

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Warme dranken

Aanbestedende dienst:	mboRijnland
Opgesteld door:	mboRijnland en InkoopMeesters
Datum:	27 maart 2024
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Warme dranken van mboRijnland. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	7
2.	Procedure	8
2.1	Toepasselijke wetgeving	8
2.2	Toepasselijke procedure	8
2.3	Gunningscriterium	8
2.4	Planning.....	8
2.4.1	Schouw	8
2.5	Contactpersoon.....	9
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	9
2.7	Vragen	9
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers.....	9
2.9	Voorbehoud	10
2.10	Inschrijfkosten.....	10
2.11	Vertrouwelijkheid	10
2.12	Vormvereisten	10
2.12.1	Taal	10
2.12.2	Indeling van inschrijving.....	10
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving samen met andere partij	11
2.14	Gestanddoening.....	11
2.15	Klachten	11
2.16	Bijlagen.....	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden.....	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1	Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid.....	13
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	13

4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	18
4.3	Prijs.....	19
4.4	Smaaktest (na gunning)	20
4.5	Varianten.....	20
5.	Beoordeling van inschrijvingen	21
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	21
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	21
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	21
5.4	Beoordeling van de prijs	22
5.5	Rangschikking.....	22
6.	Vervolg.....	24

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Trots op mbo

In onze naam benadrukken we hoe trots we zijn op ons middelbaar beroepsonderwijs. Wij leiden studenten op tot echte vakmensen. Vakkrachten die echt iets toevoegen aan onze omgeving. Ook geven we studenten de kans om zich persoonlijk te ontwikkelen. Wij geloven in hun mogelijkheden, in hun talenten, in hun drijfveren. Onze studenten hebben de toekomst.

Méér dan mbo

Ons motto is: méér dan mbo. Studenten leren bij ons niet alleen een beroep. Ze ontwikkelen zich ook persoonlijk en leren hun eigen weg in de samenleving te vinden. We bieden excellente leertrajecten en keuzevakken aan. Bovendien geven we naast middelbaar beroepsonderwijs ook cursussen en trainingen aan bedrijven en instellingen. Ook kun je bij ons terecht voor voortgezet algemeen volwassenenonderwijs (vavo). Wij geven studenten de kans om zich vanuit hun passie en interesses te ontwikkelen.

Onze regio

Ons onderwijs draagt bij aan de ontwikkeling van de regio Rijnland. Het is de regio waarin we samenwerken met bedrijven, andere onderwijsinstellingen, politiek en maatschappelijke instellingen. Dat doen we vanuit onze scholen in:

- Alphen aan den Rijn;
- Gouda;
- Leiden;
- Leidschendam-Voorburg;
- Woerden;
- Zoetermeer.

Rijnlands denken

mboRijnland verwijst ook naar het Rijnlands denken. Vakmanschap, vertrouwen en verbinding zijn waarden die daarin voorop staan. Allereerst leiden we studenten op tot echte vakmensen, iedere dag weer. We vertrouwen daarbij op hun ambities en talenten. Ook geloven we in ons eigen vakmanschap. We hebben ruim 1.700 collega's met een schat aan ervaring en vakkennis.

Met die expertise zorgen we dat studenten zich verder ontwikkelen. Dat doen we samen met anderen. Want in verbinding kun je ontwikkelen.

Meer informatie kunt u vinden op <https://mborijnland.nl/>

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

- Het leveren en installeren van automaten.
- De levering van de ingrediënten; ingrediënten voor in de machines, losse ingrediënten als suiker, melk, roerhoutjes, thee.
- Het verhelpen van tweedelijns- en eerstelijns storingen.
- Het jaarlijks uitvoeren van preventief onderhoud aan de machines.
- Dagelijkse verzorging (full operating) van de machines (het bijvullen en schoonmaken van de machines en het bestellen van de ingrediënten).

- Afvoeren van afvalstromen.

Buiten de scope van de opdracht vallen:

- De exploitatie van snoep- en frisdrankautomaten.
- Het schoon en ordentelijk houden van de pantry's waar de automaten geplaatst zijn.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is: een opdrachtnemer die de gehele dienstverlening voor rekening neemt en voorziet in een warme drankenvoorziening op de locaties van mboRijnland (inclusief tijdelijke andere locaties van mboRijnland), waarbij sprake is van snel beschikbare, kwalitatief goede dranken en een hoge mate van tevredenheid bij medewerkers en studenten.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De geschatte omvang van de opdracht is € 250.000 inclusief btw per jaar. De omvang van de opdracht is zo nauwkeurig mogelijk bepaald. Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Inschrijver heeft ervaring met de levering en service van een warme drankenvoorziening met een digitale betaalmodule vergelijkbaar met de behoefte van Opdrachtgever bij een organisatie met minimaal 5 locaties en ten minste 1.500 medewerkers.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst, met een looptijd van 4 jaar met een verlengingsmogelijkheid van twee keer één jaar. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden. De overeenkomst gaat in op 1 juli 2024. Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 30 juni 2028. Wanneer gebruik wordt gemaakt van alle mogelijkheden tot verlengen, eindigt de overeenkomst van rechtswege op 30 juni 2030.

In de bijlagen is deze conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden van mboRijnland
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van mboRijnland van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening twee maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

KPI's

- Reactietijd: De tijd die verlopen is tussen het binnenkomen van een storing, klacht of defect en het moment dat er een monteur op locatie is. Norm: maximaal één werkdag (8 werkuren).
- Oplostijd: De tijd die verlopen is tussen het binnenkomen van een storing, klacht of defect en het moment dat deze is opgelost. Norm: maximaal twee werkdagen (16 werkuren).
- Beschikbaarheid machine: De machines hebben een uptime van minimaal 99% op het volledige assortiment per machine.
- Klantbeleving: De gebruikers beoordelen de warme drank met minimaal een 7,5 voor het totaal op smaak, beschikbaarheid en beleving.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

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 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van mboRijnland wordt een Europees openbare procedure gestart.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht	27-03-2024
Publicatie op TenderNed	29-03-2024
Schouw	11-04-2024
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	16-04-2024, 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	22-04-2024
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	25-04-2024, 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	29-04-2024
Sluiting inschrijftermijn	13-05-2024, 23:59 uur
Publiceren gunningsbeslissing	05-06-2024
Laatste dag standstill periode	26-06-2024
Ingangsdatum overeenkomst	01-07-2024

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.4.1 Schouw

Inschrijvers krijgen de mogelijkheid tot het schouwen van de locatie.

Locatie en tijdstip van de schouw:

- Locatie Lammenschans, Bètaplein 18, 2321 KS Leiden
- Locatie Ambonstraat 1, 2405 EN Alphen aan den Rijn

Gehele dag (binnen openingstijden) vrije inloop, wel graag melden bij de receptie voor begeleiding door het pand (iemand van Facilitair).

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de gegeven antwoorden tijdens de schouw. Wilt u gegeven informatie gebruiken in uw inschrijving? Stel dan een vraag in de Nota van Inlichtingen om de informatie te laten bevestigen.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Nina Roegies
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

In TenderNed zijn alleen de data voor de tweede Nota van Inlichtingen opgenomen. Het is technisch niet mogelijk om twee vragenrondes in te plannen. Zo kan de vragenmodule voor zowel de eerste als de tweede vragenronde gebruikt worden zonder de planning in TenderNed steeds aan te passen.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de

verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit.

In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen (één document per antwoord)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf

Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel
-------------	--------------------------	-------

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen in te dienen zonder het gebruik van kop- en voetteksten.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Conceptovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Algemene voorwaarden van mboRijnland
- Prijzenblad
- Referentieformat
- Overzicht warme dranken automaten per locatie
- Overzicht consumpties afgelopen jaar
- Overzicht minimaal assortiment

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het volledige UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van

belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;

LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

In geval van inschrijving in combinatie en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat Inschrijver bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dient te voldoen en daarmee rekening houdt bij het opstellen van de inschrijving. De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Algemeen

1. Al het contact met Opdrachtgever geschiedt in het Nederlands.
2. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het naleven van alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving en verplichtingen.
3. Opdrachtnemer stelt zich op de hoogte van de onderwijsactiviteiten (zoals examens, open dagen, vakanties, etc.) en houdt hier bij het uitvoeren van werkzaamheden rekening mee.
4. Opdrachtnemer zorgt dat werkzaamheden, zoals omschreven in de eisen, ongestoord voortgang vinden en behoorlijk en volledig worden uitgevoerd.
5. Opdrachtnemer verzorgt de levering van de automaten en voert de dienstverlening uit gedurende de geldende openingstijden van de locaties. De datum en het tijdstip van levering wordt na gunning besproken met Opdrachtnemer.
6. Opdrachtnemer is flexibel bij het einde van de overeenkomst. Zo kunnen automaten (indien gewenst) binnen een bepaalde periode gefaseerd vervangen worden. Opdrachtnemer zal hier volledige medewerking aan verlenen.

Automaten en bestellingen

7. Indien tijdens de looptijd van de overeenkomst op verzoek van Opdrachtgever een extra automaat bijgeplaatst moet worden, dan draagt Opdrachtnemer zorg voor het plaatsen van eenzelfde type als de reeds geplaatste automaten. De vervangen of (bij)geplaatste automaat is onderdeel van de bestaande overeenkomst.
8. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen maximaal drie automaten per jaar kosteloos uit het automatenpark verwijderd worden. Dit maakt dat de automatenkosten van de verwijderde automaten met ingang van de opvolgende maand niet meer in rekening worden gebracht. Het verplaatsen van de automaten op een locatie en/of tussen twee locaties wordt kosteloos door Opdrachtnemer uitgevoerd en leiden niet tot voor mboRijnland nadelige aanpassing in de prijs.
9. De door Opdrachtnemer geleverde automaten (inclusief toebehoren) zijn nieuw of refurbished. Alle automaten zijn CE-gekeurd en voldoen aan de NEN-3140 norm.
10. De automaten zijn energiezuinig.
11. Opdrachtnemer levert de automaten met een bekerdetectiefunctie en de automaat accepteert (door gebruiker) zelf meegenomen koffie en/of thee bekere.
12. Opdrachtnemer levert automaten die beschikken over een kannenfunctie.
13. Opdrachtnemer levert automaten waarbij minimaal de sterkte van de koffie en dosering van de toevoegingen (suiker en melk) regelbaar zijn voor de gebruiker. Na elke uitgifte wordt de dosering standaard aangepast naar normaal. Wat normaal is, wordt tijdens de smaaktest na gunning bepaald.
14. De automaten beschikken minimaal over het assortiment zoals omschreven in de bijlage.
15. Opdrachtnemer draagt zorg voor een uniforme uitstraling ten aanzien van de warme drankenautomaten.

16. Opdrachtnemer draagt zorg voor het tijdig bestellen, leveren en bevoorraden van de automaatingrediënten (koffiebonen, topping, suiker, melk, etc.) en aan de automaat gebonden disposables, supplementen en overige ingrediënten.
17. Opdrachtnemer levert automaten welke voorzien zijn van een lekbak om gemorste consumpties en/of lekkages op te vangen en direct kan afvoeren via een leiding. Lekbakken mogen nimmer overstromen. Indien een lekbak vol is, stopt de verstrekking van de consumpties.
18. Opdrachtnemer levert een automaat met minimaal twee uitlooppunten; één voor de koffie gerelateerde consumpties en één voor heet water. Daarbij is elke automaat voorzien van een aparte positie voor de beker onder elk uitlooppunt.
19. Indien in de automaat een waterontharder of ontkalker vereist is, dan is het wateronderzoek hiernaar én de apparatuur in de prijs opgenomen.
20. Mogelijk wil Opdrachtgever, volledig op kosten van Opdrachtnemer, op de grotere locaties ook een luxe(re) warme drankenautomaat laten plaatsen die voor zowel medewerkers als studenten tegen betaling (maar wel acceptabele prijzen die ook betaalbaar zijn voor de student) kan worden gebruikt. Deze automaat is dan bijvoorbeeld voorzien van enkele siropen. Dit wordt na gunning verder vormgegeven.

Onderhoud en service

21. Opdrachtnemer draagt zorg voor het aanvullen en schoonhouden van de automaten. Deze werkzaamheden worden zo vaak als nodig uitgevoerd.
22. Opdrachtnemer draagt zorg voor het tijdig aanvullen van alle warme dranken gerelateerde ingrediënten en disposables in de daarvoor bestemde dispensers, voorraadlades en/of voorraadkasten. Opdrachtnemer is vrij om deze werkzaamheden onder te brengen bij een onderaannemer zoals schoonmaakdienst en/of cateraar. Opdrachtnemer blijft eindverantwoordelijk voor de gehele dienstverlening ten aanzien van de warme dranken.
23. De warme drankenautomaten zijn voorzien van een (uniek) identificatienummer welke gebruikt kan worden bij het aanmelden van storingen.
24. Indien medewerkers en studenten aantoonbaar een beschadiging veroorzaken aan de automaten en/of de automaten niet volgens voorschrift gebruiken, mag Opdrachtnemer de hieraan gekoppelde reparatiewerkzaamheden in rekening brengen bij mboRijnland. Dit zal pas gebeuren na overleg met en akkoord van mboRijnland.

Betaalmodule

25. Opdrachtnemer zorgt dat gedeelde automaten (bestemd voor zowel medewerkers als studenten van mboRijnland) voorzien zijn van een digitale module (XAFAX) die zowel geschikt is voor een betaalfunctie voor de studenten én geschikt is voor een gratis uitgifte voor de medewerkers van mboRijnland.
26. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gehele proces rond de betaalmodule. mboRijnland maakt steeds minder gebruik van pasjes.

Kwaliteit en tevredenheid

27. Opdrachtnemer verzamelt en behandelt eventuele klachten ten aanzien van de werking en kwaliteit van de warme drankenautomaten. Opdrachtgever doet deze meldingen via Topdesk. De klachten en afhandeling worden besproken in het operationeel overleg met mboRijnland.

Personeel

28. Tijdens de uitvoering van werkzaamheden op locatie van Opdrachtgever dragen medewerkers van Opdrachtnemer herkenbare bedrijfskleding voorzien van een bedrijfslogo van Opdrachtnemer.

29. De medewerkers van Opdrachtnemer zijn op de hoogte van de huisregels van mboRijnland. Bij het overtreden hiervan, wordt de betreffende medewerker de toegang tot alle locaties van mboRijnland ontzegd.
30. Medewerkers van Opdrachtnemer die op locatie van mboRijnland werken moeten in het bezit zijn van een VOG (profiel Onderwijs).
31. Medewerkers van Opdrachtnemer spreken Nederlands.

Duurzaamheid

32. Opdrachtnemer draagt tijdens de contractperiode nieuwe kansen en ontwikkelingen aan bij mboRijnland die een verdere bijdrage kunnen leveren aan de duurzame ambitie ten opzichte van de gemaakte afspraken en voert deze door in het opgestelde plan na gezamenlijke instemming, waar ook KPI's aan verbonden kunnen worden.
33. Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om de milieubelasting zo klein mogelijk te houden. Het voldoen aan de geldende milieuwet- en regelgeving geldt daarbij als minimale eis.
34. Opdrachtnemer biedt ingrediënten aan die op een duurzame manier geproduceerd zijn. Opdrachtnemer kan dit aantonen door gecertificeerde koffie aan te bieden zoals UTZ, Rainforest Alliance, Fairtrade of vergelijkbaar.

Ingrediënten

35. Opdrachtnemer levert onderstaande ingrediënten voor naast de automaten:
 - a. Theezakjes (minimaal 8 soorten en aansluitend aan het seizoen)
Het assortiment thee wordt in overleg met mboRijnland samengesteld na gunning.
 - b. Roerstaafjes (geen kunststof)
 - c. Creamersticks
 - d. Suikersticks
 - e. Decafé sticks
 - f. Zoetstof
36. Opdrachtnemer zorgt voor een nette opbergmogelijkheid voor de ingrediënten.

Communicatie

37. Er dient één vaste contactpersoon en één vaste vervanger te zijn voor Opdrachtgever voor alle communicatie, vragen en overleg van Opdrachtnemer op contractniveau.
38. Opdrachtnemer draagt zorg voor een telemetriesysteem wat maakt dat de automaat zelf een storing doorgeeft aan Opdrachtnemer. mboRijnland stelt hiervoor haar datanetwerk beschikbaar middels bekabeling.
39. Opdrachtnemer rapporteert per locatie aan de contactpersoon van Opdrachtgever. Onderstaande overlegstructuur is van toepassing gedurende de contractperiode:
 - a. Maandelijks (12 keer per jaar): operationeel overleg
 - b. Kwartaal (4 keer per jaar): tactisch overleg
 - c. Jaarlijks (één keer per jaar): strategisch overlegDit kan naar oordeel van Opdrachtgever minder of meer zijn.

Klachten en storingen

40. De reactietijd (monteur op locatie) van Opdrachtnemer is bij klachten maximaal één werkdag.
41. Als het bij storingen nodig is dat Opdrachtnemer op locatie de storing komt verhelpen, is de responsetijd maximaal één werkdag (8 werkuren).
42. De oplostijd van klachten en storingen is maximaal twee werkdagen (16 werkuren).

Prijzen en facturatie

43. Opdrachtgever ontvangt elke maand achteraf een factuur voor de geleverde producten en werkzaamheden.
44. Facturen dienen te zijn voorzien van een PO nummer/inkoopnummer.
45. Facturatie geschiedt digitaal.
46. De factuur dient in de vorm van pdf, één pdf per email, te worden verstuurd naar crediteuren@mborijnland.nl.

Adressering:
mboRijnland
t.a.v. afd. crediteuren
postbus 545
2800 AM Gouda

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Invulling voorziening

Hoe gaat Inschrijver invulling geven aan de warme drankenvoorziening bij mboRijnland, rekening houdend met de verschillende (soorten) locaties en gebruikers?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- welke standaard automaten ingezet worden;
- hoe wordt beoordeeld hoeveel apparaten per locatie nodig zijn;
- welke luxe(re) automaat ingezet kan worden op de grote(re) locaties;
- welke automaat aangeboden wordt voor kleine, tijdelijke andere locaties met minder studenten;
- een beschrijving van de aangeboden koffie en thee kwaliteit (soort koffie, thee, keurmerken, certificering);
- welke uitstraling Inschrijver voorstelt;
- hoe de aangeboden oplossingen de verschillende gebruikers bedient.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die, met een innovatieve aanpak, aantoonbaar in staat is een constante kwaliteit te bieden, en het aanbod of de dienstverlening proactief aanpast indien daar reden toe is.

Het antwoord is maximaal vier enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

2. Service en storingen

Hoe gaat inschrijver de beschikbaarheid van ingrediënten, snelle en volledige levering en hoe gaat inschrijver om met klachten en storingen?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- hoe storingen en klachten van Opdrachtgever bij Opdrachtnemer kunnen worden gemeld;
- hoe inschrijver snel en volledig levert;
- hoe gegarandeerd wordt dat er altijd iemand tijdig ter plaatse is om een storing op te volgen, reparatie(s) uit te voeren en indien noodzakelijk een vervangende voorziening kan plaatsen;
- hoe de verantwoordelijkheid wordt genomen voor een storing en de bijbehorende oplossing;
- welke mogelijkheden Opdrachtgever heeft om zelf kleine, snel te verhelpen, storingen en/of reparaties uit te voeren.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer die bij storing tijdig actie onderneemt en ervoor zorgt dat de normale dienstverlening zo snel mogelijk wordt hersteld. Het primaire proces dient hierbij zo min mogelijk te worden verstoord.

Het antwoord is maximaal twee enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

3. KPI's

Hoe gaat Opdrachtnemer de KPI's behalen?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- hoe wordt geborgd dat de gestelde KPI's worden behaald;
- welke beheers- en verbetermaatregelen er worden ingezet indien nodig;
- welke consequentie(s) Inschrijver verbindt aan het niet behalen van een KPI;
- welke extra KPI's eventueel worden voorgesteld en hoe deze meetbaar zijn.

Doelstelling:

mboRijnland wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die voldoet aan de minimale KPI's en de dienstverlening adequaat kan bijsturen indien hier behoefte aan is.

Het antwoord is maximaal twee enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient alle gevraagde prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

Prijsonderdeel	Eenheid	Factor	Prijs exclusief btw
Warme dranken studenten	€ per consumptie	1	
Warme dranken automaten	€ huur per jaar per automaat	58	
Onderhoud en service warme dranken automaten	€ per automaat per jaar	58	
Disposables, ingrediënten, condimenten, consumptie koffie en andere warme dranken behalve thee	€ per consumptie	500.000	
Disposables, ingrediënten, condimenten, consumptie thee	€ per consumptie	155.000	
Verzorging warme dranken automaten Ambonstraat te Alphen aan den Rijn	€ per locatie per jaar	2	

Verzorging warme dranken automaten Betaplein te Leiden	€ per locatie per jaar	19	
Verzorging warme dranken automaten Breestraat te Leiden	€ per locatie per jaar	5	
Verzorging warme dranken automaten Cesar Franckrode te Zoetermeer	€ per locatie per jaar	1	
Verzorging warme dranken automaten Fluitpolderplein te Leidschendam	€ per locatie per jaar	5	
Verzorging warme dranken automaten Gitstraat te Leiden	€ per locatie per jaar	1	
Verzorging warme dranken automaten Groen van Prinstersingel te Gouda	€ per locatie per jaar	11	
Verzorging warme dranken automaten Polanerbaan te Woerden	€ per locatie per jaar	2	
Verzorging warme dranken automaten Storm Buysingstraat te Leiden	€ per locatie per jaar	5	
Verzorging warme dranken automaten Van Doornenplantsoen te Zoetermeer	€ per locatie per jaar	7	
Meerprijs betaalsysteem en informatiedrager	€ per automaat per jaar	42	

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn exclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

De maximale prijs voor een consumptie (uit een 'normale' automaat) van een student is €0,50.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Enmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2026 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

4.4 Smaaktest (na gunning)

Na gunning organiseren Opdrachtgever en Opdrachtnemer een smaaktest. Het doel van deze smaaktest is de studenten en medewerkers van mboRijnland te betrekken bij het vaststellen van de definitieve koffiemelange ten behoeve van de gehele warme dranken voorziening. Inschrijver dient in haar oplossing twee mogelijke melanges aan te bieden. Beide melanges voldoen aan de uitgangspunten van dit aanbestedingsdocument en hebben dezelfde prijsstelling.

De smaaktest wordt gelijktijdig uitgevoerd op meerdere locaties van mboRijnland. De automaten ten behoeve van de smaaktest dienen identiek te zijn aan wat wordt aangeboden in de inschrijving en het volledige assortiment moet worden aangeboden.

De kosten voor deze smaaktest zijn voor rekening van Opdrachtnemer. De uiteindelijke invulling van de smaaktest wordt in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vastgesteld.

4.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers, worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt eerst individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.

50%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 30 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

Score = 30 – (30 * LOG(prijs inschrijver / laagste prijs;2))
Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Onderdeel	Weging
Prijs	30
Kwaliteit	
1. Invulling voorziening	30
2. Service en storingen	15
3. KPI's	25

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. De scores voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren vóór afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Den Haag. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod in de gegunde inschrijving.

Indien een inschrijving niet aan alle vereisten voldoet, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Aanbestedende dienst verzend de opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt Aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.