

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Warme dranken voorziening

Aanbestedende dienst:	Heliomare
Opgesteld door:	Heliomare en Inkada
Datum:	18 juli 2024
Versie	Definitief

Voorwoord

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

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	5
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
2.1.1	Samenvoeging van opdrachten	6
2.1.2	Verdeling in percelen.....	6
2.1.3	Te sluiten overeenkomst	6
2.1.4	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	6
2.1.5	Kritische Prestatie Indicatoren	7
3.	Procedure	8
3.1	Toepasselijke wetgeving	8
3.2	Toepasselijke procedure	8
3.3	Gunningscriterium	8
3.4	Planning.....	8
3.5	Contactpersoon.....	9
3.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	9
3.7	Vragen	9
3.8	Niet-Nederlandse inschrijvers.....	9
3.9	Voorbehoud	10
3.10	Inschrijfkosten bij intrekking.....	10
3.11	Vertrouwelijkheid	10
3.12	Vormvereisten	10
2.12.1	Taal	10
2.12.2	Indeling van inschrijving.....	10
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
3.13	Inschrijving samen met andere partij	11
3.14	Gestanddoening.....	11
3.15	Klachten	11
2.16	Bijlagen.....	12
4.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
4.1	Uitsluitingsgronden.....	13
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.2.1	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	13
4.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	13
5.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	15

5.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	18
4.3	Prijs.....	20
4.4	Varianten.....	20
6.	Beoordeling van inschrijvingen	21
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	21
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	21
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	21
5.4	Beoordeling van de prijs	22
5.5	Beoordeling smaak.....	23
5.6	Rangschikking.....	23
7.	Vervolg.....	24

1. Aan te besteden opdracht

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

1.1 Aanbestedende dienst

Het leven verandert ingrijpend bij een handicap, ziekte of ongeluk. Ook voor ouders, kinderen, partners en andere direct betrokkenen. Het leven van alledag is niet meer hetzelfde en de toekomst verandert. Heliomare ondersteunt volwassenen en kinderen met een beperking, zodat zij nu en in de toekomst zo zelfstandig mogelijk kunnen leven. De cliënt of patiënt staat centraal. Dit betekent dat wij samen met u kijken wat de mogelijkheden zijn. En dat doen we al 90 jaar.

De mogelijkheden bij Heliomare

Heliomare geeft professionele aandacht op de gebieden arbeidsintegratie, onderwijs, revalidatie, bewegen en sport, zodat mensen zo lang mogelijk zelfstandig kunnen blijven wonen. Ook organiseert Heliomare beroepsopleidingen en helpt mensen te re-integreren. Uiteraard behoort onderwijs aan kinderen en jongeren ook tot onze speerpunten. Ten slotte vormt sport en revalidatie van patiënten een belangrijk onderdeel van de organisatie. Heliomare is een organisatie met tal van mogelijkheden. Heeft u wensen op het gebied van (begeleid) wonen of dagbesteding, dan begeleiden wij u naar de juiste organisatie.

Werken aan de toekomst

Heliomare wil dat mensen die nu hulp nodig hebben, later de draad weer kunnen oppakken, zodat zij weer aan een toekomst kunnen denken. Heliomare investeert continu in onderzoek en innovatie, om haar cliënten de beste ondersteuning te kunnen bieden.

Meer informatie kunt u vinden op: www.heliomare.nl

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het leveren, installeren, onderhouden en servicen van warme drankenautomaten en benodigde ingrediënten en condimenten.

De term warme dranken dekt niet de hele lading, ook gekoeld water is één van de voorzieningen die onderdeel is van de opdracht.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het voorzien in een door medewerkers, cliënten en gasten gewaardeerde warme drankenvoorziening. Er is nog één locatie met een contract dat langer doorloopt (tot juni 2028) en dus later aansluit in de overeenkomst (De Vaandel Heerhugowaard).

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is ongeveer € 200.000 per jaar exclusief btw.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

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

1. Inschrijver heeft ervaring met het voorzien in warme drankenvoorziening ten behoeve van een organisatie met tenminste 5 locaties.
2. Inschrijver heeft ervaring met het verzorgen van warme drankenvoorziening met de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

2.1.1 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De levering van benodigdheden voor het voorzien in warme dranken is logischerwijs verbonden met de verzorging van de automaten.

2.1.2 Verdeling in percelen

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

2.1.3 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst voor opdracht, met een looptijd van zes jaar. De reden daarvoor is dat de machines die benodigd zijn bij de warme drankenvoorziening een levensduur kennen van ongeveer zes jaar. Het is voor opdrachtgever mogelijk de overeenkomst met twee maal een jaar te verlengen. Het is mogelijk dat er locaties bij komen of afgaan gedurende de looptijd van de overeenkomst en dat de overeenkomst daarop wordt aangepast.

Er wordt betaald per afgenomen consumptie. In de consumptieprijs worden alle elementen van de prijs (automaten, ingrediënten, verzorging) verdisconteerd.

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 Inkoopvoorwaarden Gezondheidszorg (AIVG)
5. Inschrijving van opdrachtnemer

2.1.4 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

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

2.1.5 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening twee maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicator (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 evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

KPI

- Nakoming SLA, 100% van de toezeggingen wordt nagekomen over iedere meetperiode.

Een SLA wordt na gunning opgesteld door Opdrachtnemer en afgestemd met Opdrachtgever.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI 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

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. Wanneer het resultaat niet behaald wordt mag opdrachtgever maximaal € 1.000,00 factureren of inhouden op de eerstvolgende factuur.

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

3. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

3.1 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.

3.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Heliomare wordt een openbare Europese aanbestedingsprocedure gestart. De reden daarvoor is gelegen in de aard en de omvang van de opdracht.

De motivatie voor het volgen van een openbare procedure staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Beperkt	Niet-openbaar
Transactiekosten	Beperkt	Openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Beperkt	Openbaar
Complexiteit van de opdracht	Beperkt	Openbaar
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbaar
Karakter van de markt	Weinig aanbieders	Openbaar

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

3.3 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.

3.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publiceren opdracht	18-07-2024
Opdracht op TenderNed	20-07-2024
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	30-08-2024 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	06-09-2024
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	10-09-2024 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	13-09-2024
Sluiting inschrijftermijn	24-09-2024 23:59 uur
Proeven	09-10-2024 t/m 11-10-2024
Publiceren gunningsbeslissing	22-10-2024
Laatste dag standstill periode	13-11-2024
Ingangsdatum overeenkomst	01-01-2025

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

3.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Inkada
Naam	Jean-Paul Roegies

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.

3.6 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.

3.7 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.

3.8 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.

3.9 Voorbehoud

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

3.10 Inschrijfkosten bij intrekking

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

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

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

3.11 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.

3.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen (één document per antwoord)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel
Open begroting	Open begroting <naam inschrijver>	Eigen Format

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.

3.13 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.

Geleerde 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.

3.14 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.

3.15 Klachten

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

Naam	Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt
Emailadres	juridischloket@adjust.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

In deze paragraaf staan de bijlagen die horen bij deze aanbesteding.

- Conceptovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Algemene Inkoopvoorwaarden Gezondheidszorg (AIVG)
- Prijzenblad
- Referentieformat
- Huisregels externe bedrijven
- MVI Criteria
- Rekenvoorbeeld

4. 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.

4.1 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.

4.2 Geschiktheidseisen

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

4.2.1 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver beschikt over de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document genoemd.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;

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

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

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

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

5. 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.

5.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

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

Algemeen

1. Al het contact met Opdrachtgever geschiedt in de Nederlandse taal.
2. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het naleven van alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving en verplichtingen.
3. De milieu eisen zoals weergegeven in de bijlage zijn van toepassing op de opdracht.
4. Opdrachtnemer zorgt dat werkzaamheden, zoals omschreven in de eisen, ongestoord voortgang vinden en behoorlijk en volledig worden uitgevoerd.
5. Opdrachtnemer verzorgt de levering van de automaten en voert de dienstverlening uit gedurende de geldende openingstijden van de locaties. De datum en het tijdstip van levering wordt na gunning besproken met Opdrachtnemer.
6. Opdrachtnemer is flexibel bij het einde van de overeenkomst. Zo kunnen automaten (indien gewenst) binnen een bepaalde periode gefaseerd vervangen worden. Opdrachtnemer zal hier volledige medewerking aan verlenen.

Automaten en bestellingen

7. Indien tijdens de looptijd van de overeenkomst op verzoek van Opdrachtgever een extra automaat bijgeplaatst moet worden, dan draagt Opdrachtnemer zorg voor het plaatsen van eenzelfde type als de reeds geplaatste automaten. De vervangen of (bij)geplaatste automaat is onderdeel van de bestaande overeenkomst. Gedurende de looptijd worden maximaal tien automaten extra ingezet.
8. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen automaten kosteloos uit het automatenpark verwijderd worden. Het verplaatsen van de automaten op een locatie en/of tussen twee locaties wordt kosteloos door Opdrachtnemer uitgevoerd en leiden niet tot voor opdrachtgever nadelige aanpassing in de prijs.
9. De door Opdrachtnemer geleverde automaten (inclusief toebehoren) zijn nieuw of refurbished. Alle automaten zijn CE-gekeurd en voldoen aan de NEN-3140 norm.
10. Opdrachtnemer levert de automaten met een bekerdetectiefunctie en de automaat accepteert (door gebruiker) zelf meegenomen koffie en/of thee bekere.
11. Opdrachtnemer levert automaten die beschikken over een kannenfunctie.
12. Opdrachtnemer levert automaten waarbij minimaal de sterkte van de koffie en dosering van de toevoegingen (suiker en melk) regelbaar zijn voor de gebruiker. Na elke uitgifte wordt de dosering standaard aangepast naar normaal. Wat normaal is, wordt tijdens de smaaktest na gunning bepaald.
13. De automaten beschikken minimaal over het assortiment:
 - a. Koffie;
 - b. Espresso;
 - c. Cappuccino;
 - d. Chocoladedrank;
 - e. Heet water voor thee;
 - f. Thee, minimaal 6 smaken, afgestemd op het seizoen;
 - g. Koud water.

14. Opdrachtnemer draagt zorg voor het tijdig bestellen, leveren en bevoorraden van de automaatingrediënten (koffie, topping, suiker, melk, etc.) en aan de automaat gebonden supplementen en overige ingrediënten.
15. Op locaties waar de verzorging van automaten door leerlingen of cliënten van Opdrachtgever verzorgd wordt kunnen automaat ingrediënten, en aan de automaat verbonden disposables, supplementen en overige ingrediënten besteld worden door opdrachtgever, bij voorkeur over een koppeling van een bestelsysteem via SAP-OCI.
16. Opdrachtnemer levert automaten welke voorzien zijn van een lekbak om gemorste consumpties en/of lekkages op te vangen en direct kan afvoeren via een leiding. Lekbakken mogen nimmer overstromen. Indien een lekbak vol is, stopt de verstrekking van de consumpties.
17. Opdrachtnemer levert een automaat met minimaal twee uitlooppunten; één voor de koffie gerelateerde consumpties en één voor heet water. Daarbij is elke automaat voorzien van een aparte positie voor de beker onder elk uitlooppunt.
18. Indien in de automaat een waterontharder of ontkalker vereist is, dan is het wateronderzoek hiernaar én de apparatuur en eventuele filters in de prijs opgenomen.
19. Het is mogelijk om alle bedieningsgeluiden, zoals piepjes bij het indrukken van knoppen en bijvoorbeeld een gereedmelding, die automaten maken uit te schakelen.
20. Automaten kunnen optioneel gekoppeld worden aan een betaalsysteem.
21. Automaten worden geleverd met of zonder onderkast (daar waar een opstelplaats beschikbaar is hoeft geen onderkast te worden meegeleverd) en dienen in iedere opstelling door gebruikers in een rolstoel veilig bediend te kunnen worden.

Onderhoud en service

22. Opdrachtnemer draagt zorg voor het aanvullen en schoonhouden van de automaten. Deze werkzaamheden worden zo vaak als nodig uitgevoerd. Op enkele locaties worden leerlingen, deelnemers van REA of cliënten van Arbeid (2^e spoor trajecten, werkervaringsplaatsen, stages) ingezet voor de verzorging van automaten. Daarbij is opdrachtnemer verantwoordelijk voor training en vervanging.
23. Opdrachtnemer draagt zorg voor het tijdig aanvullen van alle warme dranken gerelateerde ingrediënten en disposables in de daarvoor bestemde dispensers, voorraadlades en/of voorraadkasten.
24. De warme drankenautomaten zijn voorzien van een (uniek) identificatienummer welke gebruikt kan worden bij het aanmelden van storingen.
25. Indien medewerkers en studenten aantoonbaar een beschadiging veroorzaken aan de automaten en/of de automaten niet volgens voorschrift gebruiken, mag Opdrachtnemer de hieraan gekoppelde reparatiewerkzaamheden in rekening brengen bij opdrachtgever. Dit zal pas gebeuren na overleg met en akkoord van opdrachtgever.
26. Op enkele locaties hebben leerlingen van Heliomare een rol bij het verzorgen van de koffievoorziening. Na gunning zullen daar afspraken over worden gemaakt.

Kwaliteit en tevredenheid

27. Opdrachtnemer verzamelt en behandelt eventuele klachten ten aanzien van de werking en kwaliteit van de warme drankenautomaten. De klachten en afhandeling worden besproken in het operationeel overleg met opdrachtgever.

Personeel

28. Tijdens de uitvoering van werkzaamheden op locatie van Opdrachtgever dragen medewerkers van Opdrachtnemer herkenbare bedrijfskleding voorzien van een bedrijfslogo van Opdrachtnemer.
29. De medewerkers van Opdrachtnemer zijn op de hoogte van de huisregels van Heliomare. Bij het overtreden hiervan, wordt de betreffende medewerker de toegang tot alle locaties van Heliomare ontzegd.
30. Medewerkers van Opdrachtnemer die op locatie van Heliomare werken moeten in het bezit zijn van een VOG (profiel Onderwijs).
31. Medewerkers van Opdrachtnemer spreken Nederlands.

Duurzaamheid

32. Opdrachtnemer draagt tijdens de contractperiode nieuwe kansen en ontwikkelingen aan bij Heliomare die een verdere bijdrage kunnen leveren aan de duurzame ambitie ten opzichte van de gemaakte afspraken en voert deze door in het opgestelde plan na gezamenlijke instemming.
33. Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om de milieubelasting zo klein mogelijk te houden. Het voldoen aan de geldende milieuwet- en regelgeving geldt daarbij als minimale eis.
34. Opdrachtnemer biedt ingrediënten aan die op een duurzame manier geproduceerd zijn. Opdrachtnemer kan dit aantonen door gecertificeerde koffie aan te bieden zoals UTZ, Rainforest Alliance, Fairtrade of vergelijkbaar.
35. 5% van de loonkosten in de opdracht wordt aantoonbaar ingezet in SROI.

Ingrediënten

36. Opdrachtnemer levert onderstaande ingrediënten voor naast de automaten:
 - a. Theezakjes (minimaal 6 soorten en aansluitend aan het seizoen)
Het assortiment thee wordt in overleg met Heliomare samengesteld na gunning.
 - b. Roerstaafjes (geen kunststof)
 - c. Creamersticks
 - d. Suikersticks
 - e. Decafé sticks
 - f. Zoetstof
37. Opdrachtnemer zorgt voor een nette opbergmogelijkheid voor de ingrediënten, Opdrachtgever wijst een plaats aan waar een dergelijke opbergmogelijkheid kan staan.

Communicatie

38. Er dient één vaste contactpersoon en één vaste vervanger te zijn voor Opdrachtgever voor alle communicatie, vragen en overleg van Opdrachtnemer op contractniveau.
39. Opdrachtnemer draagt zorg voor een telemetriesysteem wat maakt dat de automaat zelf tellerstand en storingsgegevens doorgeeft aan Opdrachtnemer. Heliomare stelt hiervoor haar datanetwerk beschikbaar middels bekabeling.
40. Opdrachtnemer rapporteert per locatie aan de contactpersoon van Opdrachtgever. Onderstaande overlegstructuur is van toepassing gedurende de contractperiode:
 - a. Maandelijks (12 keer per jaar): operationeel overleg
 - b. Kwartaal (4 keer per jaar): tactisch overleg
 - c. Jaarlijks (één keer per jaar): strategisch overlegDit kan naar oordeel van Opdrachtgever minder of meer zijn.
41. Opdrachtnemer stelt eenmaal per kwartaal een managementrapportage beschikbaar waarin per locatie en per automaat inzicht wordt gegeven in tenminste de afname, de omzet, de inzet van SROI, de frequentie en de aard van storingsgegevens en de oplostijd van storingsgegevens.

Klachten en storingen

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

Prijzen en facturatie

45. Opdrachtgever ontvangt elke maand achteraf een factuur voor de geleverde producten en werkzaamheden.
46. De kosten voor Stichting Heliomare en de Stichting Heliomare Onderwijs worden apart van elkaar gefactureerd. Na gunning wordt aangegeven welke automaat beschikbaar is voor welke Stichting.
47. Facturatie geschiedt digitaal.

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. In te zetten automaten

Heliomare wil bovenal alle gebruikers voorzien van goed gewaardeerde, lekkere warme dranken. We gaan in het prijsmodel uit van instant en / of bonen. Inschrijver wordt gevraagd welke automaten hij inzet bij elk van beide zetsystemen.

Geef in uw inschrijving ten minste aan welke automaat u inzet per zetsysteem, hoe daarmee aan de eisen wordt voldaan en in welke situatie u de aangeboden automaat met het daarbij behorende zetsysteem adviseert.

Doelstelling:

Heliomare wil zaken doen met een opdrachtnemer die automaten inzet voor verschillende zetsystemen die tenminste voldoen aan alle gestelde eisen.

Het antwoord is maximaal 3 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

2. Lekkere dranken

Heliomare wil dat iedere gebruiker de beschikking heeft over smakelijke dranken. We realiseren ons dat smaken verschillen maar over het algemeen moet het zo zijn dat de warme dranken, ongeacht het best passende zetsysteem in een gegeven situatie, als lekker worden ervaren. We zien voor ons dat bij plaatsing van machines op een uitgiftepunt met de vaste gebruikers de goede ingrediënten en instellingen worden bepaald.

Geef in uw inschrijving per zetsysteem ten minste aan hoe u ervoor zorgt dat gebruikers de beschikking krijgen over lekkere warme dranken en hoe u de ervaring gedurende de looptijd borgt.

Doelstelling:

Heliomare wil zaken doen met een opdrachtnemer die zorgt voor lekkere warme dranken voor alle gebruikers, ongeacht het zetsysteem dat wordt gebruikt.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

3. Verzorging

Heliomare hecht waarde aan de inzet van leerlingen en personen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij de verzorging van de warme drankenvoorziening. Wij realiseren ons dat het niet alle dagen van het jaar mogelijk is leerlingen en personen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten. In voorkomende gevallen dient de warme drankenvoorziening wel gewoon door te gaan.

Geef in uw inschrijving ten minste aan hoe u op locaties waar dat aan de orde is leerlingen en personen met een afstand tot de arbeidsmarkt inzet en begeleidt bij de verzorging van warme dranken, hoe u mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt specifiek in de opdracht van Heliomare inzet en hoe u borgt dat gebruikers in alle gevallen tijdig kunnen beschikken over lekkere en voedselveilige dranken.

Doelstelling:

Heliomare wil zaken doen met een opdrachtnemer die de verzorging van de warme drankenvoorziening borgt en daarbij een zo aantrekkelijk mogelijke leerervaring voor leerlingen en een passende baan voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt organiseert.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

4. Smaak

Hoe kun je een opdrachtnemer voor warme dranken contracteren zonder proeven? De inschrijvers die na beoordeling van prijs en kwaliteit, gezien het aantal punten dat met proeven nog behaald kan worden, nog kans hebben de opdracht gegund te krijgen worden uitgenodigd de aangeboden automaten (voor instant en voor bonen) op proef te plaatsen zodat toekomstige gebruikers (van de inschrijver die de opdracht wint) de warme dranken kunnen proeven. Daarbij worden de aangeboden automaten op proef geplaatst.

De proefsessie neemt twee dagen in beslag en wordt gelijktijdig georganiseerd op twee locaties.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient alle gevraagde prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad. Omdat mogelijk niet alle inschrijvers precies hetzelfde aanbod hebben worden de prijzen per consumptie van de aangeboden zetsystemen gemiddeld en worden er eenheidsprijzen uitgevraagd per consumptie.

Prijsonderdeel automaten en ingrediënten:

In de opgegeven prijzen dienen alle relevante benodigdheden om complete consumpties aan te bieden te zijn opgenomen.

Prijsselement	Eenheid	# beoordeling
Prijs voor automaat, onderhoud, ingrediënten en condimenten instant	Per consumptie	1
Prijs voor automaat, onderhoud, ingrediënten en condimenten bonen	Per consumptie	1
Prijs voor bonenautomaat, onderhoud, ingrediënten en condimenten voor koffiebar bezoekers Relweg met tenminste 2 uitlopen, 80 consumpties per dag.	Per consumptie	1
Prijs voor automaat, onderhoud, verzorging, ingrediënten en condimenten instant	Per consumptie	1
Prijs voor automaat, onderhoud, verzorging, ingrediënten en condimenten bonen	Per consumptie	1

Alle op te geven prijzen worden gevraagd zowel inclusief als exclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend. Inschrijvers verstrekken een open begroting waaruit is op te maken welke kostenelementen de prijs vormen. Als inschrijver het vermoeden heeft dat er zaken ontbreken dient hij dat via de Nota van Inlichtingen ter discussie te stellen.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

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

4.4 Varianten

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

6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

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

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

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

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

Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

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

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

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

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor de antwoorden op open vragen 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 gemiddelde prijs per consumptie inclusief btw ontvangt het maximaal aantal punten voor het prijsonderdeel. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = 40 - (40 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

5.5 Beoordeling smaak

Beoordelaars proeven de door inschrijvers aangeboden consumpties. Vervolgens geven beoordelaars, dat zijn de beoordelingscommissie, aangevuld met toekomstige gebruikers, op een scorelijst aan van welke inschrijver zij de door hen geproefde producten (integraal) het beste vinden smaken. Beoordelaars proeven wat zij zelf willen, maar wel van alle inschrijvers de vergelijkbare producten. Als ze koffie drinken, proeven ze van iedere inschrijver de koffie van alle inschrijvers. Als ze chocolade drinken proeven ze de chocolade van alle inschrijvers.

De inschrijving met de meeste stemmen voor de beste smaak krijgt het maximaal aantal punten toegekend. Overige inschrijvingen krijgen geen punten. Als twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen in het aantal stemmen voor de beste smaak krijgen alle inschrijvingen hetzelfde aantal punten voor de smaak.

5.6 Rangschikking

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

Onderdeel	Weging
Prijs	
1. Prijs per consumptie	40
Kwaliteit	
1. In te zetten automaten	10
2. Lekker dranken	10
3. Verzorging	15
4. Smaak	25

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

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

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver(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(s) 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 vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Noord-Holland. 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 verzend de opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver/gedagigde 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.