

Beschrijvend document
Aanbesteding warme drankenvoorzieningen
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbaar



Contactpersoon	:	Linda Kroeze/ Marielle Hintzen HTC Advies
Datum	:	November 2023

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Opdrachtgever	4
1.2	Hebt u vragen?	4
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Aanleiding	5
2.2	Omschrijving van de Opdracht	5
2.3	Scope en omvang van de opdracht	5
2.4	Programma van eisen	6
2.5	Te sluiten overeenkomst	6
2.6	Algemene voorwaarden	7
2.7	Conceptovereenkomst	7
2.8	Social Return	7
2.9	Duurzaamheid	7
3.	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	8
3.2	Planning van de aanbesteding	8
3.3	Schouw	8
3.4	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	9
3.4.1	Taal	9
3.4.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	9
3.4.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	9
3.4.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	10
3.4.5	Maximaal aantal pagina's	10
3.4.6	Voorwaarden inschrijving	10
4.	Eisen aan de ondernemer	11
4.1	Uitsluitingsgronden	11
4.2	Geschiktheidseisen	12
4.3	Wijze van inschrijven	14
4.4	Combinatievorming	14
4.5	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	15
4.6	Inschrijving vanuit een holding	15
5.	Gunningsmethode	16
5.1	Totstandkoming Prijs-Kwaliteitverhouding	16
5.2	Gunningscriterium: Prijs	17
5.3	Programma van wensen	17
5.3.1	Gunningscriterium 1: Concept	17
5.3.2	Gunningscriterium 2: Gasttevredenheid	18
5.3.3	Gunningscriterium 3: Duurzaamheid	18
5.3.4	Gunningscriterium 4: Samenwerking & Partnerschip	18
5.4	Beoordeling kwaliteitscriteria	18
5.5	Smaaktest	19
6.	Juridische kaders	20
6.1	Klachten over aanbesteding	20
6.2	Manipulatieve inschrijving	20
6.3	Bezwaartermijn	20
6.4	Bevoegde rechter	20
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	20

Bijlagen

- I. Overzicht ingrediëntenverbruik
- II. Uniform Europees aanbestedingsdocument
- III. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch
- IV. Programma van eisen
- V. Conceptovereenkomst
- VI. Format referentieverklaring
- VII. Prijzenblad

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding warme en koude drankenvoorziening van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw 2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.1 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met ruim 150.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.300 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.2 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hier gebruik van maken tot de datum aangegeven in de planning opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed..

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

De aanleiding voor het organiseren van de aanbesteding, is het aflopen van de overeenkomsten met huidige leveranciers, Selecta en Overwijk. Het contract met Selecta loopt af op 30 juni 2024. Het contract met Overwijk loopt af eind november 2025. Het doel is uiteindelijk beide contracten, na einde looptijd, onder te brengen bij één leverancier.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

Binnen de gemeente staan 112 warme drankenautomaten op diverse locaties in en rondom de stad. Contract technisch kunnen de locaties worden onderverdeeld in een “eerste lichting” en een “tweede lichting”. De overeenkomst van de locaties die vallen onder de eerste lichting, loopt af op 30 juni 2024. De overeenkomst voor de locaties die vallen onder de tweede lichting, loopt af eind november 2025. Het doel van de gemeente is om alle locaties binnen één contract onder te brengen.

De automaten zijn verspreid op binnen- en buitenlocaties binnen de Gemeente 's-Hertogenbosch. De meerderheid van de automaten betreft een tafelformaat met verse bonen. Op de binnen locaties (Stads-kantoor, Stadhuis en Erfgoedcentrum) zijn automaten gewenst met verse melk. De leveringen voor het Stads-kantoor en het Stadhuis worden bezorgd op het stads-kantoor, vanuit daar worden de producten voor het stadhuis beleverd. De bestelling voor het Erfgoedcentrum worden op de desbetreffende locatie geleverd. De locaties die per 1-12-2025 aansluiten, zijn ieder zelf verantwoordelijk voor het bestellen van hun ingrediënten.

Een aantal locaties wensen koud water units als toevoeging in de automaat, het overzicht van de aantallen is beschreven in het programma van eisen.

Het dagelijks onderhoud wordt in de huidige situatie in eigen beheer door eigen medewerkers van de gemeente uitgevoerd of door medewerkers van de huidige cateraar. Dit blijft ook zo in de toekomstige situatie. Er bestaat een mogelijkheid bij het aflopen van de overeenkomst met de huidige cateraar per 1 november 2026, dat het dagelijks onderhoud bij de opdrachtnemer wordt ondergebracht.

Er zijn geen tellerstandaarden en derhalve aantal consumpties bekend, dit geldt voor alle locaties. Het verbruik van de ingrediënten op jaarbasis is weergegeven in bijlage I. Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3 Scope en omvang van de opdracht

De scope van de opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- Het leveren en gebruiksklaar installeren van de warme drankenautomaten voor 27 locaties van de gemeente 's-Hertogenbosch.
- Het technisch (preventief en correctief) onderhouden en verzorgen van de warme drankenautomaten.
- Het leveren van alle benodigde ingrediënten.
- Het leveren van de ondersteunende producten.
- Het inzamelen en verwerken van koffieresidu in overleg met de gemeente.
- Het leveren en onderhouden van een onderzetkast indien nodig.

Voor de dagelijkse verzorging en bijvullen (operating) van de warme drankenautomaten zet de gemeente 's-Hertogenbosch eigen medewerkers of medewerkers van de cateraar in.

De locaties die binnen scope vallen zijn:

Eerste lichting locaties (onder contract per 1-7-2024):

- Stads Kantoor; Wolvenhoek 1, 's-Hertogenbosch
- Stadhuis/ Bestuurscentrum; Markt 1, 's-Hertogenbosch
- Erfgoedcentrum; Bethaniëstraat 4, 's-Hertogenbosch
- Zorg- en Veiligheidshuis; Statenlaan 33, 's-Hertogenbosch

Tweede lichting locaties (onder contract per 1-12-2025):

- Plein Oost
- Perron 3 – Burgerzaken
- Afvalstoffendienst
- Vindingrijk
- WeenerXL
- Participatiehuis,
- BBS aan de Aa
- BBS Boschveld
- BBS de Graaf
- BBS Hambaken
- BBS Harendonk & Reit
- BBS Kruiskamp Noord
- BBS Kruiskamp Zuid
- BBS Nieuw Zuid
- Gemeentewerf Maashoeve
- Gemeentewerf Poeldonk
- Begraafplaats Rosmalen
- Fietsenstalling Wolvenhoek
- Fietsenstalling Kerkstraat
- Fietsenstalling Burg. Loeffplein
- Transferium de Vliert
- Transferium Deutersestraat
- Transferium Pettelaarpark
- Opvanglocatie Ontheemden
- Parkeerbeheer meldkamer

Mogelijke aanpassingen in de scope:

- Het dagelijks verzorgen en bijvullen (operating) per 1 november 2026 op de locaties Wolvenhoek, Bethaniëstraat en Markt van Gemeente 's-Hertogenbosch.
- Locaties die vallen onder de tweede lichting die de operating gedurende de looptijd van het contract van eigen beheer uit willen besteden aan de leverancier.
- Het aantal locaties en automaten kunnen gedurende de contractperiode worden op- en afgeschaald.

2.4 Programma van eisen

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van de eisen of het niet akkoord gaan met het programma van eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen (bijlage IV), dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.5 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft een overheidsopdracht. De aanbesteding leidt tot één overeenkomst met één leverancier op basis van een huurovereenkomst of koopovereenkomst inclusief technisch service onderhoud en het leveren van ingrediënten. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst afwijkende of aanvullende dienstverlening wordt gevraagd, staat hier een andere of aanvullende vergoeding voor de dienstverlener tegenover.

De overeenkomst gaat in op 1 juli 2024 en eindigt op 30 juni 2031. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst eenzijdig door de Gemeente worden verlengd met vijf (5) periodes van één (1) jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitend gegeven. De lengte van deze overeenkomst wordt ingegeven door de investeringen die gedaan worden door de leverancier en de investering in het partnerschap tussen de gemeente 's-Hertogenbosch en de leverancier.

2.6 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 26-06-2019 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing, zie bijlage III.

2.7 Conceptovereenkomst

In bijlage V vindt u de conceptovereenkomst. Hier worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend document, zodat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen.

2.8 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk om mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie mee te laten doen in de maatschappij. Werk vormt een belangrijke bijdrage hieraan. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en Uitvoeringsregels Social Return gemeente 's-Hertogenbosch 2020' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 2% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website www.s-hertogenbosch.nl. Gebruik de zoekterm 'social return'.

2.9 Duurzaamheid

De Gemeente heeft met betrekking tot duurzaamheid de MVI Criteria voor Automaten van toepassing verklaard. De eisen met betrekking tot dit onderwerp worden beschreven in het programma van eisen.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure verloopt vanaf het openen van de kluis als volgt:

- Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op de gevraagde vormvereisten. Daarnaast beoordelen we op basis van de UEA op het voldoen aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, beschreven in hoofdstuk vijf van dit document.
- Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing vragen wij de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Na het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de Gemeente tot definitieve gunning wenst over te gaan.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	Vrijdag 24 november 2023
Schouw	Woensdag 13 december 2023
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen 1	Donderdag 14 december 2023
Versturen nota van inlichtingen 1	Vrijdag 22 december 2023
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen 2	Dinsdag 9 januari 2024
Versturen nota van inlichtingen 2	Woensdag 17 januari 2024
Deadline indienen inschrijving	Woensdag 31 januari voor 12.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	Maandag 26 februari 2024
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	Dinsdag 18 maart 2024
Ingangsdatum overeenkomst	Maandag 1 juli 2024

3.3 Schouw

De Gemeente stelt geïnteresseerden in de gelegenheid om, met maximaal twee (2) personen, de locaties te schouwen op de datum zoals aangegeven in de planning. De schouw start om 10:00 uur op de locatie Stadskantoor, Wolvenhoek 1, 's-Hertogenbosch. Tijdens de schouw zullen een aantal representatieve locaties worden bezocht. De schouw duurt circa 3 uur.

U dient zich hiervoor uiterlijk twee werkdagen van tevoren aan te melden via de berichtenmodule op TenderNed. Bij uw aanmelding voor de schouw vermeldt u in elk geval de volgende gegevens:

- uw bedrijfsnaam;
- het aantal personen en de namen;

Vragen mogen tijdens de schouw niet worden gesteld, maar moeten schriftelijk aan de Gemeente kenbaar worden gemaakt. Tijdens de schouw mogen wel foto's gemaakt worden waarbij rekening gehouden wordt dat er geen personen van de Gemeente op de foto staan.

3.4 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.4.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
Een rechtsgeldende ondertekende begeleidende aanbestedingsbrief waarmee de inschrijving wordt aangeboden.	Ja
Een volledige beantwoording van de gunningscriteria (kwaliteit en prijs).	Nee
De ingevulde en ondertekende UEA	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	Nee
Bijlage ervaringseisen	Nee

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.4.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB. Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.4.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.4.5 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen in hoofdstuk 5 dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord wordt beoordeeld.

3.4.6 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 90 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw 2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage II) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de AW2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uitsluiten van deelname. In de onderstaande tabel zijn de volgende uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn weergegeven:

Omschrijving uitsluitingsgronden	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: Deelneming aan een criminele organisatie; Corruptie; Fraude; Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; Witwassen van geld of financiering van terrorisme; Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: Betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	

Gronden met betrekking tot faillissement, insolventie of gelijksoortig, overtreding beroepsgedragsregels of vervalsing van de mededinging.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Vervalsing van de mededinging: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Overtreding beroepsgedragsregels: Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
---	---

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen. Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. De Gemeente zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

4.2 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

U dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

- Financiële en economische draagkracht
 - o Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
 - o Accountantsverklaring of samenstellingsverklaring
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
 - o Referentieopdrachten

Omschrijving geschiktheidseisen	Bewijsmiddelen
Financiële en economische draagkracht	
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering Voor de Gemeente is het van belang dat inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid en tegen onderstaande genoemde limiet. - Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt voor personen-, letsel- en werknemersschade, met een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.500.000 per verzekeringsjaar.	Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt: - Afdoende dekking op inschrijver; en - de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en - de geldigheidsduur van de verzekering.
Accountantsverklaring De inschrijver beschikt over voldoende financiële- en economische draagkracht om zijn continuïteit te waarborgen gedurende de contractperiode inclusief de verlengingen. De inschrijver is in staat met zijn financiële middelen de opdracht uit te voeren. Bij 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. Als bewijsstuk kan een accountantsverklaring worden opgevraagd.	Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: - de laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordeling- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	

Kerncompetenties Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de opdracht uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties: • Inschrijver heeft ervaring met het leveren, technisch onderhouden en in standhouden van minimaal 30 warme drankautomaten op basis van automatenlevering en TSO waarbij de logistiek van de dienstverlening verspreid is over minimaal 6 locaties. • Inschrijver heeft ervaring met het leveren van ingrediënten en aanvullende producten waarbij de logistiek van de dienstverlening verspreid is over minimaal 6 locaties.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken: - U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage VI); - De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 2020. - Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties. De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.
---	--

4.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.4 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.5 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer of derden en zijn middelen.

4.6 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

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

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

1. Kwaliteit	70%
GC 1: Concept	25%
GC 2: Gasttevredenheid	20%
GC 3: Duurzaamheid	15%
GC 4: Samenwerking en partnerschap	10%
2. Prijs	30%
Totaal	100%

5.1 Totstandkoming Prijs-Kwaliteitverhouding

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen aan de hand van de subgunningscriteria individueel. Per beoordelaar wordt één score gegeven voor elk subgunningscriterium. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scores worden geëvalueerd. De scores worden in consensus per gunningscriterium vastgesteld. Weergave vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

Vervolgens wordt aan de hand van de toegekende individuele scores via de formule voor prijs-kwaliteitverhouding (PKV) de totaalscore vastgesteld, wat leidt tot een rangschikking van de inschrijvingen.

Om te komen tot de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding wordt eerst de score "Q" bepaald voor de subgunningscriteria onder 'kwaliteit' (op de hierboven genoemde wijze). De opgegeven totale inschrijfprijs wordt vergeleken met de eerder bepaalde gewogen kwaliteitsscore Q. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$PKV = \frac{P}{(Q^{(WK/WP)})}$$

Waarbij:

PKV : Uw score op Prijs-Kwaliteit Verhouding

P : U inschrijfprijs, uitgedrukt in Euro's.

Q : Uw kwaliteitsscore (in een bereik van 0 tot 10)

WK : Weegfactor Kwaliteit

WP : Weegfactor Prijs

In de getoonde machtsfactor ($Q^{(WK/WP)}$) wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit tot uitdrukking gebracht.

De inschrijver met de laagste PKV score komt voor gunning in aanmerking. Indien twee inschrijvers een gelijke eindscore hebben, komt de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit voor gunning in aanmerking.

Fictief rekenvoorbeeld:

	Subweging	Inschrijver A		Inschrijver B		Inschrijver C	
		Cijfer	Punten	Cijfer	Punten	Cijfer	Punten
GC 1 Concept	35%	5,00	1,75	8,00	2,80	10,00	3,50
GC 2 Gasttevredenheid	30%	5,00	1,50	5,00	1,50	8,00	2,40
GC 3 Duurzaamheid	20%	7,00	1,40	5,00	1,00	8,00	1,60
GC 4 Samenwerking & partnerschap	15%	7,00	1,05	8,00	1,20	5,00	0,75
	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gewogen score kwaliteit	100%		5,70		6,50		8,25
Totale inschrijfprijs			€ 200.000,00		€ 170.000,00		€ 210.000,00
P/(Q^(70/30))			3446,05		2156,01		1526,96
Rangschikking			3		2		1

5.2 Gunningscriterium: Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium Prijs gebeurt op basis van de totale inschrijfprijs zoals blijkt uit het Prijzenblad, tabblad 2 (Bijlage VII).

Het prijzenblad wordt door de Inschrijver in zijn geheel en naar waarheid ingevuld en wordt ondertekend door een persoon die volgens het handelsregister, of een volmacht van degene die volgens het handelsregister, bevoegd is om de inschrijver te vertegenwoordigen en om namens de inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Het is NIET toegestaan de opmaak van het prijzenblad (anders dan aangegeven) te wijzigen. Het door de inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze bijlage maakt de inschrijving onvergelijkbaar met andere inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van inschrijver. De digitale versie wordt in PDF én EXCEL-FORMAAT geüpload in TenderNed.

5.3 Programma van wensen

Het programma van wensen heeft een weging van 70%.

Aan iedere wens is een weging toegekend. Deze weging vertegenwoordigt het belang van deze wens voor de Gemeente.

Het programma van wensen wordt op A4 formaat aangeleverd in lettertype 10 en bevat maximaal 10 pagina's. Dit is exclusief beeldmateriaal en creatieve bijlagen. Hiervoor mogen nog 4 extra pagina's worden toegevoegd.

5.3.1 Gunningscriterium 1: Concept

De Gemeente vindt het belangrijk dat de gewenste situatie omtrent de warme drankenvoorzieningen aansluit per locatie. De situatie hiervan kan per locatie verschillen. Flexibiliteit en aanpassingsvermogen van de leverancier is hierbij van belang. Vitaliteit en gezondheid komen als rode draad terug in het aanbod. Het stimuleren van het drinken van thee en water door een thee- en waterbar valt onder de mogelijkheden. Het betrekken van lokale ondernemers heeft hierin de voorkeur. De inschrijver wordt gevraagd een beschrijving op te stellen waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten.

- Hoe zorgt inschrijver ervoor dat de gewenste situatie van iedere locatie naar verwachting en wens wordt ingevuld.
- Op welke wijze geeft inschrijver invulling aan een thee- en waterbar op het Stads kantoor en hoe wordt hierin een samenwerking met de cateraar vormgegeven.
- Hoe zorgt inschrijver ervoor dat de medewerkers van de Gemeente verrast worden.
- Welke KPI's stelt inschrijver voor om deze doelstellingen te realiseren.

5.3.2 Gunningscriterium 2: Gasttevredenheid

De Gemeente heeft zich tot doel gesteld dat de medewerkers zo tevreden mogelijk zijn over de geboden warme drankenvoorzieningen en de service. Gedurende het contract blijven medewerkers tevreden en wordt continue ingespeeld op hun wensen en behoeften. De tevredenheid heeft gedurende de contractperiode een progressief karakter.

- Hoe zorgt de inschrijver ervoor dat kwaliteit en tevredenheid gedurende de overeenkomst wordt gegarandeerd en geborgd.
- Op welke wijze kunnen de medewerkers invloed uitoefenen op de gewenste smaak van de consumpties of het assortiment gedurende de contractperiode.
- Op welke wijze anticipeert inschrijver op de behoeften van de medewerkers van de Gemeente.
- Op welke wijze worden de storingsmeldingen (digitaal) georganiseerd en hoe wordt de Gemeente hiervan op de hoogte gesteld.
- Welke KPI's stelt inschrijver voor om deze doelstellingen te realiseren.

5.3.3 Gunningscriterium 3: Duurzaamheid

De Gemeente wenst aandacht te besteden aan haar maatschappelijke verantwoordelijkheid. Dit doet zij door actief bij te dragen aan een inclusieve en duurzame samenleving. De Gemeente volgt hierbij het beleid wat van haar verwacht wordt. Naast de reductie van de CO₂- uitstoot zijn duurzame inzetbaarheid, omgang met elkaar maar ook goede arbeidsomstandigheden in de hele keten belangrijke thema's.

- Op welke wijze Inschrijver invulling geeft aan afval vermindering, verspilling & recycling en circulariteit.
- Op welke wijze draagt de Inschrijver bij aan een CO₂- neutrale binnenstad vanaf 2030.
- Op welke wijze draagt Inschrijver aantoonbaar bij aan transparantie in de keten en op welke wijze wordt dit aan de medewerkers van de Gemeente gecommuniceerd.
- 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.
- De Gemeente heeft circa 30 automaten gekocht en zijn dus in eigendom van hen. Deze automaten zijn inmiddels afgeschreven. Wat voor duurzame oplossing en/of invulling kan inschrijver bieden voor de automaten die eigendom zijn van de Gemeente?
- Welke KPI's stelt inschrijver voor om deze doelstelling te realiseren.

5.3.4 Gunningscriterium 4: Samenwerking & Partnerschip

Een flexibel contract en een ontwikkelplan (groeimodel) naar de toekomst is belangrijk voor de Gemeente. De samenwerking tussen de Gemeente, de dienstverlener en de cateraar speelt hier een zekere rol in.

- Op welke wijze wordt tijdens de contractperiode gecommuniceerd en wat is het escalatiemodel.
- Op welke wijze zorgt inschrijver voor een goede samenwerking en duidelijke communicatie tussen hen en operators van de diverse locaties.
- Op welke wijze reageert inschrijver op storingen en welke service kan de Gemeente van hen verwachten.
- Welke KPI's stelt inschrijver voor om deze doelstelling te realiseren.

5.4 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria wordt onderstaande waardering gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Waardering
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	10
Goed , dat wil zeggen dat: alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	8
Voldoende , dat wil zeggen dat: <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	5
Onvoldoende of twijfelachtig , dat wil zeggen dat: <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	2
Slecht , dat wil zeggen dat: de vraag is niet begrepen en geeft ook nog een onduidelijk antwoord. Geen, nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.	0

Bij beoordeling van deze gunningscriteria 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 de gemeente 's-Hertogenbosch;
- SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) zijn.

5.5 Smaaktest

De smaaktest maakt geen onderdeel uit van de beoordelings- en gunningsprocedure. Na definitieve gunning zal met de leverancier een smaaktest worden gehouden waarbij er een keuze gemaakt wordt uit minimaal twee verschillende koffiesoorten/smaken/ blends die allen voldoen aan de gestelde eisen en prijs. Hetzelfde geldt voor thee, hiervoor worden minimaal twee verschillende merken aangeboden. Deze ingrediënten worden geleverd voor de in de aanbesteding aangeleverde prijzen. De locaties kunnen hierbij zelf aangeven welke smaak de voorkeur krijgt. De smaaktest vindt plaats op vier locaties. Het protocol voor de wijze waarop de smaaktest plaatsvindt wordt na gunning afgestemd.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatieve Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de Gemeente. Bij een manipulatieve Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de Gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.