

Aanbesteding Warme drankenautomaten

Aanbestedingsleidraad

Graafschap College



Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1. Inleiding.....	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. Ondersteunende inkooporganisatie.....	4
1.4. Aanbestedingsprocedure	4
1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed	4
2. Opdracht	5
2.1. Aanleiding	5
2.2. Huidige situatie	5
2.3. Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.4. Percelen	6
2.5. Omvang van de opdracht.....	7
2.6. CPV-code.....	7
2.7. Overeenkomst	7
2.8. Toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden.....	7
3. Planning en informatieverstrekking.....	8
3.1. Planning van de aanbesteding	8
3.2. Nota van inlichtingen.....	8
3.3. Communicatie	9
4. Inschrijving en vormvereisten	10
4.1. Inschrijving.....	10
4.2. Vormvereisten inschrijving	10
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	11
5.1. Openen inschrijvingen	11
5.2. Beoordelingsproces	11
5.3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
Verplichte uitsluitingsgronden	11
Facultatieve uitsluitingsgronden	12
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	12
Bewijsstukken	12
5.4. Gunningscriterium	13
Beoordeling open vragen	13
Beoordeling totaalprijs	16

5.5.	Verificatiegesprek	16
5.6.	Gunning	17
5.7.	Klachten	17
6.	Algemene bepalingen.....	18
6.1.	Akkoordverklaring	18
6.2.	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	18
6.3.	Gestanddoening.....	18
6.4.	Varianten	18
6.5.	Voorbehouden	19
6.6.	Digitaal bewerken Bijlagen.....	19
6.7.	Kosten inschrijving en overige kosten.....	19
6.8.	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	20
6.9.	Nederlandse taal.....	20
6.10.	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	20
6.11.	Inschrijving met andere ondernemingen	21

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2: Overeenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieformat
- Bijlage 7: Milieucriteria

Overige bijlagen:

- Foto's automaten
- Locatieoverzichten met plattegronden
- Routekaart verduurzaming

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor de warme dranken voorziening aan het Graafschap College, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

Als Graafschap College spelen we een belangrijke rol in de samenleving. Met tussen de 9.000 en 10.000 studenten en 1.000 medewerkers zijn we een partner voor een leven lang ontwikkelen in de regio. We zijn er voor een goede toekomst van onze studenten, medewerkers, partners en samenleving.

Het Graafschap College is een grote organisatie, maar we richten ons onderwijs kleinschalig in. De diverse locaties hebben een eigen karakter en sfeer. We doen er alles aan om onze studenten en medewerkers een veilige en vertrouwde leer- en werkomgeving aan te bieden. Ook zorgen we voor moderne onderwijsfaciliteiten.

We zijn een belangrijke werkgever in de regio met een voorbeeldfunctie voor de vele medewerkers, studenten en partners in de regio. Dat geldt zeker ook voor het maatschappelijke belangrijke en actuele thema duurzaamheid. Dat doen we door onze CO2-footprint te verkleinen, integratie van duurzaamheid in onze bedrijfsvoering en opleidingen en door goed rentmeesterschap. Dat wat wij de maatschappij en aarde achterlaten, moet maximaal bruikbaar en minimaal belastend zijn voor de generaties na ons.

Met ons onderwijs willen we bijdragen aan het succes van onze studenten zowel in hun loopbaan als in hun leven. Ook willen we bijdragen aan het versterken van de regio door vakmensen op te leiden, ook voor innovatieve beroepen. Samen met onze medewerkers en bedrijven, instellingen en andere partners in de Euregio.

Het Graafschap College staat voor creativiteit én kwaliteit, innovatie en degelijkheid, verbonden met een authentieke regio waar wij trots op zijn. **Excellent onderwijs voor een innovatieve regio!**

Meer informatie op www.graafschapcollege.nl. Hierna wordt het Graafschap College genoemd als 'opdrachtgever'.

1.3. Ondersteunende inkooporganisatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt het Graafschap College gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

1.4. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2. Opdracht

2.1. Aanleiding

Het Graafschap College heeft besloten om de warme dranken voorziening Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 01-08-2025 ingaan.

2.2. Huidige situatie

Het Graafschap College stelt aan haar medewerkers, externen en studenten een warme drankenvoorziening ter beschikking. Voor medewerkers (en bezoekers) is de warme dranken voorziening kosteloos, studenten moeten hiervoor betalen. Betalingen voor de warme dranken vinden plaats via de betaaloplossing met een pinbetaling. In de huidige situatie zijn zeven automaten voorzien van een betaaloplossing. De betaaloplossing is direct gekoppeld aan de rekening van Opdrachtgever.

Het Graafschap College maakt in het kader van duurzaamheid gebruik van bekers, thermosbeker of fles. Er worden daarom geen (kartonnen) wegwerpbekers ingekocht.

Het dagelijks onderhoud en vullen van de automaten wordt op alle locaties uitgevoerd door veelal de kantinemedewerkers van de betreffende locatie. Dit gebeurt in de huidige situatie één maal per dag. Er wordt onderzocht of studenten een bijdrage kunnen leveren aan het onderhoud en het vullen van de automaten in het kader van hybride onderwijs. Het oplossen van storingen en het uitvoeren van reparaties wordt door de leverancier uitgevoerd.

De leverancier levert alle ingrediënten die nodig zijn voor de warme dranken en aanvullend daarop suiker, roerstaafjes en een assortiment aan theezakjes. Levering vinden per locatie plaats. Bestellingen worden gedaan door medewerkers van het Graafschap College.

Naast het gebruik van de automaten in de pantry's en andere ruimtes binnen de locaties, heeft het Graafschap College ook twee koffiecorners ingericht waar een Nespresso machine staat. Deze machines zullen het komende jaar a twee jaren nog gebruikt worden, waarna gekeken gaat worden of en hoe deze vervangen zullen worden.

2.3. Omschrijving en doel van de opdracht

De doelstelling is het voorzien in snel beschikbare, kwalitatief goede dranken en een hoge mate van tevredenheid bij de medewerkers en studenten van het Graafschap College.

Verder is gewenst:

- Snelle en volledige leveringen
- Goede communicatie
- Grip en inzicht door managementinformatie

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd: Het plaatsen, aansluiten, in gebruik stellen en functionerend houden van warme drankautomaten inclusief het leveren van ingrediënten en toebehoren voor in en bij de automaten.

Opdrachtnemer lost storingen op en zorgt voor het (preventief) onderhoud en reparaties van alle automaten. Automaten worden zo nodig vervangen als garantie. Opdrachtnemer zorgt voor een rapportage van bestellingen, verbruiken, storingen en reparaties.

Voor de koffiecorners op JFK en Cicon geldt dat deze optioneel worden betrokken in deze opdracht. De eerste contractjaren van deze opdracht zijn deze machines nog operationeel vanuit huidige afspraken en contracten. Opdrachtgever kan te zijner tijd Opdrachtnemer bevragen om mee te denken en mogelijk een voorstel te doen voor de invulling van de koffiecorner.

Buiten scope vallen:

- Koffie die wordt geleverd voor gebruik anders dan in de warme dranken automaten
- Het dagelijks reinigen en bijvullen van de automaten. Dit wordt verzorgd door (andere opdrachtnemers van) Opdrachtgever.

Een locatieoverzicht inclusief de specificaties van aanwezige aansluitingen is gepubliceerd bij deze aanbesteding. Het Graafschap College voorziet in alle noodzakelijke aansluitingen (water, elektra) ten behoeve van de warme drankautomaten.

Opdrachtnemer dient een implementatie te verzorgen met een goede overgang naar de nieuwe automaten zonder dat de bedrijfsvoering hier hinder van ondervindt. Hiervoor stelt Opdrachtnemer een plan van aanpak op na voorlopige gunning, inclusief een planning. In het plan dient ook duidelijk te zijn welke inzet op welke momenten van Opdrachtgever verwacht wordt. Implementatie voorziet in de beschikbaarheid van alle overeengekomen automaten in de zomervakantie van 2025, waarbij wordt uitgegaan van plaatsing in de weken tussen 11 en 23 augustus. Eerder is ook mogelijk, rekening houdend met diplomeringen en de sluitingen van locaties i.v.m. de zomervakanties. Alle automaten dienen uiterlijk op 23 augustus 2025 werkend opgeleverd te zijn.

Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

2.4. Percelen

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft de warme drankautomaten van alle locaties van het Graafschap College en de levering van de ingrediënten. Het MKB wordt in deze opdracht niet benadeeld, aangezien de eisen de toegang voor MKB-bedrijven niet in de weg staan.

De opdracht bestaat uit één perceel.

2.5. Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht betreft de levering van warme drankenautomaten ten behoeve van in de huidige situatie circa 1.000 medewerkers en circa 9.000 à 10.000 studenten op de locaties van Opdrachtgever.

2.6. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 15860000-4 Koffie, thee en aanverwante producten

2.7. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: 1

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst. De overeenkomst heeft een looptijd van vijf jaren met vijfmaal de mogelijkheid voor Opdrachtgever om één jaar te verlengen (5 optiejaren). Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de overeenkomst) uitsluitend op initiatief van opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de overeenkomst al dan niet te verlengen.

De organisatie van Opdrachtgever is doorlopend in ontwikkeling. Veranderingen kunnen o.a. worden veroorzaakt door demografische ontwikkelingen en huisvestingsvraagstukken. Tijdens de looptijd van de overeenkomst kunnen zich daarom mutaties voordoen in het aantal automaten. Er kunnen automaten op locaties worden bijgeplaatst of onttrokken worden tegen dezelfde condities. Het contract van de bijgeplaatste automaten heeft dezelfde expiratiedatum als het initiële contract.

Opdrachtnemer zal in geval van uitbreiding een automaat bijplaatsen tegen maximaal dezelfde kosten als opgenomen in het prijzenblad. De automaat moet voldoen aan de gestelde minimale gebruikseisen.

2.8. Toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v4.0 van de opdrachtgever van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	04-03-2025
Zichtbaar op TenderNed	06-03-2025
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	20-03-2025 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	26-03-2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	01-04-2025 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	07-04-2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	18-04-2025 tot 09.00 uur
Voorlopige gunning/afwijzing	14-05-2025
Verificatiegesprek	Indien van toepassing
Bezwaartermijn	t/m 04-06-2025
Smaaktest	juni 2025
Contractondertekening	juni 2025
Implementatie/levering	juni/juli/aug 2025

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

3.2. Nota van inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota('s) van inlichtingen over de overeenkomst worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in Bijlage 5. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Omdat de berichtenmodule wordt gebruikt voor de vragenronde, is de vragenmodule in TenderNed gesloten. Dit is gedaan door de datum voor de eerste nota gelijk te stellen aan de publicatiedatum. De planning in TenderNed is hierop aangepast.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens opdrachtgever verstrekte inlichtingen na publicatie van de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

3.3. Communicatie

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Yvonne Kemink	Inkoopadviseur

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingsen komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA-wizard	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Getekend prijzenblad (in Excel en pdf)	Bijlage 4	Gunningscriterium Prijs
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseisen(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen, worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
6. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
7. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4 door opdrachtgever geverifieerd. Na positieve verificatie en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

Indien een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe rangorde. Indien dit na voorlopige gunning is, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

5.3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed.](#)

Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

- Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie beide kerncompetenties aan te tonen. De kerncompetenties zijn als volgt:

1. Ervaring met het voorzien in warme drankenautomaten en de daarvoor bestemde ingrediënten (met uitzondering van de skimmed- en havermelk) en toebehoren zoals genoemd in eis 9 van het PvE ten behoeve van een organisatie met ten minste 15 automaten.
2. Ervaring met het operationeel houden van automaten met tenminste de warme dranken uitgifte zoals genoemd in eis 9 van het PvE (met uitzondering van de skimmed- en havermelk) en het uitvoeren van service en onderhoud bij een organisatie met ten minste 15 automaten

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada

De voorlopig gegunde inschrijver dient na voorlopige gunning de referentieverklaring (het format ontvangt inschrijver bij voorlopige gunning) binnen tien kalenderdagen te overleggen. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetenties. In deze verklaring dient inschrijver de volgende gegevens in te vullen: naam van de organisatie, adres/plaats, naam contactpersoon, telefoon contactpersoon van de referentie, toestemming benaderen, uitvoeringsperiode, uitvoering als hoofdaannemer, gebruik van onderaannemer(s) en de projectomschrijving (uit deze omschrijving dient te blijken dat de referentie voldoet aan de betreffende kerncompetentie).

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan opdrachtgever alsnog besluiten tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

5.4. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningcriteria		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	60 punten
		<i>Vraag 1: automaten en ingrediënten</i>	20 punten
		<i>Vraag 2: kwaliteit gehele looptijd</i>	25 punten
		<i>Vraag 3: duurzaamheid en hybride onderwijs</i>	15 punten
2.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	40 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

1. De automaten en ingrediënten

Hoe gaat Inschrijver invulling geven aan de warme drankenvoorziening bij Opdrachtgever, waarbij het uitgangspunt is een goede kwaliteit van de voorziening en de dranken?

Inschrijver dient in zijn beantwoording ten minste in te gaan op:

- Het type automaat dat inschrijver gaat inzetten bij Opdrachtgever;
- Hoe gebruiksvriendelijkheid voor de gebruikers geborgd is;
- Welke oplossing inschrijver biedt om de droesdoorvoer en lekwateropvang van de automaat max 1x per dag te hoeven legen;
- Welke twee of drie verschillende type bonen biedt u aan (tegen gelijke prijs) en welke grammages zijn nodig per kop koffie, uitgaande van een inhoud van 125 ml, (deze grammages zijn leidend voor de smaaktest);
- Hoe de kwaliteit van de dranken wordt gewaarborgd, onder andere een toelichting op de thee uit de standalone automaat.

Het is akkoord om bovenstaande antwoorden te ondersteunen met voorbeelden en foto's van de in te zetten automaten.

Doelstelling: Opdrachtgever wenst een oplossing met automaten en ingrediënten die passen bij de behoefte van de Opdrachtgever. De uniformiteit blijft hierbij gewaarborgd. Opdrachtgever wenst een betrokken opdrachtnemer die accuraat is en anticipeert op de wensen van de interne klant.

2. Kwaliteit van de leveringen en dienstverlening gedurende de gehele looptijd

Op welke wijze waarborgt inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst dat inschrijver betrokken blijft bij Opdrachtgever en een continu hoge kwaliteit van de warme dranken voorziening levert, en hoe wordt dit aantoonbaar gemaakt? Daarnaast wenst Opdrachtgever een flexibele leverancier die meebeweegt met de behoeften van het Graafschap college.

Inschrijver dient in zijn beantwoording ten minste in te gaan op:

- Hoe de tevredenheid van de interne klant wordt gemeten en geborgd, inclusief de bijbehorende KPI's;
- Hoe inschrijver de beschikbaarheid en tijdige levering garandeert van ingrediënten en toebehoren;
- Welke maatregelen u neemt om flexibiliteit te waarborgen, zoals gegarandeerde inruil van automaten na jaar 1, 2, 3, 4, 5 etc. en hoe kan leverancier flexibel meebewegen indien automaten dienen te worden bijgeplaatst, rekening houdend met de resterende looptijd van het contract met behoud van garantie op technische service, functionaliteit en uitstraling.
- Hoe inschrijver storingen voorkomt en welke preventieve maatregelen worden genomen om een structureel hoge klanttevredenheid te realiseren?
- Hoe onderhoud wordt uitgevoerd en hoe wordt omgegaan in geval van storingen?
- Welke technische levensduur wordt gegarandeerd met het aangeboden onderhoudspakket, met een minimale duur van 8 jaar, en welke risico's zijn hierbij voorzien?

Doelstelling: Opdrachtgever wenst een continu hoge kwaliteit van de warme dranken automaten met een tevreden interne klant. Daarnaast streeft Opdrachtgever naar flexibiliteit en dat de leverancier meebeweegt met de behoeften van het Graafschap college.

3. Duurzaamheid en hybride onderwijs

Doelstelling: Het Graafschap College streeft naar een samenwerking met een Opdrachtnemer die op verschillende manieren invulling kan geven aan duurzaamheid, waarbij rekening gehouden wordt met de doelstelling en ambities van het Graafschap College in *routekaart* (zie *bijlage*) en die de resultaten aantoonbaar maakt.

Hoe gaat Inschrijver invulling geven aan duurzaamheid binnen de gehele dienstverlening?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- hoe inschrijver Opdrachtgever helpt de duurzaamheidsdoelstellingen van het Graafschap College te behalen;
- hoe inschrijver binnen de dienstverlening op andere manieren gaat bijdragen aan duurzaamheid (bijvoorbeeld hergebruik van koffiedroes etc.);
- hoe inschrijver inhoudelijk vormgeeft aan ketenverantwoordelijkheid (ook wel internationale sociale voorwaarden) binnen de dienstverlening;
- hoe inschrijver middels zelf opgestelde KPI's de duurzaamheidsambitie gaat vormgeven, monitoren en eventueel bijsturen indien nodig.
- geef aan welke mogelijkheden inschrijver heeft om studenten van het Graafschap College stageplekken te bieden, aangevuld met eventuele activiteiten zoals bijvoorbeeld het organiseren van een rondleiding of het geven van gastcolleges over uw bedrijf of branche.

Inschrijver mag voor de beantwoording per open vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten.

Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of; • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of; • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of; • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of; • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of; • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal de helft van het aantal punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaald, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld, komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. De definitieve beoordeling wordt in consensus vastgelegd. Hierbij wordt per vraag één definitieve score vastgesteld namens opdrachtgever.

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage 4. Een inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

Het Graafschap College wenst een prijs voor de aankoop (incl. het leveren en installeren van automaten) en daarnaast voor een vaste prijs per maand het verhelpen van de storingen, het uitvoeren van het preventieve controle/onderhoud van de automaten. Alle tarieven zijn all-in tarieven en zijn (dus) inclusief de voorrijkosten, arbeidsloon, materialen en middelen en administratie- of leveringskosten verdisconteerd, deze zaken kunnen niet separaat en achteraf in rekening worden gebracht. Ingrediënten en toebehoren worden op basis van werkelijke leveringen in rekening gebracht, op basis van de prijzen uit het prijzenblad (maximum prijs).

De prijzen en tarieven worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande voorwaarden wordt de Inschrijving ongeldig verklaard.

- Tarieven worden aangeboden in Euro's exclusief BTW met maximaal 2 decimalen;
- Er mogen geen manipulatieve Inschrijvingen ingediend worden. Dit betekent dat er geen misbruik gemaakt mag worden van de beoordelingssystematiek;
- Op elk gevraagd onderdeel moet een tarief worden aangeboden;
- Inschrijver dient zich te realiseren dat voor de geboden tarieven de onderhavige Opdracht uitgevoerd moet worden. De aangeboden tarieven dienen derhalve minimaal kostendekkend te zijn;
- Er mogen geen negatieve tarieven worden aangeboden.
- Genoemde verbruiksvolumes zijn indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Maximaal aantal te behalen punten: 40

$\text{<max aantal punten>} - (\text{<maximaal aantal punten>} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

De door inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor opdrachtgever in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van opdrachtgever, leidt tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

5.5. Verificatiegesprek

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de hoogst scorende inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving. Voorafgaand aan gunning aan de inschrijver die als tweede geëindigd is, vindt mogelijk ook weer een verificatiegesprek plaats.

5.6. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontlelen.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland, locatie Arnhem door middel van betekening van de dagvaarding aan het Graafschap College binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalltermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot het sluiten van de overeenkomst over te gaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van opdrachtgever.

5.7. Klachten

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

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

6. Algemene bepalingen

6.1. Akkoordverklaring

1. Door een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de (wachtkamer)overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer komt na definitieve gunning de overeenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de nota('s) van Inlichtingen.

6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien opdrachtgever niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

6.3. Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving drie maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met vier weken na uitspraak gestand.

6.4. Varianten

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

6.5. Voorbehouden

1. De in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van opdrachtgever. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontleen aan de in deze aanbestedingsleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
3. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver opdrachtgever daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze aanbestedingsleidraad.

6.7. Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor opdrachtgever.

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

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

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever is het inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die opdrachtgever of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van opdrachtgever die bij de aanbesteding zijn betrokken, de Ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij opdrachtgever op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

6.9. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (wachtkamer)overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een combinatie, hetzij als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van opdrachtgever verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende inschrijvers.

6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien inschrijver de aan te besteden opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- **Combinatie**

Inschrijven in een combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de combinatie.

In geval van een combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

- **Beroep op derden**

Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- **Hoofd-/onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als hoofdaannemer geldt. De hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de (wachtkamer)overeenkomst.