



Commercieel vertrouwelijk

Aanbestedingsleidraad
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor levering en
onderhoud van warme dranken automaten

TN 503868

Status	: versie 2.0
Uitgevoerd door	: GGD regio Utrecht, Richard Neijndorff
In opdracht van	: GGD Regio Utrecht, Utrecht
Datum	: 6 januari 2025

1. INLEIDING	3
1.1 Algemeen.....	3
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1. Huidige situatie	4
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de (raam)overeenkomst	4
1.3.3. Nadere informatie	5
1.3.4. Omvang van de opdracht.....	5
1.4 <i>Wijze van aanbesteding</i>	5
1.4.1 Keuze procedure.....	5
1.4.2 Indeling in percelen.....	5
1.4.3 Wachtkamerovereenkomst.....	6
1.5 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	6
1.5.1. Contractpartij.....	6
1.5.2. Communicatie.....	6
1.5.3. Klachtenafhandeling	7
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	9
2.1 Inlichtingen.....	9
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving.....	9
2.3 Voorwaarden	10
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING.....	11
3.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	11
3.2 Geschiktheidseisen	11
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:.....	11
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid.....	12
4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	15
4.1 Eisen en wensen	15
4.2 Overige gegevens en bijlagen	15
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	15
5.1 Beoordelingsprocedure.....	16
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen.....	16
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	16
5.2 Gunningprocedure.....	22

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure (cf. 2.38 Aw, Bijlage XIV diensten)** voor Warme dranken voor GGD regio Utrecht, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst', met aanbestedingskenmerk TN 503868.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5).

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

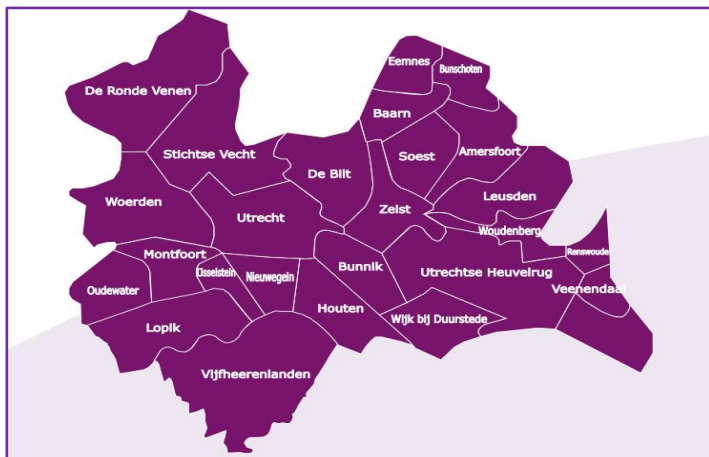
In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben".

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

GGD regio Utrecht (GGDrU) is de gemeentelijke gezondheidsdienst van de 26 gemeenten in de regio Utrecht. Gezondheid en preventie zijn de sleutelwoorden in alles wat wij doen. Vanuit onze brede (sociaal medische) ervaring en deskundigheid bevorderen én beschermen we de gezondheid van alle inwoners. We hebben een positieve blik op gezondheid: we kijken naar mogelijkheden en kansen om mee te kunnen doen in de samenleving. Want gezondheid is zoveel meer dan niet-ziek zijn.

GGDrU werkt vanuit 57 verschillende locaties (exclusief Covid gerelateerde locaties).



Voor meer informatie www.ggdru.nl.

GGDrU met alle medewerkers maakt deel uit van het zorgsysteem. Wij willen zowel in het uitvoerende werk als in het onderzoeks- en advieswerk bijdragen aan het vertrouwen van inwoners in onze verzorgingsstaat, specifiek door te werken aan de volgende maatschappelijke effecten:

- Inwoners wonen, leven, gaan naar school en werken in een veilige omgeving waar aandacht is voor gezondheid en elkaar;
- Een gezonde en veilige start voor elk kind;
- Iedereen moet zich kunnen ontwikkelen en ontplooien;
- Iedereen kan meedoen;
- Bedreigingen van de publieke gezondheid worden bestreden.

Alles wat wij doen, doen wij vanuit onze kernwaarden zichtbaar, verbindend, alert, onafhankelijk en eigentijds.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1. Huidige situatie

De huidige warme dranken automaten zijn aangeschaft. De overeenkomst met de leverancier voor service, onderhoud en koffie, thee en aanverwante producten is opgezegd en beëindigd. De nieuwe leverancier ruilt de huidige automaten (type 1a en 1b, zie eis 1.1 PvE) in. Type 2a, 2b en 2c en 3 automaten worden niet vervangen bij ingang van de overeenkomst. Voor een gedetailleerd overzicht van de locaties en aanwezige type 1a en 1b automaten verwijzen wij naar bijlage 3.

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de (raam)overeenkomst

De gewenste situatie is dat één leverancier wordt geselecteerd waarmee een raamovereenkomst wordt afgesloten. Deze raamovereenkomst dekt de levering en service van warme drankenautomaten voor de boekjaren 2025, 2026, en 2027, met een optie tot verlenging in 2028.

Belangrijk is dat de leverancier gebruiksvriendelijke automaten levert die voldoen aan de behoeften van de locaties. De automaten worden niet meer aangeschaft, maar gehuurd of geleased. Daarnaast moet er in de raamovereenkomst ook een passende oplossing worden opgenomen voor kleine locaties, die geen gebruik maken van grote automaten.

Er is sprake van bestaande onderhoudsovereenkomsten per locatie, waarvan de looptijden niet synchroon lopen. Om die reden is het wenselijk dat locaties op een later moment kunnen aansluiten bij de raamovereenkomst, zodra de huidige overeenkomsten met leveranciers zijn afgelopen. Dit biedt flexibiliteit en maakt een geleidelijke implementatie mogelijk.

1.3.3. Nadere informatie

De Aanbestedende Dienst heeft als bijlagen de volgende documenten toegevoegd. Met deze documenten geeft de Aanbestedende Dienst nader inzicht in de Opdracht.

Bijlage 1B	Aanbestedingsleidraad EA Openbaar Warme Dranken
Bijlage 1C	Referentieopdracht Warme Dranken
Bijlage 2	Verklaring geen Russische Betrokkenheid
Bijlage 3	Prijzenblad warme drankenvoorziening GGDrU
Bijlage 4	Algemene inkoopvoorwaarden GGDrU
Bijlage 5	Programma van Eisen en Locatieoverzicht
Bijlage 6	Verklaring Samenwerkingsverband AW2012
Bijlage 7	Concept raamovereenkomst warme dranken GGDrU
Bijlage 8	Concept wachtkamerovereenkomst warme dranken GGDrU
Bijlage 9	Bestelrooster jan – jun 2025

1.3.4. Omvang van de opdracht

De waarde van de opdracht wordt geschat op € 367.000 exclusief BTW. Deze schatting is gebaseerd op de omvang van voorgaande boekjaren. De omvang van de Opdracht omvat alle (mogelijke) opties en/of optionele verlengingen. Aan de inschatting van de Opdrachtwaarde kunnen geen rechten worden ontleend.

De maximale opdrachtwaarde bedraagt € 530.000

1.4 Wijze van aanbesteding

1.4.1 Keuze procedure

Er is gekozen voor het volgen van een openbare procedure voor de aanbesteding van warme dranken vanwege de volgende redenen: De opdracht heeft een normale omvang, waardoor een openbare procedure proportioneel is. Er worden naar verwachting 4 tot 5 inschrijvers verwacht, wat een voldoende aantal potentiële aanbieders biedt om concurrentie te waarborgen. De aard van de opdracht is eenvoudig en niet complex, waardoor een openbare procedure geschikt is voor een efficiënte en transparante gunning. Bovendien zijn de transactiekosten in verhouding tot de omvang van de opdracht redelijk.

1.4.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

De redenen hiervoor zijn:

De samenstelling van de uitgevraagde leveringen heeft betrekking op activiteiten die logisch met elkaar samenhangen. Opsplitsing van de opdracht in percelen zoals bedoeld in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet zou leiden tot een groter beslag op de capaciteit van GGDrU waaronder een grotere inzet van personeel, hogere organisatorische kosten en daardoor inefficiëntie.

Het niet opsplitsen in percelen leidt niet tot deelname van andere inschrijvers en onttrekt niet een essentieel van de opdracht uit de markt

1.4.3 Wachtkamerovereenkomst

Voor het geval de overeenkomst binnen 12 maanden wordt beëindigd wenst aanbestedende dienst de mogelijkheid te hebben om zonder nieuwe aanbesteding uit te schrijven een overeenkomst te sluiten met de inschrijver wiens offerte tijdens de aanbesteding als tweede in de rangorde is geëindigd. Hiertoe sluit aanbestedende dienst een zogenaamde 'wachtkamerovereenkomst' met deze inschrijver. In deze wachtkamerovereenkomst verklaart de inschrijver zich bereid om, als de overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig eindigt, alsnog een overeenkomst voor het verlenen van diensten betreffende Warme dranken met aanbestedende dienst te sluiten en hiertoe de gestanddoeningstermijn van zijn offerte te verlengen.

Aanbestedende dienst is, als de overeenkomst onverhoopt voortijdig eindigt, niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

Het concept van de wachtkamerovereenkomst is als Bijlage 8 toegevoegd aan deze offerteaanvraag.

1.5 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.5.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.5.2. Communicatie

De volgende personen zijn vanuit Aanbestedende dienst bereikbaar in het geval van vragen o.i.d. omtrent deze aanbesteding.

GGD regio Utrecht			
<i>Naam procesleider</i>	Richard Neijndorff	<i>Functie</i>	Senior Inkoper
<i>Telefoonnummer</i>	06-13388006	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Floyd Valks	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>		<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.5.3. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling, zie: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>.

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel per mail, indienen op het volgende mailadres: aanbestedingklacht@ggdru.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 "Kenmerken adequate klachtafhandeling" zoals opgenomen in de regeling "Klachtenafhandeling bij aanbesteden" (zie het bovenstaande).

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit Beschrijvend Document.

Planning	
Activiteit	Datum
Publicatie TenderNed	6 januari 2025
Eerste termijn voor vragen leveranciers	16 januari 2025 10:00
Beantwoorden vragen en publicatie nota van inlichtingen 1	23 januari 2025
Tweede termijn voor vragen leveranciers	30 januari 2025 10:00
Beantwoorden vragen en publicatie nota van inlichtingen 2	6 februari 2025
Termijn voor inschrijvingen	27 februari 2025 10:00
Beoordeling van offertes	13 maart 2025
Gunning	27 maart 2025
Alcatel-termijn (bezwaarperiode)	17 april 2025
Contractondertekeningen en SLA-afspraken	24 april 2025
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 mei 2025
Levering en installatie van koffiemachines	14 mei 2025
Acceptatietest en opleveringen	26 mei 2025
Start nazorg en onderhoud	Vanaf 26 mei 2025

Deze planning is indicatief. De Aanbestedende Dienst behoudt zich gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het recht voor deze planning te wijzigen en van deze planning af te wijken. De Aanbestedende Dienst zal dit communiceren via TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i>
------------------	---

	Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i> Bijlage 1.C Verklaring geen Russische betrokkenheid <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring Russische betrokkenheid"</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Algemene inkoopvoorwaarden GGDrU van toepassing.

De algemene, leverings- en/of branchevoorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden verklaring betalingsgedrag nakomen fiscale verplichtingen van de Belastingdienst te overleggen. Deze verklaring mag maximaal 6 maanden oud zijn. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk meer dan 6 weken duren.

Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Naast bovenstaande dient inschrijver bijlage 1C Verklaring geen Russische betrokkenheid rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te kunnen voeren. Daartoe moet per gevraagde kerncompetentie één relevante referentieopdracht zijn uitgevoerd.

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie.

1. Inschrijver heeft ervaring met de levering en service van warme drankenvoorzieningen (machines inclusief (aanverwante) toebehoren) met een vergelijkbare behoefte van de aanbestedende dienst bij een organisatie met minimaal 20 locaties en ten minste 100 medewerkers per locatie.
2. Inschrijver beschikt u over een kwaliteitsborgingssysteem, conform de norm ISO 9001, of een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem;

Inschrijver toont door middel van referenties (minimaal één) aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt.

De referentie voldoet aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen

alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- Inschrijver is in staat systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en traceersystemen toe te passen;
- Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen;

Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels een kwaliteits-handboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot Dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen;
- Als eis geldt dat er kwaliteitscontroles uitgevoerd worden door daartoe bevoegde instanties en/of technische organen.

Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

- Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt

Inschrijver over certificaten (bijvoorbeeld een ISO 14001-certificaat of gelijkwaardig) of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage "Bijlage 5 Programma van Eisen en Locatieoverzicht" gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2. Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document" tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn" zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed.

Bijlage 1B	Aanbestedingsleidraad EA Openbaar Warme Dranken
Bijlage 1C	Referentieopdracht Warme Dranken
Bijlage 2	Verklaring geen Russische Betrokkenheid
Bijlage 3	Prijzenblad warme drankenvoorziening GGDrU
Bijlage 4	Algemene inkoopvoorwaarden GGDrU
Bijlage 5	Programma van Eisen en Locatieoverzicht
Bijlage 6	Verklaring Samenwerkingsverband AW2012
Bijlage 7	Concept raamovereenkomst warme dranken GGDrU
Bijlage 8	Concept wachtkamerovereenkomst warme dranken GGDrU
Bijlage 9	Bestelrooster jan – jun 2025

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat de opdracht zoals gesteld in dit beschrijvend document volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gewogen factor methode'. Bij toepassing van deze methode wordt voor de uitwerking van ieder kwalitatief subgunningscriterium een maximale score toegekend. Dit resulteert in de evaluatieprijs. De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs is de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund. Er is een maximum aantal punten per subgunningcriterium vastgesteld waarbij inschrijver naar rato van de maximum score op het betreffende kwalitatieve subgunningcriterium het aantal punten per subgunningscriterium krijgt toegekend in relatie tot de kwaliteit waarmee deze heeft ingeschreven.

De formule voor prijs is relatief op de volgende wijze berekend:

$$(\text{laagste prijs} / \text{aangeboden prijs van inschrijver}) * \text{max. aantal punten} = \text{behaalde punten}.$$

De scores voor de subgunningcriteria worden bij elkaar opgeteld.

De inschrijving die het hoogst aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

De aanbestedende dienst heeft een beoordelingscommissie van drie leden samengesteld die vanuit hun functie betrokken zijn bij het onderwerp van de aanbesteding voor het beoordelen van de uitwerking van de gunningscriteria van de ingediende inschrijvingen. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subgunningcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subgunningcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwalitatief subgunningcriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld.

Voor de prijscomponent wordt uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke score hebben, dan geldt het volgende:

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel kwaliteit. Is de score hierna ook gelijk dan wordt door loting bepaald aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund.

De subgunningscriteria voor kwaliteit zijn opgenomen in onderstaande tabel:

	Subgunningscriteria kwaliteit
GC 1	Implementatieplan (20%)
GC 2	Gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid (30%)
GC 3	Onderhoud en storingen (30%)

GC 4	Duurzaamheid (20%)
------	--------------------

De subgunningscriteria worden volgens onderstaande beoordelingsschaal beoordeeld. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 6.2 van deze aanbestedingsleidraad.

De opdracht wordt gegund op basis van de verhouding 60% kwaliteit en 40% prijs. In totaal zijn er 1000 punten te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit vier onderdelen.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Factor	Maximaal aantal punten
G1 Kwaliteit	SG1- Implementatieplan	20	120
	SG2 – Gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid	30	180
	SC 3 - Onderhoud en storingen	30	180
	SC 4 - MVO	20	120
G2 Prijs	Totale fictieve inschrijfsom		400
Totaal			1.000

Beoordelingskader

De kwalitatieve subgunningscriteria worden beoordeeld op een beoordelingsschaal van 0-5. De score wordt als volgt toegekend:

Beoordeling	Waardering
Beoordeling	Omschrijving
Uitstekend 100% van het maximaal te behalen punten	de vraagstelling wordt volledig beantwoord, is SMART geformuleerd en de beantwoording sluit uitstekend aan bij de betreffende doelstelling. Daarnaast bestaat de beantwoording uit zodanige elementen dat de doelstelling overtroffen wordt.
Goed 80% van het maximaal te behalen punten	de vraagstelling wordt volledig beantwoord, is in overwegende mate SMART geformuleerd en de beantwoording sluit goed aan bij de betreffende doelstelling.
Voldoende 50% van het maximaal te behalen punten	de vraagstelling wordt voldoende beantwoord, is in overwegende mate SMART geformuleerd en de beantwoording sluit voldoende aan bij de betreffende doelstelling.
Onvoldoende (20% van het maximaal te behalen punten)	Matig: een deel van de vraagstelling is niet beantwoord, is onvoldoende SMART geformuleerd en/of de beantwoording sluit niet of nauwelijks aan bij de betreffende doelstelling.
Ontbreekt (0% van het maximaal te behalen punten)	Geen score: de vraagstelling is naar het oordeel van de beoordelaars in zijn geheel niet beantwoord.

GGDRU wijst erop dat Inschrijvers de invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

Gunningscriteria

Gunningscriterium 1: Plan van aanpak

Voor GGDrU is het van groot belang dat de warme drankenvoorzieningen beschikbaar blijven gedurende de implementatie periode. Voor de koffiebonen vindt voorafgaand aan de implementatie een (blinde) smaaktest op locatie (De Dreef 5, Zeist) plaats voor minimaal 50 proevers. GGDrU wenst inzicht te verkrijgen in de werkwijze en aanpak voor en tijdens de implementatie, de uitvoering en het retourneren van de koffiemachines bij het einde van de overeenkomst. Daarom wordt aan Inschrijver gevraagd een plan van aanpak te overleggen waaruit blijkt hoe Inschrijver zijn dienstverlening vorm gaat geven. De omschreven werkwijze in het plan van aanpak moet identiek zijn aan de wijze waarop men voor GGDrU gaat werken en mag niet tegenstrijdig zijn met het programma van eisen (Bijlage 5).

In het plan van aanpak komen ten minste de volgende onderdelen naar voren:

- Implementatieplanning;
- Benodigde inzet van GGDrU (rollen en verantwoordelijkheden);
- Invulling van de opstart (o.a. instructie schoonmaak/bijvullen);
- Informeren en enthousiasmeren van de GGDrU medewerkers;

- Inrichting van de communicatie tijdens de implementatie.

De uitwerking van dit gunningscriterium mag **maximaal uit 3 x A4** (enkelzijdig, lettertype 10 Arial) bestaan. Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.

Beoordeling:

Ter beoordeling van de mate waarin de door u gestelde aanpak aansluit wil GGDrU daarom in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien in de uitwerking. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om GGDrU te laten zien dat de aanpak aansluit, laat GGDrU over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. GGDrU beoordeelt het gunningscriterium integraal. De onderwerpen die behandeld worden, zijn geen (nadere) gunningscriteria waaraan afzonderlijke scores worden toegekend.

Gunningscriterium 2: Gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid

GGDrU wenst inzicht te verkrijgen in de instructies met betrekking tot schoonmaak, gebruiksgemak en eventueel extra opties. Daarom wordt aan Inschrijver gevraagd een beschrijving te overleggen waaruit de mate van gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid van de apparatuur blijkt.

In deze beschrijving komen ten minste de volgende onderdelen naar voren:

- Informeren en begeleiden van de GGDrU medewerkers;
- Inrichting van de communicatie gedurende de looptijd.

De uitwerking van dit gunningscriterium mag **maximaal uit 3 x A4** (enkelzijdig, lettertype 10 Arial) bestaan. Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.

Beoordeling:

Ter beoordeling van de mate waarin de door u gestelde aanpak aansluit, wil GGDrU daarom in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien in de uitwerking. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om GGDrU te laten zien dat de aanpak aansluit, laat GGDrU over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. GGDrU beoordeelt het gunningscriterium integraal. De onderwerpen die behandeld worden, zijn geen (nadere) gunningscriteria waaraan afzonderlijke scores worden toegekend.

Gunningscriterium 3: Onderhoud en storingen

GGDrU wenst inzicht te verkrijgen in de werkwijze en de aanpak van het onderhoud en de storingen. Het is voor GGDrU van belang dat er tijdig (binnen enkele uren) actie wordt

ondernomen bij storingen en een storing zo snel als mogelijk wordt hersteld, zodat het primaire proces zo min mogelijk wordt verstoord.

In de uitwerking komen ten minste de volgende onderdelen naar voren:

- Hoe verloopt de aanmelding, afhandeling en registratie van storingen en klachten;
- Op welke wijze realiseert u dat er altijd iemand tijdig (binnen enkele uren) ter plaatse is om een storing op te volgen, reparatie(s) uit te voeren en indien noodzakelijk een vervangende voorziening te plaatsen en welke garanties geeft u hiervoor af;
- Hoe de verantwoordelijkheid wordt genomen voor een storing en de bijbehorende oplossing;
- Hoe continuïteit in de warme drankenvoorziening wordt gerealiseerd.

De uitwerking van dit gunningscriterium mag **maximaal uit 3 x A4** (enkelzijdig, lettertype 10 Arial) bestaan. Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.

Beoordeling:

Ter beoordeling van de mate waarin de door u gestelde aanpak aansluit, wil GGDrU daarom in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien in de uitwerking. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om GGDrU te laten zien dat de aanpak aansluit, laat GGDrU over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. GGDrU beoordeelt het gunningscriterium integraal. De onderwerpen die behandeld worden, zijn geen (nadere) gunningscriteria waaraan afzonderlijke scores worden toegekend.

Gunningscriterium 4: Duurzaamheid

GGDrU hecht grote waarde aan het contracteren van een leverancier die streeft naar een zo groot mogelijke positieve impact op de samenleving. Als publieke organisatie draagt GGDrU verantwoordelijkheid voor het bevorderen van een gezonde leefomgeving, en daar hoort ook een bewuste keuze voor duurzame oplossingen bij. GGDrU heeft de Green Deal Zorg getekend waarbij GGDrU werkt aan duurzame zorg.

In de uitwerking komen ten minste de volgende onderdelen naar voren:

- Maatregelen die minder uitstoot van broeikasgassen tot gevolg hebben;
- Eigen initiatieven voor duurzaamheid en MVO;
- Mogelijkheden tot duurzame producten;
- Monitoring en controle van de impact op mens en natuur.

De uitwerking van dit gunningscriterium mag **maximaal uit 2x A4** (enkelzijdig, lettertype 10 Arial) bestaan. Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.

Beoordeling:

Ter beoordeling van de mate waarin de door u gestelde aanpak aansluit, wil GGDrU daarom in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien in de uitwerking. De overige

onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om GGDrU te laten zien dat de aanpak aansluit, laat GGDrU over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. GGDrU beoordeelt het gunningscriterium integraal. De onderwerpen die behandeld worden, zijn geen (nadere) gunningscriteria waaraan afzonderlijke scores worden toegekend.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.