



**Openbare Europese  
aanbesteding levering en  
dienstverlening warme  
drankenvoorziening**

**versie 11 juni 2025**

**AANBESTEDINGSDOCUMENT**

# AANBESTEDINGSDOCUMENT

Openbare Europese aanbesteding  
levering en dienstverlening  
warme drankenvoorziening

## COLOFON

### Auteur(s)

R. de Gooijer

### Versie

11 juni 2025

### © 2025, MBO Utrecht

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt worden in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch of door fotokopieën, opname, of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van MBO Utrecht.

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b> .....	<b>4</b>
1.1 Algemeen .....	4
1.2 Korte introductie MBO Utrecht .....	4
1.3 Aanbestedingsdocument .....	5
<b>2 Opdrachtomschrijving</b> .....	<b>6</b>
2.1 De opdracht .....	6
2.2 Doelstelling .....	6
2.3 De huidige situatie .....	6
2.4 De gewenste situatie .....	6
2.5 Herzieningsclausule .....	8
<b>3 Procedure</b> .....	<b>9</b>
3.1 Inleiding .....	9
3.2 Tijdpad procedure .....	9
3.3 Communicatie .....	9
<b>4 Inschrijving</b> .....	<b>11</b>
4.1 Minimumeisen .....	11
4.1.1 Financiële en economische draagkracht: .....	12
4.1.2 Technische en beroepsbekwaamheid .....	12
4.2 Bewijsmiddelen .....	13
4.3 Beoordelingsprocedure .....	13
4.3.1 Beoordeling gunningscriteria .....	15
4.3.2 Beoordeling prijs .....	17
4.3.3 Gunning .....	18
4.4 Algemene bepalingen .....	18
4.4.1 Akkoordverklaring .....	18
4.4.2 Kosten inschrijving en overige kosten .....	19
4.4.3 Gestanddoening .....	19
4.4.4 Varianten .....	19
4.4.5 Voorbehouden .....	19
4.4.6 Nederlandse taal .....	19
4.4.7 Eenmalig inschrijven en inschrijven in concernverband .....	19
4.4.8 Inschrijven met andere ondernemingen .....	20

# Inleiding

## 1.1 Algemeen

Wij nodigen u van harte uit om deel te nemen aan de aanbesteding voor het leveren, installeren en onderhouden van de automaten voor warme dranken bij MBO Utrecht (aanbestedende dienst), inclusief de levering van alle bijbehorende verbruiksartikelen gedurende de looptijd van de overeenkomst. De levering en dienstverlening geldt voor de locaties Onderwijsboulevard aan de Australiëlaan en de Sportacademie aan de Burgemeester Norbruislaan.

Het doel van deze opdracht is het realiseren van een betrouwbare en efficiënte dienstverlening, met een duidelijk en herkenbaar assortiment, dat bijdraagt aan een hoge tevredenheid onder gebruikers. In dit aanbestedingsdocument vindt u informatie over de procedure en inhoud van de opgave.

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de openbare procedure. De geraamde waarde van de opdracht ligt ruim boven de Europese drempel voor leveringen en diensten, waardoor een Europese aanbesteding verplicht is voor rechtmatige inkoop.

Gezien de verwachte interesse is een openbare procedure doelmatig, toegankelijk en passend bij de aard van de opdracht.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het Tendersnet aanbestedingsplatform. Zie voor meer informatie <http://www.tendersnet.nl>

## 1.2 Korte introductie MBO Utrecht

### **Onze missie**

We stimuleren studenten in hun groei als mens én als zelfbewuste, flexibele professional. Zodat zij blijvend en waardevol bij kunnen dragen aan de arbeidsmarkt en samenleving van nu en morgen.

### **Onze visie**

Wij geloven in onze studenten. Bij ons mag je ontdekken en zijn wie je bent. Met goed onderwijs geven we richting en ruimte aan het ontplooiën van talenten. We stimuleren een op ontwikkeling gerichte mindset. Zo heeft elke student het zelfvertrouwen en een stevige basis om een goed bestaan op te bouwen. En mee te bewegen met voortdurende veranderingen in de samenleving en werk. We zien om naar elkaar en onze omgeving. We laten studenten zien dat ze onderdeel zijn van een veel groter geheel. We stimuleren hen om bij te dragen aan een meer verdraagzame en duurzame samenleving. Een samenleving die gebaseerd is op waarden als gelijkwaardigheid, naastenliefde, rechtvaardigheid én waarin we evenwichtig omgaan met de aarde. We willen studenten bewustmaken dat zij het verschil kunnen maken.

### **Kernwaarden**

Aan ons onderwijs liggen 3 kernwaarden ten grondslag: Persoonlijk - Verbonden – Verantwoordelijk

Voor meer informatie verwijzen wij u naar <https://www.mboutrecht.nl/> en [MBO Utrecht Koers.pdf](#).

### 1.3 Aanbestedingsdocument

Voor u ligt het aanbestedingsdocument behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het contracteren van een leverancier van warme drankenautomaten en verbruiksartikelen.

Dit document heeft als doel gelijke en transparante informatie over de opdracht en het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde deelnemen door te reageren op de aankondiging die op TenderNed is gepubliceerd.

Door in te schrijven op deze aanbesteding, verklaart de opdrachtnemer akkoord te zijn met het aanbestedingsdocumenten nota's van inlichtingen en met de door de aanbestedende Dienst gehanteerde beoordelings- en gunningsmethodiek.

De aanbestedende dienst, MBO Utrecht, zijn vertegenwoordiging en de toekomstige gebruikers van de warme drankenautomaten bedanken u bij voorbaat voor de genomen moeite tot deelname aan deze aanbesteding. Zij wensen u veel succes met het samenstellen van uw inschrijving en zien deze graag tegemoet.

# Opdrachtomschrijving

## 2.1 De opdracht

MBO Utrecht is voornemens om een overeenkomst te sluiten voor de levering en het onderhoud (de dienst) van de warme drankenautomaten, voor een periode van 60 maanden (5 jaar) met een optionele verlenging van 2 x 12 maanden. De nieuwe overeenkomst gaat in per 5 september 2025.

De opdracht voor de aanbesteding betreft:

- Het verhuren van de warme drankenautomaten;
- Het leveren en installeren van de automaten op de Onderwijsboulevard aan de Australiëlaan en de Sportacademie aan de Burgemeester Norbruislaan.
- Het onderhouden en verlenen van service van de automaten;
- Het leveren van alle bijbehorende verbruiksartikelen gedurende de looptijd van het contract.

## 2.2 Doelstelling

Het doel is om een betrouwbare en gebruiksvriendelijke voorziening te realiseren die aansluit bij de wensen van gebruikers en de operationele capaciteit van de organisatie.

Dit wordt gerealiseerd door:

- Hogere gebruikerstevredenheid
- Gebruiksgemak voor eindgebruikers en facilitaire medewerkers dankzij uniforme automaten
- Een uniform, gekaderd basis aanbod
- Een betrouwbare en efficiënt georganiseerde dienstverlening
- Versterken van duurzaamheidsambities

## 2.3 De huidige situatie

In de huidige situatie zijn de warme drankenautomaten gepositioneerd in de pantry's bestemd voor medewerkers. Medewerkers maken gratis gebruik van de warme drankenautomaten. Studenten halen tegen betaling koffie bij de catering of luxe koffie bij de brasserie.

Er is sprake van een uiteenlopend aanbod aan automaten, wat leidt tot variatie in bediening, gebruiksgemak en -beleving. Het gebrek aan uniformiteit belemmert daarmee de (ervaring van de) kwaliteit en efficiëntie van de dienstverlening.

## 2.4 De gewenste situatie

De hoofdlijnen van de gewenste situatie worden beschreven in deze alinea. In bijlage 1 zijn alle eisen aan de automaten, producten en dienstverlening opgenomen in een Programma van Eisen.

### *Omvang*

De gewenste situatie voorziet in gedeelde automaten voor zowel medewerkers als studenten. Op de Onderwijsboulevard aan de Australiëlaan worden de 7 bestaande posities in de pantry's gehandhaafd, en er worden 3 automaten bijgeplaatst op centrale posities waar in het verleden studenten automaten hebben gestaan. Op de Sportacademie aan de Burgermeester Norbruislaan komt 1 automaat. Deze locatie is momenteel in aanbouw en wordt dus in een nieuw gebouw geplaatst.

In de nieuwe situatie is de Brasserie aan de Onderwijsboulevard nog de enige faciliteit buiten de warme drankenautomaten om in die koffie en thee voorziet.

### *Automaten*

Er is behoefte aan herkenbaarheid en voorspelbaarheid voor zowel gebruikers als beheerders. Dat betekent onder andere dat de bediening eenvoudig en intuïtief moet zijn, voor alle betrokken medewerkers, inclusief schoonmaakpersoneel en conciërges die verantwoordelijk zijn voor het dagelijks onderhoud.

Alle automaten zijn uniform, maar de automaten in de voor studenten toegankelijke gebieden zijn uitgerust met een betaalpassensysteem dat zowel medewerkerspassen als reguliere betaalpassen accepteert. Medewerkers blijven kosteloos gebruik maken van de voorzieningen, studenten betalen per consumptie. Automaten in afgesloten pantry's zijn niet voorzien van een passensysteem. Studenten kunnen geen gebruik maken van de automaten in de medewerkerspantry's, gelijk aan de huidige situatie. In bijlage 3 zijn foto's en plattegronden toegevoegd waarop de huidige posities van de automaten zijn aangegeven.

### *Assortiment*

Het aanbod in de automaten is uniform, wat betekent dat alle automaten gelijk zijn uitgevoerd en op dezelfde wijze worden ingesteld. Ook bij vervanging wordt een automaat ingeruild voor hetzelfde type, met dezelfde instellingen. Naast een consistent assortiment draagt dit ook bij aan het gebruikersgemak. De herkenbaarheid maakt het gebruik intuïtiever voor gebruiker en facilitair medewerker en vereenvoudigt het beheer en onderhoud.

Vanuit de organisatie is er een grote vraag naar plantaardige melk voor in de koffie. De automaten zijn uitgerust met de optie voor koemelk en een plantaardige melk die dezelfde beleving geeft als koemelk: een neutrale smaak en een goed schuimende melk. Passend bij duurzaamheidsambities is in de nieuwe situatie de plantaardige melk de standaard en is koemelk optioneel.

### *Koppeling Topdesk*

De automaten beschikken over digitale signalering voor een actueel inzicht in de status van de automaten. Deze signalen worden automatisch doorgestuurd naar het FMIS-systeem (Topdesk), zodat meldingen direct bij de juiste contactpersonen terechtkomen, met als doel een snelle en adequate afhandeling van storingen en meldingen.

#### *Optioneel af te nemen dienst*

De aanbestedende dienst vraagt inschrijver om een prijs af te geven in het prijzenblad om (een deel van) de schoonmaak- en onderhoudswerkzaamheden uit handen te nemen, met als doel om ook op het gebied van hygiëne en hygiënebeleving uniformiteit te realiseren. De aanbestedende dienst bekijkt na gunning of zij deze dienst afneemt of niet. Zij is hier niet toe verplicht.

## 2.5 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst is het mogelijk om, indien de situatie daarom vraagt, tot twee automaten te laten verwijderen en tot twee extra automaten bij te plaatsen. Deze aanpassingen vinden plaats onder dezelfde contractvoorwaarden en tarieven als vastgelegd in de overeenkomst. De huurtermijn van de eventueel nieuw bij te plaatsen apparaten loopt ook af op de einddatum van de overeenkomst.

# Procedure

## 3.1 Inleiding

Dit document is opgesteld met in achtneming van de beginselen van de aanbestedingswet 2012, te weten: Gelijkheid en non-discriminatie; transparantie en proportionaliteit. In dit hoofdstuk zijn de algemene regels vastgesteld en het verloop van de procedure weergegeven.

## 3.2 Tijdpad procedure

Onderstaand is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. MBO Utrecht houdt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Datum	Activiteit
Woensdag 11 juni	Publicatie Tendered
Vrijdag 20 juni 12.00 uur	Eerste sluitingstermijn voor het indienen van vragen Nota van Inlichtingen 1
Vrijdag 27 juni	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
Vrijdag 4 juli 12.00 uur	Tweede sluitingstermijn voor het indienen van vragen Nota van Inlichtingen 2
Vrijdag 11 juli	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
Maandag 22 juli 09.00	Sluiting inschrijvingstermijn
Week 30-32	Beoordeling inschrijvingen
Maandag 11 augustus	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing
Maandag 1 september	Laatste dag stand still termijn
Vrijdag 5 september	Beoogde ingangsdatum overeenkomst
September n.t.b.	Smaaktest

De kick-off voor de implementatie volgt in de week na de contractondertekening.

## 3.3 Communicatie

**Taal:** Zowel tijdens de Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende dienst worden gevoerd in de Nederlandse taal. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

### **Communicatie over deze aanbesteding**

Alle communicatie en vragen moeten worden gesteld via de vragenmodule van TenderNed. Het team van MBO Utrecht zal deze vragen beantwoorden in de procedure middels een Nota van Inlichtingen. De beantwoording van de vragen worden op TenderNed geanonimiseerd gepubliceerd. Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het verkrijgen van de informatie.

### **Proactief Handelen**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van eventuele opmerkingen de inhoud van deze aanbestedingsleidraad aan te passen. Dit met toepassing van een eventuele verlenging van termijnen en correctie van de aankondiging van deze aanbesteding.

### **Klachten**

Indien inschrijver een klacht heeft, dan kan deze klacht schriftelijk en gemotiveerd gemaild worden naar [inkoop@mboutrecht.nl](mailto:inkoop@mboutrecht.nl). Marktpartijen die belanghebbende zijn en een klacht indienen krijgen een ontvangstbevestiging en vervolgens binnen een redelijke termijn een reactie over de inhoudelijke beoordeling van de klacht en eventueel vervolg.

Partijen worden erop gewezen dat de Nota van Inlichtingen het eerste middel is om een klacht dan wel vraag aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken.

# Inschrijving

Inschrijvingen moeten volledig en conform de instructies worden opgesteld en digitaal worden ingediend. De inschrijvingstermijn sluit op het moment zoals vermeld in de paragraaf Planning onder "Sluiting inschrijvingstermijn". Inschrijvingen die na dit tijdstip worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijving bestaat uit een aantal bijlagen, zoals hieronder benoemd.

<b>Bijlage 1</b>	Programma van eisen
<b>Bijlage 2</b>	Prijzenblad
<b>Bijlage 3</b>	Uitwerking van de gunningscriteria
<b>Bijlage 4</b>	Productblad

MBO Utrecht beoordeelt of de inschrijving compleet is en is opgesteld conform de geldende voorschriften zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument. Indien een inschrijving van een inschrijver of de daarbij behorende documenten en bewijsstukken niet of niet volledig zijn ingevuld, incompleet zijn, onjuiste gegevens bevatten, te laat is ingediend en/of afwijkt van de voorgeschreven vorm, of anderszins niet voldoet aan de voorschriften zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

## **Uniform Aanbestedingsdocument**

De inschrijver vult met betrekking tot haar inschrijving het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in.

Aanbestedende dienst hecht er grote waarde aan dat partijen waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van aanbestedende dienst welke wordt uitgedragen in aanbestedingen. Zodoende verklaart aanbestedende dienst binnen deze aanbesteding, alle Verplichtte Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.86a van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, van toepassing op deze Aanbesteding.

## 4.1 **Minimumeisen**

Op basis van de hieronder beschreven eisen bepaalt Aanbestedende dienst of een inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Aanbestedende dienst legt de inschrijving terzijde indien de inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeisen.

### **Uitsluitingsgronden**

De Aanbestedende dienst stelt de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 3) genoemde uitsluitingsgronden:

- Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en 2.86a 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. 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. Dit document is online beschikbaar op Tendered. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de ondernemer positieve antwoorden in. Verifieer of dit klopt.

#### *Combinanten en onderaannemers*

In geval van een Combinatie dienen alle Combinanten de Verklaring van de Belastingdienst inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen – die maximaal 6 maanden oud is – aan aanbestedende dienst te overleggen.

#### 4.1.1 Financiële en economische draagkracht:

De aanbestedende dienst verlangt dat inschrijver voldoende financiële en economische draagkracht heeft om de opdracht correct en duurzaam uit te voeren. In dat kader geldt het volgende:

1. Inschrijver waarborgt de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties;
2. Inschrijver beschikt over voldoende financiële middelen om de opdracht, inclusief eventuele verlengingen, uit te voeren conform de eisen in het Programma van Eisen;
3. Inschrijver verklaart dat hem geen (dreigende) claims of investeringsverplichtingen bekend zijn die de financiële stabiliteit of continuïteit van de bedrijfsvoering tijdens de looptijd van de overeenkomst in gevaar kunnen brengen;
4. Inschrijver is verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar. Op verzoek wordt een geldig verzekeringsbewijs overgelegd.

#### 4.1.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Als geschiktheidseis geldt dat inschrijver beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de opdracht te kunnen uitvoeren. U beschikt over de kennis en kunde als inschrijver deze daadwerkelijk zelf heeft verworven bij de uitvoering van de referentieprojecten.

Dat u aan de geschiktheidseis voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties. De referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijfdatum van deze aanbesteding. Er mogen alleen afgeronde opdrachten als referenties worden opgegeven. U mag twee of maximaal drie referenties inleveren. Dit betekent dat als er in één referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde referentie mag gebruiken.

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 het PvE ten behoeve van een organisatie met ten minste 6 automaten.

2. Ervaring met het operationeel houden van automaten met tenminste de warme dranken uitgifte zoals genoemd in het PvE (met uitzondering van de skimmed- en havermelk) en het uitvoeren van service en onderhoud bij een organisatie met ten minste 6 automaten.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van een referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie. Indien bij een dergelijke controle blijkt dat de gegevens niet juist zijn, zal de referentie komen te vervallen.

Inschrijving met onderaannemers

Indien Inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer kan hij de ervaring van deze onderaannemer gebruiken als referentie. Wanneer Inschrijver hiervan gebruik maakt schrijft hij deze onderaannemer bindend in op het onderdeel waar zijn ervaring is gebruikt als referentie.

## 4.2 Bewijsmiddelen

Inschrijvers voldoen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden zijn ten tijde van inschrijving niet op hen van toepassing. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen binnen 10 kalenderdagen in.

- Uittreksel handelsregister (niet ouder dan 6 maanden)
- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar)
- Verklaring belastingdienst betalingsgedrag belastingen en sociale premies (niet ouder dan 6 maanden)
- Referentieverklaring (niet ouder dan 3 jaar)

De dag van de sluiting van de kluis geldt als referentiepunt vanaf wanneer de periode van het bewijsmiddel bekeken wordt.

## 4.3 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de inschrijvingstermijn beoordeelt de Aanbestedende dienst allereerst per inschrijver of wordt voldaan aan de vormvereisten. Daarna wordt gekeken of één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn op basis van het ingediende UEA. Inschrijvers die op basis hiervan niet geschikt worden bevonden, komen niet in aanmerking voor gunning en hun inschrijving wordt niet verder beoordeeld.

Daarna worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt gecontroleerd of aan alle eisen (knock-outcriteria) is voldaan. Inschrijvingen die niet aan de gestelde eisen voldoen, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Door inschrijving verklaart de inschrijver akkoord te gaan met alle in de aanbestedingsdocumenten met bijbehorende bijlagen opgenomen bepalingen.

Vervolgens worden de inschrijvingen die aan de eisen voldoen, beoordeeld op basis van de gunningscriteria zoals in deze leidraad opgenomen. Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan alle eisen én de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) heeft gedaan op basis van het gunningsmodel. Het doel van deze methodiek is om een leverancier te selecteren die niet alleen een marktconforme prijs biedt, maar ook aantoonbare meerwaarde levert op het gebied van gebruikerservaring, dienstverlening en duurzaamheid.

De beoordeling is als volgt opgebouwd:

Gunningscriteria	Punten
1. Kwaliteit van de automaten en het assortiment	30
2. Kwaliteit van de dienstverlening	30
3. Duurzaamheid & Maatschappelijke bijdrage	10
Prijs	30
Totaal	100

#### Kwaliteit (70 punten totaal)

De kwalitatieve criteria (K1 t/m K3) hebben gezamenlijk een gewicht van 70%. Inschrijvers worden gevraagd om hun aanbod toe te lichten waarin zij aangeven hoe zij invulling geven aan de gevraagde aspecten. Het beoordelingskader is als volgt:

Beoordeling	Score
<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of;</li> <li>bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever</li> </ul>	100%
<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of;</li> <li>de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of;</li> <li>bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.</li> </ul>	75%
<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en;</li> <li>bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.</li> </ul>	50%

<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat deels antwoord op de vraag en/of;</li> <li>• geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of;</li> <li>• 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;</li> <li>• geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>	25%
<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• geen antwoord op de vraag en/of;</li> <li>• geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>	0%

### Prijs (30 punten)

Het prijsonderdeel wordt beoordeeld volgens een vooraf vastgestelde rekenmethode, waarbij de laagste inschrijfsom de maximale score van 30 punten ontvangt, verdeeld over twee onderdelen met respectievelijk 25 en 5 punten. Hogere inschrijfsommen ontvangen naar verhouding minder punten. De berekening wordt verder toegelicht in 4.2.2. 'Beoordeling prijs'.

Deze weging sluit aan op de ambitie van de aanbestedende dienst om te komen tot een kwalitatief hoogwaardige, toekomstbestendige en gebruikersgerichte warme drankenvoorziening, tegen een marktconforme prijs.

#### 4.3.1 Beoordeling gunningscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit vier leden. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen kunnen zij worden vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol.

Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per gunningscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende gunningscriterium.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten en individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel. Dit oordeel bepaalt zo de uitslag.

#### 1. Kwaliteit van de automaten en het assortiment

Op welke wijze gaat inschrijver invulling geven aan de warme drankenvoorziening bij Opdrachtgever, met als uitgangspunt goede kwaliteit en consistentie? De inschrijver gaat in op tenminste de volgende punten. Licht toe:

1. Welk type automaat inschrijver aanbiedt.

2. Hoe de aangeboden warme dranken automaat bijdraagt aan gebruiksgemak voor de gebruiker en de facilitair medewerker en hoe instructies beschikbaar worden gesteld;
3. Op welke wijze de aangeboden automaat is vormgegeven waardoor een eenvoudige en snelle reiniging mogelijk is. (een beschrijving van een reinigingsprogramma is voor dit onderdeel niet relevant);
4. Welke (minimaal) twee verschillende type bonen inschrijver aanbiedt tegen gelijke prijs en welke grammages nodig zijn per kop koffie, uitgaande van een inhoud van 125 ml, (deze grammages zijn leidend voor de smaaktest);
5. Hoe het aangeboden assortiment is opgebouwd dat inschrijver aanbiedt en hoe u zorgdraagt voor een gekaderd aanbod gedurende de hele looptijd van het contract;
6. Wat inschrijver aanbiedt zodat MBO Utrecht kan voorkomen dat losse theezakjes zonder directe consumptie worden meegenomen in openbare gebieden.

Doelstelling: MBO Utrecht hecht waarde aan uniforme en gebruiksvriendelijke automaten en een consistent assortiment. De herkenbaarheid maakt het gebruik intuïtiever voor gebruiker en facilitair medewerker en vereenvoudigt het beheer en onderhoud.

Inschrijver heeft drie (3) pagina's A4 de ruimte om het antwoord te formuleren (enkelzijdig). Indien de inschrijver meer A4 aanlevert dan maximaal toegestaan, worden deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld.

## **2 Kwaliteit van de dienstverlening**

Op welke wijze waarborgt inschrijver aantoonbaar continu hoge kwaliteit van warme dranken voorziening? De inschrijver gaat in op tenminste de volgende punten.

Licht toe

1. Op welke wijze inschrijver storingen opvolgt. Beschrijf daarbij de reactiesnelheid, de werkwijze bij herhaalde storingen en de wijze waarop inschrijver de opdrachtgever informeert over de voortgang en afhandeling.
2. Hoe inschrijver omgaat met proactieve verbetervoorstellen naar aanleiding van herhalende storingsmeldingen.
3. Op welke wijze het plaatsen van bestellingen en het raadplegen van relevante realtime informatie voor de opdrachtgever eenvoudig en toegankelijk is ingericht via een online omgeving en op welke wijze de koppeling met het FMIS bijdraagt aan een snelle opvolging in de dienstverlening.

Doelstelling: Het is voor MBO Utrecht van belang dat de dienstverlening betrouwbaar, flexibel en proactief is, met een tevreden (interne) klant tot gevolg.

Inschrijver heeft twee (2) pagina's A4 de ruimte om het antwoord te formuleren (enkelzijdig). Indien de inschrijver meer A4 aanlevert dan maximaal toegestaan, worden deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld.

## **3 Duurzaamheid en maatschappelijke bijdrage**

Op welke wijze gaat inschrijver invulling geven aan duurzaamheid binnen de gehele dienstverlening?

De inschrijver gaat in op tenminste de volgende punten. Licht toe

1. Op welke wijze de aangeboden producten en dienstverlening bijdragen aan en aansluiten op de duurzaamheidsambities van MBO Utrecht.
2. Op welke wijze inschrijver concreet en meetbaar bijdraagt aan CO<sub>2</sub>-reductie of andere aantoonbare duurzaamheidsdoelstellingen in het kader van deze opdracht. Beschrijf welke maatregelen worden genomen, hoe de impact wordt gemonitord en op welke wijze hierover wordt gerapporteerd. Denk bijvoorbeeld aan: inzet van elektrische of emissiearme voertuigen, reductie van verpakkingsmateriaal, gebruik van navulbare of circulaire oplossingen, toepassing van energiezuinige automaten. Maak de verwachte bijdrage inzichtelijk met concrete kengetallen of meetbare indicatoren.
3. Op welke wijze inschrijver met de uitvoering van deze opdracht maatschappelijke meerwaarde realiseert, zoals de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (Social Return on Investment), het creëren van leer-werkplekken, initiatieven op het gebied van inclusiviteit, lokale betrokkenheid of andere maatschappelijke initiatieven. Geef daarbij aan hoe dit aantoonbaar en structureel wordt geborgd binnen de looptijd van de overeenkomst.

Doelstelling: MBO Utrecht streeft naar een samenwerking met opdrachtnemer die op verschillende manieren invulling kan geven aan duurzaamheid, waarbij rekening gehouden wordt met maatschappelijke en duurzame ambities en doelstellingen ([MBO\\_Utrecht\\_Koers.pdf](#)) en gekeken wordt naar zowel het productaanbod als de bredere keten (o.a. transport en afvalverwerking).

Inschrijver heeft twee (2) pagina's A4 de ruimte om het antwoord te formuleren (enkelzijdig). Indien de inschrijver meer A4 aanlevert dan maximaal toegestaan, worden deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld.

#### 4.3.2 Beoordeling prijs

Prijzen worden opgegeven in het daarvoor bestemde prijzenblad (laatst beschikbaar gestelde variant). Inschrijvers vullen alle gevraagde tarieven in, ook voor de uitgevraagde optionele dienstverlening.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenblad. Andere kosten dan op het prijzenblad opgegeven kunnen niet in rekening gebracht worden. De prijs voor de ingediende tarieven is inclusief btw.

Voor de beoordeling van het onderdeel prijs wordt gebruikgemaakt van een logaritmische formule. Deze methode zorgt ervoor dat inschrijvers met een lagere prijs meer punten ontvangen, maar dat een klein prijsverschil niet onevenredig zwaar doorweegt. De hoogste score wordt toegekend aan de laagste inschrijving. Hoe hoger de prijs ten opzichte van de laagste, hoe meer punten er in mindering worden gebracht.

De formule die hiervoor wordt toegepast is als volgt:

Score = maximaal aantal punten – (maximaal aantal punten × LOG(prijs inschrijver / laagste prijs; 2))

### 4.3.3 Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt de gegunde inschrijving alsnog uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend op één of meer onderdelen, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzendt de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in.

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 Midden Nederland, locatie Amersfoort door middel van betekening van de dagvaarding aan MBO Utrecht 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 aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst met de winnende inschrijver in contact treden om tot het sluiten van de overeenkomst over te gaan.

## 4.4 Algemene bepalingen

### 4.4.1 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.

#### 4.4.2 Kosten inschrijving en overige kosten

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

#### 4.4.3 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.

#### 4.4.4 Varianten

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

#### 4.4.5 Voorbehouden

1. 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.
2. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
3. 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.
4. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

#### 4.4.6 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.

#### 4.4.7 Eenmalig 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.

#### 4.4.8 Inschrijven 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.