

# **Aanbestedingsdocument**

**Hogeschool Inholland**

**Europese Openbare Aanbesteding  
inzake  
warme drankenautomaten**

## INHOUDSOPGAVE

|           |                                               |          |
|-----------|-----------------------------------------------|----------|
| <b>1.</b> | <b>INLEIDING .....</b>                        | <b>3</b> |
| <b>2.</b> | <b>PROCEDURE.....</b>                         | <b>3</b> |
| 2.1       | Aanbestedende dienst .....                    | 3        |
| 2.2       | Externe ondersteuning .....                   | 3        |
| 2.3       | Doel van de aanbesteding .....                | 3        |
| 2.4       | Type procedure .....                          | 3        |
| 2.5       | Definiëring van de opdracht .....             | 4        |
| 2.6       | Uitvoering opdracht .....                     | 4        |
| 2.7       | Planning .....                                | 4        |
| <b>3.</b> | <b>VOORWAARDEN .....</b>                      | <b>5</b> |
| 3.1       | TenderNed.....                                | 5        |
| 3.2       | Contactgegevens .....                         | 6        |
| 3.3       | Rangorde documenten.....                      | 6        |
| 3.4       | Klachtenmeldpunt.....                         | 6        |
| 3.5       | Geschillen .....                              | 6        |
| 3.6       | Onderaanneming - combinaties .....            | 6        |
| 3.7       | Voorbehouden .....                            | 7        |
| 3.8       | Één inschrijving .....                        | 7        |
| 3.9       | Taal van de inschrijving .....                | 7        |
| 3.10      | Afwijzing van verplichtingen.....             | 7        |
| 3.11      | Intellectueel eigendom en geheimhouding ..... | 8        |
| 3.12      | Algemene voorwaarden .....                    | 8        |
| 3.13      | Kostenvergoeding .....                        | 8        |
| 3.14      | Varianten .....                               | 8        |
| 3.15      | Gestanddoeningstermijn .....                  | 8        |
| 3.16      | Nota van Inlichtingen .....                   | 8        |
| 3.17      | Schouw/informatiebijeenkomst .....            | 9        |

|                  |                                                                     |           |
|------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.18             | Inschrijving .....                                                  | 9         |
| 3.19             | Opening Inschrijvingen.....                                         | 9         |
| 3.20             | Beoordeling van inschrijvingen .....                                | 9         |
| 3.21             | Prijzen .....                                                       | 10        |
| 3.22             | Gunning .....                                                       | 10        |
| <b>4.</b>        | <b>EISEN TEN AANZIEN VAN DE INSCHRIJVER.....</b>                    | <b>11</b> |
| 4.1              | Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....                         | 11        |
| 4.2              | Digitale handtekening .....                                         | 11        |
| 4.3              | Uitsluitingsgronden .....                                           | 11        |
| 4.4              | Geschiktheidseisen .....                                            | 12        |
| 4.4.1            | Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht..... | 12        |
| 4.4.2            | Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid           | 12        |
| <b>5.</b>        | <b>GUNNINGSCRITERIA .....</b>                                       | <b>13</b> |
| 5.1              | Minimale eisen .....                                                | 13        |
| 5.2              | Beoordeling plan van aanpak .....                                   | 13        |
| 5.2.1            | Gunningscriteria financiële aspecten:.....                          | 13        |
| 5.2.2            | Gunningscriteria kwalitatieve aspecten .....                        | 13        |
| 5.2.3            | Waarderingsmodel.....                                               | 15        |
| 5.3              | Smaaktest .....                                                     | 15        |
| <b>BIJLAGE A</b> | <b>UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....</b>                  | <b>16</b> |
| <b>BIJLAGE B</b> | <b>HOLDING / CONCERN VERKLARING .....</b>                           | <b>16</b> |
| <b>BIJLAGE C</b> | <b>VERKLARING ERVARINGSEISEN .....</b>                              | <b>16</b> |
| <b>BIJLAGE D</b> | <b>PRIJZENBLAD .....</b>                                            | <b>16</b> |
| <b>BIJLAGE E</b> | <b>PROGRAMMA VAN EISEN .....</b>                                    | <b>16</b> |
| <b>BIJLAGE F</b> | <b>CONCEPTOVEREENKOMST .....</b>                                    | <b>16</b> |
| <b>BIJLAGE G</b> | <b>ARVODI 2018 .....</b>                                            | <b>16</b> |
| <b>BIJLAGE H</b> | <b>AKKOORDVERKLARING .....</b>                                      | <b>16</b> |

## 1. INLEIDING

Door de Aanbestedende dienst, Stichting Hoger Onderwijs Nederland (hierna: Hogeschool Inholland) is de aankondiging van deze aanbesteding op de site [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) geplaatst. De Aanbestedende dienst nodigt u uit om op basis van dit aanbestedingsdocument een inschrijving te doen in het kader van een Europese openbare procedure voor leveringen met betrekking tot de warme drankenautomaten aan Inholland, als bedoeld conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

In dit aanbestedingsdocument wordt informatie gegeven over de aanbestedingsprocedure, de criteria op basis waarvan de selectie en gunning zal plaatsvinden en de plaats en datum voor het inleveren van de documenten. In de hoofdstukken van dit document komen achtereenvolgens aan bod:

|              |                                                                                                               |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hoofdstuk 1: | Inleiding                                                                                                     |
| Hoofdstuk 2: | Een beeld van de Aanbestedende dienst, de aan te besteden opdracht en de planning.                            |
| Hoofdstuk 3: | De algemene voorwaarden die gelden voor de inschrijving en een omschrijving van de aan te leveren bescheiden. |
| Hoofdstuk 4: | Bindende voorschriften, Uniform Europees Aanbestedingsdocument en eisen ten aanzien van Inschrijver.          |
| Hoofdstuk 5: | Gunningcriteria.                                                                                              |

Dit aanbestedingsdocument is bedoeld voor exclusief gebruik door degenen aan wie het is verstrekt ten behoeve van het indienen van een inschrijving.

## 2. PROCEDURE

### 2.1 Aanbestedende dienst

#### Hogeschool Inholland

Bij Hogeschool Inholland leiden we zelfstandig denkende professionals op en ontwikkelen we praktijkgerichte kennis. Zo leveren we een betekenisvolle bijdrage aan de inclusieve wereld van morgen, aan een duurzame leefomgeving en een veerkrachtige samenleving. Dit doen we verspreid op diverse locaties over de Randstad en op diverse gebieden: van gezondheid tot economie en van techniek tot onderwijs.

Met ons onderwijs en praktijkgericht onderzoek dragen we bij aan de vitaliteit van het metropolitane gebied waarin we wonen, werken en recreëren. En aan de samenleving als geheel. Dit doen we vanuit maatschappelijke vraagstukken én interdisciplinair, samen met het beroepenveld, overheden en maatschappelijke partners. De aanpak is persoonlijk en dichtbij, vanuit de overtuiging dat - voor docenten én studenten - zowel succes als tegenslag de sleutel zijn tot ontwikkeling als professional en als mens. Diversiteit is daarbij een kracht. Meer informatie over Hogeschool Inholland is beschikbaar op [Over Inholland - Hogeschool Inholland](#).

### 2.2 Externe ondersteuning

In het kader van deze aanbesteding maakt de Aanbestedende dienst gebruik van diensten van HTC Advies, die als onafhankelijke partij heeft gegarandeerd dat zij op geen enkele wijze als Inschrijver bij deze aanbesteding is betrokken noch adviezen verleent aan een Inschrijver noch als onderaannemer betrokken is en zal zijn bij inschrijvende ondernemers.

### 2.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding betreft het verkrijgen van één (1) overeenkomst per 1 maart 2024 ten behoeve van de warme drankenautomaten voor de studenten, medewerkers en bezoekers van Hogeschool Inholland. De overige doelstellingen zijn beschreven in het programma van eisen.

### 2.4 Type procedure

De Aanbestedende dienst volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht een procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Er is gekozen voor een openbare publicatie van de opdracht. Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet

2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding. Inschrijvers hebben de gelegenheid een inschrijving in te dienen op basis van het voorliggende aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, en de eventuele nota('s) van inlichting(en).

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft gedaan.

## 2.5 Definiëring van de opdracht

De diensten die onder deze aanbesteding vallen zijn:

- Levering en gebruiksklaar installeren van de 70 warme drankenautomaten voor 9 locaties;
- Het technisch (preventief, correctie en curatief) onderhouden en verzorgen van de warme drankenautomaten;
- Het dagelijks verzorgen en bijvullen (operating) van de warme dranken automaten;
- Het leveren van alle benodigde ingrediënten;
- Het leveren van de ondersteunende producten;
- Het inzamelen van koffieresidu en duurzaam verwerken;
- Het optioneel verzorgen van de luxe koffieautomaten in de koffiehubs.

De locaties waarop deze aanbesteding betrekking heeft zijn:

- Dordrecht: Achterom 103 3311 KB Dordrecht
- Rotterdam Posthumalaan 90 3072 AG Rotterdam
- Delft Rotterdamseweg 141 2628 AL Delft
- Den Haag Theresiastraat 8 2593 AN Den Haag
- Amsterdam O.Z.W. Boelenlaan 1109 1081 HV Amsterdam
- Amsterdam Acta Gustav Mahlerlaan 3004 1081 LA Amsterdam
- Diemen Wildenborch 6 1112 XB Diemen
- Haarlem Bijdorplan 15 2015 CE Haarlem
- Alkmaar Bergerweg 200 1817 MN Alkmaar

In september 2024 gaan de locaties Amsterdam O.Z.W. en Diemen over naar een nieuwbouwlocatie Amsterdam Sluisbuurt. De automaten die zijn geplaatst op deze locaties in Amsterdam O.Z.W en Diemen worden meeverhuisd naar de nieuwbouwlocatie.

In de huidige situatie zijn er 70 automaten verdeeld over 9 locaties. Door het samenvoegen van de locaties Diemen en Amsterdam O.Z.W. naar

Amsterdam Sluisbuurt, wijzigt de scope naar 73 automaten verdeeld over 8 locaties.

## 2.6 Uitvoering opdracht

De af te sluiten overeenkomst gaat in op 1 maart 2024 en eindigt per 1 maart 2029. De overeenkomst heeft derhalve een looptijd van 5 jaar (60 maanden) met de optie tot verlenging van 5 maal één jaar tot uiterlijk 1 maart 2034.

Op de uitvoering van de opdracht zullen bij dit aanbestedingsdocument, bijgevoegde overeenkomst en ARVODI 2018 (bijlage G) van toepassing zijn.

Als uitgangspunt voor de inschrijving wordt de conceptovereenkomst gebruikt die als bijlage F bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd. Het is van belang deze voorafgaand aan het opstellen van de inschrijving goed te lezen. Indien u tekstsuggesties heeft voor de conceptovereenkomst moeten deze uiterlijk op 8 september 2023 door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen, via TenderNed. De Aanbestedende dienst zal de tekstsuggesties bekijken, maar is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst de definitieve aanpassingen met betrekking tot de conceptovereenkomst aan alle Inschrijvers zenden. Door het indienen van een inschrijving gaat de Inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van het definitieve concept van de overeenkomst.

Alle inkoop- en verkoopvoorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk uitgesloten.

## 2.7 Planning

In onderstaand schema is de planning opgenomen voor het volledige aanbestedingstraject.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder opgave van reden af te wijken van de planning. Wanneer zich omwille van niet voorzienbare redenen een wijziging voordoet in de planning zal de Aanbestedende dienst de wijziging gelijktijdig aan alle Inschrijvers schriftelijk mededelen.

| Planning                                                                                                                                                                                         | Datum                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Publicatie aankondiging van de opdracht, start inschrijvingstermijn                                                                                                                              | 17 juli 2023                 |
| Schouw op locatie                                                                                                                                                                                | 29 augustus 2023             |
| Uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Beschrijvend document en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief ARVODI) | 8 september 2023             |
| Publicatie Nota van Inlichtingen 1                                                                                                                                                               | 19 september 2023            |
| Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot verduidelijking van de vragen van de Nota van Inlichtingen 1                                                                    | 27 september 2023            |
| Publicatie Nota van Inlichtingen 2                                                                                                                                                               | 5 oktober 2023               |
| Uiterste datum en tijdstip van indienen en ontvangst van inschrijvingen                                                                                                                          | 17 oktober 2023<br>12:00 uur |
| Verzending mededeling gunningsbeslissing                                                                                                                                                         | 9 november 2023              |
| Uiterste datum voor het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing                                                                                             | 29 november 2023             |
| Smaaktest                                                                                                                                                                                        | 12 december 2023             |
| Ingangsdatum Overeenkomst                                                                                                                                                                        | 1 maart 2024                 |

### 3. VOORWAARDEN

#### 3.1 TenderNed

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal en online plaats via de website van TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)).

Dit houdt in:

1. Dat documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de communicatie inzake vragen en antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvindt in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat u alle communicatie vanuit Aanbestedende dienst terugvindt binnen het account op TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed treft u aan op <http://www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>. Heeft Inschrijver meer ondersteuning nodig over TenderNed dan wordt op de website ook verwezen naar de eGids waarin uitgebreide informatie staat over de mogelijkheden van TenderNed. Deze eGids ziet ook waar u zich bevindt in TenderNed en geeft zo gerichte informatie. Veel gestelde vragen over de mogelijkheden van TenderNed kunnen online gesteld worden.

U bent zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 uur tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

*Let op!*

Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van de documenten te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

### 3.2 Contactgegevens

Gedurende de gehele aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie via TenderNed met onderstaande contactpersoon:

HTC Advies | Dionne Bakker

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan op enigerlei wijze contact met medewerkers (of eventuele externe adviseurs) van Aanbestedende dienst op te nemen, anders dan via voornoemde contactpersoon. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers leidt tot uitsluiting van deelname.

### 3.3 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheid tussen de verschillende documenten van de aanbestedingsprocedure geldt de volgende rangorde:

- Overeenkomst;
- Nota('s) van Inlichtingen;
- Programma van Eisen;
- Aanbestedingsdocument;
- Prijzenblad;
- ARVODI 2018.

### 3.4 Klachtenmeldpunt

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Inschrijver kan een klacht over de aanbesteding indienen bij de Aanbestedende dienst. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijke inkoopadviseur die niet bij deze aanbestedingsprocedure is betrokken. De Aanbestedende dienst zal zich vervolgens inspannen om de klacht op een zo kort mogelijke termijn, met inachtneming van alle relevante (juridische) aspecten, te behandelen en de klagende Inschrijver hierover te informeren. Het indienen van een klacht heeft niet tot gevolg dat de opschortende termijn na het nemen van de gunningsbeslissing wordt verlengd. Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing handelt hij conform hetgeen is beschreven in paragraaf 3.5.

Een klacht voldoet aan de volgende voorwaarden:

- De klacht is al eerder aan de orde gesteld via de vraag & antwoord module in TenderNed (Nota van Inlichtingen);

- De Inschrijver is direct belanghebbende bij deze specifieke aanbesteding;
- Inschrijver omschrijft duidelijk zijn klacht, wat de gevolgen zijn voor zijn inschrijving en doet een voorstel hoe de klacht verholpen kan worden;
- Inschrijver voegt alle relevante informatie toe.

De klacht wordt door de Inschrijver gemaild naar: [klachtenloket.aanbesteding@inholland.nl](mailto:klachtenloket.aanbesteding@inholland.nl).

*Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen aan de contactpersonen zoals vermeld in paragraaf 3.2.*

### 3.5 Geschillen

Op geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding alsmede de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze procedure worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de rechtbank Overijssel locatie Zwolle.

Gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van het versturen van het voornemen tot gunning, zijn Inschrijvers in de gelegenheid om een kort geding tegen deze beslissing aanhangig te maken. In dat geval dient u die tijdig voor het aflopen van de termijn mede te delen onder gelijktijdige toezending van een kopie van de betekende dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning (gunningsbeslissing), geen kopie van de betekende dagvaarding is ontvangen, vindt de definitieve gunning plaats. Deze termijn betreft een vervaltermijn.

Indien een Inschrijver een kortgedingprocedure aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, dan interveniëren de overige Inschrijvers in dit kort geding op straffe van verval van recht om nog op te kunnen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

### 3.6 Onderaanneming - combinaties

Het is toegestaan om in een samenwerkingsverband in te schrijven of in een constructie hoofdaannemer – onderaannemer(s). Inschrijvers – Combinaties dan wel zelfstandige ondernemingen – kunnen een deel van de opdracht

ten behoeve van de opdracht laten uitvoeren door een of meer onderaannemers. Ter gelegenheid van het indienen van de inschrijvingen zal aan de Inschrijvers gevraagd worden hieromtrent informatie te verschaffen.

In geval er sprake is van een Inschrijver die voor de uit te voeren opdracht onderaannemers wil inschakelen om aan de geschiktheidseisen te voldoen verklaart Inschrijver welke onderaannemer voor welk opdrachtonderdeel zal worden betrokken en toont hij, middels een door de hoofdaannemer en onderaannemer ondertekende schriftelijke verklaring aan dat Inschrijver voor de uitvoering daadwerkelijk kan beschikken over de middelen en kennis van de betrokken onderaannemer. In geval van aanmelding met een onderaannemer, dienen de gevraagde gegevens en bewijsstukken met betrekking tot de onderaannemer overlegd te worden.

Indien als combinatie wordt ingeschreven wordt een combinatieovereenkomst met organisatieschema toegevoegd waaruit blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn. Tevens wordt verklaard dat deze werkverdeling zal worden nageleefd. Deze bescheiden dienen bij de inschrijving te worden gevoegd.

### 3.7 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gedeelde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om gedurende de aanbestedingsprocedure:

- De procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- Tijdsplanningen te wijzigen;
- De opdracht niet te gunnen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich tevens zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gedeelde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om na de gunningbeslissing en tijdens de uitvoering van de overeenkomst:

- Aanvullende opdrachten rechtstreeks te gunnen aan Inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund;
- Aanvullende opdrachten die wegens onvoorziene omstandigheden noodzakelijk zijn geworden voor de uitvoering van de overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan Inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund;

- Nieuwe opdrachten bestaande uit een herhaling van soortgelijke opdrachten rechtstreeks te gunnen aan Inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund.

Een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden is ongeldig. De inschrijving is onherroepelijk. Een inschrijving die niet onherroepelijk is, is ongeldig.

### 3.8 Één inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) op deze aanbesteding per perceel inschrijven. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de navolgende voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b Burgerlijk Wetboek;
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

### 3.9 Taal van de inschrijving

Alle communicatie en correspondentie die gedurende de looptijd van de gehele aanbesteding en de overeenkomst plaatsvindt, geschiedt in de Nederlandse taal. De medewerkers van Inschrijver die de opdracht gaan uitvoeren beheersen de Nederlandse en Engelse taal in woord (vloeiend) en geschrift.

### 3.10 Afwijzing van verplichtingen

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient Inschrijver hier schriftelijk, uiterlijk tot op de in de planning genoemde datum voor het stellen van vragen Nota van Inlichtingen kennis van te geven. Als later blijkt dat het aanbestedingsdocument (inclusief bijlagen) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die Inschrijver redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor risico van de Inschrijver.

De Aanbestedende dienst is gevrijwaard van elke aansprakelijkheid die voortvloeit uit enige actie en informatie-uitwisseling van welke partij dan ook



in het gehele aanbestedingstraject. Elke communicatie (documenten, vragen en antwoorden, uitingen tijdens de schouw, etc.) tijdens de gehele aanbesteding zal nimmer tot enige verplichting voor de Aanbestedende dienst leiden.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

### 3.11 Intellectueel eigendom en geheimhouding

De Aanbestedende dienst en Inschrijver respecteren de intellectuele eigendomsrechten op de gegevens en bescheiden die zij elkaar in het kader van de gehele aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen. Aanbestedende dienst en Inschrijver zijn verplicht tot geheimhouding van de gegevens en bescheiden die zij elkaar in het kader van de gehele aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen, voor zover deze gegevens en bescheiden niet openbaar zijn.

De Aanbestedende dienst en Inschrijver voldoen aan de wet- en regelgeving omtrent de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Hiervoor zal, indien dit noodzakelijk is, een verwerkersovereenkomst worden getekend.

Voor zover een normaal verloop van de gehele aanbestedingsprocedure een inbreuk op de hiervoor bedoelde rechten objectief gezien strikt noodzakelijk maakt, wordt hiervoor toestemming verondersteld te zijn gegeven.

### 3.12 Algemene voorwaarden

Op deze aanbesteding en daaruit voortvloeiende overeenkomsten zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI 2018 van toepassing. Deze worden aan de Inschrijvers ter beschikking worden gesteld als bijlage G. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd.

### 3.13 Kostenvergoeding

Alle door de Inschrijver te maken kosten voor de inschrijving, alsmede alle kosten die gemaakt worden in de eventueel daaropvolgende

gunningprocedure, zijn volledig voor rekening van de betreffende Inschrijver. De Aanbestedende dienst heeft geen enkele verplichting welke kosten dan ook gerelateerd aan het samenstellen en/of indienen van de inschrijving, te vergoeden.

### 3.14 Varianten

Varianten worden *niet* in beschouwing genomen.

### 3.15 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving dient tot minimaal 90 kalenderdagen (3 maanden) na de openingsdatum van de inschrijvingen gestand te worden gedaan, ook in de situatie dat tot definitieve gunning is overgegaan. Het voorgaande houdt ook in dat de Inschrijver aan wie de opdracht niet wordt gegund, zijn inschrijving toch deze 90 dagen gestand doet.

In het geval dat er onverhoopt een kortgeding wordt gestart naar aanleiding van het gunningbesluit, wordt van alle Inschrijvers vereist dat zij hun inschrijving gestand doen tot 5 weken (4 weken termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum dat vonnis is gewezen alsmede voor de periode welke nodig is voor de Aanbestedende dienst om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak. Deze bepaling gaat eerst in na ommekomst van de oorspronkelijke periode van gestanddoening van de inschrijving.

### 3.16 Nota van Inlichtingen

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding verlopen te allen tijde digitaal via TenderNed (via de module “vragen over de aanbesteding”). Uw vragen worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend. In Nota van Inlichtingen 2 is het uitsluitend toegestaan om (verduidelijkings-)vragen te stellen over vragen en antwoorden uit Nota van Inlichtingen 1.

Telefonische vragen worden niet in behandeling genomen. Vragen die aangeleverd worden na het in de planning genoemde tijdstip zullen niet worden beantwoord. Indien de Aanbestedende dienst noodzaak ziet, kunnen de ontvangen vragen en opmerkingen met betrekking tot het aanbestedingsdocument leiden tot een aanpassing van de tekst van het aanbestedingsdocument.

De vragen en antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum, in de vorm van een nota van inlichtingen, geanonimiseerd gepubliceerd via TenderNed. Inlichtingen van de Aanbestedende dienst in het kader van onderhavige opdracht zijn alleen bindend voor zover deze in



één of meerdere Nota(s) van Inlichtingen zijn vastgelegd. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het aanbestedingsdocument.

Inschrijvers die van mening zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, geven dit bij hun vraag aan middels het aanvinken van “deze vraag individueel stellen”. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat het inderdaad gaat om bedrijfsgevoelige informatie dan zal de Aanbestedende dienst deze niet openbaar maken en deze vraag individueel beantwoorden. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van bedrijfsgevoelige informatie dan zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijver heeft dan de keuze om de vraag terug te trekken of de Aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Op basis van door Inschrijver gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan Aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit aanbestedingsdocument aanbrengen.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de leden van het beoordelingsteam of medewerkers van de Aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure. Deze periode loopt van de publicatie van de aanbesteding op TenderNed tot en met het moment van definitieve gunning en wordt automatisch verlengd in het geval er rechtsmiddelen worden ingesteld.

### 3.17 Schouw/informatiebijeenkomst

Op de in de planning genoemde datum om 9:30 uur zal door de Aanbestedende dienst een schouw worden gehouden. De schouw start op locatie Rotterdam (Posthumalaan 90, 3072 AG, Rotterdam) en vervolgens zal locatie Delft (Rotterdamseweg 141, 2628 AL, Delft) worden bezocht. Inschrijver is vrij om de overige locaties op eigen gelegenheid te bezoeken.

Tijdens de schouw is er geen gelegenheid om vragen te stellen, deze dienen via de module “vragen over de aanbesteding” gesteld te worden. Potentiële Inschrijvers worden verzocht zich uiterlijk 2 werkdagen voor de schouw schriftelijk via de berichtenmodule in TenderNed aan te melden, onder vermelding van “Aanmelding schouw warme drankenautomaten

Inholland”. Per Inschrijver mogen maximaal 2 personen deelnemen aan de schouw.

### 3.18 Inschrijving

De inschrijving bestaat uit de volgende onderdelen welke via TenderNed geüpload dienen te worden.

1. De rechtsgeldig ondertekende ‘Akkoordverklaring’ (zie bijlage H).
2. Een volledig beantwoording van de gunningscriteria (kwaliteit en prijs)
3. Een ondertekent Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Een Uittreksel Handelsregister
5. Bijlage B Holding/ Concernverklaring (indien van toepassing)
6. Bijlage C Verklaring ervaringseisen

Eisen waaraan de inschrijving dient te voldoen zijn als volgt:

1. De inschrijving is op A4 formaat en in lettertype 10 pt en maximaal 10 pagina's.
2. Het uiterste tijdstip voor de ontvangst van uw inschrijving in TenderNed is op de in de planning genoemde datum. Te laat aangeboden inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
3. Inschrijvingen die na voornoemd tijdstip worden ontvangen, worden uitgesloten van beoordeling en van de procedure.
4. Per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.
5. Het risico en bewijslast voor tijdige bezorging ligt bij de Inschrijver.

### 3.19 Opening Inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen geschiedt *niet* openbaar en zal plaatsvinden na 12:00 uur (Nederlandse tijd) op de sluitingsdatum van indienen van de inschrijvingen.

### 3.20 Beoordeling van inschrijvingen

De beoordeling van de tijdig ingediende inschrijvingen gaat in 4 stappen. Voldoet een inschrijving aan een stap dan wordt de daaropvolgende stap uitgevoerd. Voldoet een inschrijving niet aan de criteria van een stap, dan wordt de inschrijving niet verder beoordeeld. Stap 4 is de laatste stap, waarin de beoordeling ten behoeve van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding plaats vindt.

Stap 1: De inschrijvingen worden gecontroleerd op de vormvereisten (paragraaf 3.18), of de verklaringen voldoen, op de gestelde voorwaarden aan de in te zenden inschrijvingen en de eventuele overige bepalingen voor zover deze niet worden getoetst in de stappen 2, 3 of 4

Stap 2: Beoordeling op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (zie Hoofdstuk 4)

Stap 3: Beoordeling op basis van de Minimale eisen (zie paragraaf 5.1)

Stap 4: Beoordeling op basis van de Gunningscriteria (zie paragraaf 5.2)

#### Beoordelingsteam

De beoordelingsprocedure wordt uitgevoerd door het 'multidisciplinaire aanbestedingsteam', die een advies zal uitbrengen aan de interne opdrachtgever. Het beoordelingsteam is samengesteld uit 3-5 personen met expertisegebied facilitair management, expertise contractmanagement en een extern adviseur.

Het is mogelijk dat Inschrijver door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd de inschrijving aan te vullen of te verduidelijken. De Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door Inschrijver zijn verstrekt. De Aanbestedende dienst is niet gehouden een nadere toelichting te vragen indien de gegeven onduidelijk of onvolledig zijn. Van dit recht zal de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien verduidelijking noodzakelijk wordt geacht.

### **3.21 Prijzen**

In de inschrijving op te nemen prijzen dienen te worden uitgedrukt in euro's en exclusief BTW. Voor het opgeven van de prijzen in de inschrijving wordt gebruik gemaakt van het prijzenblad zoals opgenomen in bijlage D.

### **3.22 Gunning**

De opdracht zal worden gegund aan Inschrijver die voldoet aan alle aanvullende voorwaarden voor gunning en een inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft gedaan.

Naar verwachting zal op de in de planning genoemde datum de mededeling van gunningbeslissing worden genomen door de Aanbestedende dienst. De afgewezen Inschrijvers en begunstigde Inschrijver zullen gelijktijdig de mededeling van gunningbeslissing via TenderNed ontvangen.

De Aanbestedende dienst zal de afgewezen Inschrijvers de reden van afwijzing nader motiveren waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde Inschrijver met betrekking tot bescherming van zijn commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Er is sprake van een gunningbeslissing indien:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningbeslissing geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de mededeling van de gunningbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de Aanbestedende dienst; en
- De overeenkomst door partijen is ondertekend.

Voorzien is dat op de in de planning genoemde datum sprake is van een gunningbeslissing en dus een gunning van de opdracht. In geval van een kortgedingprocedure zal de Aanbestedende dienst de datum van de gunningbeslissing opschorten tot een andere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

## 4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE INSCHRIJVER

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, legt de Aanbestedende dienst de inschrijving ter zijde en zal deze niet inhoudelijk beoordelen.

### 4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver voegt aan de inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toe. Uitsluitend het origineel van het bijgevoegde UEA mag worden gehanteerd. Aanpassing in welke zin dan ook, ongeacht de mate waarin, leidt tot uitsluiting. Het UEA wordt door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon ondertekend. Rechtsgeldige ondertekening betekent dat de ondertekenaar verifieerbaar bevoegd is te ondertekenen middels een uittreksel uit het Handelsregister. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid (volmacht) als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins. Bij het inschrijven in onderaanneming of als combinatie dienen alle partijen een UEA in.

*Te overleggen UEA's:*

Afhankelijk van hoe ingeschreven wordt, worden de volgende UEA's overlegd.

- Een ondernemer doet zelfstandig een Inschrijver: UEA Inschrijver
- Meerdere ondernemers doen samen één inschrijving als een combinatie: UEA alle deelnemers Combinatie
- Inschrijver (of Combinatie) doet beroep op draagkracht andere entiteiten: UEA alle betrokken entiteiten
- Inschrijver (of Combinatie) gebruikt onderaannemers: onderaannemers hoeven geen UEA te overleggen als ze alleen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht. Indien de onderaannemer gebruikt wordt om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan valt deze onderaannemer onder 'beroep op draagkracht andere entiteiten'.

In het UEA zijn juridische, economische, financiële en technische aspecten opgenomen die voor de Aanbestedende dienst van belang zijn. Door het (rechtsgeldig) ondertekenen van het document verklaart de Inschrijver dat de gevraagde documenten binnen vijf (5) werkdagen aan de Aanbestedende dienst ter beschikking worden gesteld. Het UEA is bijgevoegd als bijlage A.

Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet wordt ingediend met de inschrijving zal dit door de Aanbestedende dienst worden gezien als een onherstelbare fout en zal de inschrijving ter zijde worden gelegd. De Inschrijver komt derhalve niet meer in aanmerking voor de gunning.

### 4.2 Digitale handtekening

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met het ondertekenen van de inschrijving (middels de 'Akkoordverklaring'). Inschrijver uitdrukkelijk akkoord gaat met alle eisen, vereisten en voorwaarden die in dit Beschrijvend document zijn opgenomen. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan. Het ontbreken van de bijlage 'Akkoordverklaring' of het ontbreken van de rechtsgeldige ondertekening in de bijlage H 'Akkoordverklaring' leidt tot terzijde legging van de Inschrijving. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt separaat (digitaal) ondertekend.

### 4.3 Uitsluitingsgronden

In de UEA zijn de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. Met het ondertekenen van de UEA verklaart de Inschrijver dat deze Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Ter toetsing van deze uitsluitingsgronden worden ter verificatie de volgende bewijsstukken gevraagd. Deze (met uitzondering van het Uittreksel Handelsregister) worden binnen vijf (5) werkdagen aan de Aanbestedende dienst overlegd na voorlopige gunning of het verzoek hiertoe. De verklaring Uittreksel Handelsregister wordt bij het indienen van de inschrijving in TenderNed geüpload ter verificatie van een rechtsgeldige ondertekening.

| Facultatieve uitsluitingsgronden | Bewijsstuk                                                                                                                        |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Faillissement                    | Uittreksel Handelsregister (op het moment van indienen van de inschrijving dient het uittreksel niet ouder te zijn dan 6 maanden) |
| Overtreding beroepsgedragsregels | GVA (op het moment van indienen van de inschrijving dient de verklaring niet ouder te zijn dan 2 jaar)                            |
| Ernstige fout                    | GVA (op het moment van indienen van de inschrijving is de verklaring niet ouder dan 2 jaar)                                       |
| Belasting/sociale premies        | Verklaring belastingdienst (deze verklaring dient bij indiening van de inschrijving niet ouder te zijn dan 6 maanden)             |

LET OP! Indien de Inschrijver deze documenten nog niet (up-to-date) beschikbaar heeft dan dient de Inschrijver rekening te houden met een doorlooptijd voor het beschikbaar krijgen van deze documenten. In sommige gevallen kan dit zes (6) tot acht (8) weken duren.

Indien de Inschrijver de hierboven genoemde bewijsstukken niet kan overleggen, dan vindt uitsluiting plaats.

#### **4.4 Geschiktheidseisen**

##### **4.4.1 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht**

In deze aanbesteding worden de volgende eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht:

##### ***Verzekering***

De Inschrijver is adequaat verzekerd voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid. De dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn en zijn in lijn met artikel 26 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI 2018). Als bewijsstuk kan een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat worden opgevraagd.

##### ***Financiële draagkracht***

De Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om zijn continuïteit gedurende de contractperiode te waarborgen. De Inschrijver is in staat de opdracht met bestaande financiële middelen gedurende de contractperiode uit te voeren. Aan de Inschrijver zijn geen claims bekend die gedurende de periode van uitvoering van de overeenkomst zijn bedrijf in een zodanige positie zou kunnen brengen dat de financiële economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht. De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordeling- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk kan de accountantsverklaring worden opgevraagd.

##### ***Holding/ concernverklaring***

Indien de Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op inbreng van de holding of moedermaatschappij, voegt de Inschrijver een verklaring van holding/ moedermaatschappij toe waarin deze zich garant stelt voor nakoming van

alle verplichtingen. Het formulier is bijgevoegd als bijlage B en wordt bij de inschrijving gevoegd.

##### **4.4.2 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid**

De Inschrijver onderbouwt zijn ervaring door het opgeven van recente referentieopdrachten waarmee de Inschrijver aantoonst over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de opdracht. Met recent wordt niet ouder dan 3 jaar bedoeld. Hierbij wordt minimaal één referentie per kerncompetentie benoemd en/of minimaal één referentie waaruit het voldoen aan al de kerncompetenties blijkt. De Inschrijver gebruikt hiervoor het formulier in bijlage C.

De Aanbestedende dienst onderscheidt een aantal kerncompetenties waarop de Inschrijver de mate van geschiktheid voor de inschrijving kan aantonen.

- Ervaring met het leveren, onderhouden en in standhouden van minimaal 45 warme drankautomaten op basis van automaten- en ingrediënten levering en TSO waarbij de logistiek van de dienstverlening verspreid is over minimaal 6 locaties.
- Ervaring met het leveren van ingrediënten en aanverwante producten waarbij de logistiek van de dienstverlening verspreid is over minimaal 6 locaties.

De Aanbestedende dienst verifieert de aangeleverde informatie met betrekking tot de referentieopdrachten. De verificatie is met name bedoeld om interpretatieverschil tussen de beschreven uiteenzettingen, de beoordeling van de Aanbestedende dienst en de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht bij de referent te elimineren. Indien bij verificatie van de referenten blijkt dat er een interpretatieverschil bestaat bij de Aanbestedende dienst dan kan de inschrijving van de Inschrijver terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van verdere beoordeling.

## 5. GUNNINGSCRITERIA

De door de Aanbestedende dienst te hanteren gunningcriteria en de daarbij behorende beoordeling zijn in dit hoofdstuk nader uitgewerkt.

Voor de beoordelingsprocedure wordt verwezen naar paragraaf 3.20. Slechts de inschrijvingen die met succes de stappen 1 en 2 van de beoordelingsprocedure doorlopen worden beoordeeld op basis van de gunningcriteria.

In paragraaf 5.1 staan de minimale eisen waarin in ieder geval voldaan dient te zijn. Is aan de minimeisen voldaan, dan volgt de beoordeling conform de gunningscriteria als opgenomen in paragraaf 5.2.

### 5.1 Minimale eisen

Ter voldoening van de uitsluitende gunningcriteria levert de Inschrijver de volgende documenten aan:

#### Akkoordverklaring

De Inschrijver neemt de procedurele en bindende voorwaarden van dit aanbestedingsdocument en de bijlagen in acht. Door het rechtsgeldig ondertekenen van de 'Akkoordverklaring' gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord gaat met alle eisen, vereisten en voorwaarden die in dit Beschrijvend document zijn opgenomen.

### 5.2 Beoordeling plan van aanpak

Uitgangspunt voor deze aanbesteding is dat gunning plaatsvindt op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Hierbij wordt er gegund via de 'gewogen factor methode'.

Er is gekozen om de kwalitatieve aspecten voor 70% mee te laten tellen t.o.v. de financiële aspecten voor 30%.

| Aspecten              | Aantal punten       | %           |
|-----------------------|---------------------|-------------|
| Kwalitatieve aspecten | 700 punten          | 70%         |
| Financiële aspecten   | 300 punten          | 30%         |
| <b>Totaal</b>         | <b>1.000 punten</b> | <b>100%</b> |

#### 5.2.1 Gunningscriteria financiële aspecten:

Onderstaand zijn de gunningscriteria voor de financiële aspecten weergegeven. De totale kosten bestaan uit de vaste kosten en variabele kosten:

Vaste kosten

1. Automatenhuur, technisch service onderhoud en operating

Variabele kosten

1. Ingrediënten voor in de warme drankautomaten
2. Losse ingrediënten & andere toebehoren

|    | Hoofdonderwerp en onderverdeling                                                                                                                           | Totaal aantal punten |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|    | <b>Financiële aspecten</b>                                                                                                                                 | <b>300</b>           |
| 1. | <i>Totale vaste kosten voor Hogeschool Inholland</i><br>De totale vaste kosten voor Hogeschool Inholland wordt beoordeeld op laagste totale vaste kosten.  | 100                  |
| 2. | <i>Gewogen ingrediëntkosten</i><br>De gewogen ingrediëntkosten ten behoeve van de dienstverlening worden beoordeeld op de laagste gewogen ingrediëntkosten | 200                  |

De punten met betrekking tot prijs worden toegekend op basis van de volgende formules:

#### Prijzen beoordeeld op de laagste prijs:

De afwijking met de laagste prijs wordt berekend aan de hand van de volgende formule:  $\text{Afwijking} = (\text{te beoordelen prijs} - \text{de laagste prijs}) / \text{de laagste prijs}$

Voor de puntentoekenning wordt vervolgens de volgende formule toegepast:

$\text{Aantal punten} = (1 - \text{afwijking}) \times 300$

#### 5.2.2 Gunningscriteria kwalitatieve aspecten

Onderstaand zijn de kwalitatieve aspecten weergegeven. Er wordt hierbij gevraagd naar de ambities van de Inschrijver op deze onderwerpen.

| Hoofdonderwerp en onderverdeling |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Totaal aantal punten |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Kwalitatieve aspecten</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 700                  |
| 1.                               | <b>Concept en gasttevredenheid</b><br>Inschrijver beschrijft op welke wijze hij invulling gaat geven aan minimaal onderstaande onderwerpen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Met welke automaten, aanverwante producten en artikelen zorgt Inschrijver ervoor dat de medewerkers en studenten ten alle tijden tevreden zijn;</li> <li>- Op welke wijze kunnen studenten en medewerkers invloed uitoefenen op de gewenste smaak van de consumpties;</li> <li>- Op welke wijze anticipeert Inschrijver op de behoeftes van studenten en medewerkers;</li> <li>- Hoe zorgt de Inschrijver ervoor dat kwaliteit en tevredenheid gedurende de overeenkomst wordt gegarandeerd en geborgd;</li> <li>- Op welke wijze Inschrijver communiceert naar studenten en medewerkers;</li> <li>- Op welke wijze Inschrijver innoveert gedurende de contractperiode en op welke wijze dit binnen deze overeenkomst plek krijgt;</li> <li>- Welke KPI's inclusief meetmethode en beheersmaatregel Inschrijver voorstelt gedurende de contractperiode op dit onderwerp.</li> </ul> | 350                  |
| 2.                               | <b>Full service en onderhoud</b><br>Inschrijver beschrijft op welke wijze hij invulling gaat geven aan minimaal onderstaande onderwerpen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Op welke wijze Inschrijver de smaak op peil houdt;</li> <li>- Op welke wijze Inschrijver vormgeeft aan het correctief en preventief onderhoud;</li> <li>- Op welke wijze worden storingsmeldingen georganiseerd en hoe wordt Inholland hiervan op de hoogte gebracht;</li> <li>- Op welke wijze Inschrijver zorgt voor een zo hoog mogelijke up-time per machine;</li> <li>- Welke KPI's inclusief meetmethode en beheersmaatregel Inschrijver voorstelt gedurende de contractperiode op dit onderwerp.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 150                  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3. | <b>Duurzaamheid:</b><br>Inschrijver beschrijft op welke wijze hij invulling gaat geven aan minimaal onderstaande onderwerpen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Invulling van focus SDG's zoals beschreven in het PvE;</li> <li>- Op welke wijze kan de Inschrijver invulling geven aan minder afval en verspilling en beperking van de CO2 uitstoot;</li> <li>- Op welke wijze draagt Inschrijver aantoonbaar bij aan transparantie in de keten;</li> <li>- Wat is de visie van Inschrijver op de kwaliteit van de leefomgeving en het minimaliseren van de invloed van de totstandkoming van het product en de dienstverlening op de kwaliteit van de leefomgeving in de productielanden en eigen omgeving;</li> <li>- Internationale Sociale voorwaarden: respect voor (geen uitbuiting van) arbeiders en bevolking uit productielanden;</li> <li>- Op welke wijze en met welk percentage Inschrijver invulling geeft aan Social Return;</li> <li>- Welke KPI's inclusief meetmethode en beheersmaatregel Inschrijver voorstelt gedurende de contractperiode op dit onderwerp.</li> </ul> | 200 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|



### 5.2.3 Waarderingsmodel

Onderstaand is weergegeven hoe de beoordeling van de kwalitatieve aspecten eruitziet.

| Beoordelingswijze kwalitatief aspect |                              |                                                                                                                                       |
|--------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Waardering                           | Omschrijving                 | Toelichting waardering                                                                                                                |
| 100%                                 | Uitmuntend                   | Voortreffelijke wijze van invulling van het gevraagde en zeer overtuigend en/of uitstekend onderbouwd.                                |
| 80%                                  | Goed                         | Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd. De wijze van invulling is behoorlijk overtuigend.                                       |
| 50%                                  | Ruim voldoende               | Het antwoord past volledig bij de vraag. De wijze van invulling is niet meer dan redelijk.                                            |
| 20%                                  | Onvoldoende of twijfelachtig | De wijze van invulling is onvoldoende, niet overtuigend of er ontbreekt tenminste 1 belangrijk onderdeel in het antwoord.             |
| 0%                                   | Slecht of niet beantwoord    | De vraag is niet begrepen en geeft ook nog een onduidelijk antwoord. Geen, nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling. |

Bij de beoordeling van deze gunningcriteria wordt onder meer gekeken naar de mate waarin de antwoorden:

- Relevant zijn in het kader van deze opdracht;
- Volledig zijn;
- Haalbaar en realiseerbaar zijn;
- Aansluiten bij de wensen en doelstellingen van Inholland;
- SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) zijn.

### 5.3 **Smaaktest**

De smaaktest maakt geen onderdeel uit van de beoordelings- en gunningsprocedure. Na gunning zal met de inschrijver een smaaktest gehouden worden waarbij er een keuze gemaakt wordt uit twee verschillende koffiesoorten/ smaken/ blends die allen voldoen aan de gestelde eisen en passen binnen de aangeboden prijs. Deze ingrediënten worden geleverd voor de in de aanbesteding aangeleverde prijzen.

**BIJLAGE A      UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**

**BIJLAGE B      HOLDING / CONCERN VERKLARING**

**BIJLAGE C      VERKLARING ERVARINGSEISEN**

**BIJLAGE D      PRIJZENBLAD**

**BIJLAGE E      PROGRAMMA VAN EISEN**

**BIJLAGE F      CONCEPTOVEREENKOMST**

**BIJLAGE G      ARVODI 2018**

**BIJLAGE H      AKKOORDVERKLARING**