

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Warme- en koude drankenvoorziening 21167



PROVINCIE  UTRECHT

Versie : Definitief
Datum : 9 maart 2024

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT5
1.1	Inleiding 5
1.2	Voorgeschiedenis 5
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure 5
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed 5
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure 6
1.6	Planning (indicatief) 7
1.7	Schouw 7
1.8	Leeswijzer 7
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT9
2.1	De Opdrachtgever 9
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding 9
2.3	Doelstelling van de aanbesteding 9
2.4	Aard van de Opdracht 9
2.5	Omvang van de Opdracht 10
2.5.1	Locaties en huidige aantal machines. 10
2.5.2	Aantal consumpties over de afgelopen 5 jaar 11
2.5.3	Locaties van provincie Utrecht relevant voor de Opdracht 11
2.6	Vorm en duur Overeenkomst 12
2.7	Wachtkamerconstructie 12
2.8	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen 12
2.9	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return 12
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN14
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding 14
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit 14
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen 15
3.3.1	Het stellen van individuele vragen 15
3.3.2	Klachtenregeling 15
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving 16
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie) 17
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde 18
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding 19
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving 19
3.5	Openingsprocedure 20
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming 20
3.7	Smaaktest 21
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING.....22
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften 22
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn 22
4.2.1	Aanvullende uitsluitingsgrond 23
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan 25
4.3.1	Financiële en economische draagkracht 25
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid 25
4.3.3	Beroepsbevoegdheid 27
HOOFDSTUK 5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN.....28
5.1	Gunningscriterium 28
5.2	Beoordelingsprocedure 28
5.3	Gunningscriterium Kwaliteit 29
5.3.1	Onderdeel 1: Aangeboden oplossing en dienstverlening 30
5.3.2	Onderdeel 2: Duurzaamheid 30
5.3.3	Onderdeel 3: Plan van Aanpak implementatie 32
5.3.4	Onderdeel 4: Flexibiliteit en Partnerschap 33
5.4	Gunningscriterium Prijs 33
CHECKLIST	35

DEFINITIES

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

Provincie Utrecht.

Aanbestedingsleidraad

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022 voor leveringen en diensten.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

EMVI

Economisch meest voordelige inschrijving.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De leveringen en/of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De wederkerige raamovereenkomst, dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

SROI

Social return on investment.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met 1 Opdrachtnemer voor de warme- en koude drankenvoorziening bij de provincie Utrecht.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

1.2 Voorgeschiedenis

In de voorbereiding van deze aanbesteding heeft een marktconsultatie plaatsgevonden. Een samenvatting van de bevindingen uit deze marktconsultatie zijn te vinden in bijlage 10.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2024: € 221.000 excl. BTW) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de: berichtenfunctie van TenderNed (er wordt geen gebruik gemaakt van de vraag en antwoordfunctie) conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende:: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Driek van Griensven, Inkoopadviseur voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via inkoop@provincie-utrecht.nl.

1.6 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Ondernemers ervan hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	9 maart 2024 2024	
Schouw	15 maart 2024	10.00 uur
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1^e ronde	22 maart 2024	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen, 1 ^e ronde	28 maart 2024	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	23 april 2024	10:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	1 mei 2024	
Einde bezwaartermijn	22 mei 2024	
Smaaktest	27 t/m 31 mei 2024	
Definitieve gunning	31 mei 2024	
Start Implementatie periode	1 juni 2024	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 september 2024	

1.7 Schouw

De Aanbestedende dienst wil Ondernemers zoveel mogelijk gelegenheid geven zich optimaal te informeren over de Opdracht en de aanbestedingsprocedure. Daarom maakt een schouwonderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure. Tijdens de schouw zult u in de gelegenheid gesteld worden om de situatie op de hoofdlocatie Huis voor de Provincie te bekijken. De schouw biedt geen gelegenheid tot het stellen van vragen over in de Aanbestedingsstukken opgenomen informatie. Praktische vragen over de locatie zijn toegestaan. Vragen dienen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen te worden ingediend via de online TenderNed omgeving.

De bijeenkomst vindt plaats op het tijdstip als genoemd in de planning en zal ca. 2 uur duren. Ondernemers zijn van harte welkom op het volgende adres: Archimedeslaan 6, 3508 TH Utrecht. Er is in de directe omgeving voldoende parkeergelegenheid aanwezig. De locatie is ook uitstekend bereikbaar met het openbaar vervoer.

Om praktische redenen worden Ondernemers vriendelijk verzocht zich uiterlijk 2 werkdag(en) van tevoren aan te melden door een TenderNed-bericht te sturen naar het contactpunt van deze aanbesteding onder vermelding van 'Aanmelding bijeenkomst', de naam van de onderneming en de aanwezige personen. Er kunnen zich maximaal 2 personen per Onderneming aanmelden. Personen dienen zich bij de receptie te legitimeren met een geldig rijbewijs, paspoort of identiteitskaart.

1.8 Leeswijzer

Het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad en zijn alle separaat toegevoegd:

1. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
2. Programma van Eisen
3. Format Prijzenblad
4. Format Kerncompetenties
5. Concept Overeenkomst
6. Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022
7. Verklaring Russische betrokkenheid
8. Wachtkamerovereenkomst
9. Format voor het stellen van vragen
10. Verslag marktconsultatie
11. Overzicht huidige en gewenste situatie
12. Convenant lokaal en duurzaam voedsel provincie Utrecht
13. Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2023
14. Protocol Social Return

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

2.1 De Opdrachtgever

De provincie Utrecht kent u als het hart van Nederland, centrum van verkeer, vervoer, bedrijvigheid en cultuur. Maar als provincie is het ook een veelzijdige organisatie met een politiek bestuur en ruim 1200 ambtenaren die zich iedere dag inzetten voor een gezond milieu, een goed onderhouden wegennet, natuurbehoud, toereikende gezondheidszorg, een veelzijdig cultuuraanbod en een vitaal bedrijfsleven. De provincie vormt de bestuurlijke schakel tussen de rijksoverheid en de gemeenten in de provincie en heeft daarmee belangrijke taken op het gebied van coördinatie, planning en visie. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.provincie-utrecht.nl.

Team Facilitair is onderdeel van Bedrijfsvoering Informatie en Organisatie en is verantwoordelijk voor het optimaal verzorgen van alle diensten en middelen op de kantoorlocaties van de provincie. Het team is opgebouwd uit twee clusters: soft services & huurderszaken en hard services. De werkzaamheden worden uitgevoerd door een enthousiast team van eigen medewerkers en leveranciers in een multi-tenantgebouw. De verschillende huurders mogen gebruik maken van het contract voor de warme- en koude drankenvoorziening, maar zijn daartoe niet verplicht.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De huidige overeenkomst die de provincie Utrecht heeft voor de warme- en koude drankenvoorziening loopt van rechtswege af op 31 augustus 2024. Dit betekent dat de warme drankenvoorzieningen per september 2024 operationeel moeten zijn.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Goede warme en koude drankenvoorzieningen zijn onmisbaar op de werkvloer en kwaliteit is belangrijker dan ooit tevoren. De provincie Utrecht heeft voor deze aanbesteding doelstellingen geformuleerd op het gebied van Kwaliteit en klanttevredenheid, Duurzaamheid, Flexibiliteit en partnerschap en Prijs.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

2.4 Aard van de Opdracht

De te contracteren dienstverlening bestaat concreet uit:

- a) Het leveren en technisch onderhouden van een warme- en koude drankenvoorziening
- b) Het verzorgen van de dienstverlening rondom de warme- en koude drankenvoorziening zoals o.a. aanvullen en schoonmaken van de drankautomaten
- c) Het leveren en bijvullen van ingrediënten en supplementen in en naast de warme- en koude drankenvoorziening
- d) Advisering over de dienstverlening op basis van de doelstellingen van deze aanbesteding en de algemene doelstellingen van de provincie Utrecht.

Optioneel binnen de Opdracht zijn de volgende elementen:

- a. In 2025 staan er verbouwingen gepland voor een aantal verdiepingen waaronder de begane grond en 1ste verdieping. Hierbij zal gekeken worden naar meer mogelijkheden voor ontmoeten en overleggen. Mocht hierbij de wens komen voor een andere/specifieke invulling van warme- en koude drankenverstrekking dan willen we dit optioneel kunnen afnemen bij de Opdrachtnemer.

Expliciet buiten de scope van de Opdracht vallen de volgende elementen:

- Restauratieve diensten (warme dranken verstrekking in het restaurant, bij evenementen en vergaderingen)
- De dienstverlening rondom de koffiecorner; de koffiecorner valt onder de dienstverlening van de cateraar.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

2.4.1 Bekers

De Provincie Utrecht is per half november 2023 afgestapt van de wegwerpbekers. Iedereen heeft een eigen herbruikbare beker ontvangen of kan een eigen mok gebruiken. Voor bezoekers is er porselein aanwezig. Naast de koffiemachines op de begaande grond en 1ste etage, die toegankelijk zijn voor bezoekers, staan karren met schone en vuile vaat. Het gaat om 5 plekken/7 machines. In deze aanbesteding willen we hiervoor een passend meubel uitvragen, zodat dit op een nette manier opgeborgen kan worden.

2.5 Omvang van de Opdracht

Momenteel heeft de provincie 41 warme drankenautomaten in gebruik op 4 locaties. Daarnaast zijn er nu 2 waterkoelers op het Huis voor de Provincie. Zie voor een overzicht van de huidige machines, gewenste situatie en een foto impressie Bijlage 11.

2.5.1 Locaties en huidige aantal machines.

Locatie	Adres	Aantal medewerkers*	Huidige Aantal machines	Aantal consumpties 2023
Huis voor de provincie	Archimedeslaan 6 3584BA Utrecht	1535	35 **	1.007.365
Openbaar Vervoer Nieuwe Tram Remise (NTR)	Remiseweg 1 3438 LA Nieuwegein	33	3	125.300
District Oost steunpunt Huis ter Heide	Zandbergenlaan 4 3712 BZ Huis ter Heide	34	2	24.945
District West Steunpunt De Meern	Molensteijn 18 3454 PT De Meern	13	1	11.185
Paushuize***	Kromme Nieuwegracht 49 3512 HE Utrecht	1	0	-
Totalen	5	1616	41	1.168.795

*In de aantallen zijn naast de ambtenaren ook inhuur, externen en stagiaires meegenomen. Dit is exclusief huurders en bezoekers van de panden.

** in de huidige aantal machines op het Huis voor de provincie zijn 11 machines voor huurders, die via de servicekosten de kosten doorbelast krijgen.

***Op Paushuize staan nu nog geen koffiemachines, de verwachting is dat we in de zomer van 2024 daar 2 machines willen plaatsen t.b.v. 5 vergaderzalen die we daar in eigen gebruik gaan nemen.

2.5.2 Aantal consumpties over de afgelopen 5 jaar

Consumptie	2019	2020	2021	2022	2023	Totaal
BEANS CAFE AU LAIT	5.923	3.699	2.205	7.108	11.079	30.014
BEANS CAFE CHOCO	1.974	750	767	2.665	3.540	9.696
BEANS CAPPUCCINO	149.383	79.251	59.142	116.742	140.100	544.619
BEANS COFFEE	228.509	125.102	107.246	185.540	223.900	870.297
BEANS ESPRESSO	51.161	32.093	27.430	49.402	55.665	215.751
BEANS FILTER COFFEE	16.743	9.648	6.729	10.279	11.594	54.993
BEANS LATTE MACCHIATO	26.295	12.095	8.741	29.010	44.919	121.060
BEANS WIENER MELANGE	6.344	2.738	3.134	5.172	5.587	22.975
COLD WATER	145.569	57.644	52.144	164.101	235.829	655.287
HOT WATER	255.828	119.961	84.958	238.663	372.767	1.072.177
INSTANT CHOCO DE LUXE	15.440	8.482	7.948	27.134	32.377	91.381
INSTANT HOT CHOCOLATE	21.231	13.705	11.132	24.182	28.234	98.484
CAFITESSE CAFE CHOCO*				2	22	24
CAFITESSE CAFE CREME*				71	1.071	1.142
CAFITESSE CAPPUCCINO*				89	875	964
CAFITESSE COFFEE*				22	757	778
CAFITESSE ESPRESSO*				23	345	368
CAFITESSE LATTE MACCHIATO*				11	97	108
CAFITESSE WIENER MELANGE*				14	37	51
Eindtotaal	924.400	465.168	371.576	860.230	1.168.795	3.790.169

2.5.3 Locaties van provincie Utrecht relevant voor de Opdracht

*Betreft 2 afwijkende automaten die in 2022 tijdens de looptijd van de overeenkomst extra zijn geplaatst op 16^e verdieping. Met deze aanbesteding worden alle automaten weer gestandaardiseerd.

2.5.3.1 Huis voor de provincie

Het Huis voor de provincie is een multi-tenant gebouw. Het gebouw bestaat feitelijk uit twee delen. Een twee verdiepingen tellende laagbouw waarin onder andere de ontvangstruimte, restaurant en vergaderruimtes zijn gesitueerd en een 18 verdiepingen tellende hoogbouw, bestaande uit de kantoorruimtes en een technische ruimte. De provincie verhuurt een aantal werkverdiepingen en vergaderzalen aan regionale diensten (externe huurders), die ook gebruik maken van de algemene ruimtes en gedeelde faciliteiten zoals het vergadercentrum. Ook kunnen er in het vergadercentrum externe evenementen plaatsvinden. Daarnaast zijn op dit moment drie verdiepingen ingezet voor de tijdelijke opvang van vluchtelingen; zij bewonen deze verdiepingen. De provincie heeft zelf 6 werkverdiepingen in gebruik. Huurders mogen zelf beslissen of ze wel of niet gebruik maken van ons contract voor de warme dranken. Op dit moment heeft 1 huurder (1 verdieping) ervoor gekozen om de koffievoorziening zelf te regelen.

2.5.3.2 Steunpunten De Meern en Huis ter Heide

Vanuit het steunpunt in De Meern beheert de provincie haar wegen in het westelijk deel van de provincie Utrecht. Op de locatie Huis ter Heide is de Regionale Verkeersmanagement Centrale van de provincie gehuisvest. De Verkeersmanagement Centrale bundelt alle kennis en informatie over verkeer in de provincie Utrecht. Vanuit Huis ter Heide onderhoudt de provincie ook haar wegen in het oostelijk deel van de provincie.

2.5.3.3 Paushuize

Paushuize is een monumentaal gebouw in de stad Utrecht en is eigendom van de provincie Utrecht. Paushuize biedt diverse mogelijkheden om te vergaderen en is daarnaast een unieke locatie voor bijzondere gelegenheden zoals trouwerijen. De Commissaris van de Koning gebruikt een aantal kamers van Paushuize als vaste locatie voor ontvangst van bezoek en andere bijeenkomsten. Eenmaal per maand wordt Paushuize opengesteld voor publiek.

De provincie is momenteel bezig met het sluiten van een concessieovereenkomst met een externe cateraar. Zij regelen de dagelijkse zaken ten behoeve van de voorzieningen eten & drinken in Paushuize evenals de verhuur van de vergaderzalen. Op dit moment wordt gekeken of de provincie zelf meer gebruik kan maken van de vergaderzalen van Paushuize.

2.5.3.4 De Nieuwe Tramremise (NTR)

De provincie Utrecht heeft in de nieuwe tramremise alle werkzaamheden aan het Utrechtse tramsysteem onder één dak gebracht: de verkeersleiding voor alle trams en bussen van U-OV, de opkomstruimte voor de trambestuurders, onderhoud en beheer van de trams maar ook de calamiteiten- en storingsdienst.

2.6 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van 60 maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht éénmaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van 24 maanden. De overeenkomst gaat in na definitieve gunning, waarbij de implementatie afgerond moet zijn vóór 1 september 2024. De dienstverlening dient namelijk per 1 september 2024 operationeel te zijn voor gebruik.

2.7 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning (de Inschrijver die als tweede is gerangschikt), wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten (welke als Bijlage 8 in concept deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken). Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 6 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer(s). De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

2.8 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De provincie Utrecht heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De provincie streeft ernaar om zo duurzaam en circulair mogelijk in te kopen. De provincie gaat hierbij uit van zes thema's voor MVOI: Milieu en biodiversiteit, Klimaat, Circulair (inclusief biobased), Ketenverantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden, Fairtrade), Diversiteit en inclusie en Social return.

Voor de uitwerking van deze thema's maakt de provincie gebruik van de criteriadocumenten van PIANOo: www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen/van-mvi-naar-mvoi.

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Aanbesteder past social return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toe bij nieuw aan te besteden contracten. Voor aanbestedingen betekent dit dat van leveranciers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het toenemen van kansen op werk voor mensen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dat kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt dan aan opleidingen, trainingen of stages. De Social Return verplichting bedraagt 5% van de loonsom voor deze opdracht, zie eis MVOI-15.

Bij de manieren om te voldoen aan de voorwaarden van social return wordt na gunning samen met de leverancier gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

Zie Bijlage 14 voor een nadere toelichting op deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde en de verplichtingen als opgenomen in Bijlage 14.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet gunnen dan heeft de betrokken Ondernemer geen recht op een vergoeding. Aanbestedende dienst zal hierbij echter rekening houden met Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland, locatie Utrecht.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij mogelijk zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Vragen dienen gesteld te worden middels het **FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN** dat als Bijlage 9 bij deze Aanbestedingsleidraad is gevoegd. Deze ingevulde Bijlage kan tot uiterlijk het in de planning genoemde moment toegezonden worden via een TenderNed-bericht o.v.v. 'Vragen aanbesteding'. Hiervoor dient de aanbesteding in TenderNed toegevoegd te zijn aan 'Mijn aanbestedingen', waarna op het dashboard geklikt kan worden op "Verstuur een bericht."
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.3.2 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij klachtenmeldpunt@provincie-utrecht.nl. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar Bijlage 13.
2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In het geval. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding wordt de termijn van <aantal> dagen automatisch verlengd en eindigt deze dertig dagen na uitspraak in kort geding in eerste aanleg.
3. Varianten worden: niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie).

Een Derde mag als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Ondernemer is.
8. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.
11. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - a) Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen;
 - b) Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022;
 - c) De Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

12. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.¹
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn gescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal

¹ . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder IIC dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.

5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

1. Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts).
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.5 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.

5. De mededeling van de Aanbestedende dienst van de Gunningsbeslissing (artikel 2.129 en 2.130 Aanbestedingswet 2012) houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een inschrijver. Een overeenkomst komt slechts tot stand nadat de Opdrachtnemer een schriftelijke bevestiging van de Aanbestedende dienst heeft ontvangen in de vorm van een door de Aanbestedende dienst ondertekende overeenkomst (zie bijlage concept overeenkomst).

6. De provincie zal, zodra zij definitief tot gunning overgaat, de overeenkomst digitaal ter ondertekening toesturen aan de gegunde partij(en). De provincie gebruikt hiervoor ValidSign. De betreffende partijen worden op dat moment verzocht om ten behoeve van deze digitale ondertekening, de naam, functie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.

3.7 Smaaktest

Conform de planning wordt na het mededelen van de voorlopige gunningsbeslissing en voor definitieve gunning een smaaktest georganiseerd met de voorlopig gegunde inschrijver. Deze smaaktest is bedoeld om samen met de voorlopig gegunde inschrijver de door de opdrachtgever gewenste koffiebonensmaak vast te stellen en om draagvlak te creëren onder de medewerkers werkzaam binnen de provincie Utrecht voor de warme en koude drankenvoorziening.

Aanbestedende dienst vraagt aan inschrijvers om een de uitwerking van de smaaktest op te nemen in het plan van aanpak onderdeel van het gunningscriterium kwaliteit.

De smaaktest maakt hiermee geen onderdeel uit van de beoordeling op de gunningscriteria, maar vormt een minimumeis dat tijdens de verificatiefase wordt geverifieerd en rand voorwaardelijk is voor de definitieve gunning. In de smaaktest worden de twee soorten koffiebonen getest en beoordeeld die inschrijver in zijn inschrijving heeft aangeboden.

Via de smaaktest beoogd de provincie Utrecht te komen tot de meest passende koffiebonensmaak. De uitkomst van de smaaktest is dat minimaal 70% van de deelnemers één type koffieboon beoordeeld dient te hebben met een voldoende of goed.

Als met de eerste smaaktest niet het gewenste resultaat wordt behaald, volgt een tweede smaaktest. Inschrijver past voor deze tweede smaaktest de instellingen dusdanig aan dat het gewenste resultaat wel wordt behaald.

Mocht na twee smaaktest rondes blijken dat meer dan 50% van de deelnemers aan de smaaktest, de kwaliteit van de beide aangeboden bonensmaken nog steeds als slecht beoordelen dan wordt niet overgegaan tot definitieve gunning en zal de gunningsbeslissing worden herzien, waarmee de procedure wordt voortgezet met de nummer 2 in ranking (verificatie van documenten en smaaktest).

De overige consumpties chocolademelk en thee worden ook getest maar worden in de smaak en belevingstest niet meegewogen in de beoordeling. Hiermee kan de voorlopig gegunde inschrijver al wel een beeld schetsen of dit product voldoet of niet in relatie tot klanttevredenheid of dit moet vervangen voor een alternatief product voor een goede start. Het alternatief product dient te voldoen aan de gestelde eisen van het PvE en voor dezelfde prijs als geoffreerd in het offerteblad te worden aangeboden.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Aanbestedingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel 3) voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen 5 dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst, aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst, aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen o.b.v. milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn

4.2.1 Aanvullende uitsluitingsgrond

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen op het moment van inschrijven en tijdens de uitvoering van de Opdracht, te voldoen aan de volgende aanvullende uitsluitingsgrond.

Russische betrokkenheid uitvoering contract

Op basis van EU Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 dient bij de uitvoering van de overeenkomst, die op basis van deze aanbesteding wordt gesloten voor een bedrag dat de drempels van artikel 5 duodecies van die Verordening overschrijdt, geen Russische betrokkenheid te zijn zoals bedoeld in voornoemde Verordening.

Kort gezegd gaat het verbod over gunningen aan en in stand houden van contracten met:

I (Rechts)personen welke een Russische entiteit zijn. Daaronder wordt op basis van de af te leggen verklaring het volgende begrepen:

- personen met de Russische nationaliteit;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland. Gevestigd zijn in Rusland houdt voor natuurlijke personen in ieder geval in dat zij ingeschreven staan in de bevolkingsregistratie van Rusland. Gevestigd zijn voor een rechtspersoon houdt in ieder geval in dat zij ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel of een daarmee vergelijkbare organisatie in Rusland.
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals genoemd hierboven.

II (Rechts)personen welke een niet-Russische entiteit zijn, waarbij aan de volgende voorwaarde is voldaan:

- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande (zie I).

Dit verbod heeft zijn weerslag op zowel de Aanbesteding als de uitvoering van de overeenkomst zelf.

Om voor gunning in aanmerking te komen dient de Bijlage 7 'Verklaring Russische betrokkenheid' bij Inschrijving te worden ingediend en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

De betreffende verklaring ziet ook op door Inschrijver ingeschakelde en in te schakelen onderaannemers, indien de werkzaamheden van een onderaannemer meer dan 10% van de (verwachte) waarde van het te sluiten contract zullen overstijgen. Inschrijver dient naast zijn verklaring, indien sprake is van onderaannemers zoals hiervoor bedoeld, van deze onderaannemers de naam, adresgegevens en het KvK-nummer te overleggen.

Indien de verklaring niet naar waarheid is opgemaakt is er sprake van een valse verklaring als bedoeld in art. 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012. Daarnaast is er, indien, naar aanleiding van de aanbesteding, een contract met de Inschrijver wordt gesloten sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de Inschrijver.

Alle schade als gevolg van het niet naar waarheid invullen van deze verklaring, zoals, maar niet alleen, de aan de provincie Utrecht opgelegde boetes en, indien van toepassing, daadwerkelijke proceskosten, zullen op de Inschrijver, die de verklaring niet naar waarheid heeft ingevuld worden verhaald.

De provincie Utrecht controleert alle geselecteerde gegadigden/Inschrijver(s) (inclusief derden waarop een beroep wordt gedaan), die gewonnen heeft (hebben), alsmede die onderaannemers waarvan reeds nu bekend is dat zij meer dan 10% van de opdracht zullen gaan uitvoeren. Indien de provincie Utrecht naar aanleiding van de controle of op andere wijze op de hoogte wordt gesteld van mogelijke Russische betrokkenheid bij een inschrijving, zal Inschrijver hiervan op de hoogte worden gesteld. Hierbij zal Inschrijver verzocht worden om de feiten zoals in de verklaring genoemd te bewijzen.

Bij een eventueel (gerechtelijke) procedure zal de Inschrijver door de provincie Utrecht in vrijwaring worden opgeroepen, zodat de Inschrijver gedurende de procedure de mogelijkheid heeft om hetgeen in deze verklaring is opgenomen te bewijzen.

Indien Inschrijver tijdens de uitvoering van de (concessie)overeenkomst onderaannemers inschakelt, dient hij hiertoe, mede op basis van de van toepassing verklaarde Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022, toestemming te vragen aan de provincie Utrecht. Indien Inschrijver deze toestemming vraagt dient hij aan te geven voor welk percentage van de (geschatte) opdrachtsom de onderaannemer werkzaamheden zal verrichten. Indien het voornoemde percentage meer dan 10% is dient Inschrijver met betrekking tot voornoemde onderaannemer opnieuw een verklaring in te vullen, waarbij de provincie Utrecht, parallel, een derde onderzoek zal laten verrichten.

Indien er voorgenomen wijzigingen (voor gunning, maar ook tijdens de looptijd van de overeenkomst) zijn in de wijze waarop de Inschrijver georganiseerd is, zoals, maar niet alleen, wijzigingen in aandeelhouders, zeggenschap, wijze waarop beleid en uitvoering van het beleid van de Inschrijver vorm wordt gegeven en/of onderaannemers worden ingeschakeld en/of er wijzigingen zijn in de wijze waarop een onderaannemer is georganiseerd en/of, ook na gunning van de overeenkomst, dienen deze direct aan de provincie Utrecht worden doorgegeven, indien de betreffende voorgenomen wijziging(en) ná implementatie van het voornemen het onmogelijk zouden maken om dan deze Verklaring te kunnen ondertekenen. Het niet (tijdig) informeren wordt beschouwd als een toerekenbare tekortkoming in nakoming van de overeenkomst. De provincie Utrecht is op dat moment gerechtigd de overeenkomst te beëindigen en Inschrijver dient de volledige schade die door deze toerekenbare tekortkoming wordt geleden door de provincie Utrecht en eventuele andere aanbestedende diensten die bij het contract als opdrachtgever betrokken zijn te vergoeden.

Indien een Inschrijver problemen heeft met hetgeen hier is opgenomen, dient Inschrijver per omgaande, maar in ieder geval voor de termijn waarop vragen voor de eerste NvI moeten zijn ingeleverd, gemotiveerd aan te geven waarop zijn bezwaren zien via een persoonlijk bericht via TenderNed. De provincie Utrecht zal naar aanleiding van genoemde berichten elke algemene handelswijze vermelden in een NvI.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende sub paragrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimeisen aan de financieel-economische draagkracht van Inschrijvers.

Continuïteit:

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

Bij Inschrijving als een samenwerkingsverband (Combinatie) verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers aan de combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring van de meest recente jaarrekening

Beroep- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:

De inschrijver verklaart zich bij opdrachtverlening adequaat te verzekeren en zich adequaat verzekerd te houden. Inschrijver beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheid verzekering met een verzekerde som van tenminste 2.500.000 per gebeurtenis.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen wel zoals geëist verzekerd zijn

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie onderdeel 5.1). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012, waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken:

- | | |
|--------------------|---|
| Kerncompetentie 1 | Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van een full operating serviceovereenkomst (zoals gedefinieerd in de scope van deze opdracht), bij een opdrachtgever met minimaal twee locaties, waarbij inschrijver minimaal 15 automaten heeft geleverd en onderhouden, en er een afname van minimaal 350.000 consumpties op jaarbasis is. |
| Kerncompetentie 2: | Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van een klanttevredenheidsonderzoek (enquête) aangaande warme -en koude drankenvoorziening, onder minimaal 150 respondenten met minimale score van een 7,0. En waarbij wordt gestuurd op de resultaten (mag zowel privaat als publiek). |

In navolging van artikel 3.4.1.lid 4 van deze leidraad zullen de ingediende referenties aansluiten bij competenties van desbetreffende combinant waarop binnen de Combinatie een beroep wordt gedaan om aan een van bovenstaande kerncompetenties te voldoen.

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Per kerncompetentie dient minimaal één referentieproject ingediend te worden. Meerdere referenties zijn toegestaan als deze referenties elkaar completeren om de betreffende kerncompetentie in zijn geheel aan te tonen.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde BIJLAGE 4 FORMAT KERNCOMPETENTIES. NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ondernemer heeft de gevraagde werkzaamheden feitelijk, in eigen beheer uitgevoerd.
3. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
4. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
5. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
6. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een Derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- *Kwaliteitsmanagementsysteem:*
De inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem voor de duur van de overeenkomst. Te denken valt bijvoorbeeld aan de ISO 9001:2015 standaard of vergelijkbaar. Een vergelijkbaar kwaliteits-managementniveau dient inschrijver aan te tonen doormiddel van het tonen van het naleven van de beschreven eisen uit de hoofdstukken 4,5,6,7,8 en 9 van de ISO 9001:2015 certificering, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.
- *Milieumanagementsysteem:*
Provincie Utrecht verlangt van de inschrijver dat hij milieuzorg in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren: Kopieën van certificaten volgens internationale normenreeks NEN 14001 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving of gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer en -zorg).

Alle leden van de combinatie dienen afzonderlijk aan bovengenoemde geschiktheidseis te kunnen voldoen.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, gerekend vanaf de sluiting van de Inschrijftermijn bijgevoegd te worden.

Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, boven op de minimumeisen.

5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.

In totaal zijn er **100 punten** te behalen, verdeeld over de gunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze gunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	K1-Aangeboden oplossing en dienstverlening	25
	K2-Duurzaamheid	20
	K3-Plan van Aanpak implementatie	15
	K4-Flexibiliteit en partnerschap	10
Prijs	Prijs	30
Totaal		100

Tabel: Beoordelingskader

Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op onderdeel 1 en of 2, binnen het gunningscriterium Kwaliteit, zal deze worden uitgesloten van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook onaanvaardbaar.

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het gunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Na vaststelling van de punten van het gehele gunningscriterium Kwaliteit worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het gunningscriterium Prijs en komt een totale score per Inschrijver tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de economisch meest voordelige.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het gunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in **de tabel beoordelingskader** hogergenoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Dus eerst de score op onderdeel K1, vervolgens de score op K2, vervolgens de score op K3 en tenslotte de score op K4. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

5.3 Gunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het gunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

Voor alle criteria hieronder geldt dat deze in ieder geval worden beoordeeld op de volgende (SMART) beoordelingsaspecten:

1. **Effectief:** De door inschrijver in het antwoord genoemde activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen dragen daadwerkelijk bij aan het behalen van de doelstellingen van Opdrachtgever.
2. **Specifiek/concreet:** Het antwoord is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer: de lezer behoeft geen betekenis 'in te lezen' om zeker te weten wat hij/zij uit het antwoord mag begrijpen. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen of in de presentatie van cijfers. Het antwoord is toegespitst op deze opdracht.
3. **Meetbaar/toetsbaar:** Het antwoord is in werking en resultaat voor de Opdrachtgever toetsbaar, overtuigend, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden (onderbouwd) bewezen in relatie met gestelde waarborgen en garanties.
4. **Realistisch:** Uw antwoord is op feiten gebaseerd en geeft de werkelijkheid zo nauwkeurig mogelijk weer in de zin dat er gekeken is naar mogelijke verstoringen en risico's die de effectiviteit van uw activiteiten kunnen beïnvloeden, en in hoeverre er door Inschrijver afhankelijkheden zijn genoemd die de haalbaarheid van de activiteiten positief dan wel negatief beïnvloeden.

De beoordelingscommissie zal de waardering van de kwaliteit uitdrukken in een waardering, waarbij slechts 'hele' cijfers worden toegekend, en ook uitsluitend de cijfers volgens onderstaande tabel. Meerdere Inschrijvers kunnen een gelijke waardering krijgen op hetzelfde criterium op basis van een absolute beoordelingsmethode. De waardering in punten staan voor de volgende kwaliteitswaarden:

Waardering	Toelichting	Punten per criterium			
		K1	K2	K3	K4
Uitstekend	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat uitstekend invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het criterium. Alle gevraagde onderdelen zijn meer dan volledig ingevuld, de informatie sluit volledig aan bij en draagt aantoonbaar bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium. Inschrijver laat zien excellent te zijn in uitvoering en handelen op het betreffende kwaliteitscriterium.	25	20	15	10
Goed	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat goed invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het criterium. Alle gevraagde onderdelen zijn ingevuld, de informatie sluit aan bij en draagt bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium. Inschrijver laat zien duidelijk te begrijpen wat het betreffende kwaliteitscriterium inhoud.	20	15	12	8
Voldoende	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat voldoende invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het betreffende criterium. De gevraagde onderdelen zijn minimaal ingevuld, de informatie sluit minimaal aan bij en draagt enigszins bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium. Inschrijver laat enigszins zien te begrijpen wat het betreffende kwaliteitscriterium inhoud.	15	10	8	5
Matig	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat matig invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het betreffende criterium. De gevraagde onderdelen zijn matig ingevuld, de informatie sluit deels aan bij en draagt deels bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium. Inschrijver laat beperkt zien te begrijpen wat het betreffende kwaliteitscriterium inhoud.	5	5	3	2

Waardering	Toelichting	Punten per criterium			
		K1	K2	K3	K4
Onvoldoende	Uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het betreffende criterium. De gevraagde onderdelen zijn onduidelijk en niet of niet concreet ingevuld, de informatie is irrelevant en sluit niet of nauwelijks aan bij het halen van doelstelling van het betreffende criterium. Inschrijver laat niet zien te begrijpen wat het betreffende kwaliteitscriterium inhoud.	0	0	0	0

5.3.1 Onderdeel 1: Aangeboden oplossing en dienstverlening

Doel:

Opdrachtgever heeft de doelstelling om structureel een zo hoog mogelijke klanttevredenheid te behalen als het gaat om beleving, smaak, beschikbaarheid en toegankelijkheid van de dienstverlening. De Opdrachtgever wil maximaal worden ontzorgd in de gehele dienstverlening; het adequaat oplossen van storingen en klachten en het proactief voorzien van informatie en advies aangaande de dienstverlening. Opdrachtgever vindt het daarin belangrijk dat de dienstverlening continue wordt verbeterd op basis van het real-time monitoren van de, in het PvE, gevraagde en, in de Inschrijving, aangeboden KPI's. Sturing hierop zorgt dat beide partijen uitgedaagd blijven om te komen tot verbeteringen, zodat de doelstellingen van de Opdrachtgever ook gedurende de samenwerking worden verwezenlijkt. Rapportages ondersteunen deze ontzorging, zowel financieel als op serviceniveau.

Gevraagd:

Inschrijver dient een beschrijving te geven van zijn aanbod qua oplossing en dienstverlening. Bij de beantwoording besteedt u o.a. aandacht aan de volgende onderwerpen

1. Het type warme drankenautomaten en meubels die worden aangeboden: afbeeldingen, waarom dit type, de belangrijkste specificaties en de werking van de warme drankenautomaten.
2. Hoe zorgt u voor een zo hoog mogelijke klanttevredenheid als het gaat om beleving, smaak, beschikbaarheid en toegankelijkheid van de dienstverlening?
3. Aan welke klanttevredenheidscijfers boven op het gestelde in het PvE kunt u zich gedurende de uitvoering van de Opdracht committeren?
4. In hoeverre de warme drankenautomaten geschikt zijn voor gebruikers met een visuele beperking of de warme drankenautomaten hiervoor geschikt gemaakt kunnen worden middels hulpmiddelen. Inschrijver dient aan te geven in hoeverre zij dit binnen haar offerte aanbiedt.
5. Beschrijving van het vullen van de machine en de dagelijkse/wekelijkse verzorging.
6. Uw uitwerking van de wijze waarop u invulling geeft aan het preventief- en correctief onderhoud
7. De algemene service die u biedt, waarbij specifiek aandacht wordt besteed aan de wens van Opdrachtgever om ontzorgd te worden en hoe om wordt gegaan met storingen en klachten.
8. Welke kansen ziet u ten aanzien van het meten, borgen, rapporteren en garanderen van de kwaliteit en de klanttevredenheid gedurende de looptijd van het contract.
9. Welke aanvullende KPI's zou u graag opgenomen zien in de overeenkomst en op welke wijze zou u deze monitoren.

Dit gunningscriterium wordt o.a. beoordeeld op de volgende beoordelingscriteria:

- De mate waarop uit uw inschrijving blijkt dat de aangeboden automaten aantoonbaar gebruiksvriendelijk zijn voor de gebruikers.
- De mate waarop Opdrachtgever wordt ontzorgd.
- De mate waarop inschrijver meerwaarde biedt.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 4 A4, exclusief voorblad (enkelzijdig), gebruiken.

5.3.2 Onderdeel 2: Duurzaamheid

Doel:

Met deze overeenkomst wil de provincie Utrecht een duurzame en verantwoorde overeenkomst sluiten met aandacht voor de thema's milieu en biodiversiteit, klimaat, circulariteit, ketenverantwoordelijkheid en social return. Vertaald naar deze aanbesteding betreft dit o.a.

- Het tegen gaan van milieuverontreiniging van het land en de bossen, door zowel het milieu in Nederland als rondom de koffie-, thee- en cacaoplantages minimaal aan te tasten door het gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden uit te sluiten, mede ook ter bescherming van de biodiversiteit,
- Het tegengaan van klimaatverandering door middel van broeikastuitstoot (o.a. CO₂-uitstoot) en energieverbruik te minimaliseren door efficiënt om te gaan met transport, het machinepark en andere uitstoot veroorzakende middelen die ontstaan door de uitvoering van deze overeenkomst. De provincie Utrecht heeft de ambitie om de eigen CO₂-uitstoot in 2030 met 100% gereduceerd te hebben (scope 1 en 2) en de overige uitstoot met 75% (scope 3). Ook wil de provincie in 2024 naar een energie neutrale organisatie.
- Het stimuleren van een circulaire economie door middel van het tegengaan van verspilling, het minimaliseren van afval, het stimuleren van recycling en hergebruik van het afval, de materialen (of onderdelen van) van de koffieautomaten, accessoires, verpakkingen, etc.
- Het nemen van ketenverantwoordelijkheid waarmee mistanden op het gebied van arbeidsomstandigheden, kinder- en dwangarbeid worden voorkomen, mensenrechten, eerlijke lonen en het milieu centraal staan.
- Het stimuleren van lokaal en sociaal ondernemerschap. De provincie zal zelf op 21 maart 2024 het Convenant lokaal en duurzaam voedsel provincie Utrecht tekenen en verwacht dat ook de Opdrachtnemer dit daar waar mogelijk volgt.
- Het stimuleren van arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (SocialReturn).

De minimale duurzaamheidseisen ten aanzien van de overeenkomst staan opgenomen in het Programma van Eisen. Met dit gunningscriterium wil de provincie Utrecht ruimte bieden voor opdrachtnemers om zich te kunnen onderscheiden op het gebied van duurzaamheid door nog meer te doen dan alleen voldoen aan de minimale duurzaamheidseisen. De Opdrachtgever wenst samen met de Opdrachtnemer een samenwerking te creëren waarbij gedurende de contractperiode optimaal wordt aangesloten op de trends- en ontwikkelingen in de markt in relatie tot de genoemde duurzaamheidsdoelstellingen van de organisatie.

Gevraagd:

Inschrijver dient een beschrijving te geven van zijn aanbod ten aanzien van duurzaamheid. Bij de beantwoording besteedt u o.a. aandacht aan de volgende onderwerpen:

1. Hoe zorgt u voor een eerlijke en transparante keten van boer tot aan de provincie Utrecht? Maak hierbij inzichtelijk welk bedrag wie in de keten verdiend aan een kilo koffie die u aanbiedt in de inschrijving.
2. Welke keurmerken/certificaten/initiatieven zitten verbonden aan de verschillende producten in uw inschrijving.
3. Op welke wijze geeft u invulling aan het Convenant lokaal en duurzaam voedsel I provincie Utrecht, zoals in bijlage 12 opgenomen.
4. Op welke wijze gaat u tijdens de contractperiode werken aan 100% hoogwaardig hergebruik in het gebruik van alle producten en materialen binnen de gevraagde dienstverlening? Ga hierbij in op het borgen van het percentage refurbished (minimaal 20%), het gebruik van mono verpakkingen en de verwerking van de koffiedroes binnen de overeenkomst.
5. Op welke wijze gaat u de CO₂-uitstoot en het energieverbruik dat ontstaat met de uitvoering van de beoogde overeenkomst minimaliseren gedurende de looptijd van de overeenkomst. U dient aan te geven op welke wijze dit inzichtelijk wordt gemaakt (bijv. CO₂ footprint), welke KPI u hieraan hangt en welke maatregelen u neemt.
6. Op welke wijze gaat u vormgeven aan de meubels in het bezoekersgebied (bg en 1ste) die in samenwerking met een sociale (bij voorkeur lokale) partij moeten worden gemaakt (zie eis AUT-6 en MVOI- 13).
7. Hoe gaat u concreet invulling geven aan het percentage Social Return dat u aanbiedt bovenop de minimaal gevraagde 5%? Graag ontvangen wij hiervan een plan van aanpak waarin u aangeeft op welke wijze u kansen biedt voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en hoe u denkt impact te kunnen maken en/of sociale ondernemingen te kunnen betrekken bij de opdracht.
8. Op welke wijze gaat u gedurende de looptijd van de overeenkomst duurzaamheidsmogelijkheden blijven signaleren en aanbieden aan Opdrachtgever?
9. Hoe blijft u monitoren en rapporteren dat u aan de genoemde doelstellingen blijft voldoen.

Dit gunningscriterium wordt o.a. beoordeeld op de volgende beoordelingscriteria:

- De mate waarin inschrijver aantoont en overtuigt een bijdrage te leveren aan het duurzaamheidsdoel van de deze aanbesteding.

- De mate waarin een eerlijke en transparante keten inzichtelijk is gemaakt. Hoe meer de boer verdient boven de Fairtrade-minimprijs, hoe meer meerwaarde wordt geboden.
- De mate waarin de inschrijver concrete verbetermogelijkheden aanbiedt ten aanzien van duurzaamheid, circulariteit en CO₂ reductie.
- De mate waarin u meer dan het minimaal gevraagde percentage van 20% refurbished drankautomaten kunt realiseren. Hoe hoger het percentage is dat Inschrijver bij aanvang van de overeenkomst aanbiedt, hoe meer meerwaarde wordt geboden.
- De mate waarin het plan vertrouwen geeft dat het door u aangeboden percentage voor de uitvoering van Social Return zal worden geborgd gedurende de uitvoering van de overeenkomst. Hoe hoger het percentage is dat Inschrijver aanbiedt, zonder dat het plan van aanpak te algemeen onmeetbaar en of onrealistisch wordt, hoe meer meerwaarde wordt geboden.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 5 A4 exclusief voorblad (enkelzijdig) gebruiken. Zoals in eis MVOI-1 aangegeven dient u een opsomming te geven en informatie over de aanwezige keurmerken/certificaten/initiatieven te beschrijven. Een kopie van het certificaat of keurmerk of bewijzen van initiatieven mag als bijlage worden ingediend bij dit gunningscriterium, deze bijlage telt niet mee in het aantal pagina's.

5.3.3 Onderdeel 3: Plan van Aanpak implementatie

Doel:

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een betrouwbare en tijdige levering, installatie en implementatie van de warme- en koude drankenautomaten. Opdrachtnemer dient zich dan ook aan de afgesproken lever- en implementatietijden te houden. Het betekent dat alle warme- en koude drankenautomaten per 1 september 2024 operationeel dienen te zijn. Daarnaast dient Opdrachtnemer er voor te zorgen dat geborgd is dat werknemers van Opdrachtgever te allen tijde op voldoende plaatsen warme dranken kunnen nuttigen gedurende de wisseling van automaten. Om aan te tonen dat deze "deadline" (1 september 2024) gehaald kan worden dient inschrijver een realistisch leverings- en implementatieplan in te dienen.

Gevraagd:

Inschrijver dient een beschrijving te geven van zijn van plan van aanpak voor de implementatie bij start van de overeenkomst. Dit plan dient in te gaan op de volgende aspecten:

1. Beschrijving van de activiteiten, planning, betrokken functionarissen, communicatie met opdrachtgever, incl. uitwerking van de aanpak voor de smaaktest tijdens de verificatiefase.
2. Hoe gaat u tijdens de uitvoering van de overeenkomst om met de inname en afvoer van oude warme drankenautomaten.
3. Afhankelijkheden activiteiten, incl. geïdentificeerde risico's voor Opdrachtgever met beheersingsmaatregelen;
4. Detailplanning (week/ maand) voor alle fases.

Dit gunningscriterium wordt beoordeeld op de volgende beoordelingscriteria:

- De mate waarop de aanpak inzicht geeft in wanneer de activiteiten plaatsvinden en duidelijk maakt wanneer de aangeboden maatregelen/ werkzaamheden worden uitgevoerd, hoelang deze duren en hoe de volgorde van de activiteiten is van de activiteiten.
- De mate waarop Opdrachtgever in uw aanpak wordt ontzorgd.
- De mate waarop Opdrachtgever overtuigd wordt dat de planning wordt gehaald en de beschikbaarheid van warme dranken gedurende de wisseling geborgd is

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4, exclusief voorblad (enkelzijdig) gebruiken exclusief planning. De planning mag afzonderlijk worden ingediend. Deze planning levert u aan als schema of tabel en mag geen extra informatie geven, alleen tijdstip/periode: actie en Uitvoerende.

5.3.4 Onderdeel 4: Flexibiliteit en Partnerschap

Doel:

Opdrachtgever wil een toekomstbestendig partnerschap aangaan met de Opdrachtnemer. Het is daarbij belangrijk dat flexibiliteit geborgd is. De steeds veranderende context/situatie vraagt om aanpassingsvermogen gedurende de samenwerking om in te spelen op ontwikkelingen ten aanzien van: het eventueel op- en afschalen van locaties of huurders en daarmee de warme drankenautomaten, groei en krimp in consumptieverbruik en veranderende wensen rondom werkplek, ontmoeten en koffiebeleving. Deze flexibiliteit wil de Opdrachtgever bereiken door onder andere te streven naar een transparante samenwerking, waarbij communicatie tussen beiden van groot belang is, zowel op strategisch, tactisch als operationeel niveau. Opdrachtgever zoekt een partner die meedenkt en op basis van o.a. data gedreven inzichten, kan adviseren over een zo effectief mogelijke inzet, registratie en beheer van de dienstverlening, passend bij de (veranderende) werkprocessen bij de Opdrachtgever. Ook moet het innovatievermogen van de partner toereikend zijn om te komen tot nieuwe oplossingen en in te spelen op trends en ontwikkelingen die aansluiten bij de doelstellingen van de Opdrachtgever.

Gevraagd:

Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze invulling wordt gegeven aan de genoemde flexibiliteit en partnerschap bij de uitvoering van de beoogde overeenkomst. Hierbij dient inschrijver in te gaan op de volgende onderwerpen:

1. Op welke manier bent u gedurende de looptijd van het contract in staat om flexibel om te gaan met het op- en afschalen van de dienstverlening.
2. Op welke manier bent u gedurende de looptijd van het contract in staat om innovatief in te spelen op de doelstellingen en de uitvoering van dienstverlening.
3. Op welke manier denkt u invulling te geven aan de langdurige samenwerking?
4. Op welke wijze worden tijdens het contract communicatielijnen gehanteerd en ingevuld en wat zijn escalatiemogelijkheden?

Dit gunningscriterium wordt beoordeeld op de volgende beoordelingscriteria:

- De mate waarin Inschrijver zich opstelt als samenwerkingspartner, de Opdrachtgever ontzorgt en adviseert.
- De mate waarin Inschrijver invulling geeft aan flexibiliteit en hoe zij voornemens is de doelstelling van de Opdrachtgever te halen
- De mate waarin inschrijver gedurende de overeenkomst een actieve rol gaat innemen in innovaties te integreren in de overeenkomst en de wijze waarop de Opdrachtgever hierbij wordt betrokken.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4, exclusief voorblad (enkelzijdig) gebruiken.

5.4 Gunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Format Prijzenblad** volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het **Format Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) te geschieden.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen exclusief BTW en all-in met inbegrip van alle (overhead)kosten als reiskosten, kantoorkosten, accountmanagement et cetera. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst.

De prijzen kunnen vanaf 1 september 2025 jaarlijks geïndexeerd worden, conform het PvE, eis Fin-3.

Invulling van het Prijzenblad leidt voor iedere Inschrijving tot een berekende eigen **inschrijfprijs**. Op basis van de tarieven die worden ingevuld wordt de inschrijfprijs bepaald. De inschrijfprijs is opgebouwd uit:

Tabblad vaste kosten, bestaande uit:

- Huur automaten met en zonder meubel (incl. eenmalige levering, preventief en correctief onderhoud
- Full operating service
- Circulair verwerken koffiedroes

- Eenmalige kosten voor speciale meubels bezoekersgebied

Tabblad variabele kosten, bestaande uit:

- Gemiddelde tikprijs per warme drank (ongeacht welk soort, maar exclusief heet en koud water)
- Losse artikelen
- Onderbouwing tikprijs. Deze onderbouwing wordt niet ter beoordeling meegenomen. De provincie dient hieruit te kunnen aflezen op welke wijze de gemiddelde tikprijs is opgebouwd. Indien de inschrijver andere consumptie kan aanbieden dan uitgevraagd in het PvE, is de inschrijver vrij om deze consumpties toe te voegen in de automaat. De inschrijver kan dan in het tabblad onderbouwing zelf de extra consumpties toevoegen onder het kopje optionele toevoegingen. Deze extra consumpties worden niet mee beoordeeld in de aanbesteding.

Tabblad verplaatsing, bestaande uit

- Een prijs voor verplaatsing binnen hetzelfde gebouw
- Een prijs voor verplaatsing buiten het gebouw (locatie van provincie Utrecht)

In het tabblad Samenvatting worden de totale kosten voor de looptijd van het contract berekend (incl. optie jaren). Dit vormt de inschrijfprijs.

Alle genoemde aantallen in dit prijzenblad zijn fictief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Als bijlage aan dit prijzenblad dient inschrijver een assortimentenlijst in waarop kenbaar wordt gemaakt welke producten (losse artikelen) er worden aangeboden. Deze bijlage is vormvrij en wordt niet beoordeeld. Inschrijver kan bijvoorbeeld door middel van productnamen of afbeeldingen aantonen welke artikelen zijn geoffreerd.

Op basis van de huidige situatie, marktconsultatie en het gevraagde in de aanbestedingsstukken heeft de Opdrachtgever de opdracht geraamd in een bandbreedte tussen 230.000 euro en 350.000 euro op jaarbasis. Op basis van de volledige looptijd van de overeenkomst (inclusief optie jaren) kent de opdracht een geraamde bandbreedte tussen de 1.610.000 en 2.450.000 euro. U kunt niet meer dan het maximaal aantal te behalen punten verdienen in het geval uw Inschrijving lager is dan de ondergrens van de bandbreedte en ook niet minder dan 0 in het geval uw Inschrijving hoger is dan de bovengrens van de bandbreedte.

De punten op het gunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

$$((\text{hoogst mogelijke inschrijfprijs} - \text{inschrijfprijs inschrijver}) / \text{totale bandbreedte}) * \text{aantal punten prijs}$$

Aan alle gegevens met betrekking tot omvang en verwachting kunnen door inschrijver op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.	
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))
Eigen Verklaring	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ² <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister]	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluiting van de Inschrijftermijn. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Kwaliteitsmanagementsysteem	De inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem voor de duur van de overeenkomst. Te denken valt bijvoorbeeld aan de ISO 9001:2015 standaard of vergelijkbaar. Een vergelijkbaar kwaliteits-managementniveau dient inschrijver aan te tonen doormiddel van het tonen van het naleven van de beschreven eisen uit de hoofdstukken 4,5,6,7,8 en 9 van de ISO 9001:2015 certificering, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.
Milieumanagementsysteem	Provincie Utrecht verlangt van de inschrijver dat hij milieuzorg in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren: Kopieën van certificaten volgens internationale normenreeks NEN 14001 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving of gelijkwaardige certificaten op het gebied van milieuzorg);
Verklaring Russische betrokkenheid	Bijlage Verklaring Russische betrokkenheid invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Format Kerncompetenties	Bijlage Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.

² . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit	Onderdeel K1-Aangeboden oplossing en dienstverlening
	Onderdeel K2-Duurzaamheid
	Onderdeel K3-Plan van aanpak
	Onderdeel K4- Flexibiliteit en partnerschap