

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Warme drankenautomaten en
waterautomaten

Aanbestedende dienst:

ROC Nijmegen

Opgesteld door:

ROC Nijmegen & InkoopMeesters

Datum:

8 maart 2024

Versie

Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Warme drankenautomaten en waterautomaten van ROC Nijmegen. 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	Huidige situatie	5
1.2.2	Definiëring van de opdracht	6
1.2.3	Doelstelling van de opdracht.....	7
1.2.4	Omvang van de aan te besteden opdracht	7
1.2.5	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	9
1.2.6	Samenvoeging van opdrachten	9
1.2.7	Verdeling in percelen.....	9
1.2.8	Te sluiten overeenkomst	9
1.2.9	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	10
1.2.10	Kritische Prestatie Indicatoren	10
2.	Procedure	12
2.1	Toepasselijke wetgeving	12
2.2	Toepasselijke procedure	12
2.3	Gunningscriterium	12
2.4	Planning.....	12
2.5	Contactpersoon.....	12
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	13
2.7	Vragen	13
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers.....	13
2.9	Voorbehoud	13
2.10	Inschrijfkosten.....	13
2.11	Vertrouwelijkheid	13
2.12	Vormvereisten	14
2.12.1	Taal	14
2.12.2	Indeling van inschrijving	14
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	14
2.13	Inschrijving samen met andere partij	14
2.14	Gestanddoening.....	15
2.15	Klachten	15
2.16	Bijlagen.....	15
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	16
3.1	Uitsluitingsgronden.....	16
3.2	Geschiktheidseisen	16

3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	16
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	16
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	16
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	18
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	18
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	23
4.3	Prijs.....	25
4.4	Varianten.....	26
5.	Beoordeling van inschrijvingen	27
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	27
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	27
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	27
5.4	Beoordeling van de prijs	28
5.5	Rangschikking.....	28
6.	Vervolg.....	29

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

ROC Nijmegen is een Regionaal Opleidingen Centrum. Hier kan een opleiding gevolgd worden in het middelbare beroepsonderwijs of in de volwasseneneducatie.

ROC Nijmegen heeft vestigingen in Nijmegen en Boxmeer. Ook kennen we regiolocaties. Die houden zich uitsluitend bezig met volwasseneneducatie.

Zie voor meer informatie www.roc-nijmegen.nl.

1.2 Aan te besteden opdracht

Dit hoofdstuk bevat de definiëring en de omvang van de opdracht. Vervolgens wordt aangegeven of en op welke wijze opdrachten samengevoegd worden en of en op welke wijze de opdracht wordt onderverdeeld in percelen.

1.2.1 Huidige situatie

ROC Nijmegen stelt op de onderstaande locaties warme dranken en koud water ter beschikking aan haar medewerkers, externen en studenten. Voor medewerkers is de warme dranken kosteloos, voor anderen (studenten, externen en bezoekers) betaald. De consumpties uit de warme drankautomaten kunnen alleen afgenomen worden door gebruik te maken van de betaaloplossing Kuario. Deze werkt een app of een gekoppelde NFC pas. Dit geldt voor zowel de gratis als de betaalde consumpties. Onderstaand een afbeelding van een geïntegreerde Kuario module in een warme drankenautomaat.



Koud water uit de separate waterautomaten kan door iedereen kosteloos worden gebruikt zonder gebruik van een pas of Kuario app.

Het gebruik van BillieCup, eigen beker, thermosbeker of fles wordt in het kader van duurzaamheid gestimuleerd door ROC Nijmegen. Er worden daarom geen (kartonnen) wegwerpbekers meer ingekocht.

Het dagelijks onderhoud en vullen van de automaten wordt op de Campusbaan momenteel in het kader van opleiding door de studenten zelf uitgevoerd. Op de andere locaties wordt dit uitgevoerd door de cateraar van de betreffende locatie. Dit gebeurt nu eens per dag. De automaten (en ombouw) zijn hierop ingericht door grote(re) vulmogelijkheden in de automaten en grote lekbakken onder de automaten. Vergelijkbare oplossingen zijn ook gecreëerd in de bestaande keukens van ROC Nijmegen. Zie ook onderstaande foto ter verduidelijking.



Het oplossen van storingen en het uitvoeren van reparaties wordt door de leverancier uitgevoerd.

De leverancier levert alle ingrediënten die nodig zijn om te warme dranken te kunnen produceren en aanvullend daarop suiker, roerstaafjes en een assortiment aan theezakjes. Levering vinden per locatie plaats. Bestellingen worden gedaan door medewerkers van ROC Nijmegen en de cateraar.

1.2.2 Definiëring van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het plaatsen, aansluiten, in gebruik stellen en functionerend houden van nieuwe warme drankenautomaten inclusief het leveren van ingrediënten en toebehoren voor in en bij de automaten. Het plaatsen, aansluiten, in gebruik stellen en functionerend houden van nieuwe, separate waterautomaten voor alle locaties van ROC Nijmegen behoort ook tot de opdracht.

Opdrachtnemer lost storingen op en zorgt voor het (preventief) onderhoud en reparaties van alle automaten. Automaten worden zo nodig vervangen. Opdrachtnemer zorgt op verzoek voor een rapportage van bestellingen, verbruiken, storingen en reparaties.

De volgende warme dranken (in diverse sterktes en optioneel met suiker en melk) zijn beschikbaar via de automaat:

- Koffie
- Cappuccino
- Espresso
- Wiener Melange
- Chocolate/ Cacao
- Chocolademelk
- Espreschoc
- Heet water

Buiten scope vallen:

- Koffie die wordt geleverd voor gebruik anders dan in de automaten
- Het dagelijks reinigen en bijvullen van de automaten. Dit wordt verzorgd door (andere opdrachtnemers van) Opdrachtgever.
- Het voorzien van koud water uit de warme drankautomaten.

Een locatieoverzicht inclusief de specificaties van aanwezige aansluitingen is gepubliceerd bij deze aanbesteding. ROC Nijmegen voorziet in alle noodzakelijke aansluitingen (water, elektra, netwerkaansluiting) ten behoeve van de warme drankautomaten en de waterautomaten.

Na gunning wordt in overleg per locatie een implementatieplan opgesteld. Opdrachtnemer neemt daartoe na gunning het initiatief. Implementatie voorziet in de beschikbaarheid van alle overeengekomen automaten in de zomervakantie van 2024. Alle automaten dienen uiterlijk op 5 augustus 2024 werkend opgeleverd te zijn.

1.2.3 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling is het voorzien van warme drankenautomaten en waterautomaten, rekening houdend met de behoefte van de locaties. Hierbij moet er sprake zijn van snel beschikbare, kwalitatief goede dranken en een hoge mate van tevredenheid bij de medewerkers en studenten van ROC Nijmegen.

Verder is gewenst:

- Snelle en volledige leveringen
- Goede communicatie
- Grip en inzicht door managementinformatie

1.2.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht betreft de levering van warme drankenautomaten en waterautomaten ten behoeve van circa 1.100 medewerkers en circa 9.650 studenten op de locaties uit onderstaande tabellen. In deze tabellen zijn ook het type en aantal consumpties per locatie in de jaren 2022 en 2023 weergegeven.

2023 aantal consumpties per locatie per kwartaal

Totalen	Kwartaal				
Locatie	Q1 23	Q2 23	Q3 23	Q4 23	Eindtotaal
Boxmeer	11.786	9.055	4.997	7.295	33.133
Campusbaan	87.219	69.485	41.596	88.502	286.802
Energieweg	11.034	9.251	5.319	10.253	35.857
Marterstraat	16.902	14.091	9.861	18.002	58.856
Tarweweg	6.279	5.263	3.630	5.881	21.053
Heyendaalseweg	41.974	38.276	17.179	34.323	131.752
Eindtotaal	175.194	145.421	82.582	164.256	567.453

2022 aantal consumpties per locatie per kwartaal

Totalen	Kwartaal				
Locatie	Q1 22	Q2 22	Q3 22	Q4 22	Eindtotaal
Boxmeer	10.469	8.611	5.431	11.384	35.895
Campusbaan	68.997	70.427	44.480	85.854	269.758
Energieweg	9.115	7.876	5.044	10.178	32.213
Marterstraat	14.125	13.647	9.259	16.744	53.775
Tarweweg	3.073	2.832	112	5.488	11.505
Heyendaalseweg	37.593	37.833	20.969	44.295	140.690
Eindtotaal	143.372	141.226	85.295	173.943	543.836

2023 aantal consumpties per locatie per product

Totalen	Product									
Locatie	Bonen Koffie	Café au Lait	Cappuccino	Chocolade	Chocolade Melk	Espressochoc	Espresso	Heet Water	Wiener Melange	Eindtotaal
Boxmeer	14.771	331	4.015	661	2.857	345	1.173	8.557	423	33.133
Campusbaan	143.805	3.934	40.121	5.587	22.940	2.439	5.700	60.524	1.752	286.802
Energieweg	22.238	498	5.166	674	2.055	326	295	4.423	182	35.857
Marterstraat	30.821	675	6.790	1.562	4.661	582	1.572	11.690	503	58.856
Tarweweg	8.707	327	2.669	635	328	139	113	7.857	278	21.053
Heyendaalseweg	73.788	1.434	14.266	3.321	14.552	2.280	4.020	16.950	1.141	131.752
Eindtotaal	294.130	7.199	73.027	12.440	47.393	6.111	12.873	110.001	4.279	567.453

2022 aantal consumpties per locatie per product

Som van Aantal	Product									
Locatie	Bonen Koffie	Café au Lait	Cappuccino	Chocolade	Chocolade Melk	Espressochoc	Espresso	Heet Water	Wiener Melange	Eindtotaal
Boxmeer	14.330	473	4.672	857	3.727	437	1.527	8.866	1.006	35.895
Campusbaan	85.402	5.595	53.137	7.411	33.677	2.827	6.471	72.532	2.706	269.758
Energieweg	17.094	404	4.969	1.348	2.475	403	654	4.492	374	32.213
Marterstraat	20.643	863	9.672	1.968	4.334	575	1.524	13.466	730	53.775
Tarweweg	3.674	205	2.053	335	1.078	83	130	3.864	83	11.505
Heyendaalseweg	62.636	2.188	19.738	4.594	19.371	3.018	4.315	23.319	1.511	140.690
Eindtotaal	203.779	9.728	94.241	16.513	64.662	7.343	14.621	126.539	6.410	543.836

1.2.5 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetentie(s) van belang:

- Ervaring met het voorzien in warme drankenautomaten en waterautomaten en de daarvoor bestemde ingrediënten en toebehoren zoals genoemd in paragraaf 2.3 ten behoeve van een organisatie met ten minste 600 medewerkers.
- Ervaring met het operationeel houden van automaten en het uitvoeren van service en onderhoud bij organisaties van ten minste 600 medewerkers.

1.2.6 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft de warme drankautomaten en waterautomaten van alle locaties van ROC Nijmegen. Het MKB wordt in deze opdracht niet benadeeld, aangezien de eisen de toegang voor MKB-bedrijven niet in de weg staan.

1.2.7 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de voorgaande paragraaf.

1.2.8 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst. De overeenkomst heeft een looptijd van vijf jaren met driemaal de mogelijkheid voor Opdrachtgever om één jaar te verlengen (3 optie jaren). De gekozen looptijd van de overeenkomst is hiermee in verhouding tot de afschrijving van de automaten.

De organisatie van Opdrachtgever is doorlopend in ontwikkeling. Veranderingen kunnen o.a. worden veroorzaakt door demografische ontwikkelingen en huisvestingsvraagstukken. Tijdens de looptijd van de overeenkomst kunnen zich daarom mutaties voordoen in het aantal automaten. Er kunnen automaten op locaties worden bijgeplaatst of onttrokken worden tegen dezelfde condities. Onttrekking van automaten betreft maximaal 15% automaten van het totale automatenpark. Bij een onttrekking worden de huurkosten voor de verwijderde automaten niet meer gefactureerd. De datum van bijplaatsing of onttrekking zal in overleg worden bepaald.

Het contract van de bijgeplaatste automaten heeft dezelfde expiratiedatum als het initiële contract. Opdrachtnemer zal in geval van uitbreiding een automaat bijplaatsen tegen dezelfde kosten als opgenomen in het prijzenblad. De automaat moet voldoen aan de gestelde minimale gebruikseisen.

Na een looptijd van drie jaren is het akkoord om bij uitbreiding van de overeenkomst een gebruikte automaat te plaatsen. Deze moet voldoen aan de minimale gebruikseisen.

Na vijf vaste contractjaren vervalt het component huur. Op uiterlijk 1 september 2028 doet Opdrachtnemer een voorstel voor de servicekosten van de automaten voor de drie optie jaren. Mede afhankelijk van dit voorstel wordt door Opdrachtgever bepaald of de overeenkomst verlengd wordt.

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 opdrachtgever
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

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

1.2.10 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode zal Opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening tweemaal per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met Opdrachtnemer evalueren.

KPI's

- De tevredenheid van de facilitair coördinatoren van Opdrachtgever over de opvolging bij storingen en de leveringen en diensten van Opdrachtnemer bedraagt minimaal een 8,0 op elk meetmoment op een schaal van 1 (zeer slecht) tot 10 (uitstekend).
- Storingen worden conform gestelde eisen verholpen (98% binnen de gestelde tijd).
- Bestellingen zijn volledig en worden conform eisen geleverd (98% binnen de gestelde tijd en conform bestelling).
- De tevredenheid van de interne klant (medewerkers en studenten) van Opdrachtgever over de kwaliteit van de koffie, denk hierbij aan de smaak en klantbeleving bedraagt minimaal een 7,0 op elk meetmoment, op een schaal van 1 (zeer slecht) tot 10 (uitstekend).
- Beschikbaarheid van de warme drankautomaten en waterautomaten. Iedere automaat is tenminste 96% van de openingsuren van de locatie waar de automaat geplaatst is beschikbaar, exclusief de tijd die nodig is voor onderhoud en verzorging.

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 en indien niet behaald, welke (financiële) consequenties dit heeft.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

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 ROC Nijmegen is gekozen een Europese procedure te volgen. De reden daarvoor is overschrijving van het drempelbedrag.

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	08-03-2024
Publicatie op TenderNed	12-03-2024
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	25-03-2024, 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	02-04-2024
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	08-04-2024, 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	12-04-2024
Sluiting inschrijftermijn	29-04-2024, 23:59 uur
Publiceren gunningsbeslissing	14-05-2024
bijl	04-06-2024
Ingangsdatum overeenkomst	01-09-2024

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

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Yvonne Kemink
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

Inschrijfkosten worden niet vergoed.

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](#)). 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. Inschrijvingen dienen niet geanonimiseerd te zijn.

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:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Algemene voorwaarden
4. Prijzenblad
5. Referentieformat
6. Milieucriteria
7. Overzicht huidige apparaten en inventarisaties per locatie

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 financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid, zoals opgenomen in de algemene voorwaarden.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen 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, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (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.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.

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 de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

Algemeen

1. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het naleven van alle relevante wettelijke eisen en verplichtingen.
2. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het naleven van alle huisregels en veiligheidsregels van Opdrachtgever.
3. Ten aanzien van duurzaamheid worden de gestelde minimeisen voor het duurzaam inkopen van automaten van toepassing verklaard. Deze zijn in de bijlage opgenomen.
4. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het leveren van de warme drankenautomaten en de waterautomaten, het leveren van service op deze automaten en het leveren van ingrediënten en toebehoren.
5. Theezakjes en toebehoren (bestaande uit suikerzakjes en houten roerstaafjes) worden los uitgegeven. Het assortiment aan theezakjes moet bestaan uit minstens 10 verschillende smaken van hetzelfde merk. De meegeleverde dispenser dient geschikt te zijn voor het thee assortiment.
6. Opdrachtnemer garandeert de beschikbaarheid van alle automaten op alle locaties. Ook op de locaties waar regelmatig avondopenstelling is.
7. Opdrachtgever bepaalt de prijsstelling van de consumpties. De omzet van deze consumpties is voor Opdrachtgever. De huidige prijsstelling is € 0,50 voor studenten voor alle consumpties behalve voor koud water.
8. Opdrachtgever wenst in principe geen uitbundige reclame-uitingen van Opdrachtnemer op de automaten. Opdrachtnemer mag zijn eigen logo op de automaten voeren indien dit met gepaste bescheidenheid gebeurt. Dit ter beoordeling van Opdrachtgever.
9. Opdrachtnemer dient te beschikken over een deugdelijke klachtenprocedure

Automaten

10. Er dienen warme drankenautomaten geleverd te worden op basis van de bean to cup (bonen) zetmethodiek waarbij per automaat de mogelijkheid zijn voor ten minste de volgende uitgiften (in diverse sterktes en optioneel met suiker en melk)
 - Koffie
 - Cappuccino
 - Wiener Melange
 - Espresso
 - Chocolade/ cacao
 - Chocolademelk
 - Espreschoc
 - Heet water
11. Warme drankenautomaten beschikken over een gebruiksvriendelijk bedieningspaneel in de Nederlandse taal.

12. De warme drankenautomaat moet beschikken over een kannenfunctie waar fresh-brew koffie kan worden afgenomen. Dit met name vanwege vergaderingen en andere avondopenstellingen. De automaten dienen geschikt zijn voor verschillende gangbare formaten kopjes en bekers en er dient een mogelijkheid te zijn om een thermosfles van max. 500 ml. te kunnen vullen. Warme drankenautomaten beschikken over bekerdetectie. Bij de waterautomaten moet een fles van het formaat "dopper" gevuld kunnen worden.
13. De capaciteit van de canisters, lekbak en opvangbak van koffieresidu van de warme drankenautomaten dient voldoende groot te zijn voor minimaal 1000 gram aan bonen. Dit moet uitbreidbaar naar minimaal 1500 gram zijn door de inzet van een 2e canister in de automaat. Dit mag niet ten koste gaan van de gevraagde standaard ingrediënten. Het is wel toegestaan het canister voor fresh-brew (met verlies van kannenfunctie) hiervoor te gebruiken. Dit alles voor het maximaal eenmaal per dag vullen van de canisters en leegmaken van de lekbak.
14. De afmeting van de automaten dient aan te sluiten op de huidige ruimte en maakt het eenvoudig vullen van canisters mogelijk.
15. Opdrachtnemer borgt dat alle automaten zijn voorzien van een waterslot, keerklep of vergelijkbaar om lekkages te voorkomen.
16. Automaten moeten in de openbare ruimtes 'studentproof' zijn. Dat houdt in dat automaten niet open te breken zijn, dat er gewerkt wordt met een betaalsysteem en dat automaten niet te manipuleren zijn tot bijvoorbeeld gratis drankuitgifte.
17. Automaten dienen over de mogelijkheid te beschikken tot de tijdelijke gratis verstrekking van consumpties tijdens bijvoorbeeld open dagen.
18. De warme drankenautomaten ondersteunen het Multi Drop Bus (MDB) protocol zodat de module van Kuario geïntegreerd kan worden in de automaat. Dit mag niet ten koste mag gaan van een canister in de automaat.
19. Er dient uniformiteit te zijn in de uitstraling en grootte van de automaten (ter beoordeling van de opdrachtgever). Er is ruimte voor specifieke behoeften van locaties.
20. Indien Opdrachtnemer bij de automaten een onderzetkast opneemt dient deze opgenomen te worden in de huurprijs van de automaten. Eventuele meerkosten voor onderzetkasten die niet zijn opgenomen in de huurprijs, kunnen niet aan de Opdrachtgever worden doorbelast, tenzij het een verzoek is van Opdrachtgever.
21. Indien gebruik wordt gemaakt van een onderzetkast, eist Opdrachtgever dat de onderzetkast gedurende de gehele overeenkomst in goede staat verkeert. Indien er door eventuele storingen aan de apparatuur beschadigingen ontstaan aan de onderzetkast, dienen deze zonder meerkosten door Opdrachtnemer vervangen te worden.

Kwaliteit & Beleving

22. De automaten zijn volgens de standaarddoseringen afgesteld. Doseringen kunnen te allen tijde, naar oordeel van Opdrachtgever, worden aangepast.
23. Bij plaatsing van de automaten wordt de juiste instelling bepaald naar oordeel van de facilitair coördinatoren van Opdrachtgever en de gebruikers op de betreffende locatie. Er wordt geen smaaktest georganiseerd als onderdeel van de aanbesteding.
24. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om onder andere maar niet uitsluitend, kwaliteit, grammage (zoals aangeboden in offerte) te toetsen. Opdrachtnemer dient hieraan kosteloos zijn medewerking te verlenen. Eventuele tekortkomingen worden vastgelegd in een actieplan waarbij concreet wordt aangegeven hoe en binnen welk tijdsbestek deze tekortkomingen worden opgelost.
25. Opdrachtgever doet zo min mogelijk aanpassingen in de aansluitingen. De huidige aansluitingen van de automaten (afmetingen, hoog model, laag model, met of zonder onderkast, plaats aansluiting) zijn leidend voor de nieuwe plaatsingen. De automaten dienen,

daar waar relevant, te passen in de beschikbare ruimten (nissen en kasten). Daar waar nodig worden automaten voorzien van een onderkast.

26. Er dient uniformiteit te zijn in de uitstraling van de automaten. Dit naar oordeel van Opdrachtgever. Er is ruimte voor specifieke behoeften van locaties.

Snelheid & Logistiek

27. Indien de wachttijd van gebruikers bij een automaat op enige moment repeterend te hoog is, draagt Opdrachtnemer hiervoor een oplossing aan. Opdrachtgever beoordeelt of deze oplossing akkoord is of dat er een extra automaat geplaatst moet worden. Een extra automaat wordt binnen 8 weken na bestelling geleverd.
28. Als dit aan de orde is, zijn kosten voor eventueel aanleggen van elektra, water en netwerk (waar wenselijk) voor Opdrachtgever. Kosten voor het (ver)plaatsen van automaten zijn voor Opdrachtnemer.
29. Ten aanzien van de implementatie geldt dat medewerkers en studenten tijdens de implementatieperiode te allen tijde moeten kunnen beschikken over een warme dranken en koud water.
30. Automaten worden zonder meerprijs intern en/of extern verplaatst binnen de locaties van Opdrachtgever of binnen gebouwen. Automaten worden alleen door Opdrachtnemer verplaatst.

Schoonmaak & bijvullen van de automaten

31. Het bijvullen en het dagelijks onderhoud van de automaten wordt uitgevoerd door de medewerkers, studenten en leveranciers van Opdrachtgever.
32. Opdrachtnemer verzorgt gratis trainingen over het onderhoud bij de start van de overeenkomst en indien nodig een tussentijdse gratis herhaaltrainingen op verzoek. Ook verstrekt Opdrachtnemer duidelijke uitleg, handleiding en/of filmpje aan Opdrachtgever bij de plaatsing van de automaten.

Onderhoud & Service

33. Automaten dienen eenvoudig te onderhouden te zijn voor dagelijks onderhoud en eenvoudige storingen. Dit wordt door Opdrachtgever uitgevoerd.
34. Opdrachtnemer lost overige storingen op en zorgt voor het (preventief) onderhoud en reparaties van alle automaten. Opdrachtnemer verzorgt dit op een hygiënische wijze volgens gangbare normen (HACCP of vergelijkbaar).
35. Automaten zijn voorzien van nummers of QR-codes ter identificatie van de automaten. Automaten zijn geregistreerd in een online beheersysteem van Opdrachtnemer.
36. Dit online beheersysteem is toegankelijk voor Opdrachtgever voor het melden van storingen en het kunnen inzien van de status van storingen, reparaties en bestellingen.
37. Zodra een automaat in storing staat, anderszins niet functioneert of beschadigd is, zal Opdrachtgever Opdrachtnemer hierover informeren. Dit gebeurt via het online beheersysteem van Opdrachtnemer.
38. Storingen dienen tijdig te worden verholpen en uiterlijk 48 klokuren (op werkdagen) na melding. Indien de storing niet direct kan worden verholpen, wordt door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een oplossing aangedragen. Dit kan eventueel na akkoord worden uitgevoerd. Het plaatsen van een (tijdelijk) vervangende automaat behoort tot de mogelijkheden.
39. Opdrachtgever wenst dat onderhoud van de automaten plaatsvindt op werkdagen tijdens kantooruren (08:00 uur tot 17:00 uur).
40. Opdrachtnemer stelt tijdens kantoor tijden een bereikbare helpdesk beschikbaar voor Opdrachtgever. Deze helpdesk beschikt over daadwerkelijke personen en is niet geautomatiseerd.
41. Een automaat die, naar oordeel van Opdrachtgever, niet zoals gewoonlijk functioneert, in storing staat of beschadigd is wordt binnen de tijden conform eerdergenoemde eis

gerepareerd. Indien een automaat binnen een periode van drie maanden meer dan drie keer, naar oordeel van Opdrachtgever, niet naar behoren functioneert wordt deze binnen twee weken na het constateren van de beschreven situatie vervangen.

42. Opdrachtnemer dient zich aan te melden bij aankomst op locatie, terugkoppeling te geven en de storing af te melden bij vertrek van de locatie. Dit gebeurt bij de afdeling facilitaire zaken van de betreffende ROC-locatie. Per locatie zullen hierover bij de start van de overeenkomst afspraken gemaakt worden.
43. Voor onderhoud aan de automaten zal Opdrachtgever de door Opdrachtnemer aangewezen personen toegang verschaffen tot de locaties waar de automaten geplaatst zijn.
44. (Nieuwe) medewerkers van Opdrachtnemer dienen bij het eerste bezoek aan een locatie van Opdrachtgever over een geldende Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) van maximaal 6 maanden oud te beschikken. Kosten voor de VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
45. Jaarlijks dient Opdrachtnemer een preventieve controle te doen langs alle automaten, deze controle is onderdeel van de huurprijs. Deze controle gebeurt in samenspraak met de facilitaire teams van de locatie. Ook dient Opdrachtnemer tijdens deze controleronde te adviseren over de meest optimale instellingen voor een hoge klanttevredenheid.

Bestellingen

46. Opdrachtnemer draagt zorg voor de levering, de aanvoer en de distributie van de benodigde ingrediënten en toebehoren.
47. Alle ingrediënten en toebehoren zijn aantoonbaar duurzaam. Onder duurzaam verstaat Opdrachtgever ingrediënten en toebehoren met certificaten zoals Fair Trade, Rainforrest Alliance (RFA) of vergelijkbaar.
48. Opdrachtgever neemt in dit contract minimaal de ingrediënten en toebehoren af.
49. Opdrachtgever kan bestellen via het online beheersysteem van Opdrachtnemer. Hierin zijn de ingrediënten en de toebehoren inclusief levertijd zichtbaar. Opdrachtnemer zorgt voor een correcte weergave van de contractprijzen
50. Ingrediënten en toebehoren worden 1x per week geleverd. Een spoedlevering moet mogelijk zijn.
51. Opdrachtnemer dient zich te melden bij de facilitaire afdeling van de betreffende locatie en de bestelling dient te worden afgetekend door een medewerker van de facilitaire afdeling. De exacte werkwijze dient per locatie na gunning te worden bepaald.
52. De bestellingen dienen zo veel mogelijk tegelijk geleverd te worden. Naleveringen dienen tot een minimum beperkt te worden.
53. Bestellingen dienen geleverd te worden op de locatie waarvoor dit besteld is.

Waterautomaten

54. De waterkoeler dient aangesloten te worden op de waterleiding.
55. De waterkoeler dient een UV-C lamp of vergelijkbaar te bevatten om bacteriegroei tegen te gaan.
56. De waterkoeler levert gekoeld en niet-gekoeld water.
57. Het apparaat dient voorzien te zijn van een terugslagklep.
58. Het dient mogelijk te zijn om petflessen (0,5 liter) te vullen onder de automaat.
59. De waterkoeler dient geleverd te worden inclusief onderzetgedeelte. Er is geen ruimte om deze automaten op een tafel of vergelijkbaar te plaatsen.

Betaalsysteem

60. Automaten mogen geen betalingen met brief of muntgeld accepteren
61. Consumpties uit de warme drankautomaten kunnen alleen afgenomen worden door gebruik te maken van de betaaloplossing Kuario. Deze werkt met de Kuario app en/of de aan de app gekoppelde NFC pas.

62. In alle warme drankenautomaten dient de betaalmodule van Kuario kosteloos ingebouwd te kunnen worden.
63. Opdrachtgever stelt de modules van Kuario ter beschikking.
64. Opdrachtnemer dient op locatie van Opdrachtgever de Kuario module kosteloos in de automaat in te bouwen.
65. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor afstemming met Opdrachtgever over het op tijd beschikbaar hebben van de Kuario modules.
66. Tarieven voor consumpties worden door Opdrachtnemer ingesteld op de automaat en zijn zichtbaar op het scherm van de automaat.
67. Betaalmodule van Kuario met bijbehorende RFID-lezer dient onzichtbaar aan binnenzijde van automaat te worden weggewerkt. Aan buitenzijde van automaat moet zichtbaar worden gemaakt waar de RFID pas aangeboden moet worden.

Facturatie & Rapportages

68. Opdrachtnemer levert maandelijks (of op verzoek) van Opdrachtgever een managementrapportage aan waarin het volgende wordt weergegeven:
 - Contractnummer
 - Locatie (inclusief interne locatie)
 - Automaat nummer
 - Aantal en soort storingen per automaat
 - Beschikbaarheidspercentage per automaat en totale automatenpark
 - Datum melding, datum afhandeling, duur en aard van de storing
 - Uitgevoerd onderhoud per automaat
 - Aantal bestellingen per locatie en de bijbehorende financiële informatie
 - Aantal consumpties per automaat
 - Op verzoek van Opdrachtgever overige gewenste, relevante managementinformatie.
 - Omzetinformatie
69. Opdrachtnemer factureert per maand achteraf de huurkosten. De ingrediënten en toebehoren worden op basis van geleverde bestellingen gefactureerd.
70. Facturen worden digitaal verstuurd aan facturen@roc-nijmegen.nl.
71. Opdrachtnemer dient op de factuur het inkoopordernummer te vermelden dat hij daartoe van Opdrachtgever zal ontvangen.
72. Kosten voor water- en elektriciteitsgebruik zijn voor rekening van Opdrachtgever.

Aansprakelijkheid

73. Tijdens de duur van de Overeenkomst en na beëindiging daarvan, tot verwijdering van de automaten van de locatie(s) van Opdrachtgever door of namens Opdrachtnemer, is Opdrachtgever aansprakelijk voor ieder verlies of beschadiging van de automaten dat opzettelijk is veroorzaakt door personeel of opdrachtnemers, alsmede voor verlies of beschadiging ontstaan ten gevolge van toerekenbaar handelen of nalaten van zijn personeel of opdrachtnemers. Opdrachtgever is derhalve ook aansprakelijk voor ieder verlies of beschadiging ten gevolge van bijvoorbeeld brand, blikseminslag, water, sprinklerlekage, verbouwingsschade, rook, roet, diefstal, vandalisme en/of onjuist gebruik. Opdrachtgever is te allen tijde verplicht verlies of beschadiging, hoe dan ook veroorzaakt, met betrekking tot de automaten binnen 48 uur -met mededeling van de oorzaak- schriftelijk aan Opdrachtnemer te melden.

Einde contract

74. Opdrachtnemer is flexibel bij het einde van de overeenkomst. Zo kunnen automaten gefaseerd vervangen worden (binnen een bepaalde periode). Opdrachtnemer zal hier haar volledige medewerking aan verlenen.

Overig

In Nijmegen zijn er ontwikkelingen op het gebied van zero-emissiezones. In deze zone mogen ondernemers vanaf 2025 alleen nog met bestelbussen en vrachtwagens zonder uitstoot rijden. Dit kan van invloed zijn op bezorgroutes. Het is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer om de lokale wetgeving hierover in de gaten te houden. Meer informatie is te vinden op: <https://www.nijmegen.nl/over-de-gemeente/plannen/invoering-zero-emissiezones/>.

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 van de automaten

Hoe gaat Inschrijver invulling geven aan de warme drankenautomaten en waterautomaten bij Opdrachtgever? Hierbij rekening houdend met de verschillende locaties?

In het antwoord moet ten minste zijn toegelicht:

- Het type automaat dat inschrijver gaat inzetten bij Opdrachtgever;
- Welke uitstraling inschrijver voorstelt;
- Hoe gebruiksvriendelijkheid voor de gebruikers geborgd is;
- Een beschrijving van de aangeboden duurzame koffie, -en thee kwaliteit (soort koffie, thee, keurmerken, certificering);
- Hoe inschrijver de inventarisatie na gunning gaat doen per locatie om de behoeftes en wensen op te halen om te komen tot een passend voorstel voor een optimale overgang naar de nieuwe automaten
- Hoe inschrijver de tevredenheid van de interne klant continue blijft waarborgen en dit aantoonbaar maakt;

Het is akkoord om bovenstaande antwoorden ondersteunen met voorbeelden en foto's van de in te zetten automaten.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst een oplossing met automaten die past bij de behoefte van de locatie. De uniformiteit blijft hierbij gewaarborgd. Opdrachtgever wenst een betrokken opdrachtnemer die accuraat is en anticipeert op de wensen van de interne klant.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal twee enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten met maximaal 2A4 met voorbeelden/foto's.

2. Implementatie

Hoe verzorgt inschrijver een vlekkeloze overgang naar de nieuwe automaten zonder dat de bedrijfsvoering hier hinder van ondervindt?

In het antwoord moet ten minste zijn toegelicht:

- Een plan van aanpak met een planning vanaf gunning tot in gebruik name op 5 augustus 2024;
- De wijze en frequentie van communicatie;
- De implementatie van de werkwijze met het Kuario betaalsysteem en hoe dit te communiceren naar de verschillende betrokkenen;
- Welke inzet op welke momenten van Opdrachtgever verwacht wordt.

Doelstelling:

Opdrachtgever streeft ernaar zij ontzorgt wordt met zo min mogelijk overlast voor de medewerkers en studenten bij de overgang.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal twee enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten.

3. Bestellingen en levering

Hoe garandeert inschrijver de beschikbaarheid van ingrediënten en toebehoren met een snelle en volledige levering?

In het antwoord moet ten minste zijn toegelicht:

- De wijze waarop het bestelproces en leveringsproces wordt ingericht;
- Welke mogelijkheden inschrijver biedt voor gebruiksvriendelijk online bestellen en online inzicht in status van bestellingen. En welke mogelijkheden biedt inschrijver voor een OCI-koppeling en/of het gebruik van een catalogus in de omgeving van Opdrachtgever;
- Hoe inschrijver snel en volledig gaat leveren;
- Hoe wordt omgegaan als ingrediënten en toebehoren niet tijdig leverbaar zijn;
- Welke duurzame mogelijkheden inschrijver ziet die toepasbaar zijn bij Opdrachtgever;
- Welke aantoonbare effecten deze mogelijkheden hebben.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst een betrokken Opdrachtnemer die tijdige en volledige leveringen garandeert. Het primaire proces dient hierbij zo min mogelijk te worden verstoord.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal twee enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten.

4. Storingen en onderhoud

Hoe gaat inschrijver om met de storingen en het onderhoud?

In het antwoord moet ten minste zijn toegelicht:

- Hoe geborgd is dat het onderhoud door Opdrachtgever (of derde partij) eenvoudig kan worden uitgevoerd. Hierin meegenomen het canistervolume en een oplossing voor residu en lekwater, minimale schoonmaakinspanningen en het bijvullen van de automaten;
- Welke mogelijkheden Opdrachtgever heeft om zelf (als gebruiker) eerstelijnsstoringen op te lossen en hoe wordt gebruiker hierover geïnformeerd bij of op de automaat;
- Welke onlinemogelijkheden inschrijver biedt om storingen te melden en te volgen;

- Hoe gegarandeerd wordt dat er altijd iemand tijdig ter plaatse is om de storing op te volgen, reparatie(s) uit te voeren en indien noodzakelijk een vervangende automaat geplaatst kan worden;
- Welke aanpak inschrijver heeft voor de jaarlijkse preventieve controle;
- Hoe inschrijver gaat adviseren en informeren over o.a. storingsanalyses, status van reparaties etc;
- Hoe het facilitaire team geïnstrueerd en geïnformeerd blijft over de werking van de automaten.
- Hoe inschrijver kan zorgen dat het aantal 2e lijns storingen kan worden beperkt.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst een betrokken Opdrachtnemer die goed communiceert, met korte overleglijnen, ontzorgt, proactief adviseert en informeert. Opdrachtnemer neemt daarnaast bij storingen de verantwoordelijkheid en neemt tijdig actie om ervoor te zorgen dat de normale dienstverlening zo snel mogelijk wordt hersteld. Het primaire proces dient hierbij zo min mogelijk te worden verstoord.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal twee enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten.

Onderdelen beoordeling	Maximaal te behalen punten
Open vraag 1; Invulling voorziening	18
Open vraag 2; Implementatie	15
Open vraag 3; Bestellingen en leveren	16
Open vraag 4; Onderhoud en storingen	16

4.3 Prijs

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

ROC Nijmegen wenst het leveren en installeren van automaten, het verhelpen van de storingen, het uitvoeren van het preventieve controle/onderhoud van de automaten middels twee vaste prijzen (all-in tarief) per maand te betalen. In het all-in tarief zijn (dus) ook de voorrijkosten, arbeidsloon, materialen en middelen en administratie- of leveringskosten verdisconteerd, deze zaken kunnen niet separaat en achteraf in rekening worden gebracht. Na de vaste contractduur a vijf jaren dient Opdrachtnemer geen kosten aan huur van automaten in rekening te brengen.

Ingrediënten en toebehoren worden op basis van werkelijke leveringen in rekening gebracht.

De prijzen en tarieven worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoet aan onderstaande voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande voorwaarden wordt de Inschrijving ongeldig verklaard.

- Tarieven worden aangeboden in Euro's exclusief BTW met maximaal 2 decimalen;
- Er mogen geen manipulatieve Inschrijvingen ingediend worden. Dit betekent dat er geen misbruik gemaakt mag worden van de beoordelingssystematiek;
- Op elk gevraagd onderdeel moet een tarief worden aangeboden;
- Inschrijver dient zich te realiseren dat voor de geboden tarieven de onderhavige Opdracht uitgevoerd moet worden. De aangeboden tarieven dienen derhalve minimaal

kostendekkend te zijn;

- Er mogen geen negatieve tarieven worden aangeboden.
- Genoemde verbruiksvolumes zijn indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Het prijzenblad mag op geen enkele wijze aangepast worden.

Indexering

Een eventuele indexering voor het component ingrediënten mag maximaal 1 keer per jaar op 1 januari plaatsvinden en voor het eerst per 1 januari 2026. De indexering bedraagt ten hoogste de jaarmutatie (%) van het CPI-indexcijfer van de maand september voor de categorie 012100 koffie, thee en cacao (CPI 2015=100). Referentie:

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?ts=1709806520779>

Op het component huurprijs van de automaten is geen indexering mogelijk gedurende de eerste 5 jaren van de overeenkomst. Na 5 jaren vervalt het component huur in de kosten.

Het component onderhoud mag maximaal 1 keer per jaar op 1 januari plaatsvinden en voor het eerst per 1 januari 2026. De indexering bedraagt ten hoogste de jaarmutatie (%) van het algemene DPI-indexcijfer van het derde kwartaal (Index 2015=100). Referentie:

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1709804424679>

Eventuele indexeringen dienen uiterlijk 15 november gecommuniceerd door een e-mail te sturen aan inkoop@roc-nijmegen.nl. Wanneer indexeringen niet uiterlijk op deze datum worden gecommuniceerd behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om het recht van Opdrachtnemer op indexering voor het betreffende jaar te laten vervallen.

4.4 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 minimumeisen 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.

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

Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - 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%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - 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%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • 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%	Het ingediende antwoord: • 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%	Het ingediende antwoord bevat: • 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 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 35 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = 35 - (35 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 1,5))$$

5.5 Rangschikking

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

Prijs	Kwaliteit
35%	65%

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver(s) 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) 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 vervalt termijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Arnhem. 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(en).

Indien een inschrijving niet aan alle vereisten voldoet, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Aanbestedende dienst verzendt 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 vervalt termijn 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.