

Offerteaanvraag

Europese openbare aanbesteding warme drankenautomaten en verstrekkingen

Gemeente Amstelveen

A. Inhoudsopgave

A.	Inhoudsopgave.....	0
B.	Begrippen.....	2
1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedende Dienst.....	5
1.3	Overige relevante informatie	5
1.4	Doel van de Aanbesteding.....	5
1.5	Beschrijving van de Opdracht.....	5
1.6	Overeenkomst.....	9
1.7	Aanvullende Leveringen en Diensten	9
1.8	Perceelindeling/ Samenvoegen	9
2.	Verloop van de aanbesteding	9
2.1	Richtlijn.....	9
2.2	Procedure	9
2.3	Planning	10
2.4	Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding	10
2.4.1	Taal.....	10
2.4.2	Communicatie met Opdrachtgever	10
2.4.3	Proactief handelen Inschrijvers	11
2.4.4	Nota van Inlichtingen	11
2.4.5	Klachtenafhandeling	12
2.5	Standaardformulieren.....	12
2.6	Eisen ten aanzien van Combinaties, onderaanneming of Holding/dochteronderneming ..	12
2.6.1	Combinatie van Inschrijvers	12
2.6.2	Onderaanneming	13
2.6.3	Holding/dochteronderneming.....	13
2.6.4	Fusie of overname Inschrijver.....	14
2.7	Indienen Inschrijving	14
2.8	Gestanddoeningstermijn	15
2.9	Opening Inschrijvingen.....	15
2.10	Gunning	15
2.11	Voorbehoud	15
2.12	Kostenvergoeding	15
2.13	Wijzigingen	15
2.14	Uitgangspunten	16
2.15	Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning	16
2.16	Toepasselijk recht.....	16
2.17	Overeenkomst.....	17
2.18	Algemene Voorwaarden.....	17
2.19	Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving	17
2.20	Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving	17
2.21	Ongeldige Inschrijvingen	17

2.22	Herbeoordeling	18
2.23	Wachtkamerconstructie	18
2.24	Conformering voorwaarden Offerteaanvraag	18
2.25	Stopzetten	18
3.	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
3.1.	Algemeen	19
3.2	Vormvoorschriften	19
3.2.1	Vormvoorschriften Inschrijving	19
3.2.2	Gegevens over de eigen onderneming	19
3.3	Uitsluitingsgronden	19
3.4	Geschiktheidseisen	20
3.4.1	Beroepsbevoegdheid	20
3.4.2	Financieel-economische draagkracht	20
3.4.3	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid.....	21
4.	Beoordelings- en gunningsprocedure.....	23
4.1	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
4.2	Beoordeling en gunning	23
4.2.1	Toelichting sub-gunningscriteria	24
4.2.2	Beoordelingsschaal sub-gunningscriteria.....	26
4.3	Beoordeling en gunning	27
5.	Bijlagen.....	29

B. Begrippen

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de Offerteaanvraag met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende Dienst/Aanbesteder

De gemeente Amstelveen (ook te noemen "de gemeente").

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een Dienstverleningsovereenkomst te komen met een Opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten

Het totale Document, waaronder de Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning, de Nota(s) van Inlichtingen en de concept-Dienstverleningsovereenkomsten (DVO) en de overige bijlagen waarin de Aanbestedende Dienst alle informatie, eisen, voorwaarden heeft opgenomen in het kader van de aanbesteding.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een gezamenlijk(e) Verzoek tot Inschrijving.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Geïnteresseerden

Een persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is in deze opdracht.

Geschiktheidseisen

Criteria die de Aanbestedende Dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, hun financiële en economische draagkracht en/of hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende Dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gunningcriterium

Criterium op basis waarvan de Opdrachtgever de Inschrijvingen beoordeelt om te bepalen welke Inschrijving (Inschrijver) voor gunning in aanmerking komt.

Gunning

Het toekennen van de Dienstverleningsovereenkomsten op basis van de onderhavige Offerteaanvraag aan een Inschrijver.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbesteder op basis van deze Offerteaanvraag.

Inschrijving

De door Inschrijver op basis van de Offerteaanvraag ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Nevenaannemers

Aannemers die de Aanbestedende Dienst zelf contracteert, die naast de Opdrachtnemer voor deze Dienstverleningsovereenkomsten komen te werken.

Nota van Inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd, bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere nota voor een eerdere nota.

Offerteaanvraag

Een document (onderhavig document), inclusief bijbehorende bijlagen, waarin een behoefte verwoordt staat en welke dient als een uitnodiging aan bedrijven om een Inschrijving in te dienen.

Opdracht

De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de diensten/leveringen die zijn beschreven in de onderhavige Offerteaanvraag met bijlagen.

Opdrachtgever

De gemeente Amstelveen.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Dienstverleningsovereenkomst gegund heeft op basis van de Inschrijving.

Overeenkomst

De eventuele gunning van de Opdracht (Dienstverleningsovereenkomst) aan de Opdrachtnemer.

Penvoerder

De persoon binnen een Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Programma van Eisen

Het bij de Offerteaanvraag gevoegd Programma van Eisen met bijlagen waarin de Aanbestedende Dienst de eisen voor de te verrichten diensten/leveringen heeft beschreven. Het programma van Eisen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Standaardformulieren

Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Standstill termijn/ Alcateltermijn

Termijn van tenminste 20 dagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing. Deze termijn geldt als vervaltermijn.

Sub-gunningscriteria

Criterium op basis waarvan de Opdrachtgever in de Gunningsfase de Inschrijvingen beoordeelt om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Verklaringen

De bij de Offerteaanvraag aangeleverde verklaringen die op verzoek van de Opdrachtgever door de Inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Offerteaanvraag behorende bij de aanbesteding om te komen tot een dienstverlener voor het in huur leveren van warme drankenautomaten inclusief producten/ingrediënten, full-operating service/onderhoud aan de gemeente Amstelveen. Bij deze aanbesteding treedt de gemeente Amstelveen op als de Aanbestedende Dienst.

Naam: Gemeente Amstelveen

Adres: Laan Nieuwer-Amstel 1
1182 JR Amstelveen

Postadres: postbus 4
1180 BA Amstelveen

Telefoon: 020-5404911

Europese Aanbesteding

De Aanbesteding vindt plaats op basis van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

Het gunningcriterium is Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

In de Offerteaanvraag wordt achtereenvolgens ingegaan op:

Hoofdstuk 1:	Een korte schets van de Aanbestedende Dienst, aanleiding en doel van de aanbesteding
Hoofdstuk 2:	Verloop van de Aanbesteding
Hoofdstuk 3:	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
Hoofdstuk 4:	Beoordelings- en gunningsprocedure
Hoofdstuk 5:	Bijlagen

Bijlage 1:	Programma van Eisen met bijlagen
Bijlage 2:	Concept – Dienstverleningsovereenkomst
Bijlage 3:	ARVODI-2018
Bijlage 4:	SROI
Bijlage 5:	Klachtenregeling Aanbesteden

In de Offerteaanvraag worden de volgende invulbijlagen/ formulieren beschikbaar gesteld ten behoeve van inschrijving:

Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2:	Inschrijvingsformulier
Invulbijlage 3:	Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)
Invulbijlage 4:	Standaardverklaring Samenwerkingsverband/ Combinatie (indien van toepassing)
Invulbijlage 5:	Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
Invulbijlage 6:	Referentiemodel

1.2 Aanbestedende Dienst

Sinds 1 januari 2013 is Amstelveen ambtelijk gefuseerd met de gemeente Aalsmeer. Dit is landelijk de meest grootschalige en vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke apparaten waarvan beide gemeentebesturen apart blijven voortbestaan. De samenwerking is overeengekomen in een centrum-regeling ambtelijke samenwerking en een Dienstverleningshandvest Aalsmeer-Amstelveen.

Op 1 januari 2023 telde de gemeente Amstelveen: 94.435 inwoners.

Op 1 januari 2023 telde de gemeente Aalsmeer: 33.066 inwoners.

Naast de gezamenlijke ambtelijke organisatie met Aalsmeer is Amstelveen bovendien gastheer en leverancier van de ICT ondersteuning aan de Belastingssamenwerking Amstelland

1.3 Overige relevante informatie

Voor meer informatie over de Aanbestedende Dienst wordt verwezen naar de website www.amstelveen.nl.

1.4 Doel van de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar één Opdrachtnemer voor het leveren, bedrijfsklaar opleveren en onderhouden van warme drankenautomaten en verstrekkingen ten behoeve van de gemeente Amstelveen en haar medewerkers. Deze Opdrachtnemer vervult een centrale rol in het voorzien van de medewerkers (en gasten) van de gemeente Amstelveen van warme dranken (diverse koffie, thee en chocolademelk) inclusief ingrediënten, producten, service, (all-in) full-operating onderhoud.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

De Opdrachtnemer vervult een centrale rol in het voorzien van de medewerkers (en gasten) van de gemeente Amstelveen van warme dranken (diverse koffie, thee en chocolademelk) inclusief ingrediënten, producten, service, (all-in) full-operating onderhoud. Ofwel medewerkers en gasten kunnen binnen werktijden diverse warme dranken kunnen consumeren. Verstrekkingen aan de medewerkers (en gasten) is gratis ofwel betalen hier niet voor.

CPV-codes:

Op de Opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

- 42968100 Drankenautomaat.
- 15860000 Koffie, thee en aanverwante producten.

De omzetverwachting:

€ 300.000 euro per jaar. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend, de omzetverwachting is slechts ter indicatie opgenomen.

Huidige situatie:

In onderstaande tabellen vindt u onder andere informatie terug over de huidige situatie:

- Omvang/ locaties huidig 'koffie-automatenpark';
- In gebruik zijnde modellen;
- Omvang verstrekkingen/ consumptie.

Omvang/ locaties huidig 'koffie-automatenpark'

Het huidige 'koffie-automatenpark' bestaat uit 31 koffiemachines verdeelt over 8 locaties, waarvan 7 locaties in Amstelveen en één locatie in Amsterdam.

In gebruik zijnde modellen

Momenteel zijn de volgende modellen in gebruik:

Model:	Aantal:
Verse koffie, verse melk met hieronder genoemde aanvullende dranken	27
Instant of liquid machine	4
Totaal	31

Omvang verstrekkingen/ consumptie:

In de huidige situatie ziet het jaarverbruik (omvang verstrekkingen/ consumptie) er als volgt uit:

Product (Inhoud: standaard. Bekerformaat: 150 cc):	Aantal:
Heet water	150.000
Koffie	115.000
Cappuccino	105.000
Chocolademelk	45.000
Espresso	25.000
Totaal	440.000

Huurprijzen/ vergoedingen:

In de gewenste situatie vraagt Opdrachtgever aan de Inschrijver de volgende producten te beprijsen voor de dienstverlening:

Product:	Soort vergoeding:
Model voorziening/ automaat (aanbieding Inschrijver) inclusief full-operating onderhoud	Vaste huurprijs per maand per voorziening/ automaat
Verstrekkingen (inclusief ingrediënten e.d.)	Verrekening o.b.v. werkelijk aantal verstrekkingen per maand

Zie ook Invulbijlage 2: Inschrijvingsformulier (G2).

1.6 Overeenkomst

De Dienstverleningsovereenkomst die bij een eventuele gunning wordt aangegaan kent een initiële looptijd van vier (4) jaar, met als gewenste ingangsdatum 1 juli 2024 en eindigend op 30 juni 2028.

De lange looptijd van de overeenkomst heeft te maken met de benodigde investeringen die leveranciers moeten doen om de doelstellingen en ambities op het gebied van de warme dranken te kunnen waarmaken. Daarnaast beoogt de Opdrachtgever een continuïteit in het partnerschap voor een langere periode zodat Opdrachtgever en Opdrachtnemer de gelegenheid krijgen om de gewenste beleving neer te zetten.

1.7 Aanvullende Leveringen en Diensten

Indien de Aanbestedende Dienst gedurende de duur van de Dienstverleningsovereenkomsten besluit om aanvullende leveringen, diensten en/of werkzaamheden aan te schaffen/ uit te laten voeren dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van één of meerdere van de naar aanleiding van deze Offerteaanvraag te sluiten Dienstverleningsovereenkomst.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende leveringen, diensten en/of werkzaamheden buiten deze Dienstverleningsovereenkomst te laten en derhalve door een derde te laten uitvoeren.

1.8 Perceelindeling/ Samenvoegen

Deze aanbesteding kent geen perceelindeling. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de diensten, leveringen en werkzaamheden dat het indelen in percelen tot een inefficiënte en complexe dienstverlening leidt. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere percelen zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor de aanbestedende dienst en inschrijver.

2. Verloop van de aanbesteding

2.1 Richtlijn

Deze Offerteaanvraag is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016, te weten:

- non-discriminatie;
- transparantie;
- objectiviteit;
- proportionaliteit.

2.2 Procedure

De Aanbestedingsprocedure is de openbare Europese Aanbestedingsprocedure ex. Hoofdstuk 2.2 van de Aanbestedingswet 2012. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

2.3 Planning¹

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven, voor de meest actuele planning wordt verwezen naar de onderhavige Offerteaanvraag in het aanbestedingsplatform TenderNed:

Fase/Mijlpalen van de Aanbestedingsprocedure	Datum	Tijdstip
Publicatiedatum	4 sept 2023	
<u>Nota van Inlichtingen:</u> - indienen van vragen (dit kan continu via TenderNed) - beantwoording van vragen (eveneens via TenderNed) - indienen van vragen over Nvl I - beantwoorden van vragen t.b.v. Nvl II	Uiterlijk tot: 19 september 2023 3 oktober 2023 Uiterlijk tot: 13 oktober 2023 27 oktober 2023	vóór 10.00 vóór 10:00
Indienen Inschrijving uiterlijk tot	3 januari 2024	vóór 10.00
Opening Kluis met Inschrijvingen	3 januari 2024	
Beoordelen Inschrijvingen op Vormvoorschriften en Selectiecriteria	3 januari 2024	
Beoordeling van Inschrijvingen	3 januari 2024 tot 24 januari 2024	
Verzending Gunningsbeslissing	29 januari 2024	
Einde Stand still termijn	18 februari 2024	
Bekendmaking definitieve Gunning en	22 februari 2024	

opdrachtverlening		
Ondertekenen Overeenkomst	Maart 2024	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 juli 2024	
Publicatie TenderNed	Maart 2024	

U dient na de sluitingsdatum van de Offerteperiode tot aan de streefdatum van de Opdrachtverlening er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke u binnen 3 werkdagen na verzending dient te beantwoorden. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring.

¹ Aan de planning hierboven beschreven, alsook aan hierna genoemde data, kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de Opdrachtgever de Inschrijvers hier zelf tijdig over berichten. De Aanbestedende Dienst kan de planning wijzigen. Inschrijvers worden daarover tijdig bericht.

2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

2.4.1 Taal

Zowel tijdens de Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst worden gevoerd in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever

Voor deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van en is samengesteld door zowel materie-deskundigen als procedurele- en juridische deskundigen.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding moeten altijd via TenderNed gesteld worden, zie paragraaf 2.4.4 'Nota van Inlichtingen'.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met leden van het beoordelingsteam en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemd, om informatie in te winnen omtrent deze Aanbesteding.

2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers

Deze Offerteaanvraag (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de laatste dag van de gelegenheid tot het stellen van vragen c.q. verzoek om inlichtingen, de Aanbestedende Dienst hiervan op de hoogte te stellen.

Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van eventuele opmerkingen de inhoud van deze Offerteaanvraag aan te passen. Dit met toepassing van een eventuele verlenging van termijnen en correctie van de aankondiging van deze aanbesteding.

2.4.4 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Offerteaanvraag, de daarbij behorende Standaardformulieren en andere bijlagen in te dienen.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld.
2. De vragen dienen uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip ingediend te zijn. Vragen, of opmerkingen, of bezwaren die op een later moment worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.
3. De vragen worden uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.
4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de overeenkomst en/of de voorwaarden, dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.

Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende Dienst beslissen een tweede (en eventueel een volgende) Nota van Inlichtingen in te gelasten. Een eventuele tweede en volgende Nota van Inlichtingen kan uitsluitend vragen en antwoorden bevatten die betrekking hebben op de vorige Nota van Inlichtingen.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'individueel behandelen' aan. De Aanbestedende Dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden gepubliceerd worden. In sommige gevallen zal de Aanbestedende Dienst uw vraag corrigeren mocht zij de vraag openbaar publiceren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor vragen en opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet schenden.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

2.4.5 Klachtenafhandeling

Conform de Klachtenregeling (bijlage 5) aanbesteden is er voor de Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om zowel in de Aanbestedingsfase als de gunningsfase een klacht in te dienen. Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende Aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

1. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) per e-mail ingediend worden bij de Toetsingscommissie Inkoop en Aanbesteding: klachtenaanbesteden@amstelveen.nl.
of
2. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Zoals opgenomen in de Klachtenregeling aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Aanbestedende Dienst als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts de Aanbestedings- en gunningsprocedure niet op. Voor de goede orde wordt hier vermeld dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de Aanbestedende Dienst niet bindend is.

2.5 Standaardformulieren

Voor het indienen van een Inschrijving worden Standaardformulieren gebruikt die als bijlage bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd. Het format en de standaardtekst van deze Standaardformulieren is dwingend voorgeschreven om een maximale vergelijkbaarheid van Inschrijvingen mogelijk te maken. Om die reden is het geenszins toegestaan het format of de standaardtekst van de Standaardformulieren aan te passen, aan te vullen of op enige andere manier te wijzigen. Indien uit de Inschrijving blijkt dat dit wel het geval is, kan dit leiden tot ongeldigheid van de gehele Inschrijving. De Inschrijving komt dan niet meer voor Gunning van de Opdracht in aanmerking.

De Standaardformulieren dienen te allen tijde rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe bevoegde functionaris. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit het door de Inschrijver over te leggen uittreksel uit het handelsregister. Indien de bevoegdheid uit het uittreksel niet is op te maken dient een volmacht te worden bijgevoegd, waaruit onder meer blijkt tot welke Opdrachtwaarde de gevolmachtigde bevoegd is. Inschrijvers worden erop gewezen dat uitsluitend een vertegenwoordiger benoemd in het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is het UEA te ondertekenen.

2.6 Eisen ten aanzien van Combinaties, onderaanneming of Holding/dochteronderneming

Een Geïnteresseerde mag zich slechts één keer inschrijven door middel van een Inschrijving. In het geval van inschrijving in een Combinatie of onderaanneming is het niet toegestaan dat een Combinant of hoofdaannemer zich naast deze inschrijving afzonderlijk, met een andere Combinatie of als hoofdaannemer inschrijft voor deze Aanbesteding. In dat geval zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

2.6.1 Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan en van toepassing indien Inschrijver Combinanten gebruikt om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Alle leden van de Combinatie verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. Inschrijver dient in dat geval duidelijk te vermelden (in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) welke van de leden van de Combinatie welke activiteiten uitvoeren.

Een Combinatie kan slechts voor gunning in aanmerking komen, als ieder van de Combinanten, overeenkomstig de voorschriften in deze Offerteaanvraag, aantoont dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in deze Offerteaanvraag, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft de Opdrachtgever aangegeven wat de Combinatie moet indienen.

Een Combinatie wijst (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument)) gedurende de aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een vertegenwoordiger (Penvoeder) aan die gerechtigd is namens de Combinatie op te treden. Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de Penvoeder geschieden. Tevens is uitsluitend de Penvoeder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoeder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoeder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de Combinatie (zie invulbijlage 4).

Het vormen van een Combinatie na indienen van een Inschrijving is niet toegestaan en wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, na de Inschrijving leidt in beginsel tot uitsluiting. Ook het meer dan één keer inschrijven door een Inschrijver en/of Combinant leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.6.2 Onderaanneming

Onderaanneming is toegestaan onder de voorwaarde dat de hoofdaannemer en tevens inschrijvende partij verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de levering/ onderhoudsdiensten/ werkzaamheden van de onderaannemer.

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van nadere/ (deel)opdrachten op basis van de overeenkomst. De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Indien voor de financiële en economische draagkrachteisen en/of –criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade (zie invulbijlage 5).

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/of technische en/of organisatorische eisen en/of criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de Opdracht. De Inschrijver (hoofdaannemer) is verplicht deze derde (onderaannemer) bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

2.6.3 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers. (zie hiervoor invulbijlage 3).

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

1. Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek of
2. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek of
3. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

2.6.4 Fusie of overname Inschrijver

Wanneer Inschrijver fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Deze meldingsplicht geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

2.7 Indienen Inschrijving

De procedure verloopt volledig elektronisch via TenderNed, zie ook bijlage 4. Inlichtingen worden niet telefonisch verstrekt.

Voor het aanmaken van een eigen TenderNed-account dient u zich te registreren.² De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. (zie: <http://www.TenderNed.nl>).

De Inschrijving dient - incl. bijbehorende documenten – **zoals in de planning in 2.3 vermeld** - te zijn ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Elke Inschrijving die na deze deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De Inschrijving dient vergezeld te gaan van alle bescheiden die in de Offerteaanvraag en specifiek in deze paragraaf vermeld staan. Aangezien een Inschrijving tot de sluitingsdatum ongeopend blijft, dienen er geen andere dan in deze Offerteaanvraag vereiste stukken bij te worden gesloten.

Let op! Begin tijdig met het indienen van uw inschrijving via het aanbestedingsplatform TenderNed. De Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor storingen o.i.d. die ten tijde van uw inschrijving plaats vinden, waardoor de tijdige Inschrijving in gevaar komt. Elke Inschrijving die na de deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Bij inschrijving in te dienen inschrijvingsdocumenten:

Document	Vorm
Invulbijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) U dient het bijgevoegd UEA volledig, naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.	Pdf
Uittreksel Handelsregister/ Kamer van Koophandel U dient bij inschrijving het uittreksel/ bewijs van inschrijving in het Be- roeps- of Handelsregister in te dienen.	Pdf
Invulbijlage 3 t/m Invulbijlage 5 – indien van toepassing – U dient de genoemde invulbijlagen (indien van toepassing) volledig, naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.	Pdf
Invulbijlage 6: Referenties U dient het bijgevoegd Model Referenties volledig, naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.	Pdf
Uitwerkingen kwalitatieve (sub)gunningscriteria G1.a t/m G1.c U dient de uitwerking van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria (G1.a t/m G1.c) volledig conform hoofdstuk 4 in te dienen.	Pdf
Invulbijlage 2: Inschrijvingsformulier (G2) U dient het bijgevoegd Inschrijvingsformulier volledig, naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.	Pdf

² De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. Let u daarbij ook op de laatste ontwikkelingen met betrekking tot e-Herkenning.

2.8 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op twee (2) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

2.9 Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen wordt geopend volgens de planning. Deze opening is niet openbaar. Een bericht van de ontvangen Inschrijvingen zal via TenderNed worden verstuurd naar de Inschrijvers.

Na het openen van de Inschrijvingen zal het inkoopteam de Inschrijvingen controleren op de gestelde voorwaarden en selectie-eisen.

Het beoordelingsteam zal de Inschrijvingen vervolgens beoordelen aan de hand van de in deze Offer-teaanvraag opgenomen Subgunningscriteria.

2.10 Gunning

Het inkoopteam streeft er naar de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen volgens de planning af te ronden. Vervolgens verstuurt de Aanbestedende Dienst de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

1. Alle gegevens uit de Inschrijving inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden).
2. De door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de Aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen.
3. Kleine gebreken in de Inschrijvingen aan te (laten) vullen, dit ter beoordeling door de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht).
5. De Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt.

2.12 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze Aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of heraanbesteding van de Opdracht.

2.13 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de Inschrijving vermeld te worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande eveneens van toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op vergoeding van schade / kosten / gederfde omzet en/of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

2.14 Uitgangspunten

De volgende voorwaarden gelden op straffe van ongeldigheid voor het indienen van een Inschrijving:

1. De Inschrijving dient conform dit document en de Bijlagen te worden ingediend.
2. Leverings-, betalings- en / of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de ARVODI-Voorwaarden 2018 (zie Bijlage 3) zijn van toepassing.
3. Het indienen van alternatieven en/of varianten is niet toegestaan.
4. Het indienen van een Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
5. Alle informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).
6. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Offerteaanvraag een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit terstond gemotiveerd schriftelijk te melden bij Opdrachtgever, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. Opdrachtgever kan een dergelijke eis laten vervallen.

2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning

De Aanbestedende Dienst informeert de Inschrijvers schriftelijk en elektronisch, via het aanbestedingsplatform TenderNed, over de afwijzing of de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers krijgen een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de gunningsbeslissing om tegen de gunningsbeslissing op te komen. Deze termijn geldt als vervaltijd.

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijvers met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen Opdrachtverlening verzet, en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op de Gunningbeslissing. Opdrachtverlening kan alleen plaatsvinden als de Inschrijvers op het moment van Gunning niet verkeren in de Uitsluitingsgronden en nog steeds voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot Gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de Gunning respectievelijk de Opdrachtverlening/ gesloten Overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende Dienst jegens een (begunstigde en/of verliezende) Inschrijver.

2.16 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de Overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding leggen Inschrijver en Opdrachtgever in eerste instantie uitsluitend voor aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding.

2.17 Overeenkomst

De Opdracht betreft de bij eventuele gunning te sluiten Dienstverleningsovereenkomst (oftewel overeenkomst). Bij onoverkomelijke problemen dient in de vragenronde, Nota van Inlichtingen, te worden aangegeven waarom niet met een betreffende bepaling/ artikel van de overeenkomst akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor volgens Inschrijver in de plaats zou moeten komen.

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de bij de laatste Nota van Inlichtingen gepubliceerde Overeenkomst en/of wijzigingen daarvan. Wanneer de Inschrijver bij Inschrijving bezwaar maakt tegen (een gedeelte van) de Overeenkomst en/of de eventuele bij Nota van Inlichtingen aangegeven wijzigingen, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

2.18 Algemene Voorwaarden

De ARVODI-2018 zijn van toepassing. Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen een of meerdere artikelen van de ARVODI-2018 zal de Inschrijver daartoe een aanpassingsvoorstel bij de Nota van Inlichtingen moeten doen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de ARVODI-2018 inclusief eventuele afwijkingen daarvan en/of wijzigingen bij de Nota van Inlichtingen. De wijzigingen zijn in zulks geval van toepassing bij de uitvoering van de Overeenkomst.

2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Inschrijving te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Inschrijving van de Inschrijver en de mededinging niet schaadt. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan met een Inschrijving, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving

Er wordt gegund aan de geldige Inschrijvers met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Ingeval van een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijving, op basis van de in dit document neergelegde eisen en gunningscriterium, als eerste voor Gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de Economisch Meest Voordelige Inschrijving is op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de dan Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

2.21 Ongeldige Inschrijvingen

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Offerteaanvraag kunnen ongeldig worden verklaard. Inschrijvingen waarin door de Inschrijver formats en/of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard. Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen, alsmede het invullen van het getal "nul" in de inschrijvingsformulieren is niet toegestaan. De Inschrijving wordt hiermee ongeldig verklaard. Ongeldig verklaarde inschrijvingen worden terzijde gelegd.

Over een ongeldige Inschrijving wordt een Inschrijver geïnformeerd op het moment van de gunningsbeslissing. Tegen een ongeldig verklaarde Inschrijving staat bezwaar open zoals beschreven in paragraaf 2.15.

2.22 Herbeoordeling

Indien vóór Opdrachtverlening blijkt dat een winnende Inschrijver ongeldig is zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht worden gegund aan de opvolgende Inschrijver van de oorspronkelijke rangorde.

2.23 Wachtkamerconstructie

Indien binnen zes maanden na Opdrachtverlening gedurende de uitvoering van de Overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot ontbinding van de Overeenkomst, heeft de Opdrachtgever het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar (op basis van de oorspronkelijke rangorde) van de Aanbesteding. Dit contact kan leiden tot een nieuwe Overeenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke Overeenkomst. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze ("nieuwe") partij treedt de Opdrachtgever eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver en daarop volgenden. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden van deze Offerteaanvraag met bijlagen.

2.24 Conformerings voorwaarden Offerteaanvraag

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden van de Offerteaanvraag (waaronder eventuele onrechtmatigheden), alsook met de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede dat eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten of de Inschrijving van de Inschrijver in het voordeel van de Aanbestedende Dienst zullen worden uitgelegd. De interpretatie van de Aanbestedende Dienst prevaleert dus in dergelijke gevallen.

2.25 Stopzetten

Uit deze Offerteaanvraag vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende Dienst anders dan de verplichting om zich aan de beschreven procedures te houden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich dan ook het recht voor om wegens politieke, bestuurlijke, financiële en/of andere redenen de aanbestedingsprocedure stop te zetten, dan wel geheel of gedeeltelijk op te schorten. Onder deze redenen vallen in ieder geval - maar niet limitatief - de volgende situaties:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende middelen.
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de Gunning.
- Noodzakelijke substantiële aanpassingen aan de inhoud van de aanbesteding door wijzigingen van wet- en/of regelgeving, overheidsbeleid, etc.

2.26 Vijfde sanctiepakket EU

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan de provincie deze opdracht niet gunnen aan:

a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;

b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of

c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat (i) de inschrijving niet strijdig is of zal zijn met Verordening 2022/576 en het daarin opgenomen sanctiepakket en (ii) dat de opdracht niet zal worden uitgevoerd in strijd met dat sanctiepakket. Bij het voornemen tot gunning kan de provincie aan de inschrijver wie zij voornemens is de opdracht te gunnen om passende bewijsmiddelen vragen.

3. Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie Inschrijvers moeten indienen, zie alsmede paragraaf 2.7, ter beoordeling van de Inschrijving op grond van vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Hierbij moet gebruik worden gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de Invulbijlagen.

3.2 Vormvoorschriften

3.2.1 Vormvoorschriften Inschrijving

De Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op conformiteit met de vormvoorschriften, bestaande uit de in hoofdstuk 2 vermelde indieningsvoorschriften en de in hoofdstuk 3 gestelde voorwaarden, waaronder begrepen volledigheid (zie paragraaf 2.7).

Conformiteit van de Inschrijving met de indieningsvoorschriften wordt beoordeeld aan de compleetheid en juistheid van aangeleverde inschrijvingsdocumenten en de daarin verstrekte gegevens. Conformiteit met de voorwaarden wordt in eerste instantie beoordeeld aan de hand van de inhoud van de verstrekte informatie.

Een niet-conforme Inschrijving kan ongeldig verklaard worden en terzijde worden gelegd. Hoewel er sprake is van een “facultatieve bepaling”, dient de Inschrijver zich te realiseren, dat de Aanbestedende Dienst veelal zal besluiten tot uitsluiting de inschrijving/ inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, om een ongelijke behandeling van Inschrijvers uit te sluiten.

3.2.2 Gegevens over de eigen onderneming

Inschrijver dient bij inschrijving de (algemene) gegevens m.b.t. de eigen onderneming te verstrekken door invulling van het UEA en indiening van het uittreksel/ bewijs van inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister.

3.3 Uitsluitingsgronden

Hierna worden de Inschrijvingen beoordeeld op de dwingende en de facultatieve Uitsluitingsgronden. Beide Uitsluitingsgronden zijn geheel van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure.

UEA voor Aanbestedingsprocedures

Door middel van de invulling en de rechtsgeldige ondertekening van het UEA, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

Opdrachtgever kan bij de winnende Inschrijvers, voorafgaand aan de Gunning/ Opdrachtverlening, het verklaarde in het UEA op juistheid (laten) controleren en nader verifiëren. Hiertoe vraagt de Aanbestedende Dienst bij de winnende Inschrijvers de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde bewijsstukken op. Het kan hierbij gaan om een geldig uittreksel uit het handelsregister, een geldige gedragsverklaring aanbesteden en een geldige verklaring van de belastingdienst. Indien de inhoud van deze bewijsstukken aantonen dat een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dan is de inschrijving van de desbetreffende Inschrijver ongeldig en wordt deze terzijde gelegd c.q. uitgesloten van gunning van de Overeenkomst.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet, tenzij de in het UEA gegeven verklaring door Inschrijver hiervoor naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst afdoende is of, krachtens jurisprudentie, uitsluiting niet aan de orde kan zijn.

3.4 Geschiktheidseisen

(artikel 2.90 Aanbestedingswet)

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Om te toetsen of Inschrijver voldoet aan deze Geschiktheidseisen dient Inschrijver het UEA met betrekking tot de gevraagde ervaringseisen (referentie(s)) in te vullen en te ondertekenen. Iedere Inschrijver dient aan deze Geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet aan de Geschiktheidseisen voldoet wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Het niet voldoen aan deze Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd tenzij de in het UEA gegeven reden(en), als gegrond worden beschouwd.

3.4.1 Beroepsbevoegdheid

(artikel 2.98 Aanbestedingswet)

Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister:

De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd– is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

Binnen 10 kalenderdagen, na een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst, dient het bewijs hiervan te worden ingediend ter verificatie.

3.4.2 Financieel-economische draagkracht

(artikel 2.91 Aanbestedingswet)

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan onderstaande genoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Continuïteit:

De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring afgegeven bij de meest recente jaarrekening.

Inschrijver stemt toe dat vóór Gunning de Aanbestedende Dienst desgevraagd bewijsstukken kan opvragen ter verificatie van de bovenstaande eis. Als bewijs wordt geaccepteerd een kopie van de desbetreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring afgegeven door de accountant.

Binnen 10 kalenderdagen, na een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst, dient het bewijs hiervan te worden ingediend ter verificatie.

Verzekering:

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en/of beroepsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van Gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid.

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor definitieve Gunning:

Een recent bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een gewaarmerkte kopie(ën) van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

1. de dekking met een minimale dekking van € 500.000 per aanspraak en € 1.000.000 per verzekeringsjaar; en
2. de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en
3. de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan bovengenoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Binnen 10 kalenderdagen, na een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst, dient het bewijs hiervan te worden ingediend ter verificatie.

3.4.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

(artikel 2.93 en 2.98 Aanbestedingswet)

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan onderstaande gevraagde ervaringseisen.

Beheersing Nederlandse taal:

Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste medewerkers dienen de Nederlandse taal voor zover relevant voor de uitvoering van de Opdracht en de contractuele verplichtingen in voldoende mate te beheersen.

Ervaringseisen:

Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken. Door de Aanbestedende Dienst zijn de volgende ervaringseisen vastgesteld overeenkomend met essentiële onderdelen van de Opdracht.

Gevraagde ervaringseisen/ kerncompetenties

Kerncompetentie 1: De Inschrijver heeft ervaring met het in huur en bedrijfs- en gebruiksklaar leveren van warme drankenautomaten en verstrekkingen voor ten minste (diverse) koffie, thee en chocolademelk. De volgende eisen worden hieraan gesteld:

Bij één Opdrachtgevende instantie dient naar behoren (zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat) het in huur en voor dagelijks gebruik beschikbaar hebben gesteld van ten minste 20 warme drankenautomaten en verstrekkingen met een minimaal gerealiseerde omzet (over een periode van 12 aaneengesloten maanden) van € 100.000 of meer (exclusief btw);

Kerncompetentie 2: De Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van full-operating onderhoud en service. De volgende eisen worden hieraan gesteld:

Bij één Opdrachtgevende instantie dient naar behoren (zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat) het full-operating onderhoud en service van ten minste 20 warme drankenautomaten en verstrekkingen op ten minste 3 verschillende locaties hebben uitgevoerd met een minimaal gerealiseerde omzet (over een periode van 12 aaneengesloten maanden) van € 50.000 of meer (exclusief btw);

Inschrijver dient zijn ervaring (kerncompetenties) te onderbouwen door het geven van maximaal twee referenties (gebruik hiervoor Invulbijlage 6: Model Referenties).

De ingediende referenties dienen in de afgelopen drie (3) jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van de uiterlijke sluitingsdatum van Inschrijving.

Indien Inschrijver meer dan één (1) referentie per gevraagde kerncompetentie opgeeft, zal de Gemeente uitsluitend de eerste vermelde referentie beoordelen, overige referentie(s) worden terzijde gelegd. Dit om de gelijke behandeling van alle Inschrijvers te waarborgen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven ervaringseisen/ kerncompetenties op juistheid navraag te doen bij de betreffende referent(en).

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan de gestelde ervaringseisen/ kerncompetenties.

Om de betrouwbaarheid van de referentieopgave te verzekeren, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om – indien nog nodig - voorafgaand aan Gunning te vragen dat de opgegeven referentie(s) aangetoond dient/dienen te worden door ondertekende verklaring(en) van de betreffende Opdrachtgever(s) (conform artikel 2.93 lid 2 Aanbestedingswet).

De referentie per kerncompetentie indienen bij inschrijving. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor uw referentie(s) na te gaan bij de door u opgegeven referent(en). Indien na een check blijkt dat de referent of de gerealiseerde omzet en/of diensten/werkzaamheden uitgevoerd door de Inschrijver niet voldoen aan de gestelde eisen, kan uw inschrijving ongeldig terzijde worden gelegd.

Kwaliteitsborgingsysteem NEN-EN-ISO 9001

Inschrijver/ Opdrachtnemer is in het bezit van een (geldig) kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001 'kwaliteitsmanagementsysteem Eisen'.

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan bovengenoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Binnen 7 kalenderdagen, na een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst, dient het bewijs hiervan te worden ingediend ter verificatie.

Milieumanagementsysteem NEN-EN-ISO 14001

Inschrijver/ Opdrachtnemer is in het bezit van een (geldig) milieumanagementsysteem op basis van de norm NEN-EN-ISO 14001 'milieumanagementsysteem eisen'.

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan bovengenoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Binnen 7 kalenderdagen, na een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst, dient het bewijs hiervan te worden ingediend ter verificatie.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelings- en gunningsprocedure die in dit hoofdstuk staat beschreven.

4.1 Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor de beoordeling van de inschrijvingen wordt de volgende procedure doorlopen:

1. Vormvoorschriften/ uitsluitingsgronden: allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen compleet zijn, voldoen aan de gestelde vormvoorschriften en niet verkeren in de genoemde uitsluitingsgronden, zie hoofdstukken 2 en 3. Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen ongeldig terzijde worden gelegd.
2. Geschiktheidseisen: vervolgens wordt getoetst of de Inschrijvingen voldoen aan de geschiktheidseisen, zie hoofdstuk 3 (paragraaf 3.4). Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen ongeldig terzijde worden gelegd.
3. Gunningscriterium: inschrijvingen die geschikt zijn worden beoordeeld op grond van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding.

4.2 Beoordeling en gunning

Het Gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst zowel de 'Prijs' als de 'Kwaliteit' in de beoordeling van de inschrijvingen betreft.

Prijs	20%
Kwalitatieve gunningscriteria	80%

Om de inschrijving met de beste prijs- kwaliteitsverhouding te bepalen, worden de volgende (sub)gunningscriteria gehanteerd:

1. de kwaliteit (G1.a t/m G1.c): op basis van de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria (zie paragraaf 4.2.1);
2. de prijs (G2), op basis van de Inschrijvingssom, zie Invulbijlage 2: Inschrijvingsformulier.

Gunningscriteria:

Kwaliteit	
G1.a	All-in dienstverlening en full-operating onderhoud
G1.b	Duurzaamheid
G1.c	Beleving
Prijs	
G2	Prijs (Inschrijvingssom)

Een nadere toelichting van de (sub)gunningscriteria, de beoordeling en gunning vindt u terug in de paragrafen 4.2.1 tot en met 4.3.

4.2.1 Toelichting sub-gunningscriteria

Toelichting Kwaliteit

G1.a All-in dienstverlening en full-operating onderhoud

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een samenwerking met een betrouwbare Opdrachtnemer. De Aanbestedende Dienst wil tijdens de uitvoering kunnen vertrouwen op een professionele handelswijze van de Inschrijver/ Opdrachtnemer. De Aanbestedende Dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver/ Opdrachtnemer tijdens de duur van de Dienstverleningsovereenkomst invulling geeft aan de volgende onderwerpen:

- Communicatie en informatie;
- Ontzorgen Opdrachtgever (volledige zorg uit handen nemen);
- Prestaties en servicebeleid;
- 98% storingsvrij functioneren per jaar;
- Opslag, bevoorrading en (bij)vullen van ingrediënten;
- Dagelijks en periodiek onderhoud.

Omvang: Maximaal 2 A4, lettertype Verdana, lettergrootte 9.

Indiening in bestandsformaat PDF.

De uitwerking van dit criterium indienen bij inschrijving.

G1.b Duurzaamheid

Geef van de onderstaande onderwerpen aan op welke wijze de Inschrijver/Opdrachtgever op het gebied van duurzaamheid invulling geeft, alsook de komende jaren. Geef aan hoe de Inschrijver/Opdrachtgever gedurende de contractjaren elk jaar blijft verbeteren.

Invulling duurzaamheid (o.a. milieu/ duurzaamheid/ social return) ten behoeve van onderhavige dienstverlening, o.a. met betrekking tot:

- Aangeboden warme drankenautomaten en verstrekkingen;
- Assortiment; producten en ingrediënten;
- Energie- en waterverbruik, verpakkingsmateriaal.

Omvang: Maximaal 2 A4, lettertype Verdana, lettergrootte 9.

Indiening in bestandsformaat PDF.

De uitwerking van dit criterium indienen bij inschrijving.

G1.c Beleving

De Aanbestedende dienst hecht bijzonder veel waarde aan de beleving van koffie, thee en warme dranken in haar werkomgeving. De Aanbestedende Dienst wil inzicht krijgen in de visie, implementatie en wijze van beïnvloeding van het belevingsproces rond de verstrekking van koffie, thee en warme dranken:

- Visie op beleving van de aangeboden producten (consumeerbare producten/apparaten);
- Voorbeelden van inspirerende omgevingen;
- Visie op actueel houden van beleving;
- Visie op veranderende klantbehoefte;
- Invulling van partnerschap en samenwerking;
- Tevreden medewerkers Opdrachtgever;
- Versterking hospitality.

Omvang: Maximaal 4 A4 (inclusief foto's), lettertype Verdana, lettergrootte 9.

Indiening in bestandsformaat PDF.

De uitwerking van dit criterium indienen bij inschrijving.

Toelichting Prijs

G2 Prijs

Inschrijvingssom

U dient voor uw prijsaanbieding (aan te bieden prijzen) gebruik te maken van het Inschrijvingsformulier. Voorwaarden prijsopgave:

- Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief BTW in Euro's.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten kunt u niet factureren, althans worden niet vergoed;
- Eenmalige kortingen zoals een projectkorting en/of andersoortige kortingen zijn niet toegestaan.

De inschrijfprijs bestaat uit een optelsom van de onderstaande prijscomponenten:

- Inschrijvingssom voor huren en all-in operating onderhoud (G2.1) conform aantallen genoemd in 1.5.
- Inschrijvingssom voor verstrekkingen (G2.2) met fictieve aantallen.

Inschrijver dient het Inschrijvingsformulier (invulbijlage 2) te gebruiken voor het offreren van de prijzen. Inschrijver vult het Inschrijvingsformulier volledig in. Het Inschrijvingsformulier dient door Inschrijver rechtsgeldig ondertekend in PDF te worden ingediend bij inschrijving. Op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst dient het Inschrijvingsformulier in Excel te worden ingediend.

Indiening in bestandsformaat PDF.

De uitwerking van dit criterium indienen bij inschrijving.

4.2.2 Beoordelingsschaal sub-gunningscriteria

De uitwerkingen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria (G1a t/m c), zie paragraaf 4.2.1, worden beoordeeld door het beoordelingsteam (zie mede paragraaf 4.3). Daarbij is gekozen voor de volgende beoordelingsschaal. Het beoordelingsteam kent gezamenlijk en unaniem punten (van 0, 1, 4, 6, 8 of een 10) toe aan elk te beoordelen criterium en licht dat kort toe in de Gunningsbeslissing. De punten van de beoordelingsschaal dienen als volgt te worden gelezen:

Punten	Omschrijving
10	Meer dan goed, overtuigend, specifieke en volledig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende dienst zeer veel vertrouwen in een goede uitvoering van de Dienstverleningsovereenkomst.
8	Goed, overtuigend, specifieke en volledig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende dienst veel vertrouwen in een goede uitvoering van de Dienstverleningsovereenkomst.
6	Voldoende, algemeen, invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende dienst voldoende vertrouwen in een goede uitvoering van de Dienstverleningsovereenkomst.
4	Onvoldoende of matige invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende dienst onvoldoende of matige vertrouwen in een goede uitvoering van de Dienstverleningsovereenkomst.
1	Slechte invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende dienst geen vertrouwen in een goede uitvoering van de Dienstverleningsovereenkomst.
0	Geen invulling gegeven aan het criterium/ de uitwerking niet ingediend bij de Inschrijving.

4.3 Beoordeling en gunning

De kwalitatieve beoordeling van de ingediende Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam. Het team bestaat uit drie inhoudelijk deskundige ambtenaren. Het beoordelingsteam wordt voorgezeten door een voorzitter (heeft geen stem in het toekennen van de punten). Het beoordelingsteam kent allereerst individueel punten toe aan de uitwerkingen en daarna worden er gezamenlijk en unaniem punten toegekend aan de uitwerking van de kwalitatieve sub-gunningscriteria (G1.a t/m G1.c) zoals uiteengezet in paragraaf 4.2 t/m 4.2.2. Waarna de behaalde punten op basis van de onderstaande tabel worden omgerekend in scores. Na het vaststellen van de scores voor de 'Kwaliteit', beoordeelt het beoordelingsteam de Inschrijvingssommen (o.b.v. de Inschrijvingsformulieren – Invul-bijlage 2) ofwel 'Prijs'.

	Kwaliteit	Maximaal te behalen aantal punten
G1.a	All-in dienstverlening en full-operating onderhoud	30
G1.b	Duurzaamheid	15
G1.c	Toepassing van belevingselementen	35
Prijs		
G2	Prijs (Inschrijvingssom G2.1 en G2.2)	20

De volgende formules worden toegepast voor de beoordeling:

Kwaliteit

Formule: (Behaalde score/maximale score (10)) x maximaal te behalen aantal punten = aantal punten gunningscriteria

Maximaal te behalen aantal punten = afhankelijk van het gunningscriteria

Voorbeeld:

Maximale score: 10

Uw score: 7

Maximaal te behalen aantal punten = 15

Uw behaalde fictieve korting: $7 / 10 \times 15 = 10,50 = 10$ punten

Afronding: kleiner en gelijk aan 0,5 wordt naar beneden afgerond; groter dan 0,5 wordt naar boven afgerond

Prijs

Formule: (laagste inschrijfprijs/uw inschrijfprijs) x maximaal te behalen aantal punten = behaald aantal punten (afgerond op een heel getal)

Maximaal te behalen aantal punten = 20

Voorbeeld:

Laagste totaalprijs: € 207.000

Uw totaalprijs: € 233.000

Maximaal te behalen aantal punten = 20

Punten laagste totaalprijs: $\text{€ } 207.000 / \text{€ } 207.000 \times 20 = 20$ punten

Punten uw totaalprijs: $\text{€ } 207.000 / \text{€ } 233.000 \times 20 = 18$ punten

Afronding: kleiner en gelijk aan 0,5 wordt naar beneden afgerond; groter dan 0,5 wordt naar boven afgerond

Rangorde:

Indien meer dan één inschrijver in aanmerking komt voor gunning, selecteert de Opdrachtgever van deze inschrijvingen de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver op basis van hoogste score behaald op het gunningscriterium 'Kwaliteit'. Indien ook op de 'Kwaliteit' geen winnende inschrijver kan worden opgemaakt, volgt er een loting waarvoor de desbetreffende inschrijvers een uitnodiging ontvangen om de loting bij te wonen.

Verificatie

Gedurende de Standstill termijn vraagt afdeling Inkoop en Aanbesteding de winnende Inschrijvers om de relevante bewijsstukken en verifieert deze. Indien blijkt dat een winnende Inschrijver alsnog niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt die Inschrijving/ Inschrijver ongeldig verklaard en terzijde gelegd waarna de opvolgende Inschrijver in de rangorde voor gunning in aanmerking komt.

5. Bijlagen

Nummer	Omschrijving	Bij Inschrijving (waar nodig rechts- geldig onderte- kend) indienen in bestandsformaat
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	PDF
Invulbijlage 2:	Inschrijvingsformulier	PDF
Plan van Aanpak (eigen bijlage)	Plan van Aanpak (Uitwerking Subgunningscrite- ria G1 a t/m c, zie van hoofdstuk 4)	PDF
Invulbijlage 3:	Standaard Verklaring Holding (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 4:	Standaard Verklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (combinatie) (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 5:	Standaard Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 6:	Referentiemodel	PDF

Bijlage 1:	Programma van Eisen
Bijlage 2:	Concept – Dienstverleningsovereenkomst
Bijlage 3:	ARVODI-2018
Bijlage 4:	Toepassing Social Return on Investment
Bijlage 5:	Klachtenregeling Aanbesteden gemeente Amstelveen

Digitaal ondertekenen van de Inschrijving alsmede de bijlagen met gescande handtekening (eenmaal per bijlage) is vereist, maar:

1. Van Word of Excel bestanden, eventueel per tabblad, moet men eerst een PDF maken en deze ondertekenen.
2. Van alle documenten moet men (eventueel opnieuw) een PDF maken ná het plaatsen van de handtekening.
3. Beschermen (met certificaat) tegen wijzigen is toegestaan, beschermen tegen lezen is niet toegestaan.