen met betrekking tot economische en financiële draagkracht.

4.1.3. Financiële en economische draagkracht

Om deze Opdracht uit te voeren dient uw organisatie te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

[1] 'Het uittreksel' kan bestaan uit een samenstel van uittreksels

dat hij adequaat verzekerd is voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht adequaat verzekerd houdt. Bij wijziging in de omstandigheden van verzekering moet de Inschrijver de aanbestedende dienst hiervan op de hoogte te stellen.

- Inschrijver beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid. Hierbij beschouwt de Aanbestedende dienst een aansprakelijkheidsverzekering, welke minimaal een totale verzekerde som van € 2.500.000, - per jaar en een verzekerde som van € 1.250.000, - per gebeurtenis afdekt, als adequaat.

Bewijsstuk: *Verzekeringsbewijs (geldt alleen voor de 'voorlopig gegunde Inschrijver(s)')*
De Inschrijver dient **na voorlopige gunning** een kopie van de polis of de verklaring van de verzekeringsmaatschappij als bewijsstuk in te dienen. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van dit bewijsstuk leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting.

4.1.4. C. Technische en beroepsbekwaamheid

De technische en beroepsbekwaamheidseisen hebben te maken met de mate waarin van de Inschrijver verwacht mag worden dat hij in staat is de feitelijke werkzaamheden naar behoren te verrichten. Onderstaande Geschiktheidseisen sluiten aan bij de kerncompetenties die voor het uitvoeren opdrachten van essentieel belang zijn. Aan de hand van bewijsstukken (beschrijvingen, certificaten e.d.) moet de aanbestedende dienst kunnen beoordelen of de Inschrijver over voldoende ervaring en bekwaamheden beschikt en voldoende geëquipeerd is om opdrachten uit te voeren. De aanbestedende dienst formuleert een aantal nadere Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid.

a. Technische bekwaamheid (referenties)

De aanbestedende dienst beoordeelt de technische bekwaamheid aan de hand van referenties van eerdere opdrachten. U dient bij uw Inschrijving de referenties te voegen die voldoen aan de hieronder genoemde kenmerken.

- De referentie betreft opdrachten die in de afgelopen drie (3) jaar tot en met de datum van Inschrijving zijn uitgevoerd.
- Het betreft opdrachten op het gebied van leveren van Vending machines en bijbehorende dienstverlening.
- De volgende kerncompetentie dienen terug te komen in de referenties:
  - Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met levering en full service-dienstverlening van vending machines aan instellingen met meerdere locaties.
  - Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met levering en full servicedienstverlening op locaties met meer dan 1000 potentiële afnemers.
- Per kerncompetentie dient maximaal één referentie aangeleverd te worden.
- Het is echter ook mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren. Voorbeeld: als de aanbestedende dienst vier kerncompetenties benoemt voldoet uw organisatie aan de eis als u twee referenties aanlevert die beide twee kerncompetenties laten zien.
- Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier. Hierbij geldt dat per referentieformulier maximaal één referent gebruikt mag worden.

- Als de aanbestedende dienst daarom verzoekt, dient u een rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject te kunnen overleggen.
- De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

Het invulformulier 'Referentieprojecten' moet **bij indiening van de Inschrijving** worden ingediend.

b. Certificaten van instituten voor kwaliteitscontrole

Inschrijver dient, met het oog op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, de volgende certificaten te kunnen overleggen:

Kwaliteitszorgsysteem

Uw organisatie beschikt over een kwaliteitssysteem waarmee de interne processen op systematische wijze worden beheerst en geborgd. Dit systeem is gecertificeerd (bijv. NEN/ISO 9001) door een certificerende instantie, zoals bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012. Hogeschool Rotterdam accepteert ook certificaten of verklaringen die gebaseerd zijn op een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsysteem. In dat geval voegt u een beschrijving van het betreffende kwaliteitsborgingssysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 9001.

Milieuzorgsysteem

Uw organisatie beschikt over een milieuzorgsysteem waarin de milieuaspecten van de bedrijfsvoering en de mogelijkheden voor vermindering van de milieubelasting vastgelegd zijn. Dit milieuzorgsysteem is gecertificeerd (bijv. NEN/ISO 14001) door een certificerende instantie zoals bedoeld in artikel 2.97 Aw 2012. Hogeschool Rotterdam accepteert ook certificaten of verklaringen die gebaseerd zijn op een gelijkwaardig normensysteem. In dat geval voegt u een beschrijving van het betreffende milieuzorgsysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 14001.

Bewijsstukken: *Certificeringen (geldt alleen voor de 'voorlopig gegunde Inschrijver(s)')*

De voorlopige gegunde Inschrijver dient **na voorlopige gunning** de bewijsstukken voor de gevraagde certificeringen in te dienen. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de bewijsstukken leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting.

4.2. Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden

Het is toegestaan om de Opdracht in samenwerking met andere partijen uit te voeren. In dat geval dient u alle betrokken partijen (deelnemers aan het samenwerkingsverband en/of derde(n) op wie u een beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen) bekend te maken in de aanbiedingsbrief en dienen in aanvulling op uw eigen documenten, onder vermelde stukken te worden ingediend. Het is in beginsel niet toegestaan om tijdens de aanbesteding de deelnemers in het samenwerkingsverband, dan wel derden op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de Geschiktheidseisen te wijzigen.

In het geval van een samenwerkingsverband, voor ieder van de deelnemers:
- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA;
- Eén of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende combinant voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

Door een UEA in te dienen bevestigt de deelnemer van het samenwerkingsverband dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit uw eventuele inschrijving op deze aanbesteding en voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst;

In het geval van een beroep op een derde/derden in het kader van de Geschiktheidseisen, voor ieder van die derde(n):

- Dient Inschrijver per entiteit aan te geven waar een beroep op wordt gedaan. Daarnaast dienen alle entiteiten afzonderlijk een UEA in te dienen, waarbij alleen deel II A en B, deel III en deel VI ingevuld dienen te worden.
- Eén of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende derde voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

4.3. UEA en referenties

Om de administratieve lasten in deze fase van de aanbesteding te verlichten, zal Hogeschool Rotterdam de bewijsmiddelen voor de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen pas in de laatste fase van de aanbesteding opvragen van alleen de winnende Inschrijver. Daarom volstaat om de als Bijlage 1 bij dit Beschrijvend Document gevoegde **UEA** in te vullen, te ondertekenen en bij uw Inschrijving te voegen.

Inschrijver verklaart, door ondertekening van het UEA, of u al dan niet kunt voldoen aan deze eisen. Ook verklaart u dat u op eerste verzoek van Hogeschool Rotterdam in de verificatiefase de benodigde bewijsstukken en/of verklaringen zult verstrekken.

Om een indruk te krijgen van de technische bekwaamheid van uw organisatie dient u uw **referenties** aan uw Inschrijving toe te voegen.

4.4. Verificatie en bewijsstukken

In onderstaand overzicht vindt u terug welke bewijsstukken van u gevraagd zullen worden nadat Hogeschool Rotterdam aan u heeft medegedeeld dat zij voornemens is om de Opdracht aan u te gunnen.

Uitsluitingsgronden

- Een gedragsverklaring aanbesteden. Deze verklaring is niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum. Voor Inschrijvers gevestigd in het buitenland geldt dat zij een gelijkwaardige verklaring uit de lidstaat waar de Inschrijver gevestigd is aanleveren.
- Een actuele verklaring van de belastingdienst waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Financiële en economische draagkracht

- Een kopie van de geldige aansprakelijkheidsverzekeringspolis.

Technische en beroepsbekwaamheid

- Een geldig kwaliteitscertificaat. Indien uw organisatie beschikt over een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsysteem, dan voegt u een beschrijving van het betreffende

kwaliteitsborgingssysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 9001.

- Een geldig milieucertificaat. Hogeschool Rotterdam accepteert ook certificaten of verklaringen die gebaseerd zijn op een gelijkwaardig normensysteem. In dat geval voegt u een beschrijving van het betreffende milieuzorgsysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 14001.

5. Programma van Eisen

Naast in het vorige hoofdstuk gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, formuleert de aanbestedende dienst een aantal uitvoerings- en/of aanvullende voorwaarden dat betrekking heeft op de uitvoering van de opdracht en de begeleidende omstandigheden. Deze vereisten zijn zogenaamde 'knock-outeisen': als Inschrijver niet kan voldoen aan de genoemde eisen, wordt uw Inschrijving niet beoordeeld.

5.1. Eisenlijst

Algemeen	
Eis 1	Opdrachtnemer gaat akkoord met de concept Overeenkomst uit Bijlage 4.
Eis 2	Opdrachtnemer gaat akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten van Hogeschool Rotterdam zoals vermeld in Bijlage 5 en wijst eigen voorwaarden uitdrukkelijk van de hand.
Eis 3	Alle werkzaamheden worden uitgevoerd met inachtneming van alle geldende wet- en regelgeving op het gebied van hygiëne, schoonmaak, veiligheid, voedselinformatie, gezondheid en milieu.
Eis 4	Inschrijver gaat akkoord met de Productspecificaties zoals vermeld in Bijlage 12.
Assortiment warme dranken	
Eis 5	Het assortiment van de aangeboden warme drankenautomaten dient minimaal te bestaan uit diverse koffievariaties, thee, heet- en koud water.
Eis 6	De aangeboden koffie dient bean to cup te zijn.
Eis 7	Koud water dient kosteloos aangeboden te worden in de warme drankenautomaat.
Assortiment koude dranken	
Eis 8	Het aantal gezonde producten (volgens de richtlijnen van het Voedingscentrum) omvat 50% van het totale aanbod.
Eis 9	Het is niet toegestaan om alcoholhoudende dranken aan te bieden.
Assortiment snackautomaat	
Eis 10	Het aantal gezonde producten (volgens de richtlijnen van het Voedingscentrum) omvat 50% van het totale aanbod.
Eis 11	Het is niet toegestaan om kauwgom aan te bieden.
Dienstverlening	

Eis 12	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de afvoer van verpakkingsmateriaal dat gebruikt wordt bij de levering van de vending automaten en voorraad van de middelen en materialen.
Eis 13	Het verhuizen of verplaatsen van een automaat wordt gedaan door Opdrachtnemer en is voor diens risico.
Eis 14	In de zomervakantie schakelt Opdrachtnemer op aangeven van Hogeschool Rotterdam een deel van de automaten handmatig uit en schakelt deze op aangeven van Hogeschool Rotterdam weer in.
Eis 15	Dienstverlening, service en onderhoud vindt plaats tussen 08.00 uur en 17.00 uur op maandag t/m vrijdag.
Eis 16	Opdrachtnemer dient te beschikken over een telefonische servicedesk (voor het stellen van vragen, het melden van storingen, klachten et cetera) welke op werkdagen van 08.00 uur tot 17.30 uur te bereiken is.
Eis 17	Na ontvangst van een klacht neemt de contactpersoon van Opdrachtnemer tijdens kantoortijden binnen 4 uur contact op met Hogeschool Rotterdam.
Personeel	
Eis 18	Het door Opdrachtnemer in te zetten uitvoerend en leidinggevend personeel, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.
Eis 19	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat personeel zich ter plaatse gedraagt conform de huisregels van Opdrachtgever. Hogeschool Rotterdam behoudt zich het recht voor medewerkers van Opdrachtnemer en onderaannemers de toegang tot haar gebouwen en terreinen te ontzeggen als blijkt dat medewerkers zich niet houden aan de door Hogeschool Rotterdam gestelde voorschriften en geldende huis- en gedragsregels (Bijlage 6)
Eis 20	De medewerkers die Opdrachtnemer inzet (met uitzondering van accountmanager) dragen bedrijfskleding zodat zij duidelijk herkenbaar zijn als medewerkers van Opdrachtnemer. De kleding ziet er verzorgd en representatief uit en voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving.
Eis 21	Opdrachtnemer draagt zorg voor continuïteit van de dienstverlening, ook bij verlof en/ of ziekte van vaste medewerkers. Vooraf dient bekend te zijn wie de werkzaamheden in dit geval overneemt. Uitgangspunt is een minimum aan personeelswisselingen. Vervangende medewerkers voldoen aan dezelfde eisen die worden gesteld aan de vast in te zetten medewerker(s).
Eis 22	Opdrachtnemer is bereid om de medewerker van Hogeschool Rotterdam die in de huidige situatie reeds dagelijks zorg draagt voor het schoonhouden en bijvullen van automaten aan te sturen. De locatie waar de medewerker wordt ingezet, wordt in overleg met Opdrachtgever vastgesteld. De betreffende medewerker werkt 40 uur per week. De arbeidsvoorwaarden uit de CAO-HBO zijn van toepassing.
Voorraad	

Eis 23	Opdrachtgever stelt per hoofdlocatie een afsluitbare ruimte voor opslag van middelen en materialen, welke voor Opdrachtnemer benodigd zijn om haar werk uit te kunnen voeren, beschikbaar aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient in de door Opdrachtgever beschikbaar gestelde ruimten een voorraad aan te houden welke voldoende is voor minimaal één werkdag, ervan uitgaande dat de automaten maximaal gebruikt worden.
Eis 24	De ingrediënten en materialen die Opdrachtnemer nodig heeft om haar werk te kunnen uitvoeren, worden door Opdrachtnemer zelf besteld en ontvangen en vervolgens opgeslagen in de beschikbaar gestelde ruimten bij Opdrachtgever.
Eis 25	Het is niet toegestaan om bestelde materialen en ingrediënten rechtstreeks te laten afleveren bij Opdrachtgever en deze door Opdrachtgever in ontvangst te laten nemen.
Onderhoud & reiniging	
Eis 26	De levering, opslag, behandeling en afvoer van de grondstoffen, consumpties, gebruiks- en verbruiksmiddelen en bereidingsapparatuur voldoen aan de geldende wet- en regelgeving op dit gebied, waaronder HACCP.
Eis 27	Opdrachtnemer voorziet elke automaat van een HACCP-boekje waarin het vullen, reinigen, controleren en onderhouden van de automaten controleerbaar wordt gedocumenteerd en wat door de operator wordt afgetekend.
Eis 28	Eventueel te maken kosten om te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving waaronder HACCP, komen voor rekening van Opdrachtnemer.
Eis 29	Twee keer per jaar verzorgt Opdrachtnemer voor eigen rekening de uitvoering van een HACCPcontrole. Het eindrapport wordt gedeeld met Opdrachtgever.
Eis 30	De vendingautomaten beschikken over een mechanisme ter voorkoming van legionella.
Eis 31	De vendingautomaten dienen van binnen- en buiten adequaat te worden gereinigd, zodat het geheel een nette en verzorgde indruk maakt.
Eis 32	Opdrachtnemer levert in overleg met de Contractmanager een onderhoudsplanning aan met daarin, op weekniveau, de geplande preventieve onderhoudsbeurten van alle vendingautomaten.
Duurzaamheid	
Eis 33	Opdrachtgever wil haar CO2-footprint verlagen. Opdrachtnemer dient daarom mee te werken aan het meetbaar maken van de footprint van de vending services en zal, indien gevraagd, de benodigde gegevens en data aanleveren. Daarnaast werkt Opdrachtnemer mee aan eventuele verbetertrajecten naar aanleiding van de uitkomst van deze CO2-footprint.
Eis 34	Inschrijver beschikt minimaal over één van de volgende duurzaamheidscertificaten, zoals Fair Trade, Rainforest alliance, EKO Certified of gelijkwaardig. Na gunning zal worden gevraagd één van deze certificaten toe te sturen.

Eis 35	De, bij de uitvoering van opdracht in te zetten voertuigen voldoen minimaal aan de EURO 6-norm (lichte voertuigen tot 3500 kg.) of Euro VI-norm (zware voertuigen vanaf 3500 kg) en aan de door de gemeente Rotterdam gestelde milieueisen. Indien Opdrachtnemer gedurende de contractperiode de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen vervangt of voertuigen inzet aanvullend op het wagenpark, voldoen deze voertuigen ook aan dit criterium of aan de voor dat moment meest actuele eisen. Vanaf 2025 moeten in Rotterdam alle nieuwe bestel- en vrachtauto's in de Zero Emissie Zone voor Stadslogistiek (ZES-zone) uitstootvrij zijn.
Eis 36	Opdrachtnemer garandeert dat deze in het kader van onderhavige Opdracht de fundamentele arbeidsnormen van ILO naleeft en ook nastreeft dat dit in de totale keten zal plaatsvinden. Koffie en thee voorzien van een label Fairtrade, UTz, Max Havelaar, Certified en Rainforest Alliance voldoen in elk geval. Onder de ILO worden de volgende sociale voorwaarden verstaan: - Verbod op kinderarbeid; - Verbod op dwangarbeid; - Verbod op discriminatie van werknemers; - Vrijheid van (vak)vereniging en recht op collectieve arbeidsonderhandelingen. Rainforest Alliance, Fairtrade, Max Havelaar of vergelijkbare keurmerken voldoen aan de bovenstaande eis. Indien Inschrijver producten aanbiedt met het Rainforest Alliance label, dient dit een koffieproduct te zijn waarbij 80% van het product gecertificeerd is en een theeproduct met 50% gecertificeerde inhoud. (NB. Bij Rainforest alliance mogen ook producten met een lager percentage het label dragen, mits dit percentage vermeld wordt, maar producten met een lager percentage wenst Hogeschool Rotterdam nadrukkelijk niet af te nemen.
Eis 37	Een deel van de warme drankenautomaten wordt voorzien van uitsluitend plantaardige producten.
Financieel	
Eis 38	Facturatie vindt achteraf per maand plaats per locatie op basis van de in het Prijzenblad opgenomen tarieven, gespecificeerd naar automaat. De factuur specificeert in ieder geval per locatie het aantal geleasde items, maandtarieven, losse opdrachten, factuurdatum, factuurnummer, factuurbedrag en BTW-bedrag.
Eis 39	Facturen worden digitaal verzonden naar het mailadres: facturen@hr.nl onder vermelding van het referentienummer van deze aanbesteding.
Eis 40	Inschrijver gaat ermee akkoord dat alle kosten voor vervanging van (onderdelen van) automaten voor rekening van Opdrachtnemer zijn, tenzij Opdrachtnemer kan aantonen dat de vervanging van (onderdelen van) automaten het gevolg is van ondeskundig gebruik, vernieling of beschadiging door schuld of nalatigheid van Hogeschool Rotterdam.
Eis 41	Opdrachtnemer factureert maandelijks het aantal afgenomen consumpties uit de koude drankenautomaten en snoepautomaten aan Opdrachtgever. Gebruikers van Opdrachtgever die een consumptie afnemen uit de koude drankenautomaten en snoepautomaten, betalen deze aan Opdrachtgever.

Eis 42	Opdrachtgever ontvangt jaarlijks een return fee van Opdrachtnemer over de omzet die wordt behaald met de inzet van koude dranken- en snoepautomaten. Deze return fee is een percentage van de jaaromzet op betreffende automaten die Opdrachtnemer heeft gemaakt bij Hogeschool Rotterdam (inclusief BTW). In Bijlage 4 geeft Inschrijver het percentage weer wat zij bereid is uit te keren als return fee.
Communicatie & Samenwerking	
Eis 43	Opdrachtnemer stelt één centraal aanspreekpunt (accountmanager) aan voor de communicatie met betrekking tot de gehele Dienstverlening. Accountmanager neemt bij vragen of een gewenst contactmoment binnen één (1) werkdag contact op met Hogeschool Rotterdam en heeft een vaste vervanger.
Eis 44	Om een optimale samenwerking met Opdrachtnemer te bevorderen, gaat Hogeschool Rotterdam uit van een toegesneden overlegstructuur op verschillende niveaus. De overleg- en/of communicatiematrix is als informatiebijlage 'Communicatiematrix' toegevoegd als Bijlage 7.
Eis 45	Uitgangspunt is dat Opdrachtnemer zorgdraagt voor de noodzakelijke verslaglegging en de daaruit voortvloeiende activiteitenplanning en dat deze binnen een week na het overleg aan de deelnemers gezonden wordt. Verslag en activiteitenoverzicht dienen in de regel door beide partijen goedgekeurd te worden. Hogeschool Rotterdam en Opdrachtnemer hebben het recht bespreekpunten voor de verschillende overleggen aan te leveren.
Contractmanagement	
Eis 46	Hogeschool Rotterdam werkt met een KPI- (kritische prestatie indicatoren)/SLA (service level agreement) overzicht. Na gunning worden de KPI's in overleg met Opdrachtnemer definitief vastgesteld. Hogeschool Rotterdam en Opdrachtnemer zijn samen verantwoordelijk voor het actueel houden van de KPI's. Het concept dat als uitgangspunt dient, is te vinden onder Bijlage 9. Na definitieve gunning wordt de KPI/SLA verder afgestemd met de definitief gegunde partij. In de uitvoering van de Opdracht zullen de prestaties aan de hand van deze KPI's worden gemeten en geëvalueerd. Opdrachtnemer en Hogeschool Rotterdam hebben regelmatig overleg over de voortgang, kwaliteit, verbetering en optimalisatie van de dienstverlening.
Eis 47	Indien er niet voldoende voldaan wordt aan één of meerdere van de KPI's (Voor de vastgestelde KPI's), gelden de volgende bepalingen: • Dienstverlener dient binnen één (1) maand na vaststelling van een score onder de norm een verbeterplan in met een voorstel om alsnog aan de norm te voldoen (conform het format welke als bijlage 8 is toegevoegd). • Een onvoldoende score op een KPI drie (3) maanden na de eerste vaststelling van een onvoldoende score, wordt beschouwd als een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de Overeenkomst waarbij Dienstverlener direct in gebreke wordt gesteld. • Dienstverlener dient binnen één (1) maand na ingebrekestelling een tweede verbeterplan in.

	• Een onvoldoende score drie (3) maanden na de ingebrekestelling wordt beschouwd als een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de Overeenkomst waarbij Dienstverlener direct in verzuim is. Hogeschool Rotterdam behoudt zich het recht voor om over te gaan tot ontbinding van de Overeenkomst wanneer Dienstverlener in verzuim is.
Eis 48	Om de, door Opdrachtnemer geleverde, prestaties op juiste waarde te kunnen schatten, levert Opdrachtnemer 1 keer per kwartaal, uitgesplitst in maanden, een digitale management- rapportage, waarin minimaal de volgende onderdelen zijn opgenomen: • Automaatnummer + locatie; • Mutaties; • Actuele en gecumuleerde tellerstanden per soort consumptie; • Hoeveelheid verbruikte grondstoffen; • Beschikbaarheidspercentage per automaat; • Aantallen en aard van de storing per automaat; • Reactietijd per storing; • Afhandelingstijd per storing; • Afhandeling van klachten; • Verricht preventief onderhoud; • Verricht correctief onderhoud; • Overige meldingen; • Verbetervoorstellen m.b.t. innovaties, duurzaamheid, standaardisering en verbetering in de uitvoering van de werkzaamheden. Deze rapportages dienen binnen 10 werkdagen na afloop van het kwartaal beschikbaar te worden gesteld aan de contactpersoon van Hogeschool Rotterdam.
Eis 49	Hogeschool Rotterdam wenst op output te sturen en zicht te krijgen op relevante prestaties. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze binnen 1 maand na gunning een SLA aanlevert waarin het beoogde serviceniveau en de bijbehorende prestaties SMART zijn beschreven. Onderdeel van de SLA zijn KPI's om de tevredenheid, de kwaliteit van dienstverlening en omzet te kunnen volgen. Onderdeel van de Wensen is deze KPI's uit te werken en te voorzien van normstelling. Hierbij dient ook de ondergrens aangegeven te worden.
Eis 50	Tijdens maandelijks overleg tussen Hogeschool Rotterdam en Opdrachtnemer wordt de voortgang op operationeel niveau besproken, waarbij in ieder geval de volgende onderwerpen worden aan bod komen: • Eventuele knelpunten inzake de operationele activiteiten. • Evaluatie afspraken vs de uitvoering van de werkzaamheden.
Eis 51	Na de initiële danwel de maximale looptijd van deze overeenkomst dienen alle geleverde automaten kosteloos ontkoppeld en verwijderd te worden door Opdrachtnemer. Dit wordt in onderling overleg tussen Hogeschool Rotterdam en Opdrachtnemer afgestemd.

Eis 52	Het overzetten en operationeel maken van de betaallezers naar de nieuwe automaten wordt kosteloos uitgevoerd en dient eveneens kosteloos door Opdrachtnemer te worden ontkoppeld en verwijderd na de initiële dan wel de maximale looptijd van deze overeenkomst.
Eis 53	Na de initiële danwel de maximale looptijd van deze overeenkomst dienen alle niet gebruikte ingrediënten door Opdrachtnemer kosteloos te worden verwijderd, tenzij de kosten hiervoor reeds doorbelast zijn aan Opdrachtgever.
Eis 54	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst zelf kwaliteitsmetingen te doen met als doel de 'overall performance' van Opdrachtnemer te toetsen aan hetgeen is overeengekomen in de overeenkomst.
Smaaktest	
Eis 55	Inschrijver conformeert zich aan het smaaktestprotocol zoals opgenomen in bijlage 16 Smaaktestprotocol.

5.2. Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Indien Inschrijver in opdracht van Hogeschool Rotterdam persoonsgegevens verwerkt, dient zij zich aan de eisen toepasselijke wet- en regelgeving te houden, waaronder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Ook vereist de wetgeving dat Hogeschool Rotterdam een overeenkomst aangaat met de te contracteren partij waarin de verantwoordelijkheden bij de verwerking van persoonsgegevens worden vastgelegd, zoals welke gegevens er verwerkt worden en wanneer deze vernietigd moeten worden. Daarnaast dient via dit document akkoord te worden gegeven op het feit dat de persoonsgegevens uitsluitend in opdracht en op basis van schriftelijke instructies van de aanbestedende dienst worden verwerkt behoudens afwijkende wettelijke voorschriften.
Inschrijver die niet kan instemmen met (onderdelen van) de concept Verwerkersovereenkomst moet dit beargumenteerd aangeven. Ook in geval de Inschrijver andere op- en/of aanmerkingen onder de aandacht van de aanbestedende dienst wil brengen of een nadere toelichting wil op onderdelen van de concept Verwerkersovereenkomst dient hij dit kenbaar te maken met gebruikmaking van de Vraag&Antwoord module op TenderNed. Inschrijver verklaart zich bij indiening van de Inschrijving akkoord met de dan geldende definitieve versie van de concept Verwerkersovereenkomst. Indien gunning zal plaatsvinden aan de onderneming van Inschrijver, zal de definitieve versie van de concept Verwerkersovereenkomst met bijlagen en alle daarin opgenomen clausules gelden als enige bindende concept Verwerkersovereenkomst tussen partijen.
De concept Verwerkersovereenkomst is bijgevoegd bij het Beschrijvend Document, zie Bijlage 18.

6. Programma van Wensen (subgunningscriteria)

Onderstaand treft de Inschrijver de wensen aan die de aanbestedende dienst stelt aan de kwaliteit van het resultaat van de opdracht. Op basis van de beantwoording van de geformuleerde vragen wordt de 'Kwaliteit' van de Inschrijving beoordeeld in overeenstemming met de systematiek van beoordeling en puntentoekenning.

Vormvereisten voor de beantwoording:

- Inschrijver geeft per subgunningscriterium het verlangde antwoord en houdt hierbij de volgorde aan waarin deze zijn gesteld.
- De Inschrijver maakt gebruik van lettergrootte 10.
- De beantwoording (inclusief afbeeldingen en bijlagen) overschrijdt niet het maximaal toegestane aantal pagina's. Pagina's die het maximum aantal overschrijden worden niet beoordeeld.
- Inschrijver dient met de beantwoording van de wensen rekening te houden met alle informatie uit het Beschrijvend document met bijbehorende stukken.
- De Inschrijver dient onder geen beding prijzen of alles wat ermee samenhangt in de beantwoording op te nemen.
- Het is niet toegestaan verwijzingen naar externe documenten of websites op te nemen in de beantwoording. Alleen de ingediende tekst zal worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Eventuele verwijzingen naar externe documenten of websites worden niet meegenomen in de beoordeling.

6.1. Wens 1 – Duurzaamheid (200 punten)

Hogeschool Rotterdam heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Dit heeft tot gevolg dat haar inkopen zo duurzaam mogelijk moeten zijn en geen schade mogen veroorzaken aan mens, dier en milieu. Ook streeft Hogeschool Rotterdam naar verdere verduurzaming van de bedrijfsvoering, hiervoor zijn in de 'Duurzaamheidsvisie Hogeschool Rotterdam' drie focusgebieden benoemd; klimaatverandering, maatschappelijke veerkracht en circulaire economie. Op de webpagina Duurzaam - Hogeschool Rotterdam is deze visie na te lezen.

Graag ontvangt Hogeschool Rotterdam uw visie op het thema duurzaamheid:

- Benoem welke concrete maatregelen uw organisatie in het kader van duurzaamheid heeft genomen en met welk beoogd resultaat?
- Op welke wijze sluiten deze maatregelen aan bij de focusgebieden klimaatverandering, maatschappelijke veerkracht en circulaire economie van Hogeschool Rotterdam.
- Formuleer zelf een KPI op de wens Duurzaamheid, deze wordt (na akkoord) meegenomen in het KPI Dashboard (zie bijlage 10)
- Hogeschool Rotterdam heeft de ambitie om het gebruik van disposables volledig terug te dringen. Op welke wijze kan Inschrijver aan deze ambitie bijdragen?

Beoordeling
Uw visie op duurzaamheid wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate waarin de toelichting het beste aansluit bij duurzaamheidsvisie van Hogeschool Rotterdam; (Zie bijlage 11 Duurzaamheidsvisie)
- De mate waarin de beschreven maatregelen een relevante bijdrage leveren aan de verduurzaming van Hogeschool Rotterdam;
- De mate waarin de opgestelde KPI SMART is geformuleerd en aansluit bij de eerdere beantwoording m.b.t. duurzaamheid.
- De mate waarin de beschreven maatregelen rondom de wegwerp disposables toepasbaar zijn voor Hogeschool Rotterdam.

Format
Het plan van aanpak beslaat maximaal één (1) pagina's A4 met lettertype Arial 10.

6.2. Wens 2 – Dienstverlening en implementatie (200 punten)

Hogeschool Rotterdam streeft naar een hoge tevredenheid over de geboden warme- en koude-dranken en snackvoorzieningen. Continuïteit en beschikbaarheid van de voorzieningen moet te allen tijde worden geborgd. De speerpunten voor deze dienstverlening zijn:

1. Hoge kwaliteit;
2. Hoge klanttevredenheid;
3. Assortiment en dienstverlening passend bij de Horecavisie;
4. Ontzorgen en samenwerking;
5. Flexibiliteit en schaalbaarheid.

Hogeschool Rotterdam wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de dienstverlening wordt ingericht en uitgevoerd. In de uitwerking van deze Wens komen ten minste de volgende aspecten naar voren:

6.2.1. 1: Automaten (25 punten)

De aangeboden automaten waarbij minimaal de volgende gegevens verstrekt dienen te worden:

- Type automaat, inclusief beeldmateriaal;
- Type bijgeleverd meubel (onderzetkast), inclusief beeldmateriaal;
- Technische gegevens, zoals aansluitwaarde en benodigde voorzieningen;
- Functionaliteiten, zettijden (per product), energieverbruik, capaciteit, geluidniveau, etc.
- Tekeningen met daarop de afmetingen automaat en meubel inclusief benodigde ruimte (voor bijvoorbeeld bedrading, waterslang, openslaande deksels, deurtjes, ventilatie).

1a: Voeg een beschrijving toe:
De beschrijving van bovengenoemde dient een volledige weergave te zijn van de aangeboden automaten. Beeldmateriaal en technische gegevens mogen als bijlage bij de Inschrijving worden toegevoegd en tellen daardoor niet mee in het maximaal aantal genoemde pagina's.
1b: Toelichting:
Waarom denkt Inschrijver met de hierboven genoemde automaten bij te kunnen dragen aan een hoge mate van kwaliteit en klanttevredenheid? Formuleer hiervoor een KPI.

6.2.2. 2: Assortiment (25 punten)

Het aangeboden assortiment waarbij minimaal de volgende gegevens verstrekt dienen te worden:

- Grammages per type consumptie, per sterktestand. De hoeveelheid cc (inhoud), per type consumptie, per sterktestand. De temperatuur per type consumptie.
- Aanbod met o.a.:
  - Type consumpties. (Ook niet in het PvE voorgeschreven type consumpties opnemen zoals bijv. decafé, soep, etc.)
  - De koffiesoort en melange (verhouding tussen de verschillende koffiebonen)

2a: Voeg een beschrijving toe:
De beschrijving van bovenstaande gegevens dient een volledige weergave te zijn van het aangeboden assortiment.
2b: Toelichting:
Waarom denkt Inschrijver met de hierboven genoemde assortiment bij te kunnen dragen aan een hoge mate van kwaliteit en klanttevredenheid? Formuleer hiervoor een KPI.

6.2.3. 3: Onderhoud (25 punten)

Hoe draagt Inschrijver zorg voor zowel het dagelijkse als periodiek onderhoud, op welke wijze is dit inzichtelijk voor Opdrachtgever en op welke wijze draagt dit bij aan een hoge mate van kwaliteit en klanttevredenheid? Formuleer hiervoor een KPI.

6.2.4. 4: Continuïteit (25 punten)

Hogeschool Rotterdam wenst inzicht te verkrijgen in de continuïteit van de dienstverlening danwel de langetermijnvisie van Inschrijver. Inschrijver beschrijft in zijn Inschrijving minimaal de volgende aspecten:

a) Hoe gaat Inschrijver er zorg voor dragen dat de gewenste kwaliteit gedurende de looptijd van de Overeenkomst gewaarborgd blijft?
b) Hoe wil Inschrijver zelf de (on)tevredenheid bij de klant gaan peilen? En hoe wil Inschrijver de klanttevredenheid optimaal houden en/of verbeteren? Formuleer hiervoor een KPI.

6.2.5. 5: Implementatie (100 punten)

Om inzage te krijgen in de manier waarop de Inschrijver de implementatie van de vending machines met bijbehorende dienstverlening in goede banen leidt, dient de Inschrijver een plan van aanpak inclusief tijdspad op te stellen waarin onder meer aandacht wordt besteed aan de volgende aspecten:

- De activiteiten welke plaats moeten vinden voorafgaand aan de levering van de automaten;
- De activiteiten welke plaats moeten vinden tijdens het inhuizen en gebruiksklaar neerzetten;
- De nazorg activiteiten welke gaan plaatsvinden na ingebruikname van de automaten;
- De projectorganisatie waarin zowel de betrokkenheid van de Opdrachtnemer als Opdrachtgever naar voren komt;
- Eventuele risico's en de bijbehorende mitigerende beheersmaatregelen.

Gebruik voor de beantwoording van deze wens maximaal vier (4) pagina A4 excl. Beeldmateriaal en tekeningen.

De beantwoording zal op de volgende aandachtspunten worden beoordeeld.

- Volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) beschrijving van het antwoord.

- De mate waarin Inschrijver aansluit bij de genoemde speerpunten van de dienstverlening.
- De mate waarin Hogeschool Rotterdam wordt ontzorgd gedurende de implementatie en de wijze waarop de implementatie wordt uitgevoerd.
- De benoemde risico's en mitigerende beheersmaatregelen.
- De mate waarin de opgestelde KPI's SMART zijn geformuleerd en aansluiten bij de eerdere beantwoording.

6.3. Wens 3 – Smaaktest (300 punten)

De smaak van koffie en thee wordt beoordeeld door middel van de uitvoering van een smaaktest. Deze smaaktest wordt zo objectief mogelijk beoordeeld. Beoordelaars zijn medewerkers en studenten, zij kunnen zich vooraf aanmelden voor deelname maar men kan ook op vrije inloop deelnemen aan de smaaktest. De deelnemers aan de smaaktest drinken ondergenoemde warme dranken op de manier waarop zij dat gewend zijn deze te gebruiken dus bijvoorbeeld inclusief melk en/of suiker. De wijze waarop dit getest wordt is exact dezelfde wijze als dit in de praktijk zal gebeuren.

Uitvoering smaaktest	
Locatie	Hogeschool Rotterdam, locatie Museumpark
Datum	Dinsdag 18 april 2022, Woensdag 19 april 2022, Donderdag 20 april 2022.
Tijd	Van10:00-14:00 uur
De te testen consumpties	• Koffie • Espresso • Cappuccino • Instant thee

Voorwaarden opstelling:
Inschrijver voldoet aan de volgende voorwaarden t.b.v. de opstelling:

- Alle benodigde apparatuur wordt door dienstverlener neergezet en aangesloten;
- De apparatuur wordt de dag vóór de smaaktest (tussen 13:00 en 15:00 uur) op de locatie geïnstalleerd en werkend opgeleverd;
- De verpakkingen van de ingrediënten die gebruikt worden om de automaten te vullen worden bewaard.

Ten behoeve van de opstelling zorgt Hogeschool Rotterdam voor de elektriciteitsaansluiting. Tevens is er een tafel/afzetmogelijkheid aanwezig waarop de machines geplaatst kunnen worden.

Voorwaarden Uitvoering smaaktest:
Aan de volgende voorwaarden wordt voldaan op de dag van de smaaktest:

- Voor aanvang van de smaaktest zullen alle automaten worden gekalibreerd, wat betekent dat er gekeken wordt of de aangeboden grammages worden gehanteerd;
- Ten behoeve van eventuele storingen is een medewerker van Inschrijver beschikbaar tijdens de smaaktest;
- Inschrijver is met maximaal 2 personen aanwezig;

- De medewerkers van Inschrijver zullen geen bemoeienis hebben met de voortgang van de smaaktest en zullen niet spreken met de deelnemers aan de smaaktest;
- De dienstverlener zorgt ervoor dat er voldoende ingrediënten aanwezig zijn.

Aan de smaaktest en de uitvoering zijn voor Hogeschool Rotterdam géén kosten verbonden.

Voorwaarden Ingrediënten
Inschrijvers dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden t.b.v. de ingrediënten:

- Ingrediënten die aangeboden worden tijdens de smaaktest zijn hetzelfde als de ingrediënten die in de offerte van Inschrijver zijn aangeboden en in het prijzenblad zijn weergegeven. (de verpakkingen van de ingrediënten waarmee de automaten gevuld zijn worden bewaard.)
- De ingrediënten voldoen aan de eisen zoals deze zijn gesteld in het programma van eisen.
- De automaten die voor de smaaktest gebruikt worden, komen overeen met het type automaten welke zijn aangeboden in de offerte.

Het gehele Smaaktest protocol inclusief de toelichting op de beoordeling is toegevoegd als Bijlage 16.

7. Prijs

Onderstaand treft de Inschrijver de vereisten aan die de aanbestedende dienst stelt aan het element ‘Prijs’. De beoordeling op het element ‘Prijs’ wordt uitgevoerd in overeenstemming met de systematiek van beoordeling en puntentoekenning.

De overeengekomen prijzen en percentages zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief. Er worden geen tussentijdse (prijs)onderhandelingen gevoerd behoudens hetgeen bepaald in Artikel 5.2 uit de Conceptovereenkomst inzake indexatie.

Inschrijver dient gebruik te maken van het invulformulier ‘Prijs’ en deze als PDF/Excel document te uploaden.
In het Prijzenblad dient Inschrijver drie prijscomponenten in te vullen. Het eerste prijscomponent betreft de huur van de warme drankenautomaten. Het tweede prijscomponent betreft de tikprijzen voor het assortiment (gebaseerd op het huidige assortiment) waarbij Inschrijver per product de tikprijs invoert. Het laatste prijscomponent betreft de return fee voor de snack- en koude drankenautomaten. Inschrijver dient per staffel van de jaaromzet het percentage dat zij bereid is als return fee uit te keren in te voeren. De ‘rekenprijs’ is de fictief gemiddelde jaaromzet minus het gemiddelde van de percentages dat Inschrijver bereid is als return fee uit te keren. Dit bedrag wordt afgetrokken van bovengenoemde prijzen en vormt de Inschrijfprijs.