



Gemeente
Drechterland



GEMEENTE
Enkhuizen



Gemeente
Stede Broec

Inschrijfleidraad Warme drankenautomaten

Levering, implementatie en onderhoud (preventief en correctief)

Zaaknummer: 372761

6 november 2024

Inhoudsopgave

1	Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever	3
1.1	Opdracht	3
1.2	Procedure	4
1.3	Verlenging en opties	4
1.4	Samenvoegen en percelen	4
1.5	Opdrachtgever	5
2	Aanbestedingsprocedure	6
2.1	Planning	6
2.2	Digitale Schouw	6
2.3	Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)	7
2.4	Indienen van Inschrijvingen	7
2.5	Ondertekening	8
2.6	Beoordelingsprocedure	8
2.7	Verificatiegesprek	8
2.8	Smaak & Onderhoud Verificatietest	9
2.9	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	9
3	Voorwaarden	11
3.1	Akkoordverklaring	11
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden	11
3.3	Samenwerking	12
4	Uitsluitingsgronden	13
5	Geschiktheidseisen	14
5.1	Technische bekwaamheid - referenties	14
5.2	Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid	14
5.3	Beroep op derde(n)	15
6	Gunningscriteria	16
6.1	Beoordelingsteam	16
6.2	Algemeen	17
6.3	(Sub)gunningscriteria Kwaliteit	17
6.4	Prijs	22

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Warme drankenautomaten' van de SED-Organisatie. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst.

Bijlagen

- 1. Begrippenlijst
- 2. Checklist in te leveren stukken
- 3. Programma van Eisen
- 4. Conceptovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitaal via TenderNed)
- 5. Bedrijfsflyer aanbesteden NHN
- 6. Formulier Prijzenblad
- 7. Formulier Referentie
- 8. Overzicht warme drankenautomaten per locatie
- 9. Digitale schouw (zip bestand)
- 10. Informatie voor opdrachtnemers SROI
- 11. VNG inkoopvoorwaarden 2024 SED

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

Inkoop samenwerking Westfriesland

De Westfriese gemeenten¹, WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord werken samen op het gebied van inkoop. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfriese gemeenten.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

1 Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever

1.1 Opdracht

Ons inkoop- en aanbestedingsbeleid vraagt om een nieuwe aanbesteding voor de levering, implementatie en onderhoud van warme drankenautomaten. Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om met 1 (één) Opdrachtnemer een raamovereenkomst af te sluiten met als doel een eenduidige werkwijze te creëren en efficiënter en kostenverlagend te kunnen opereren.

SED organisatie

De SED organisatie is een ambtelijke werkorganisatie van de gemeente Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland. Bij de SED organisatie werken ongeveer 550 medewerkers verspreid over verschillende locaties. Deze ambtenaren bedienen bijna 60.000 inwoners en verschillende bedrijven. Het werkgebied ligt aan het IJsselmeer en is veelzijdig, recreatief en cultuurhistorisch.

Opdracht

De Opdracht bestaat uit onderstaande werkzaamheden:

- Het leveren, plaatsen, installeren en onderhouden (preventief en correctief) van 17 automaten voor de verstrekking van warme dranken verspreid over meerdere locaties*
- Het leveren van vaste ingrediënten (koffiebonen, cacao en melkpoeder) voor de warme drankenautomaten en bijbehorende benodigdheden: suiker, creamer, roerstaafjes, koffiekoekjes en thee (optioneel instant soep)
- Het onderhouden (preventief en correctief) van de door Opdrachtnemer geplaatste warme drankenautomaten.
- Optimalisatievoorstellen (aantal automaten/ capaciteit) gedurende de looptijd van de overeenkomst.

** De locaties treft u aan in het als bijlage toegevoegde overzicht warme drankenautomaten*

Buiten de scope van de Opdracht

De dagelijkse verzorging (schoonmaken en vullen) van de door Opdrachtnemer geplaatste warme drankenautomaten, dit wordt door eigen medewerkers uitgevoerd en valt dus buiten de scope van deze opdracht. Ook de afvoer van de losse ingrediënten (o.a. koffiedik) valt buiten de scope van deze opdracht.

Kritische Succesfactoren

De kritische succesfactoren voor deze opdracht zijn:

- **Kwaliteit van de Koffie:** De smaak en kwaliteit van de koffie zijn cruciaal. De kwaliteit van de koffie dient hoog te zijn en te passen bij de voorkeuren van Opdrachtgever.
- **Beschikbaarheid:** Beschikbaarheid van de machines.
- **Duurzaamheid:** Opdrachtnemer dient waarde te hechten aan milieuvriendelijkheid en sociale verantwoordelijkheid, dit is o.a. terug te zien in de aangeboden drankenautomaten en ingrediënten.
- **Betrouwbaarheid en Service:** Opdrachtnemer is betrouwbaar in leveringen en heeft een goede klantenservice. Dit omvat tijdige leveringen en een snelle respons op vragen en problemen.
- **Periodieke evaluatie en feedback:** Opdrachtnemer heeft jaarlijks evaluatiesessies met Opdrachtgever waarin de tevredenheid besproken wordt. Met deze feedback kunnen, waar nodig, processen aangepast worden om aan de behoeften van Opdrachtgever te blijven voldoen.
- **Flexibiliteit:** De Opdrachtnemer is flexibel met betrekking tot veranderingen en ontwikkelingen bij Opdrachtgever, zowel in automaten als ingrediënten.

In de bijlage Programma van Eisen vindt u meer informatie over de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen.

Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft een begrote waarde van maximaal € 560.000,-. Dit is de totale waarde inclusief opties en verlengingen, exclusief btw. Let op: dit is een raming, u kunt hier geen rechten aan ontleen.

Initiële looptijd van de Opdracht

De looptijd van de Opdracht is 5 jaar. De geplande ingangsdatum is 1 april 2025.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als:

- de looptijd is verstreken en de overeenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd op 1 april 2030;
- of wanneer de begrote waarde wordt bereikt.

1.2 Procedure

Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt hebben we gekozen voor

- de openbare [Europese] procedure

1.3 Verlenging en opties

Verlenging

De initiële looptijd van de Opdracht is van 1 april 2025 tot en met 29 maart 2030. De overeenkomst kan worden verlengd met 3 keer 1 jaar, waardoor de overeenkomst uiterlijk op 1 april 2033 eindigt.

Prijs

Voor de indexatie van prijzen geldt:

- Huur van automaten: geen indexatie gedurende de looptijd van de overeenkomst (incl. verlengingsjaren);
- Service en onderhoud: CBS index Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; (2010=100) SBI2008 A-U Alle economische activiteiten. Indexcijfer CAO-lonen per uur incl. bijz. beloningen. Jaarmutatiecijfer (= gemiddelde van januari t/m december);
- Ingrediënten en losse verstrekkingen: CBS index CPI prijsindex 2015=100, categorie 01210 Koffie / thee/ cacao. Jaarmutatiecijfer (= gemiddelde van januari t/m december).

<http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?VW=T&DM=SLNL&PA=83132NED&LA=NL>

De prijsindexeringen zijn op basis van de jaarmutatie van het voorgaande jaar en kunnen alleen plaatsvinden per 1 april en dienen uiterlijk 1 februari aan Opdrachtgever schriftelijk kenbaar gemaakt te worden. De prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde CBS index aangegeven stijging/ daling van het voorgaande jaar.

Van deze optie kunnen beide Partijen voor het eerst gebruik maken per 1 april 2026 (CPI jaarmutatie 2025).

1.4 Samenvoegen en percelen

Samenvoegen

Deze aanbesteding omvat meerdere (deel)opdrachten die zijn samengevoegd tot één Opdracht. Wij hebben hiervoor gekozen omdat:

- dit aansluit bij de samenstelling en het karakter van de markt;

- de samenvoeging geen negatieve invloed heeft op de toegang tot de Opdracht voor het midden- en kleinbedrijf (hierna het mkb).

Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat:

- de afzonderlijke onderdelen van de Opdracht in grote mate met elkaar samenhangen en/of onderling verbonden zijn;
- de toegang tot de Opdracht voor het mkb niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden.

1.5 Opdrachtgever

SED Organisatie

Bezoekadres: De Middend 2, Bovenkarspel

Postadres: Postbus 20, 1610 AA Bovenkarspel

Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Marieke de Groot Inkoopadviseur	Wij willen de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. De aanbesteding verloopt daarom volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. Alléén in het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: • e-mail: inkoop@sed-wf.nl/ Marieke.degroot@sed-wf.nl • telefoonnummer: 06 29 63 83 56
--	--

Het is niet toegestaan om rechtstreeks andere medewerkers van de gemeente te benaderen over deze aanbestedingsprocedure dan de hierboven genoemde contactpersoon. Doet u of één van uw onderaannemers dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Omschrijving	
Publicatie	6 november 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen	18 november 2024 10:00 uur
Bekendmaken eerste Nota van Inlichtingen	25 november 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen tweede Nota van Inlichtingen	2 december 2024 10:00 uur
Bekendmaken tweede Nota van Inlichtingen	5 december 2024
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	19 december 2024 09:00 uur
Versturen proces verbaal kluisopening	19 december 2024
Beoordeling van de Inschrijvingen	20 december 2024 t/m 15 januari 2025*
Presentaties	14 januari 2025 **
Versturen Gunningsbeslissing	16 januari 2025
Stand still-periode	17 januari 2025 t/m 5 februari 2025
Verificatiegesprek	In overleg. Z.s.m. na gunningsbeslissing.
Smaak- onderhoud verificatietest	22 januari 2025 t/m 29 januari 2025
Versturen definitieve gunning	6 februari 2025
Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving	3 maanden
Ingangsdatum contract	1 april 2025

*i.v.m. kerstvakantie langere termijn

** Zorg dat u deze dag beschikbaar bent.

De planning en termijnen kunnen wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

2.2 Digitale Schouw

In plaats van een fysieke rondleiding is ervoor gekozen om een digitale schouw aan te bieden voor deze aanbesteding. We hebben foto's gemaakt van alle huidige locaties waar de warme drankenautomaten geplaatst zijn, evenals van de aansluitingen en relevante omgevingsfactoren. Deze beelden bieden een overzicht van de huidige situatie en daarmee de mogelijkheden per locatie. De foto's zijn als bijlage toegevoegd aan deze publicatie en beschikbaar op TenderNed.

2.3 Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)

Vragen

Vragen stelt u via 'Vragen en antwoorden' in TenderNed. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

Wij verzoeken u om uw vragen direct te stellen. Wij spannen ons in om de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen.

Nota van Inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de Nota('s) van Inlichtingen.

De Nota('s) van Inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen. Wij publiceren op twee momenten een Nota van Inlichtingen op TenderNed. In de planning is opgenomen wanneer wij de Nota('s) publiceren.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Als u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan licht u ons hierover zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. Na het verstrijken van de termijnen kunt u geen beroep meer doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden.

2.4 Indienen van Inschrijvingen

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen. Gebruik de bijlage 'Checklist in te leveren stukken' om te controleren of uw Inschrijving volledig is.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Dit proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' wordt voor ons de kosten/prijsinformatie zichtbaar. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet – onbewust – een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria.

2.5 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed heeft u een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Hiermee mogen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend' beschouwen. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken niet te ondertekenen met een 'natte handtekening', tenzij wij hier expliciet om vragen. Desalniettemin blijft u te allen tijde verplicht om gehoor te geven aan een verzoek de bevoegdheid van de ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

2.6 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijsformulier) juist en volledig is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Ook beoordelen wij of uw Inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan kan dat leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. In dat geval nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure.
- 2 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 3 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 4 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 5 Dan beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
- 6 Vervolgens bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een voorlopige rangorde van de Inschrijvingen vast.
- 7 Tot slot beoordelen wij in consensus de presentaties van de drie beste Inschrijvingen en komen wij tot een voorlopige winnaar.

2.7 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de winnende Inschrijver. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen/gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere (sub)Gunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

2.8 Smaak & Onderhoud Verificatietest

Na de voorlopige gunning wordt een smaak- en onderhoud-verificatietest uitgevoerd om de kwaliteit van de warme dranken en het onderhoudsgemak te beoordelen. Hierbij wordt het aanbod van de (voorlopig) gegunde Inschrijver gecontroleerd en beoordeeld. Beide testen zullen op 3 van onze hoofdlocaties* gehouden worden, te weten:

- Gemeentehuis Stede Broec, De Middend 2, Bovenkarspel
- Gemeentehuis Drechterland, Raadhuisplein 1, Hoogkarspel
- Stadhuis Enkhuizen, Breedstraat 53, Enkhuizen

*Wij behouden ons het recht om de locatie in Enkhuizen te wijzigen, dit in verband met verbouwingen die plaatsvinden.

Smaaktest

De smaaktest zal gedaan worden gedurende de in de planning benoemde periode aan de hand van het voorstel dat de Inschrijver heeft ingediend bij gunningscriteria G1.4 Voorstel Smaaktest en Test Dagelijks Onderhoud. Wanneer een score van 7,5 (schaal 1-10) of hoger behaald wordt is de test geslaagd. Op elke locatie waar getest wordt, moet de gemiddelde score hoger zijn dan 7,5. Als dit niet lukt krijgt de leverancier de mogelijkheid om wijzigingen aan te brengen aan dosering of koffiemelange en wordt het gemiddelde weer gemeten. Wanneer er wederom een gemiddelde score lager dan 7,5 wordt behaald, gaat de voorlopige gunning naar de leverancier met de op een na hoogste score op prijs/ kwaliteit. Voor de volgende leverancier geldt ook de Smaak & Onderhoud Verificatietest, zoals hier omschreven.

Onderhoudstest

De onderhoudstest zal gedaan worden aan de hand van het voorstel wat de Inschrijver heeft ingediend bij gunningscriteria G1.4 Voorstel Smaaktest en Test Dagelijks Onderhoud. De test is geslaagd als de beschrijving die gedaan is bij G1.3 Dagelijks Onderhoud overeenkomt met het werkelijke (eenvoudige) onderhoud. Zie paragraaf 6.1 voor het beoordelingsteam van de onderhoud verificatietest.

Een goedgekeurde Smaak en Onderhoud Verificatietest leidt tot implementatie van de opdracht, nadat de stand-still periode is afgelopen.

2.9 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/sed-organisatie/>. U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure (nota van inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als onze reactie naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

In de bijlage en op de website van het klachtenmeldpunt <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/sed-organisatie/> vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze aanbesteding.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3 Voorwaarden

3.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, waaronder:

- Programma van Eisen;
- Conceptovereenkomst zoals die na de Nota van Inlichtingen is vastgesteld;
- VNG inkoopvoorwaarden SED 2024.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
Recht	• Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet en de aanbestedingsstukken. • Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
Taal	De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.
Vergoeding	• U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.
Stopzetten procedure	We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.
Varianten	• U mag geen varianten inleveren bij uw Inschrijving
Wet Bibob	Wij hebben het recht om gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruik te maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). Deze wet biedt de mogelijkheid om te toetsen of er sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de "ernstige beroepsfout". Wij kunnen hierover aan het Bureau Bibob advies vragen. Op basis van de uitkomst van het onderzoek van Bureau Bibob kunnen wij besluiten om u uit te sluiten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. Deze bevoegdheid kunnen wij ook gebruiken voor wat betreft de eventuele onderaannemer(s) die wordt/worden ingezet voor uitvoering van de Opdracht.
Kansendossier	U mag een kansendossier aanbieden waarin u aangeeft: • welke kansen u ziet op het gebied van kwaliteitsverbetering; • welke prijzen en tarieven u hiervoor vraagt; • welke besparingen deze kansen opleveren ten opzichte van de huidige uitvraag. Wij kunnen gebruik van maken van de door u beschreven kansen. Wij zijn niet verplicht deze kansen af te nemen. Het kansendossier maakt expliciet geen onderdeel uit van de te beoordelen stukken.
Vertrouwelijkheid	De documenten die u indient, behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig voor de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding. We delen de totale inschrijfprijs van de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt ter onderbouwing van de (voorlopige) gunningsbeslissing.
Prijsonderhandelingen	De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.
Manipulatief inschrijven	Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief en strategisch inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

3.3 Samenwerking

Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Inschrijving met een beroep op derden

U kunt een beroep doen op derden om de Opdracht uit te voeren. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervervenootschappen) of derden waarmee de Inschrijver een verbintenis gesloten heeft. Zie hoofdstuk 5 voor aanvullende eisen als u deze derde ook gebruikt om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

4 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA vindt u terug op TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Online

Aanvullende bewijsstukken

U overlegt nog geen aanvullende bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek de aanvullende bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving

Als u de aanvullende bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Voor bedrijven die gevestigd zijn in het buitenland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via: <http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do> raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.

Let op. Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

5 Geschiktheidseisen

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

5.1 Technische bekwaamheid - referenties

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken **binnen drie werkdagen** na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk

- Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het 'Formulier referentie' (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u beschikt over de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1:

Ervaring met het leveren, plaatsen en technisch onderhouden van warme drankenautomaten. Het dient hierbij te gaan om tenminste 10 warme drankenautomaten (geschikt voor 25-30 personen per automaat) geleverd aan 1 opdrachtgever,

Kerncompetentie 2:

Ervaring met het leveren van ingrediënten waarvan de opdrachtgrootte per jaar minimaal 160.000 consumpties bedraagt.

Voeg voor de referentieopdracht een tevredenheidsverklaring toe.

- Geef per kerncompetentie één referentieopdracht op. Daarbij mag u een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, geeft u dan aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet.

5.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	- Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving. - Voor bedrijven die gevestigd zijn in het buitenland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via deze link raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.

5.3 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.

Als u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectiecriteria te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient ook een eigen UEA aan te leveren.

Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult, voor de eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.	

6 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en hoe wij uw Inschrijving beoordelen. Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald aan de hand van gunnen op waarde. In deze methodiek worden kwaliteit en de prijs meetbaar gemaakt middels te behalen punten. De Inschrijver met de hoogste score krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

Voor het onderdelen kwaliteit hanteren we de volgende gunningscriteria:

Gunningscriterium	(Sub) gunningscriterium	Omschrijving	Max. te behalen punten
G.1 Kwaliteit			70
	G1.1	Kwaliteitsborging	30
	G1.2	Duurzaamheid en Circulariteit	15
	G1.3	Dagelijks Onderhoud	15
	G1.4	Voorstel smaaktest en test dagelijks onderhoud	10
G.2 Prijs			30
Totaal			100

Wanneer twee of meer Inschrijvers voor de Opdracht in aanmerking komen door een gelijke score, dan is de totale score op het gunningscriterium Kwaliteit doorslaggevend. De Inschrijver met de beste score op kwaliteit krijgt de Opdracht (voorlopig) gegund.

Indien er dan nog steeds twee of meer Inschrijvers in aanmerking komen door een gelijke score, beslist een loting bij de notaris wie de Opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt, worden de Inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

- Contractbeheerder facilitaire zaken
- Beleidsmedewerker facilitaire zaken
- Medewerker facilitaire zaken

Beoordelingsteam verificatietest dagelijks onderhoud

- 3 bodes (worden alleen betrokken bij de verificatietest dagelijks onderhoud)

We behouden ons het recht voor om de samenstelling (niet het aantal) van de beoordelingscommissie te wijzigen in geval van onvoorziene omstandigheden.

Elke teamlid van de kwalitatieve (sub) Gunningscriteria beoordeelt eerst individueel uw Inschrijving. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per (sub)Gunningscriterium tot één beoordeling.

Om te voorkomen dat de prijs invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit, beoordelen we de eerst de kwaliteit van uw Inschrijving. De prijs (de inschrijvingssom) wordt pas na de kwaliteitsbeoordeling (ná consensus) bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.

6.2 Algemeen

Bij het toetsen van de (sub)Gunningscriteria hanteren wij de volgende vormvoorschriften.

- Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. Paginaoverschrijding is niet toegestaan. Bij paginaoverschrijding worden de extra, niet toelaatbare pagina's per onderdeel bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- De pagina's worden zoveel mogelijk geanonimiseerd aangeleverd. Uw bedrijfsnaam, logo's en merken zijn niet herkenbaar. Op deze manier kan de beoordeling zo objectief mogelijk plaatsvinden.

6.3 (Sub)gunningscriteria Kwaliteit

G1.1 Kwaliteitsborging

Wij ontvangen graag een beschrijving hoe u ervoor zorgt dat de kwaliteit van uw dienstverlening geborgd blijft. Beschrijf in ieder geval de onderstaande punten, de uitwerking bedraagt maximaal 4 pagina's A4, lettertype 10 of groter, daarnaast kan de planning afzonderlijk worden uitgewerkt op een A4- of A3-formaat.

- Hoe u ervoor zorgt dat de kwaliteit van de consumpties op niveau blijft gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- Wat de zetsnelheid is van warme drankenautomaten;
- Hoe u de kwaliteit en continuïteit van het onderhoud borgt;
- Welke maatregelen worden genomen om technische storingen te voorkomen;
- Op welke wijze technische storingen juist en tijdig worden opgelost;
- Hoe de Opdracht geïmplementeerd wordt (inclusief planning met verschillende mijlpalen).
 - o Gedetailleerde beschrijving van de activiteiten tijdens de implementatie, inclusief voorbereiding, installatie, evaluatie en planning.
 - o Taakverdeling tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
 - o Communicatie, inclusief vast contactpersoon.
- De mate van flexibiliteit, uw aanpak voor het uitbreiden of inkrimpen van het automatenpark, rekening houdend met de eisen in het Programma van Eisen, gezien de voortdurende ontwikkeling van de SED organisatie.

Beoordelingskader

Het beoordelingskader dat in acht genomen moet worden voor de uitwerking van de kwaliteitscriteria G1.1 is:

Oordeel	Beoordelingskader	Punten
Onvoldoende	De Inschrijving geeft op het gevraagde in het gunningscriterium geen of nauwelijks toelichting. In de beschrijving constateert het beoordelingsteam meerdere significante gebreken, manco's of fouten ten opzichte van het gevraagde. Het beschreven aanbod beantwoordt daarmee geheel niet aan de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever	0
Matig	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een matig resultaat en/of de beantwoording geeft een matige toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is matig in overeenstemming met de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een kwaliteit van dienstverlening die onvoldoende beantwoordt aan het programma van eisen. De beantwoording is onvoldoende concreet.	10
Voldoende	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een voldoende resultaat en/of de beantwoording geeft een	15

	voldoende toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is voldoende in overeenstemming met de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een kwaliteit van dienstverlening die beantwoordt aan het programma van eisen, maar niet meer. De beantwoording is voldoende concreet.	
Goed	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een goed resultaat en/of de beantwoording geeft een goede toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is in overeenstemming met de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening. De beantwoording is concreet.	20
Uitstekend	De beantwoording leidt in de ogen van het beoordelingsteam tot een uitstekend resultaat. De Inschrijver geeft een zeer duidelijke toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten overstijgt ruimschoots de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. Inschrijver biedt Opdrachtgever een onderscheidende meerwaarde, boven op hetgeen is uitgevraagd. De beantwoording is zeer concreet.	30

G1.2 Duurzaamheid en circulariteit

Duurzaamheid en circulariteit zijn belangrijke aandachtspunten voor de Opdrachtgever. Wij ontvangen graag een beschrijving hoe u duurzaamheid en circulariteit meeneemt in de uitvoering van de Opdracht.

Beschrijf in ieder geval onderstaande punten, de uitwerking bedraagt maximaal 2 pagina's A4, lettertype 10 of groter.

- Wat kunt u op dit moment bieden op de punten energie en emissie. Welke extra maatregelen heeft u in uw Inschrijving opgenomen, bovenop de reeds gestelde eisen.
- Welke ontwikkelingen gaat u gedurende de contractperiode oppakken/ onderzoeken om deze onderwerpen binnen de Opdracht verder te ontwikkelen, rekening houdende met het kostenaspect (geen aanzienlijke kostenstijging?)
- Wat kunt u betekenen met betrekking tot de afvoer van de oude automaten (nu en straks aan het einde van de contractperiode).
- In hoeverre is het ontwerp van de automaten gericht op toekomstig hergebruik.
- In hoeverre zijn de ingrediënten/ verpakkingen duurzaam/ circulair en wordt daarbij ook gekeken naar de betreffende (toe-)leveranciers.

Beoordelingskader

Het beoordelingskader dat in acht genomen moet worden voor de uitwerking van de kwaliteitscriteria G1.2 is:

Oordeel	Beoordelingskader	Punten
Onvoldoende	De Inschrijving geeft op het gevraagde in het gunningscriterium geen of nauwelijks toelichting. In de beschrijving constateert het beoordelingsteam meerdere significante gebreken, manco's of fouten ten opzichte van het gevraagde. Het beschreven aanbod beantwoordt daarmee geheel niet aan de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever	0
Matig	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een matig resultaat en/of de beantwoording geeft een matige toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is matig in overeenstemming met de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een kwaliteit van dienstverlening die onvoldoende beantwoordt aan het programma van eisen. De beantwoording is onvoldoende concreet.	5

Voldoende	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een voldoende resultaat en/of de beantwoording geeft een voldoende toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is voldoende in overeenstemming met de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een kwaliteit van dienstverlening die beantwoordt aan het programma van eisen, maar niet meer. De beantwoording is voldoende concreet.	7
Goed	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een goed resultaat en/of de beantwoording geeft een goede toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is in overeenstemming met de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening. De beantwoording is concreet.	10
Uitstekend	De beantwoording leidt in de ogen van het beoordelingsteam tot een uitstekend resultaat. De Inschrijver geeft een zeer duidelijke toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten overstijgt ruimschoots de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. Inschrijver biedt Opdrachtgever een onderscheidende meerwaarde, boven op hetgeen is uitgevraagd. De beantwoording is zeer concreet.	15

G1.3 Dagelijks onderhoud

Het dagelijks onderhoud van de automaten moet eenvoudig zijn. Het dagelijks onderhoud vergt daarom:

- weinig handelingen;
- er zijn weinig losse onderdelen;
- het kan snel uitgevoerd worden.

Deze bovengenoemde drie punten worden meegenomen om vast te stellen of het dagelijks onderhoud eenvoudig is. Het dagelijks onderhoud van de automaten wordt uitgevoerd door personeel van Opdrachtgever. Beschrijf in ieder geval onderstaande punten, de uitwerking bedraagt maximaal 2 pagina's A4, lettertype 10 of groter.

- hoe u het personeel instrueert het onderhoud uit te voeren;
- de wijze waarop de verzorging dient te worden uitgevoerd (specificatie van de activiteiten), inclusief de te verwachten tijdsinzet van het personeel betrokken bij de dagelijkse uitvoering;
- een duidelijke onderbouwing qua verantwoordelijkheid om vast te stellen wat het dagelijks onderhoud valt en wat niet.

Uw beschrijving zal gebruikt worden tijdens de *proof of concept* om dit te verifiëren (als u de hoogste puntenscore heeft). Zie ook paragraaf 2.8.

Beoordelingskader

Het beoordelingskader dat in acht genomen moet worden voor de uitwerking van de kwaliteitscriteria G1.3 is:

Oordeel	Beoordelingskader	Punten
Onvoldoende	De Inschrijving geeft op het gevraagde in het gunningscriterium geen of nauwelijks toelichting. In de beschrijving constateert het beoordelingsteam meerdere significante gebreken, manco's of fouten ten opzichte van het gevraagde. Het beschreven aanbod beantwoordt daarmee geheel niet aan de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever	0
Matig	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een matig resultaat en/of de beantwoording geeft een matige toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is matig in overeenstemming met de doelstellingen, eisen en behoeften	5

	van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een kwaliteit van dienstverlening die onvoldoende beantwoord aan het programma van eisen. De beantwoording is onvoldoende concreet.	
Voldoende	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een voldoende resultaat en/of de beantwoording geeft een voldoende toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is voldoende in overeenstemming met de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een kwaliteit van dienstverlening die beantwoord aan het programma van eisen, maar niet meer. De beantwoording is voldoende concreet.	7
Goed	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een goed resultaat en/of de beantwoording geeft een goede toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is in overeenstemming met de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening. De beantwoording is concreet.	10
Uitstekend	De beantwoording leidt in de ogen van het beoordelingsteam tot een uitstekend resultaat. De Inschrijver geeft een zeer duidelijke toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten overstijgt ruimschoots de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. Inschrijver biedt Opdrachtgever een onderscheidende meerwaarde, boven op hetgeen is uitgevraagd. De beantwoording is zeer concreet.	15

G1.4 Voorstel Smaaktest en test Dagelijks Onderhoud

Inschrijver geeft aan op welke wijze hij invulling geeft aan een smaaktest en de test voor het dagelijks onderhoud. Hierbij dient rekening te worden gehouden met de volgende uitgangspunten:

- De planning van de smaaktest/ test dagelijks onderhoud, zie paragraaf 2.1
- De automaten dienen te zijn voorzien van een watertank, zodat ze niet aangesloten hoeven te worden op een wateraansluiting.
- Smaak en Dagelijks onderhoud test zal plaatsvinden op 3 van onze hoofdlocaties (voor locaties zie 2.8).
- Voor de smaaktest dient het voorstel rekening te houden dat er minimaal een 7,5 gehaald moet worden op een schaal van 1-10.

Het voorstel dient te worden gezien als concept, waarbij de Opdrachtgever bevoegd is om wijzigingen aan te brengen bij het organiseren van de smaaktest en de test van het dagelijks onderhoud. Een duidelijke onderbouwing ondersteund door positieve resultaten van een eerdere smaaktest dient in ieder geval te worden bijgevoegd.

Beoordelingskader

Het beoordelingskader dat in acht genomen moet worden voor de uitwerking van de kwaliteitscriteria G1.4 is:

Oordeel	Beoordelingskader	Punten
Onvoldoende	De Inschrijving geeft op het gevraagde in het gunningscriterium geen of nauwelijks toelichting. In de beschrijving constateert het beoordelingsteam meerdere significante gebreken, manco's of fouten ten opzichte van het gevraagde. Het beschreven aanbod beantwoordt daarmee geheel niet aan de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever	0
Matig	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een matig resultaat en/of de beantwoording geeft een matige toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is	3

	matig in overeenstemming met de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een kwaliteit van dienstverlening die onvoldoende beantwoordt aan het programma van eisen. De beantwoording is onvoldoende concreet.	
Voldoende	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een voldoende resultaat en/of de beantwoording geeft een voldoende toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is voldoende in overeenstemming met de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een kwaliteit van dienstverlening die beantwoordt aan het programma van eisen, maar niet meer. De beantwoording is voldoende concreet.	5
Goed	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een goed resultaat en/of de beantwoording geeft een goede toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is in overeenstemming met de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening. De beantwoording is concreet.	7
Uitstekend	De beantwoording leidt in de ogen van het beoordelingsteam tot een uitstekend resultaat. De Inschrijver geeft een zeer duidelijke toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten overstijgt ruimschoots de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. Inschrijver biedt Opdrachtgever een onderscheidende meerwaarde, boven op hetgeen is uitgevraagd. De beantwoording is zeer concreet.	10

N.b. Het oordeel 'Onvoldoende' op 1 van de kwalitatieve subgunningcriteria leidt tot een knock-out. Dit houdt in dat uw Inschrijving alsnog terzijde wordt gelegd en deze niet mee wordt genomen in de verdere beoordeling en u hierdoor ook niet meer in aanmerking komt voor voorlopige gunning.

G1.5 Presentatie

De drie Inschrijvers met de hoogste totaalscore op de (sub) gunningscriteria prijs en kwaliteit (inclusief consensus) worden uitgenodigd voor een presentatie. Om de objectiviteit tijdens de presentaties en het daaropvolgende consensus te waarborgen, deelt de inkoopadviseur nog geen informatie over het subgunningscriterium prijs of de exacte rangorde.

Wanneer twee of meer Inschrijvers met een gelijke score op de derde plek eindigen, worden deze allen uitgenodigd voor de presentatie.

Tijdens de presentatie krijgt de inschrijver de gelegenheid om de eigen Inschrijving mondeling toe te lichten. De presentatie mag slechts gaan over de gunningscriteria voor kwaliteit. Inschrijvers kunnen deze criteria verder verduidelijken met voorbeelden, zodat de Opdrachtgever een volledig beeld krijgt van de invulling van elk criterium. Het is aan de Inschrijver om een zo goed mogelijke invulling aan deze presentatie te geven.

De presentatie is bedoeld als toelichting op de ingediende Inschrijving. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat er tijdens de presentatie nieuwe informatie in de vorm van een wijziging van de Inschrijving wordt gegeven.

Bij de presentatie dient tenminste de toekomstige accountmanager aanwezig te zijn. De presentatie duurt maximaal 45 minuten, met aanvullend 15 minuten de gelegenheid voor het stellen van vragen.

Naar aanleiding van de presentatie krijgt het beoordelingsteam de kans om de scores op de verschillende onderdelen van de dossiers aan te passen met maximaal 1 categorie hoger of lager. Dit gebeurt in een consensusoverleg en de uitkomst vormt de eindscore op de kwalitatieve (sub)gunningscriteria.

De Inschrijver stuurt minimaal 2 werkdagen voorafgaande aan de presentatie een voorbeeld van de presentatie (bijvoorbeeld PowerPoint) naar marieke.degroot@sed-wf.nl.

6.4 Prijs

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt:

Laagste Inschrijfprijs/ Uw Inschrijfprijs* 30

Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het prijzenformulier. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten. Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

Plafondbedrag

Wij hanteren het volgende plafondbedrag voor de inschrijfprijs: € 560.000,-, inclusief ingrediënten, exclusief btw voor de contractduur van 5 jaar, inclusief 3 optie jaren.

Wij beoordelen of uw inschrijfprijs gelijk of onder het plafondbedrag van deze aanbesteding ligt. Als dit niet zo is, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet mee verder mee in de beoordelingsprocedure.

Aanvullende dienstverlening

Als er sprake is van een aanvullende opdracht, vragen wij daar apart een prijs voor op. Hiervoor hanteert u marktconforme tarieven. Wij behouden ons het recht voor om deze dienstverlening bij een derde af te nemen als wij vermoeden dat de geoffreerde prijs niet in lijn is met de dan geldende markttarieven.