



WARME DRANKEN

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTEN BLOEMENDAAL EN
HEEMSTEDE**

Datum : 15 september 2023
Ons kenmerk : GEZ 201904 PRJ-1900131

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVERS	5
1.2	RIJK	5
1.3	HUIDIGE SITUATIE	5
1.4	GEWENSTE SITUATIE	5
1.5	OPDRACHT	6
1.6	SCHOUW	7
1.7	SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN	7
1.8	PERCELENVERDELING	8
1.9	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	8
1.10	KOSTENVERGOEDING	8
1.11	GESTANDDOENING	8
1.12	VARIANTEN	8
1.13	TAAL	8
1.14	VERTROUWELIJKHEID	9
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	9
2.1	PLANNING	9
2.2	COMMUNICATIE	10
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	10
2.4	INLICHTINGEN	10
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSdatum EN VORMVEREISTEN	11
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	11
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	11
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	11
2.5.4	INTREKKING	12
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	12
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	12
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	13
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	13
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING	13
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	14
2.11	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	14
2.12	WACHTKAMERREGELING	14
2.13	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	14
2.14	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))	15
2.15	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	15
2.16	GUNNINGSBESLISSING	15
2.17	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	17
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.2.1	HANDELSREGISTER	17
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	17
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	18
3.3	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	18
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	20
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	20

4.1.1	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN.....	20
5.	BEOORDELING EN GUNNING	20
5.1	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	20
5.2	GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS	20
5.2.1	SCORE GUNNINGSCRITERIUM PRIJS	21
5.3	GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT	21
5.3.1	SCORE GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT	22
5.4	BEOORDELINGSCOMMISSIE (OPTIE BIJ KWALITEIT)	23
5.5	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	23
5.6	INDEXERING.....	24
5.7	KPI'S	24
6.	KLACHTENREGELING	24
7.	BIJLAGEN:	25
7.1	BEGRIPPENLIJST	25
7.2	BIJLAGE A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	26
7.3	BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING.....	26
7.4	BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING	26
7.5	BIJLAGE D TARIEVENBLAD	26
7.6	BIJLAGE E OVEREENKOMST(EN) EN INKOOPVOORWAARDEN	26
E1	CONCEPT OVEREENKOMST	26
E2	WACHTKAMEROVEREENKOMST	26
E3	DE ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN BLOEMENDAAL.....	26
7.7	BIJLAGE F PROGRAMMA VAN EISEN.....	26
7.8	BIJLAGE G PROTOCOL SROI ARBEIDSMARKTREGIO ZUID KENNEMERLAND EN IJMOND.....	26
7.9	BIJLAGE H ORGANISATIEONTWIKKELING.....	26
7.10	BIJLAGE I VISIE	26

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Warme Dranken begeleid door RIJK namens de gemeenten Bloemendaal en Heemstede conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVERS

De gemeente Heemstede en de gemeente Bloemendaal zijn beide zelfstandige gemeenten. GR Bedrijfsvoering is de Gemeenschappelijke Regeling die facilitaire diensten levert aan de beide gemeenten. GR Bedrijfsvoering levert vrijwel alle benodigde facilitaire diensten aan de twee gemeenten. GR Bedrijfsvoering valt formeel onder de gemeente Bloemendaal en de gemeente Bloemendaal is daarmee opdrachtgever voor deze overeenkomst.

Voor meer informatie zie www.bloemendaal.nl en www.heemstede.nl.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeenten Bloemendaal en Heemstede zijn hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding. Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

In de gemeente Heemstede en gemeente Bloemendaal staan in totaal 16 warme drankenautomaten, waarvan 7 in de gemeente Bloemendaal en 9 in de gemeente Heemstede.

In de gemeente Bloemendaal staan binnen het gemeentehuis 5 NIO Jong Duke Koffieautomaten, 1 Jura en 1 Douwe Egberts Cafitesse. Op de gemeentewerf Bloemendaal staat een Douwe Egberts Cafitesse.

In de gemeente Heemstede staan binnen het gemeentehuis 3 Rheavendors V+ Grande Premium, 2 Espresso 220 en 1 Excellence. Op de gemeentewerf staat 1 Omni Single 9100.

De huidige leverancier verzorgt 2x per jaar preventief onderhoud, technische service bij storingen, waterfilter + jaarlijkse vervanging, leveren van verbruiksgoederen en onderhoudsgoederen.

Het dagelijks onderhoud (bijvullen en schoonmaken) en het verhelpen van eerstelijns storingen wordt verzorgd door de bodedienst van de afdeling Facilitaire Zaken.

1.4 GEWENSTE SITUATIE

De gemeenten Heemstede en Bloemendaal wensen een contract voor levering van koffiemachines, verbruiks- en onderhoudsgoederen af te sluiten met één leverancier. Dit

om gelijksoortige machines te hebben op alle locaties waar de bodedienst van de afdeling Facilitaire Zaken werkzaam is.

In de gewenste situatie verzorgt de leverancier 2x per jaar preventief onderhoud, technische service bij storingen, waterfilter + jaarlijkse vervanging, leveren van verbruiksgoederen en onderhoudsgoederen.

Het dagelijks onderhoud (bijvullen en schoonmaken) en het verhelpen van eerstelijns storingen wordt verzorgd door de bodedienst van de afdeling Facilitaire Zaken.

De wens is om het aantal machines hetzelfde te houden en op dezelfde plek een nieuwe machine te plaatsen.

Om eenheid in de luxe koffiecorners van de EWC's van beide gemeentes te creëren dient de leverancier in beide EWC's dezelfde machines met verse melk te plaatsen. Deze dienen aangesloten te worden op een waterafvoer.

1.5 OPDRACHT

Per 31 januari 2024 lopen de overeenkomsten voor het leveren van warme dranken voorzieningen af. Gemeente Heemstede en Bloemendaal zoeken één leverancier die de warme drankenvoorzieningen op 4 locaties kan verzorgen.

De locaties zijn:

- Gemeentehuis Heemstede
- Gemeentewerf Heemstede
- Gemeentehuis Bloemendaal
- Gemeentewerf Bloemendaal

Locatie	Huidige situatie	Gewenste situatie	Aantal werkplekken*
Bloemendaal BG pantry	NIO Jong Duke	Bonenmachine	30
Bloemendaal BG hal	NIO Jong Duke	Bonenmachine	0 (publiekshal)
Bloemendaal 1 ^e etage EWC	Jura	Bonenmachine met verse melk	0 (wel vergadercentrum)
Bloemendaal 2 ^e etage	NIO Jong Duke	Bonenmachine	40
Bloemendaal 2 ^e etage	NIO Jong Duke	Bonenmachine	40
Bloemendaal 3 ^e etage	NIO Jong Duke	Bonenmachine	20
Heemstede BH pantry	Rheavendors V+ Grande Premium	Bonenmachine	60
Heemstede BG Hal	DE Espresso 220	Bonenmachine	0 (publiekshal)
Heemstede 1 ^e etage pantry	Rheavendors V+ Grande Premium	Bonenmachine	50
Heemstede 1 ^e etage EWC	DE Espresso 220	Bonenmachine met verse melk	50 + vergaderen
Heemstede 1 ^e etage EWC	Jura verse melk	Niet in de scope, wordt 1 in EWC i.p.v. 2	Samen met hierboven, niet meer van toepassing
Heemstede 2 ^e etage Vergaderruimte	DE Cafitesse	Bonenmachine	0 (vergaderruimte 30pax)

Topzicht			
Gemeentewerf Bloemendaal	Cafitesse	Bonenmachine	10 (en kantine gemeentewerf)
Gemeentewerf Heemstede	DE bonen	Bonenmachine	10 (en kantine gemeentewerf)

*werkplekken in de buurt die gebruik maken van deze automaat.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 SCHOUW

Voor alle potentiële inschrijvers zal een gezamenlijke schouw gehouden worden om een beeld te krijgen van de locaties van Bloemendaal en Heemstede. Tijdens de schouw worden geen inhoudelijke vragen beantwoord. Mogelijke vragen naar aanleiding van deze schouw dienen gesteld te worden in de Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient vooraf kenbaar te maken of deze wenst deel te nemen aan de schouw via de berichtenmodule in Tendersnet. De schouw zal vanuit gemeente Bloemendaal en Heemstede begeleid worden door de afdeling Facilitair.

De schouw zal plaatsvinden op donderdag 28 september 2023 en start om 09:00 in de gemeente Bloemendaal, daarna aansluitend gemeente Heemstede.

1.7 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

De opdracht voor de levering van warme dranken voorzieningen in Heemstede en Bloemendaal wordt samengevoegd. Het betreft de huur van de koffieautomaten, service en de levering van koffie en overige ingrediënten.

Een gemeente voegt opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

SAMENVOEGING

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.
Motivering: Zowel grote als middelgrote bedrijven (MKB) kunnen deze dienst leveren. De samenvoeging heeft dan ook geen invloed op de toegang voor MKB bedrijven. Het betreft een Europese procedure waar alle bedrijven, die interesse hebben, de mogelijkheid hebben om in te schrijven.
- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.
Motivering: Eén opdracht verhoogt de beheersbaarheid voor zowel de aanbestedende dienst als de ondernemer. Een verdergaande harmonisatie in de dienstverlening is een nadrukkelijke wens in het kader van beheersing van proces en kosten.
- c. De mate van samenhang van de opdrachten.
Motivering: Huur, service en ingrediënten van warme dranken voorzieningen is een logisch samenhangend geheel.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging. Zowel grote als middelgrote bedrijven (MKB) kunnen deze dienst leveren. De samenvoeging zorgt voor harmonisatie

in de dienstverlening en de beheersbaarheid voor zowel de aanbestedende dienst als de ondernemer. Daarnaast is de huur, service en levering van ingrediënten van warme dranken een logisch samenhangend geheel.

1.8 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Perceelindeling wordt voor deze aanbesteding niet als passend geacht, omdat de gemeenten één gezamenlijke facilitaire dienst hebben en als doel hebben de processen te harmoniseren en efficiënter te kunnen werken.

1.9 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Het betreft een dienstverleningsovereenkomst voor een periode van in totaal zeven (7) jaar, waarvan vijf (5) jaar vast en de mogelijkheid tot het eenzijdig door de gemeenten verlengen van de overeenkomst van twee (2) keer één (1) jaar.

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 februari 2024.

Wanneer de gemeenten gebruik maken van één of meerdere verlengingen zullen zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.10 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeenten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.12 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.13 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.14 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeenten mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht (+ 2 dagen na het versturen van de aankondiging)	15 september 2023
Schouw gemeentehuis Heemstede & gemeentehuis Bloemendaal	28 september 2023 09:00 uur
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	09 oktober 2023 12:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	16 oktober 2023
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragen ronde	01 november 2023 12:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	08 november 2023
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	21 november 2023 12:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeenten	[periode van 2-3 weken]
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	04 december 2023
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	01 januari 2024
Implementatie	Januari 2024
Ingangsdatum overeenkomst	01 februari 2024

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Daisy Opstal van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de gemeenten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschaponderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls'). Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen; leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (daisy.opstal@stichtingrijk.nl)

Indien er gegronde reden bestaan voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van Inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.11.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.

De gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeenten zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure hebben geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.3 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, zijn de gemeenten gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden Bloemendaal van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeenten is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de algemene inkoopvoorwaarden Bloemendaal.

2.12 WACHTKAMERREGELING

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht zijn de gemeenten gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten bijlage E2 waarin alsnog en opnieuw gestand wordt gedaan van de inschrijving voor 6 maanden, met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.14 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.3.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.15 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeenten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.16 GUNNINGSBESLISSING

De gemeenten zullen gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te

maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zullen de gemeenten in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeenten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (bijlage A).

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar de inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient aan te tonen aan deze kerncompetentie te voldoen door middel van één (1) referentieopdracht die ziet op het leveren van warme drankenvoorzieningen conform de eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. De referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd bij een organisatie met een omvang van minimaal 300 medewerkers en dient te zijn uitgevoerd gedurende de afgelopen 3 jaar. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zullen de gemeenten de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangen de gemeenten bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden
Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

- Ervaring met het leveren van warme drankenvoorzieningen voor zakelijke markt voor minimaal 300 gebruikers.

3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeenten de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de gemeenten voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA) genoemde omstandigheden (zie deel III

van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3. Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4 Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.1.1 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond' zie Bijlage G.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeenten gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeenten gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	20
Kwaliteit	80
K-1 Koffieconcept	25
K-2 Plan van Aanpak	25
K-3 MVOI	30
Totaal	100

5.2 GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS

De inschrijver dient het tarievenblad volledig in te vullen. Als totaalprijs wordt de som van alle kosten (exclusief opties) voor de gemeenten Bloemendaal en Heemstede exclusief BTW genomen.

5.2.1 SCORE GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

Dit subgunningcriterium wordt beoordeeld op de laagste prijs, volgens onderstaande formule:

Laagste totaalprijs / totaalprijs inschrijver * 20 punten = aantal punten

5.3 GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

Dit subgunningscriterium wordt functioneel uitgevraagd zodat de inschrijver zijn toegevoegde waarde aantoonbaar kan aanbieden voor de door de gemeenten Heemstede en Bloemendaal gestelde eisen en wensen.

K-1 Koffieconcept (in maximaal 2 A4, lettertype Arial, lettergrootte 11, enkelzijdig gebruik van de A4)

Inschrijver beschrijft een koffieconcept dat passend is voor zowel de beide gemeentehuizen en de gemeentewerven. Opdrachtgever ziet graag in de inschrijving de toegevoegde waarde van het koffieconcept van de inschrijver bij het helpen realiseren van de visie van gemeente Heemstede en Bloemendaal. Beschrijf minimaal de volgende punten:

- vormgeving en uitstraling van het koffieconcept en de continuïteit hiervan;
- Welke volautomatische koffiemachine de Inschrijver inzet bij de gemeenten en hoe deze bijdraagt aan een positieve beleving en gebruiksvriendelijk is voor de medewerker die de koffiemachine bedient. De Inschrijver voegt beeldmateriaal van de automaten toe als bijlage;
- De soorten koffie, thee, overige ingrediënten en toebehoren;
- Hoe het koffieconcept de gemeenten Heemstede en Bloemendaal helpt om hun visie te realiseren. Voor de visie zie bijlagen H en I.

K-2 Plan van Aanpak (in max 4 A4, lettertype Arial, lettergrootte 11, enkelzijdig gebruik van de A4)

Inschrijver beschrijft een plan van aanpak voor de installatie, het inwerking stellen van de automaten en de uitvoering van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst. Hierbij wordt onder meer duidelijk beschreven:

- hoe, en volgens welke planning, de machines worden geplaatst en in werking worden gesteld;
- hoe de opstart (inclusief instructie schoonmaak en bijvullen aan de facilitaire medewerkers van gemeenten Heemstede en Bloemendaal) plaatsvindt;
- hoe inschrijver de gemeenten helpt de medewerkers van de gemeenten te informeren en enthousiasmeren over het nieuwe koffieconcept;
- hoe de borging van de kwaliteit van de apparatuur en dienstverlening (inclusief oplossen van storingen) tijdens de looptijd van de overeenkomst wordt gegarandeerd;
- hoe, en op welke momenten, de communicatie met Opdrachtgever plaatsvindt;
- hoe de managementrapportage, conform minimaal het programma van eisen, is vormgegeven. De managementrapportage mag als bijlage (boven het maximale aantal toegestane pagina's) worden toegevoegd.

K-3 MVOI (in maximaal 4 A4, lettertype Arial, lettergrootte 11, enkelzijdig gebruik van de A4)

Gemeenten Heemstede en Bloemendaal hechten grote waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI). De gemeenten wensen daarom inzicht te krijgen in de visie en toegevoegde waarde binnen de keten van inschrijver ten aanzien van duurzaamheid, circulariteit en MVOI en de daadwerkelijke toepassing daarvan binnen uw organisatie zelf en in de uitvoering van de opdracht voor de gemeenten Heemstede en Bloemendaal (meerwaarde voor de gemeenten).

Beschrijf minimaal de volgende punten:

- Hoe u bij de start van de overeenkomst reeds invulling geeft aan duurzaamheid, circulariteit en MVOI;
 - In uw bedrijfsfilosofie en uitvoering van de eigen bedrijfsactiviteiten;
 - In de uitvoering van opdrachten bij andere opdrachtgevers.
- Hoe u gedurende de looptijd van de overeenkomst actief blijft werken aan ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid en circulariteit;
- Op welke wijze Inschrijver rekening houdt met duurzaamheid en circulariteit in haar verpakkingsmaterialen
- hoe deze ontwikkelingen worden toegepast in de leveringen en dienstverlening aan gemeenten Heemstede en Bloemendaal;
- Hoe MVOI wordt toegepast na afloop van de overeenkomst, bijvoorbeeld door hergebruik en/of recycling van koffiemachines en bijbehorende displays, voorraadbakken etc.;
- Op welke wijze draagt Inschrijver bij aan de leefbaarheid bij de bron (koffieboer/ plantage) en hoe kan zij dit aantoonbaar maken?
- Op welke wijze de inschrijver aantoonbaar bijdraagt aan duurzaamheid en transparantie in de keten en op welke wijze dit wordt gecommuniceerd.

5.3.1 SCORE GUNNINGSCRITEIRIUM KWALITEIT

De scores voor de kwaliteitscriteria K-1, K-2 en K-3 worden beoordeeld aan de hand van een kwalitatieve scoretabel:

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende kwaliteitscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven, met een concrete en realistische beschrijving. Alle of de meeste van de uitgevraagde elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed	75% van het maximale aantal punten op betreffende kwaliteitscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven dat in grote mate concreet en realistisch is beschreven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste elementen en aspecten van

	betreffende kwaliteitscriterium	de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord.
Matig	25% van het maximale aantal punten op betreffende kwaliteitscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver matig antwoord gegeven. Alle of de meeste elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk onvoldoende beantwoord.
Slecht	0% van het maximale aantal punten op betreffende kwaliteitscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver inhoudelijk onvoldoende of geen antwoord gegeven op alle of de meeste elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag.

Inschrijver beantwoordt bovenstaande gunningscriteria binnen het maximale aantal toegestane pagina's. Daarnaast kunnen, indien bij het gunningscriterium vermeld, screenshots of afbeeldingen worden toegevoegd, met dien verstande dat deze screenshots of afbeeldingen geen teksten mogen bevatten die als tekst in de beschrijving van het gunningscriterium thuishoren. Links naar de website van de inschrijver of andere websites zijn niet toegestaan. Indien inschrijver het aantal genoemde pagina's overschrijdt, worden de laatste extra pagina's door de gemeenten ongelezen en onbeoordeeld terzijde gelegd. Dit kan leiden tot een mindere beoordeling van het antwoord van inschrijver.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zijn de gemeenten voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium K-1 Koffieconcept de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.4 BEOORDELINGSCOMMISSIE (OPTIE BIJ KWALITEIT)

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaand uit vier ter zake kundige beoordelaars namens de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

5.5 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.
Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.6 INDEXERING

In deze overeenkomst wordt een bepaling voor indexering opgenomen. Opdrachtnemer is gerechtigd jaarlijks (éénmaal per contractjaar) voor het eerst op 1 februari 2025 te indexeren op basis van het volgende:

- Indexering component loonkosten (service en onderhoud); een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste de CPI 2010-100 (SBI2008 a-u alle economische activiteiten) CAO-lonen per uur, inclusief bijzondere beloningen, CAO-sector particuliere bedrijven;
- Indexering component ingrediënten: een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste de CPI, categorie 01210 koffie, thee en cacao;
- Indexering component condimenten: een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste de CPI, consumentenprijsindex alle huishoudens (2015 = 100);
- Indexering component huur drankenautomaat: op de huurprijs is geen indexering van toepassing gedurende de looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele optie jaren.

De opdrachtnemer dient 2 maanden voorafgaand aan de verhoging een voorstel te doen, dat na goedkeuring door gemeenten Heemstede en Bloemendaal doorgevoerd kan worden.

5.7 KPI'S

Bij de uitvoering van de opdracht zal getoetst worden op de volgende KPI's (kritieke prestatie indicatoren):

- Grote storingen, die niet door de bodedienst opgelost kunnen worden, worden binnen 2 werkdagen opgelost.
- Het afgesproken assortiment is dusdanig op voorraad, dat indien nodig een product binnen een week leverbaar is.

De aanvullende KPI's uit de aanbidding van de winnende inschrijver worden opgenomen in de overeenkomst.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl.

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeenten of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaan met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

- 7.2 BIJLAGE A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**
- 7.3 BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING**
- 7.4 BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING**
- 7.5 BIJLAGE D TARIEVENBLAD**
- 7.6 BIJLAGE E OVEREENKOMST(EN) EN INKOOPVOORWAARDEN**
 - E1 CONCEPT OVEREENKOMST**
 - E2 WACHTKAMEROVEREENKOMST**
 - E3 DE ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN BLOEMENDAAL**
- 7.7 BIJLAGE F PROGRAMMA VAN EISEN**
- 7.8 BIJLAGE G PROTOCOL SROI ARBEIDSMARKTREGIO ZUID KENNEMERLAND EN IJMOND**
- 7.9 BIJLAGE H ORGANISATIEONTWIKKELING**
- 7.10 BIJLAGE I VISIE**