

Inschrijfdocument

EUROPESE AANBESTEDING LEVERING WARME DRANKENAUTOMATEN PROVINCIE ZEELAND



INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	3
2	AANBESTEDENDE DIENST EN PROCEDURE	3
2.1	De aanbestedende dienst	3
2.2	Huidige situatie	3
2.3	Code verantwoordelijk marktgedrag	3
2.4	Externe ondersteuning.....	3
2.5	Doel van de aanbesteding	4
2.6	Type procedure.....	4
2.7	Definiëring van de opdracht (scope)	4
2.8	Samenvoegen en verdelen in percelen	4
2.9	Uitvoering van de opdracht	5
2.10	Overeenkomst en algemene voorwaarden	5
2.11	Planning.....	5
2.12	Schouw.....	5
3	VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE PROCEDURE	6
3.1	Tenderned.....	6
3.2	Contactgegevens.....	6
3.3	Klachtenmeldpunt.....	6
3.4	Geschillen	7
3.5	Onderaanneming – combinaties	7
3.6	Voorbehouden	8
3.7	Eén inschrijving.....	8
3.8	Taal van de inschrijving	8
3.9	Intellectueel eigendom en geheimhouding	8
3.10	Varianten	9
3.11	Gestanddoeningstermijn.....	9
3.12	Nota van inlichtingen.....	9
3.13	Kosten van de inschrijving	9
4	VOORWAARDEN AAN EN INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING.....	10
4.1	Onderdelen inschrijving.....	10
4.2	Bewijsstukken na voorlopige gunning.....	10
4.3	Eisen inschrijving	10
4.4	Bibob-toets.....	10
4.5	Opening inschrijvingen	10

5	EISEN TEN AANZIEN AAN DE INSCHRIJVER	11
5.1	Uniform europees aanbestedingsdocument	11
5.2	Uitsluitingsgronden	11
5.3	Geschiktheidseisen	12
5.3.1	Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	12
5.3.2	Verklaring geen Russische betrokkenheid.....	12
5.3.3	Eisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	13
6	BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN.....	13
6.1	Beoordelingsteam	13
6.2	Proces beoordeling inschrijvingen	13
6.3	Beoordelingskader	14
6.4	Beoordeling gunningscriteria	14
6.5	beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria	14
6.6	Beschrijving kwalitatieve subgunningscriteria.....	15
6.6.1	GC 1 – Concept & tevredenheid	15
6.6.2	GC 2 – Duurzaamheid	15
6.6.3	GC 3 – Samenwerking & partnerschap	15
6.7	Beoordeling financieel gunningscriterium	16
6.8	Bepaling bij een gelijke score	16
7	GUNNING VAN DE OPDRACHT	16
8	BIJLAGEN	17
8.1	Bijlage A - uniform europees aanbestedingsdocument.....	17
8.2	Bijlage B - holding/ concernverklaring.....	17
8.3	Bijlage C - verklaring ervaringseisen	17
8.4	Bijlage D - prijzenblad	17
8.5	Bijlage E - programma van eisen	17
8.6	Bijlage F - concept overeenkomst	17
8.7	Bijlage G - algemene inkoopvoorwaarden provincies 2022 voor leveringen en diensten.....	17
8.8	Bijlage H - verklaring geen Russische betrokkenheid.....	17
8.9	Bijlage I – Wet BIBOB Zeeland.....	17

1 INLEIDING

Door de aanbestedende dienst, Provincie Zeeland, is de aankondiging van deze aanbesteding op de site www.tenderned.nl geplaatst. De aanbestedende dienst nodigt u uit om op basis van dit inschrijfdocument een inschrijving te doen in het kader van een Europese openbare aanbestedingsprocedure voor diensten te volgen met betrekking tot de warme drankenautomaten voor de aanbestedende dienst, als bedoeld conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

In dit inschrijfdocument wordt informatie gegeven over de aanbestedingsprocedure, de criteria op basis waarvan de selectie en gunning zal plaatsvinden en de plaats en datum voor het inleveren van de bescheiden. In de hoofdstukken van dit document komen achtereenvolgens aan bod:

Hoofdstuk 1:	Een beeld van de Aanbestedende dienst en de procedure
Hoofdstuk 2:	De voorwaarden ten aanzien van de procedure.
Hoofdstuk 3:	De voorwaarden ten aanzien van de inschrijving.
Hoofdstuk 4:	Eisen ten aanzien van de inschrijver.
Hoofdstuk 5:	Beoordeling van de inschrijvingen.
Hoofdstuk 6:	Gunningsprocedure

Dit inschrijfdocument is bedoeld voor exclusief gebruik door degenen aan wie het is verstrekt ten behoeve van het indienen van een inschrijving.

2 AANBESTEDENDE DIENST EN PROCEDURE

2.1 DE AANBESTEDENDE DIENST

Het provinciehuis van de Provincie Zeeland is gehuisvest in Middelburg in De Librije, een middeleeuwse Abdij. Het gebouw heeft in 2018 een grote verbouwing ondergaan met als resultaat een gevarieerde werkomgeving met circulaire inrichting. De sfeer van de prachtige historische gebouwen is hierbij behouden.

De provincie zet zich in op economische ontwikkeling, groei en vernieuwing van Zeeland. Meer informatie kunt u lezen op <https://www.zeeland.nl/>.

2.2 HUIDIGE SITUATIE

Momenteel heeft de Provincie Zeeland 17 warme drankenautomaten op het Provinciehuis. De warme drankenautomaten zijn in de huidige situatie uitbesteed aan twee dienstverleners. 13 van de 17 contracten met deze dienstverleners zijn reeds verlopen. Het dagelijks onderhoud van de warme drankenautomaten wordt gedaan door de Provincie Zeeland.

2.3 CODE VERANTWOORDELIJK MARKTGEDRAG

De aanbestedende dienst onderschrijft de uitgangspunten van de brede code en verwacht van de inschrijver dat zij in het licht van deze code handelt als een goed werkgever. De aanbestedende dienst wil via deze code bevorderen dat de principes voor maatschappelijk verantwoord ondernemen en goed werkgeverschap in de praktijk worden toegepast door de inschrijver.

2.4 EXTERNE ONDERSTEUNING

In het kader van deze aanbesteding maakt de aanbestedende dienst gebruik van de diensten van CONTRAST, die als onafhankelijke partij heeft gegarandeerd dat zij op geen enkele wijze als inschrijver bij deze aanbesteding is betrokken noch adviezen verleent aan een inschrijver noch als onderaannemer betrokken is en zal zijn bij inschrijvende ondernemers.

2.5 DOEL VAN DE AANBESTEDING

De doelstelling van deze aanbesteding is het verkrijgen van één (1) overeenkomst per 01-03-2025 met de best passende dienstverlener ten behoeve van de warme drankenautomaten bij de Provincie Zeeland. Per 01-03-2025 zullen 13 van de 17 automaten bij de Provincie in gebruik worden genomen. De overige 4 automaten zullen per 01-01-2027 in gebruik genomen worden.

2.6 TYPE PROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht een procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Er is gekozen voor een Europese openbare aanbesteding voor diensten. Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding. Inschrijvers hebben de gelegenheid een inschrijving in te dienen op basis van het voorliggende Inschrijfdocument, inclusief bijlagen, en de eventuele nota(s) van inlichting(en).

Het is het voornemen dat deze aanbestedingsprocedure zal leiden tot gunning aan de inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

2.7 DEFINIËRING VAN DE OPDRACHT (SCOPE)

De scope van de opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- Het leveren en gebruiksklaar installeren van de warme dranken automaten voor de provincie Zeeland;
- Het technisch (preventief en correctief) onderhouden en verzorgen van de warme drankenautomaten;
- Het leveren van de benodigde ingrediënten die in de automaat zitten.

De locaties die binnen de scope vallen zijn:

- Provincie Zeeland: Provinciehuis, Abdij 6, 4331 BK Middelburg

- Provincie Zeeland: Gebouw D, Koorkerhof 18, 4331 BB Middelburg
Deze twee gebouwen zijn ondergronds met elkaar verbonden.

Mogelijke aanpassingen in de scope:

- Het is mogelijk dat het dagelijks onderhoud en bijvullen van de automaten in de toekomst wordt toegevoegd aan het contract;
- het is mogelijk dat het leveren van de ondersteunende producten in de toekomst wordt toegevoegd aan het contract;
- omvang van de dienstverlening: het is mogelijk dat verwachte volumes van dienstverlening wijzigen gedurende de contractperiode;
- het is mogelijk dat gebouw L (Groenmarkt 13, 4331 BH Middelburg) van het Provinciehuis wordt toegevoegd aan de scope per 01-01-2025.

2.8 SAMENVOEGEN EN VERDELEN IN PERCELEN

Er is sprake van het samenvoegen van opdrachten. Deze samenvoeging betreft de levering van de apparatuur, het technisch onderhoud van de apparatuur en het leveren van de ingrediënten.

De gevraagde diensten worden als één geheel aanbesteed. De redenen dat de opdracht niet in percelen wordt verdeeld zijn:

- één dienstverlener (die ook uit een combinatie van partners mag bestaan) zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement;
- de opdracht is, indien deze is verdeeld over percelen (o.b.v. dienstverlening), niet voldoende interessant voor de markt;
- met één perceel wordt maximale efficiëntie en effectiviteit behaald.
- het onderbrengen van de opdracht onder verschillende opdrachtnemers inefficiënt en ondoelmatig is.
- de te verrichten werkzaamheden kennen een logische samenhang.
- het splitsen in percelen weinig toevoegt en kostenverhogend werkt voor zowel de Provincie Zeeland als de opdrachtnemer.
- De provincie Zeeland wil vanuit efficiency overwegingen ontzorgd worden en de coördinatie- en aansturingslast zoveel mogelijk beperken.

2.9 UITVOERING VAN DE OPDRACHT

De af te sluiten overeenkomst gaat in op 1 maart 2025 en eindigt per 29 februari 2032. De overeenkomst heeft derhalve een looptijd van zeven (7) jaar. De aanbestedende dienst kan de overeenkomst telkens met één (1) jaar verlengen met een maximum van vijf (5) jaren.

2.10 OVEREENKOMST EN ALGEMENE VOORWAARDEN

De inschrijver baseert zijn inschrijving op dit inschrijfdocument inclusief alle bijlagen. De inschrijver accepteert de overeenkomst, en de algemene inkoopvoorwaarden (bijlage G) van de aanbestedende dienst zonder voorbehoud.

De algemene leveringsvoorwaarden van de inschrijver zijn niet van toepassing. De aanbestedende dienst wijst deze nadrukkelijk van de hand.

2.11 PLANNING

Voor deze aanbesteding geldt onder voorbehoud de volgende planning.

OMSCHRIJVING	DATUM DEADLINE
Publicatie	Vrijdag 30 augustus 2024
Datum zichtbaar op TenderNed	Zondag 1 september 2024
Schouw	Woensdag 11 september 2024
Vragen stellen NvI 1 tot en met	Maandag 16 september 2024
Nota van Inlichtingen 1 versturen	Vrijdag 20 september 2024
Vragen stellen NvI 2 tot en met	Woensdag 25 september 2024
Nota van Inlichtingen 2 versturen	Dinsdag 1 oktober 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	Woensdag 23 oktober 2024
Openen kluis TenderNed	Woensdag 23 oktober 2024
Toelichtingsgesprekken	Dinsdag 5 november 2024
Evaluatie bespreking offertes	Woensdag 13 november 2024
Voorlopige gunning versturen	Vrijdag 22 november 2024

OMSCHRIJVING	DATUM DEADLINE
Definitieve gunning versturen	Vrijdag 13 december 2024
Kick-off implementatie	Maandag 16 december 2024
Ingangsdatum overeenkomst	Zaterdag 1 maart 2025
Operationele start overeenkomst	Maandag 3 maart 2025

2.12 SCHOUW

Op de in de planning genoemde datum van 10.00 uur tot 12.00 uur zal door de aanbestedende dienst een schouw worden georganiseerd waarvoor alle inschrijvers zijn uitgenodigd. Tijdens de schouw krijgen de inschrijvers de mogelijkheid deel te nemen aan een rondleiding door het Provinciehuis. Er is tijdens de schouw geen gelegenheid tot het stellen van vragen.

Per inschrijver mogen maximaal twee personen aanwezig zijn. In verband met de toegangsregeling worden **naam, bedrijf, functie en e-mailadres** van de deelnemers uiterlijk 3 werkdagen voor de schouw opgegeven middels de berichtenmodule van TenderNed.

3 VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE PROCEDURE

3.1 TENDERNED

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal en online plaats via de website van TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit houdt in:

- Dat documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
- Dat de communicatie inzake vragen en antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvindt in digitale vorm.
- Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
- Dat u alle communicatie vanuit aanbestedende dienst terugvindt binnen het account op TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed treft u aan op [TenderNed gebruiken als ondernemer | TenderNed](#).

Let op!

U bent zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van de documenten te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

3.2 CONTACTGEGEVENS

Gedurende de gehele aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie via TenderNed met onderstaande contactpersonen:

CONTRAST: Linda Kroeze en Judith Winters

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een ander dan in dit inschrijfdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de leden van het beoordelingsteam of medewerkers (of eventuele externe adviseurs) van aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure. Deze periode loopt van de publicatie van de aanbesteding op TenderNed tot en met het moment van definitieve gunning en wordt automatisch verlengd in het geval dat er rechtsmiddelen worden ingesteld. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers leidt tot uitsluiting van deelname.

3.3 KLACHTENMELDPUNT

Provincie Zeeland heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een extern klachtenmeldpunt (verder te noemen: klachtenloket) via Conducto B.V. (ook handelend onder de naam: Klachtenmeldpunt aanbesteden.nl) in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenregeling aanbesteden Provincie Zeeland 2024". Voor de inhoud van deze regeling zie: Provinciaal blad 2024, 1403 | Overheid.nl > [Provinciaal blad 2024, 1403 | Overheid.nl](#) > [Officiële bekendmakingen \(officielebekendmakingen.nl\)](#).

Uw eventuele klachten kunt u, conform de "Klachtenregeling aanbesteden Provincie Zeeland 2024", indienen via de volgende URL: <https://klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/leden/provincie-zeeland/>. Uw klacht wordt in behandeling genomen door het klachtenloket. Zij toetst de klacht aan de Klachtenregeling aanbesteden Provincie Zeeland 2024 en indien de klacht voor inhoudelijke behandeling in aanmerking komt stelt zij een onafhankelijk advies op voor Provincie Zeeland. De provincie maakt haar beslissing op de klacht daarna zo spoedig mogelijk bekend aan klager. Als de provincie het advies van het klachtenloket opvolgt, kan de provincie voor de motivering van haar beslissing verwijzen naar het advies van het klachtenloket. Als de provincie het advies van het klachtenloket niet opvolgt, motiveert zij schriftelijk waarom wordt afgeweken van het advies.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de aanbestedingsstukken.

Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.4.1 van deze aanbestedingsleidraad.

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van de Provincie Zeeland op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 van de Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de provincie de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt opdrachtgever de onderstaande punten:

- Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals elders in deze aanbestedingsleidraad staat beschreven.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor opdrachtgever tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.
- Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

3.4 GESCHILLEN

Op geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding alsmede de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze procedure worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.

Gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van het versturen van het voornemen tot gunning, zijn inschrijvers in de gelegenheid om een kort geding

tegen deze beslissing aanhangig te maken. In dat geval dient u dit tijdig voor het aflopen van de termijn mede te delen door een bericht te sturen via de vragenmodule van TenderNed en onder gelijktijdige toezending van een kopie van de betekende dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning (gunningsbeslissing), geen kopie van de betekende dagvaarding is ontvangen, vindt de definitieve gunning plaats. Deze termijn betreft een vervaltermijn.

Indien een inschrijver een kort geding procedure aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, dan interveniëren de overige inschrijvers in dit kort geding op straffe van verval van recht om nog op te kunnen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

3.5 ONDERAANNEMING – COMBINATIES

Het is toegestaan om in een samenwerkingsverband in te schrijven of in een constructie hoofdaannemer – onderaannemer(s).

Inschrijvers – Combinaties dan wel zelfstandige ondernemingen – kunnen een deel van de opdracht ten behoeve van de opdracht laten uitvoeren door een of meer onderaannemers. Ter gelegenheid van het indienen van de inschrijvingen zal aan de inschrijvers gevraagd worden hieromtrent informatie te verschaffen.

De aanbestedende dienst kan in de overeenkomst nadere eisen stellen aan onderaannemers en het deel van de opdracht dat in onderaanneming uitgevoerd mag worden.

In geval er sprake is van een inschrijver die voor de uit te voeren opdracht onderaannemers wil inschakelen om aan de geschiktheidseisen te voldoen verklaart inschrijver welke onderaannemer voor welk opdrachtonderdeel zal worden betrokken en toont hij, middels een door de hoofdaannemer en onderaannemer ondertekende schriftelijke verklaring aan dat inschrijver voor de uitvoering daadwerkelijk kan beschikken over de middelen en kennis van de betrokken onderaannemer. In geval van aanmelding met een onderaannemer, dienen

de gevraagde gegevens en bewijsstukken met betrekking tot de onderaannemer overlegd te worden.

Indien als combinatie wordt ingeschreven wordt een combinatieovereenkomst met organisatieschema toegevoegd waaruit blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn. Tevens wordt verklaard dat deze werkverdeling zal worden nageleefd. Deze bescheiden dienen bij de inschrijving te worden gevoegd.

3.6 VOORBEHOUDEN

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om gedurende de aanbestedingsprocedure:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- tijdsplanningen te wijzigen;
- de opdracht niet te gunnen.

De aanbestedende dienst behoudt zich tevens zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om na de gunningbeslissing en tijdens de uitvoering van de overeenkomst:

- aanvullende opdrachten rechtstreeks te gunnen aan inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund.
- aanvullende opdrachten die wegens onvoorziene omstandigheden noodzakelijk zijn geworden voor de uitvoering van de overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund.
- nieuwe opdrachten bestaande uit een herhaling van soortgelijke opdrachten rechtstreeks te gunnen aan inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund.

Een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden is ongeldig. De inschrijving is onherroepelijk. Een inschrijving die niet onherroepelijk is, is ongeldig.

3.7 EÉN INSCHRIJVING

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) op deze aanbesteding per perceel inschrijven. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de navolgende voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.8 TAAL VAN DE INSCHRIJVING

Alle communicatie en correspondentie die gedurende de looptijd van de gehele aanbesteding en de overeenkomst plaatsvindt, geschied in de Nederlandse taal.

3.9 INTELLECTUEEL EIGENDOM EN GEHEIMHOUDING

De aanbestedende dienst en inschrijver respecteren de intellectuele eigendomsrechten op de gegevens en bescheiden die zij elkaar in het kader van de gehele aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen. Aanbestedende dienst en inschrijver zijn verplicht tot geheimhouding van de gegevens en bescheiden die zij elkaar in het kader van de gehele aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen, voor zover deze gegevens en bescheiden niet openbaar zijn.

De aanbestedende dienst en inschrijver voldoen aan de wet- en regelgeving omtrent de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Hiervoor zal, indien dit noodzakelijk is, een verwerkersovereenkomst worden getekend.

Voor zover een normaal verloop van de gehele aanbestedingsprocedure een inbreuk op de hiervoor bedoelde rechten objectief gezien strikt noodzakelijk maakt, wordt hiervoor toestemming verondersteld te zijn gegeven.

3.10 VARIANTEN

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

3.11 GESTANDDOENINGSTERMIJN

De inschrijving wordt tot minimaal 90 kalenderdagen (3 maanden) na de openingsdatum van de inschrijvingen gestand gedaan, ook in de situatie dat tot definitieve gunning is overgegaan. Het voorgaande houdt ook in dat de inschrijver aan wie de opdracht niet wordt gegund, zijn inschrijving toch deze 90 dagen gestand doet.

In het geval dat er onverhoopt een kortgeding wordt gestart naar aanleiding van het gunningbesluit, wordt van alle inschrijvers vereist dat zij hun inschrijving gestand doen tot 5 weken (4 weken termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum dat vonnis is gewezen alsmede voor de periode welke nodig is voor de Aanbestedende dienst om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak. Deze bepaling gaat eerst in na ommekomst van de oorspronkelijke periode van gestanddoening van de inschrijving.

3.12 NOTA VAN INLICHTINGEN

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding verlopen te allen tijde digitaal via TenderNed (via de module “vragen over de aanbesteding”). Uw vragen worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend.

Telefonische vragen worden niet in behandeling genomen. Vragen die aangeleverd worden na het in de planning genoemde tijdstip worden in beginsel niet beantwoord.

De vragen en antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum, in de vorm van een nota van inlichtingen, geanonimiseerd gepubliceerd via TenderNed. Inlichtingen van de aanbestedende dienst in het kader van onderhavige opdracht zijn alleen bindend voor zover deze in één of meerdere Nota(s) van Inlichtingen zijn vastgelegd. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Inschrijfdocument.

Inschrijvers die van mening zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, geven dit bij hun vraag aan middels het aanvinken van “deze vraag individueel stellen”. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat het inderdaad gaat om bedrijfsgevoelige informatie dan zal de Aanbestedende dienst deze niet openbaar maken en deze vraag individueel beantwoorden. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van bedrijfsgevoelige informatie dan zal de Aanbestedende dienst de inschrijver hiervan op de hoogte stellen. De inschrijver heeft dan de keuze om de vraag terug te trekken of de Aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Op basis van door inschrijver gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit Inschrijfdocument aanbrengen.

3.13 KOSTEN VAN DE INSCHRIJVING

De door de inschrijver te maken kosten voor de inschrijving, alsmede alle kosten die gemaakt worden in de eventueel daarop volgende gunningprocedure, zijn volledig voor rekening van de betreffende inschrijver.

4 VOORWAARDEN AAN EN INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

4.1 ONDERDELEN INSCHRIJVING

De inschrijving bestaat uit de volgende onderdelen:

- a. volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekent Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- b. volledig beantwoording van de gunningscriteria (kwaliteit);
- c. prijzenblad, conform de voorwaarden opgenomen in het prijzenblad in MS Excel en PDF;
- d. uittreksel Handelsregister;
- e. bijlage Holding/ Concernverklaring (indien van toepassing);
- f. bijlage ervaringseisen;
- g. verklaring geen Russische betrokkenheid.

4.2 BEWIJSSTUKKEN NA VOORLOPIGE GUNNING

Na voorlopige gunning levert de winnende partij de onderstaande bewijsstukken in:

- a. gedragsverklaring aanbesteden;
- b. bewijs van verzekering;
- c. verklaring belastingdienst.

4.3 EISEN INSCHRIJVING

De inschrijving voldoet aan de volgende eisen.

Kwalitatieve inschrijving

- a. Op A4 formaat en in een leesbaar lettertype 10pt en maximaal 12 pagina's. Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.
- b. Beelden, foto's en schetsen die de beschrijving kunnen staven kunnen worden opgenomen in maximaal 4 pagina A4.
- c. Het toevoegen van een voorblad, zonder inhoudelijke informatie over het betreffende kwaliteitsaspect, is toegestaan. Voorbladen tellen niet mee voor het maximaal aantal pagina's en worden niet beoordeeld.

Financiële inschrijving

- a. De voorwaarden waaraan de financiële inschrijving moet voldoen is weergegeven in de invulinstructie van het prijzenblad.
- b. De prijzen worden aangeboden in Euro's, exclusief BTW.
- c. Het loon- en prijspeil van januari 2025 is het uitgangspunt voor alle aan te bieden tarieven en prijzen.
- d. Voor het opgeven van de prijzen in de inschrijving wordt gebruik gemaakt van het prijzenblad zoals opgenomen in bijlage D.

Overige eisen

- a. Het uiterste tijdstip voor de ontvangst van uw inschrijving in TenderNed is op de in de planning genoemde datum om 12:00 uur, te laat aangeboden inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
- b. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.
- c. Het risico en bewijslast voor tijdige bezorging ligt bij de inschrijver.

4.4 BIBOB-TOETS

De Wet Bibob is een (preventief) bestuursrechtelijk instrument. Als er een ernstig gevaar dreigt dat bijvoorbeeld een vergunning wordt misbruikt, kan in dit geval de Aanbestedende dienst de aanvraag weigeren of de vergunning intrekken. Op deze manier wordt voorkomen dat de overheid criminele activiteiten faciliteert. De Aanbestedende dienst is vrij om de Bibob toets af te nemen gedurende de contractduur. Meer informatie over de Bibob toets is bijgevoegd in bijlage I.

4.5 OPENING INSCHRIJVINGEN

De opening van de inschrijvingen geschiedt niet openbaar en zal plaatsvinden na het uiterste tijdstip van het indienen van de inschrijvingen zoals aangegeven is in de planning.

5 EISEN TEN AANZIEN AAN DE INSCHRIJVER

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, legt de Aanbestedende dienst de inschrijving ter zijde en zal deze niet inhoudelijk beoordelen.

5.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

De inschrijver voegt aan de inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toe. Uitsluitend het origineel van het bijgevoegde UEA mag worden gehanteerd. Aanpassing in welke zin dan ook, ongeacht de mate waarin, leidt tot uitsluiting. Het UEA wordt door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon ondertekend. Rechtsgeldige ondertekening betekent dat de ondertekenaar verifieerbaar bevoegd is te ondertekenen middels een uittreksel uit het Handelsregister dat bij inschrijving wordt geüpload. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid (volmacht) als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins. Bij het inschrijven in onderaanneming of als combinatie dienen alle partijen een UEA in.

Te overleggen UEA's:

Afhankelijk van hoe ingeschreven wordt, worden de volgende UEA's overlegd.

- Een ondernemer doet zelfstandig een inschrijver: UEA inschrijver
- Meerdere ondernemers doen samen één inschrijving als een combinatie: UEA alle deelnemers Combinatie
- Inschrijver (of Combinatie) doet beroep op draagkracht andere entiteiten: UEA alle betrokken entiteiten
- Inschrijver (of Combinatie) gebruikt onderaannemers: onderaannemers hoeven geen UEA te overleggen als ze alleen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht. Indien de onderaannemer gebruikt wordt om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan valt deze onderaannemer onder 'beroep op draagkracht andere entiteiten'.

In het UEA zijn juridische, economische, financiële en technische aspecten opgenomen die voor de Aanbestedende dienst van belang zijn. Door het (rechtsgeldig) ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat de gevraagde documenten binnen vijf (5) werkdagen aan de Aanbestedende dienst ter beschikking worden gesteld. Het UEA is bijgevoegd op als bijlage toegevoegd op TenderNed.

Door het indienen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden en met de inhoud van alle bij deze aanbesteding behorende documenten.

Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet wordt ingediend met de inschrijving en/of niet rechtsgeldig wordt ondertekend zal dit door de Aanbestedende dienst worden gezien als een onherstelbare fout en zal de inschrijving ter zijde worden gelegd. De inschrijver komt derhalve niet meer in aanmerking voor gunning.

5.2 UITSLUITINGSGRONDEN

In de UEA zijn de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. Met het ondertekenen van de UEA verklaart de inschrijver dat deze Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Ter toetsing van deze uitsluitingsgronden worden ter verificatie de volgende bewijsstukken gevraagd. Deze (met uitzondering van het Uittreksel Handelsregister) worden binnen vijf (5) werkdagen aan de Aanbestedende dienst overlegd na voorlopige gunning of het verzoek hiertoe.

FACULTATIEVE UITSLUITINGSGROND	BEWIJSSTUK
Faillissement	Uittreksel Handelsregister (op het moment van indienen van de inschrijving dient het uittreksel niet ouder te zijn dan 6 maanden)

FACULTATIEVE UITSLUITINGSGROND	BEWIJSSTUK
Overtreding beroepsgedragsregels	GVA (op het moment van indienen van de inschrijving dient de verklaring niet ouder te zijn dan 2 jaar)
Belasting/ sociale premies	Verklaring belastingdienst (deze verklaring dient bij indiening van de inschrijving niet ouder te zijn dan 6 maanden)

LET OP! Indien de inschrijver deze documenten nog niet (up-to-date) beschikbaar heeft dan dient de inschrijver rekening te houden met een doorlooptijd voor het beschikbaar krijgen van deze documenten. In sommige gevallen kan dit zes (6) tot acht (8) weken duren.

Indien de inschrijver de hierboven genoemde bewijsstukken niet kan overleggen, dan vindt uitsluiting plaats.

5.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

5.3.1 Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

In deze aanbesteding worden de volgende eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht:

Verzekering

De inschrijver is adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn en zijn in lijn met de algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst. Als bewijsstuk wordt een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat opgevraagd.

Financiële draagkracht

De inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om zijn continuïteit gedurende de contractperiode te waarborgen. De inschrijver is in staat de opdracht met bestaande financiële middelen gedurende de contractperiode 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 beoordeling- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk kan de accountantsverklaring worden opgevraagd.

Holding/ concernverklaring

Indien de inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op inbreng van de holding of moedermaatschappij, voegt de inschrijver een verklaring van holding/ moedermaatschappij toe waarin deze zich garant stelt voor nakoming van alle verplichtingen. Het formulier is bijgevoegd als bijlage B en wordt bij de inschrijving gevoegd.

5.3.2 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU [1] is het Aanbestedende dienst niet toegestaan om opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De Aanbestedende dienst sluit een inschrijver uit indien sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier. De Aanbestedende dienst sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver vult bijlage D volledig in en upload deze bij de inschrijving in TenderNed.

5.3.3 Eisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Ervaringseisen

De inschrijver onderbouwt zijn ervaring door het opgeven van recente referentieopdrachten waarmee de inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de opdracht. Met recent wordt niet ouder dan 3 jaar bedoeld. Hierbij wordt minimaal één referentie per kerncompetentie benoemd en/of minimaal één referentie waaruit het voldoen aan al de kerncompetenties blijkt. De inschrijver gebruikt hiervoor het formulier in bijlage C en voegt dit bij de inschrijving.

De aanbestedende dienst onderscheidt een aantal kerncompetenties waarop de inschrijver de mate van geschiktheid voor de inschrijving kan aantonen.

1. Ervaring met het leveren, technisch onderhouden en in stand houden van minimaal 10 warme drankenautomaten op basis van automatenlevering en technisch service onderhoud (TSO).
2. Ervaring met het leveren en technisch onderhouden van verse melk machines.
3. Ervaring met het leveren van ingrediënten ten behoeve van de automaat.

De aanbestedende dienst verifieert de aangeleverde informatie met betrekking tot de referentieopdrachten. De verificatie is met name bedoeld om interpretatieverschil tussen de beschreven uiteenzettingen, de beoordeling van de aanbestedende dienst en de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht bij de referent te elimineren. Indien bij verificatie van de referenten blijkt dat er een interpretatieverschil bestaat bij de aanbestedende dienst dan kan de inschrijving van de inschrijver terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van verdere beoordeling.

6 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

De opdracht wordt verstrekt aan de inschrijver die voldoet aan alle aanvullende voorwaarden voor gunning én met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). Dit betekent dat zowel de prijs als de kwaliteit van de inschrijving beoordeeld worden. Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zijn door de aanbestedende dienst criteria opgesteld.

6.1 BEOORDELINGSTEAM

De beoordeling wordt uitgevoerd door een ter zake kundig beoordelingsteam, de volgende expertise gebieden zijn vertegenwoordigd:

- Expertise gebied facilitair
- Expertise gebied hospitality
- Expertise gebied service & logistiek
- Materiedeskundige

Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de aanbestedende dienst.

6.2 PROCES BEOORDELING INSCHRIJVINGEN

Het proces van de beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens onderstaande stappen:

- Stap 1: Beoordeling op basis van de voorwaarden aan de inschrijving (zie hoofdstuk 3).
- Stap 2: Beoordeling op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4).
- Stap 3: Beoordeling op basis van de gunningscriteria (zie hoofdstuk 5).

6.3 BEOORDELINGSKADER

Voor de bepaling van de scores van de kwalitatieve subgunningscriteria is de volgende waardering met puntenverdeling van toepassing.

BEOORDELINGSKADER KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITERIA		
Waardering	Omschrijving	Toelichting waardering
100%	Uitmuntend	Voortreffelijke wijze van invulling van het gevraagde en zeer overtuigend en/of uitstekend onderbouwd.
80%	Goed	Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd. De wijze van invulling is behoorlijk overtuigend.
50%	Voldoende	Het antwoord past volledig bij de vraag. De wijze van invulling is niet meer dan redelijk.
20%	Onvoldoende of twijfelachtig	De wijze van invulling is onvoldoende, niet overtuigend of er ontbreekt tenminste 1 belangrijk onderdeel in het antwoord.
0%	Slecht of niet beantwoord	De vraag is niet begrepen en geeft ook nog een onduidelijk antwoord. Geen, nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.

6.4 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA

De beoordeling vindt plaats op basis van de gewogen factormethode. Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding is de volgende puntenverdeling van toepassing:

GUNNINGSCRITERIA	AANTAL PUNTEN	%
Kwalitatief gunningscriterium	700 punten	70%
Financieel gunningscriterium	300 punten	30%
Totaal	1.000 punten	100%

6.5 BEOORDELING KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITERIA

De inschrijver beschrijft de antwoorden op de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet mogelijk waarbij in ieder geval rekening gehouden wordt met de verschillende aspecten van dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie bijlagen).

De beantwoording zal per subgunningscriterium als één geheel (integraal) op de volgende beoordelingsaspecten worden beoordeeld:

- De mate waarin de vier onderwerpen concreet zijn uitgewerkt in aanpak en te behalen resultaten. Voor de resultaten wordt daarbij gekeken naar de mate waarin het antwoord SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) is geformuleerd. Een meer SMART omschreven beantwoording scoort beter. Bijvoorbeeld aantoonbaarheid, waarbij een betere aantoonbaarheid – bijvoorbeeld door verwijzing naar eerdere succesvolle toepassing/projecten – beter scoort.
- De mate waarin de beantwoording aansluit bij de doelstellingen van de Provincie Zeeland en dit de Provincie overtuigt dat de doelstelling zal worden behaald. Concrete toezeggingen scoren beter dan beloftes.
- Tot slot scoort een beantwoording die beter onderbouwd is – beter inzicht geeft -, completer is en consistent is hoger dan een beantwoording waarvoor dit minder geldt.

Het eindoordeel van het kwalitatief gunningscriterium wordt gerelateerd aan de hieronder weergegeven weging van de subgunningscriteria om te komen tot een score per inschrijver.

KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITERIA	AANTAL PUNTEN
GC 1: Concept & tevredenheid	350 punten
GC 2: Duurzaamheid	200 punten
CG 3: Samenwerking & partnerschap	150 punten

De score wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de ontvangen inschrijvingen en kent individueel een waardering toe zoals in het beoordelingskader is weergegeven. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de resultaten worden doorgenomen en op basis van consensus gekomen wordt tot een gezamenlijk eindoordeel.

6.6 BESCHRIJVING KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITEIA

6.6.1 GC 1 – Concept & tevredenheid

Continuïteit en de aanwezigheid van koffie is belangrijk, maar ook tevredenheid van medewerkers en gasten staat bij de provincie hoog in het vaandel. De samenwerking tussen de provincie en de dienstverlener speelt hier een zekere rol in.

Inschrijver beschrijft op welke wijze hij invulling gaat geven aan minimaal de volgende onderwerpen:

- Op welke wijze en met welke apparatuur zorgt de inschrijver ervoor dat de gewenste situatie van alle ruimtes van de Provincie Zeeland met warme dranken automaten naar verwachting en wens wordt ingevuld.
- Op welke wijze wordt de kwaliteit en tevredenheid gedurende de hele overeenkomst gegarandeerd, geborgd, gemeten en gerapporteerd.
- Op welke wijze kunnen medewerkers invloed uitoefenen op de gewenste smaak van de koffie gedurende de contractperiode.
- Op welke wijze geeft inschrijver vorm aan de gezamenlijk te ontwikkelen blend met de Provincie Zeeland.
- Welke KPI's stelt de inschrijver voor om deze doelstellingen te realiseren.

6.6.2 GC 2 – Duurzaamheid

De Provincie Zeeland hecht veel waarde aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. De provincie heeft ervoor gekozen om de Sustainable Development Goals te gebruiken voor het plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Daarnaast draagt de provincie actief bij aan een inclusieve en duurzame samenleving.

De inschrijver wordt gevraagd bij de beantwoording minimaal in te gaan op de volgende aspecten.

- Op welke wijze geeft inschrijver binnen zijn organisatie en dienstverlening invulling aan afval vermindering, verspilling & recycling, circulariteit en Social Return en wat betekent dit voor de provincie.
- Welke kansen ziet inschrijver voor het betrekken van lokale ondernemers in de huidige scope van de dienstverlening.
- Op welke wijze geeft inschrijver binnen haar organisatie invulling aan de SDG's die zijn gekoppeld aan inkoop en wat betekent dit voor Provincie Zeeland (zie SDG's in het Programma van Eisen in de bijlagen).
- Op welke wijze draagt de inschrijver aantoonbaar bij aan transparantie in de keten en op welke wijze wordt dit aan de provincie Zeeland gecommuniceerd.
- Op welke wijze geeft de inschrijver een duurzame invulling voor de huidige koffiemachines van de Provincie Zeeland.
- Welke KPI's stelt de inschrijver voor om deze doelstelling te realiseren.

6.6.3 GC 3 – Samenwerking & partnerschap

De Provincie Zeeland vindt goed partnerschap een belangrijk speerpunt van de samenwerking. Een proactieve, ondernemende houding is hiervoor een vereiste. Een flexibel contract en een ontwikkelplan (groeimodel) naar de toekomst is belangrijk voor de Provincie Zeeland.

Inschrijver beschrijft op welke wijze hij invulling gaat geven aan minimaal de volgende onderwerpen:

- Op welke wijze wordt tijdens de contractperiode gecommuniceerd en wat is het escalatiemodel.
- Op welke wijze zorgt de inschrijver voor een goede samenwerking en duidelijke communicatie tussen hen, de provincie en de operators van de provincie.
- Op welke wijze worden de storingsmeldingen (digitaal) georganiseerd en hoe wordt de provincie Zeeland hiervan op de hoogte gesteld.

- Op welke wijze reageert de inschrijver op storingen en welke service kan de provincie Zeeland van hen verwachten.
- Hoe borgt de inschrijver dat de voorraad koffie en ingrediënten met betrekking tot de automaten gedurende de contractperiode te allen tijde beschikbaar zijn.
- Welke KPI's stelt de inschrijver voor om deze doelstelling te realiseren.

6.7 BEOORDELING FINANCIËEL GUNNINGSCRITERIUM

Het eindoordeel van het financieel gunningscriterium wordt gerelateerd aan de hieronder weergegeven weging van de subgunningscriteria om te komen tot een score per inschrijver.

FINANCIËLE SUBGUNNINGSCRITERIA	AANTAL PUNTEN
Totale kosten voor Provincie Zeeland	300 punten

Beoordeling van het financieel gunningscriterium vindt plaats op basis van laagste prijs. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs behaalt het maximale aantal punten.

6.8 BEPALING BIJ EEN GELIJKE SCORE

Indien de som van de score op de kwalitatieve- en financiële gunningscriteria van de inschrijvers gelijk is, prevaleert de inschrijving met de hoogste kwalitatieve score. Indien de score op het kwalitatieve gunningscriterium gelijk is, prevaleert de inschrijving met de hoogste score op subgunningscriterium 1. Indien op dit aspect de score gelijk is wordt opvolgend naar de volgende aspecten gekeken: subgunningscriterium 2, dan subgunningscriterium 3 vervolgens subgunningscriterium 4. Indien hierna alsnog een gelijke score wordt behaald dan bepaalt een loting door een nader te bepalen notaris de uiteindelijke voorlopige gunningsuitslag.

7 GUNNING VAN DE OPDRACHT

Naar verwachting zal op de in de planning genoemde datum de mededeling van gunningbeslissing worden genomen door de aanbestedende dienst. De afgewezen inschrijvers en begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig de mededeling van gunningbeslissing via TenderNed ontvangen.

De aanbestedende dienst zal de afgewezen inschrijvers de reden van afwijzing nader motiveren waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van zijn commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Er is sprake van een gunningbeslissing indien:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningbeslissing geen van de andere inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de mededeling van de gunningbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de Aanbestedende dienst; en
- De overeenkomst door partijen is ondertekend.

Voorzien is dat op de in de planning genoemde datum sprake is van een gunningbeslissing en dus een gunning van de opdracht. In geval van een kort geding procedure zal de aanbestedende dienst de datum van de gunningbeslissing opschorten tot een andere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

8 BIJLAGEN

8.1 BIJLAGE A - UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Dit document is separaat als bijlage via TenderNed bij dit document gevoegd.

8.2 BIJLAGE B - HOLDING/ CONCERNVERKLARING

Dit document wordt separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

8.3 BIJLAGE C - VERKLARING ERVARINGSEISEN

Dit document wordt separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

8.4 BIJLAGE D - PRIJZENBLAD

Het prijzenblad is in een Excel-format bij dit document gevoegd.

8.5 BIJLAGE E - PROGRAMMA VAN EISEN

Dit document wordt separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

8.6 BIJLAGE F - CONCEPT OVEREENKOMST

Dit document wordt separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

8.7 BIJLAGE G - ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN PROVINCIES 2022 VOOR LEVERINGEN EN DIENSTEN

De algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst zijn als bijlage bij dit document gevoegd.

8.8 BIJLAGE H - VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID

Dit document wordt separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

8.9 BIJLAGE I – WET BIBOB ZEELAND

Dit document wordt separaat als bijlage bij dit document gevoegd.