

## Aanbestedingsleidraad

### **Warme drankenautomaten**

Dordthuis, sublocaties en regiopartners



**Dordthuis**



|                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| Aanbestedingskenmerk: | 250112GDD             |
| Redactie:             | Projectteam Dordthuis |
| Datum:                | 15-10-2025            |
| Status/versie:        | Definitief            |
| Vrijgegeven door:     | J. van der Velden     |

Deze aanbestedingsleidraad behoort bij het project 250112GDD Warme drankenautomaten Dordthuis, sublocaties en regiopartners.

Deze aanbesteding betreft het leveren van Warme drankenautomaten ten behoeve van het Dordthuis, sublocaties en regiopartners.

Deze opdracht wordt door middel van een Europese Openbare aanbesteding in de markt gezet. Daarmee beoogt de Opdrachtgever biedingen te verkrijgen waarmee zij met het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding een partner kan selecteren en contracteren die de opdracht kan realiseren binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden.

In Bijlage B vindt u alle projectinformatie en de technisch-inhoudelijke eisen met betrekking tot de opdracht.

Deze aanbestedingsleidraad bevat alle procesinformatie die relevant is voor het gehele aanbestedingstraject. U vindt hierin de benodigde gegevens om een aanbieding te kunnen indienen tijdens de inschrijvingsfase. Samen met de bijlagen en eventuele nota('s) van inlichtingen vormt deze leidraad de volledige aanbestedingsdocumentatie.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of de aanbestedingsdocumentatie verzoeken wij u deze te stellen via TenderNed.

Wij nodigen u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

# Inhoudsopgave

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| 1. De opdracht.....                                                  | 5  |
| 1.1 De opdrachtgever.....                                            | 5  |
| 1.2 Aanleiding opdracht en regionaal karakter.....                   | 5  |
| 1.3 Scope, inhoud en omvang van de opdracht.....                     | 6  |
| 1.3.1 Varianten.....                                                 | 7  |
| 1.4 Overeenkomst .....                                               | 7  |
| 1.5 Gestanddoening.....                                              | 8  |
| 1.6 Inkoopvoorwaarden.....                                           | 8  |
| 1.7 Inkoopdoelen.....                                                | 8  |
| 2. De aanbestedingsprocedure .....                                   | 10 |
| 2.1 Algemene kenmerken .....                                         | 10 |
| 2.2 Meedoen aan de aanbesteding.....                                 | 10 |
| 2.3 Deelnamevoorwaarden.....                                         | 11 |
| 2.4 Bibob .....                                                      | 11 |
| 2.5 Russische sancties .....                                         | 12 |
| 2.6 Planning aanbesteding .....                                      | 12 |
| 2.7 Contactgegevens .....                                            | 14 |
| 3. Eisen aan u als ondernemer .....                                  | 15 |
| 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....                      | 15 |
| 3.2 Deelnemen met andere partijen en een beroep doen op derden ..... | 16 |
| Deelname in combinatie .....                                         | 16 |
| Deelname als hoofdaannemer met onderaannemers .....                  | 16 |
| Beroep doen op draagkracht derde partij voor geschiktheidseisen..... | 16 |
| 3.3 Uitsluitingsgronden .....                                        | 17 |
| 3.4 Geschiktheidseisen financieel-economische draagkracht .....      | 17 |
| Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering .....                          | 18 |
| 3.5 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid .....        | 18 |
| 3.6 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid .....                      | 21 |
| 4. Beoordeling van Inschrijving.....                                 | 22 |
| 4.1 Beoordeling gunningfase: inschrijvingen .....                    | 22 |
| 4.3. Communicatie gunningbesluit.....                                | 24 |

|                                                 |    |
|-------------------------------------------------|----|
| 4.3.1 Gunningbesluit- Inschrijvingen.....       | 24 |
| 4.4. Checklist in te dienen stukken.....        | 26 |
| 5. Overzicht bijlagen.....                      | 27 |
| Bijlage A2 Gunningcriteria en beoordeling ..... | 28 |

# 1. De opdracht

## 1.1 De opdrachtgever

De gemeente Dordrecht treedt in deze aanbesteding op als Aanbestedende dienst namens de gemeente Dordrecht en de regiopartners.

## 1.2 Aanleiding opdracht en regionaal karakter

De directe aanleidingen voor deze aanbesteding zijn de afloop van de regionale overeenkomsten voor de warme dranken voorziening en de ontwikkeling en realisatie van het Dordthuis. Tegen deze achtergrond is er behoefte aan een gezamenlijke, toekomstbestendige voorziening voor de levering van warme drankenautomaten en aanverwante diensten.

De reikwijdte van deze aanbesteding strekt zich uit tot de gehele gemeente Dordrecht én de regiopartners (zie hiervoor het PvE&W, Bijlage B). Door middel van deze aanbesteding wordt beoogd een gezamenlijke aanpak te realiseren die door alle betrokken gemeenten kan worden benut.

Voor iedere regiopartner wordt een separate overeenkomst opgesteld, die rechtstreeks tussen de betreffende regiopartner en de geselecteerde leverancier wordt afgesloten. Gemeente Dordrecht treedt op als “managing partner” in deze overeenkomsten en voert het contractmanagement op de contracten. In de overeenkomsten worden expliciet opgenomen:

- de rol- en taakverdeling tussen de managing partner (de gemeente Dordrecht/Bedrijfsvoering Drechtsteden) en de regiopartner;
- de verantwoordelijkheden met betrekking tot uitvoering, monitoring en rapportage;
- specifieke bepalingen waarin is vastgelegd dat de Bedrijfsvoeringorganisatie (BVO) centraal verantwoordelijk is voor het contractmanagement en contractbeheer, inclusief de afstemming met leverancier;
- de rechten en verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst.

Op deze wijze wordt een uniforme en doelmatige uitvoering geborgd, met behoud van de noodzakelijke contractuele duidelijkheid en eigen positie van de regiopartners.

### 1.3 Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De scope van de Aanbesteding betreft het verzorgen van de koffievoorziening voor de medewerkers van de betreffende organisaties, op de locaties zoals vermeld in Bijlage 6 van Bijlage B, Locatie- en automatenoverzicht.

De aanbesteding wordt in 1 perceel aangeboden vanuit de invalshoek van het type vraag in combinatie met de samenstelling van de toeleverings-/dienstverleningsmarkt. Vanuit overwegingen van doelmatige bedrijfsvoering werken de regiopartners samen en wordt de opdracht als één geheel in de markt gezet.

De opdracht omvat onder meer:

- Levering en installatie van warme drankenautomaten
- Levering van koffie(bonen) en overige benodigde ingrediënten
- Dagelijkse verzorging van de automaten, inclusief het bijvullen van ingrediënten
- Technisch onderhoud en service van de automaten
- Afvoer van gebruikte materialen

Het eigendom en het risico van de automaten blijven bij de Opdrachtnemer. De warme drankenautomaten worden geplaatst op de werkvloeren en zijn kosteloos beschikbaar voor medewerkers. Voor sommige locaties geldt dat deze voorziening ook kosteloos beschikbaar wordt gesteld in het openbare gebied. Zie hiervoor Bijlage 6 van Bijlage B, Locatie- en automatenoverzicht.

Aan de genoemde aantallen kunnen door Inschrijvers c.q. Opdrachtnemer derhalve geen rechten worden ontleend.

#### Buiten scope

De volgende onderdelen vallen buiten de reikwijdte van deze aanbesteding:

- Verzorging van de automaten in de locaties Dordthuis, Achterom, Drechtwerklocaties, Vorrinklaan en Halmaheiraplein (beide gemeente Dordrecht)
- Koffiebars in het Dordthuis
- Vergaderservices
- Leveren, ophalen, reinigen en herverdelen van re-usable bekertjes
- Snoep- en frisdrankautomaten en smart fridges

Voor nadere toelichting op de genoemde onderdelen verwijzen wij de Inschrijver naar het Programma van Eisen en Wensen (PvE&W), Bijlage B.

#### Herzieningsclausule

Tijdens de looptijd van de Opdracht kunnen zich situaties voordoen die van invloed kunnen zijn op de omvang van de opdracht en bijbehorende opdrachtwaarde of op de dienstverlening. Daarom is in deze aanbesteding, conform artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, herzieningsclausule opgenomen waarmee het mogelijk is om deze wijzigingen gedurende de looptijd van de overeenkomsten te kunnen effectueren. De Herzieningsclausule is opgenomen als bijlage A7 van de Aanbestedingsdocumenten.

### **1.3.1 Varianten**

Varianten van de inschrijver zijn niet toegestaan.

## **1.4 Overeenkomst**

Voor iedere deelnemende organisatie wordt afzonderlijk een overeenkomst afgesloten. Startdatum en aanvang feitelijke uitvoering van de overeenkomst zijn bepaald op 1 april 2026 voor Dordthuis en op 1 juli 2026 voor de regiopartners.

De initiële looptijd van de Overeenkomst eindigt op 30 juni 2031. Dit betekent een looptijd van 5 jaar voor Dordthuis en 4 jaar en negen 9 maanden voor de overige locaties. Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst tweemaal te verlengen met een periode van twee jaar en aansluitend eenmaal met een periode van één jaar, onder gelijklopende voorwaarden. In dat geval eindigt de Overeenkomst respectievelijk op 30 juni 2033 resp. 30 juni 2035 resp. 30 juni 2036, waarbij voor het Dordthuis separaat afspraken zullen worden gemaakt voor de overbruggingsperiode tot aan ingangsdatum overeenkomst. Na de initiële looptijd kunnen alle deelnemers afzonderlijk beslissen over de optie jaren.

### **1.4.1 Wachtkamerovereenkomst**

Er wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met de inschrijver die als tweede in de ranking is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 12 maanden na definitieve gunning. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de overeenkomst gedurende het eerste contractjaar is de opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen voor de inzet van een nieuwe Opdrachtnemer.

Met de best scorende Inschrijver wordt een overeenkomst gesloten. De opvolgende inschrijver neemt plaats in de “wachtkamer”, zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Aanbestedende Dienst tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde “Wachtkamerovereenkomst” afgesloten (zie Bijlage A4).

De als tweede in de ranking geëindigde Inschrijver wordt met de verzending van de gunningsbeslissing gevraagd door middel van een wachtkamerovereenkomst zijn Inschrijving twaalf maanden gestand te doen (prijsbevrozing).

De Wachtkamerovereenkomst wordt relevant als de best scorende Inschrijver niet in staat is (gebleken) de gevraagde dienstverlening -overeenkomstig de overeenkomst, de aanbestedingsstukken en de overige bijbehorende stukken- te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt. De Wachtkamerovereenkomst kan ook worden gebruikt in het geval dat de overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. In dat geval wordt, als opdrachtgever dat wenst, voor de resterende duur van de (ontbonden) overeenkomst gebruik gemaakt van de met de opvolgende inschrijver gesloten wachtkamerovereenkomst.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart de Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie. Hij verklaart ook dat hij binnen een termijn van een maand na kennisgeving van inroeping van de Wachtkamerovereenkomst door de opdrachtgever de uitvoering van de Wachtkamerovereenkomst en daarmee de overeenkomst op zich zal nemen voor de resterende looptijd, inclusief eventuele optie jaren.

## 1.5 Gestanddoening

U dient uw Inschrijving gestand te doen gedurende drie (3) maanden na definitieve gunning. Bij de bepaling van deze termijn is rekening gehouden met interne besluitvorming en eventuele risico's van vertraging in de oplevering van het casco. Indien tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dient u uw Inschrijving gestand te doen tot minimaal 30 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste aanleg.

## 1.6 Inkoopvoorwaarden

Op de overeenkomst die voortvloeit uit de aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020 inclusief de GIBIT van toepassing. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien u deelneemt aan de aanbesteding stelt u zich reeds garant voor een juiste en volledige uitvoering van de overeenkomst conform de aanbestedingsdocumentatie en uw Inschrijving.

Voor uw Inschrijving gelden naast de technische en wettelijke vereisten de algemene aanbestedingsvoorwaarden zoals opgenomen in Bijlage A van deze leidraad.

## 1.7 Inkoopdoelen

| Inkoopdoel                    | Toelichting                                                                                                              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Versterken lokale economie | Lokale ondernemers kunnen voor zover zij aan de gestelde eisen voldoen zelfstandig deelnemen aan deze aanbesteding of de |



|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | samenwerking zoeken met andere partijen. Gezien het karakter en de omvang van de vraag leent de opdracht zich niet voor het verder toespitsen van de aanbesteding op het versterken van de lokale economie.                                                                                |
| 2. Bevorderen sociaal klimaat                        | De opdracht omvat voornamelijk levering en specifieke dienstverlening. Inzet van SROI door Opdrachtnemer komt terug in de uitwerking van gunningscriteria.                                                                                                                                 |
| 3. Bijdragen aan duurzaamheidsambities               | De opdracht van de Aanbestedende dienst draagt op zichzelf al substantieel bij aan de duurzaamheidsambities, zowel in de realisatie van het Dordthuis als door de inzet van SROI-medewerkers. Waar mogelijk wordt dit thema verder geïntegreerd in de gunningscriteria binnen de opdracht. |
| 4. Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast | Binnen deze aanbesteding wordt geen verdere invulling gegeven aan dit inkoopdoel.                                                                                                                                                                                                          |
| 5. Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering     | Dit inkoopdoel wordt geborgd middels een Wachtkamerovereenkomst. Daarnaast komt dit onderdeel terug in de gunningscriteria in de vorm van gevraagde Totaalconcept.                                                                                                                         |

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) vormt een belangrijk uitgangspunt binnen deze aanbesteding. In het programma van eisen en wensen zijn diverse duurzaamheidscriteria opgenomen waaraan de inschrijver dient te voldoen. Hierbij kan onder andere worden gedacht aan het beperken van voedselderving, het verantwoord gebruik van verpakkingsmaterialen, het stimuleren van lokale inkoop en de toepassing van Social Return on Investment (SROI).

## 2. De aanbestedingsprocedure

### 2.1 Algemene kenmerken

|                                                 |                                                                                |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Type procedure</b>                           | Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012         |
| <b>Typering opdracht:</b>                       | Levering                                                                       |
| <b>Gunningcriterium:</b>                        | EMVI BPKV                                                                      |
| <b>CPV code:</b>                                | 42968100-0 Drinkenautomaat<br>15860000-4 Koffie, thee en aanverwante producten |
| <b>Clusteren resp. Percelen:</b>                | Zie par. 1.3                                                                   |
| <b>Afwijking standaardprocedure:</b>            | N.v.t.                                                                         |
| <b>Varianten van de inschrijver toegestaan:</b> | Nee (Zie ook par. 1.3.1)                                                       |

### 2.2 Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure voor de selectie van (een) marktpartij(en) bestaat uit één fase: de Gunningfase (een "Europese openbare procedure").

In de Gunningfase worden de ingediende Inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningcriterium "economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding". Hierbij zijn naast de prijs ook kwalitatieve aspecten van belang.

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed](#): [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](#). Heeft u nog geen [TenderNed](#) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw Inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw Inschrijving volledig is. Een onvolledig Inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

## 2.3 Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A1. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

Er wordt geen kostenvergoeding verstrekt voor deelname aan deze aanbesteding.

## 2.4 Bibob

Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de overheid onbedoeld bepaalde criminele activiteiten mogelijk maakt, wil de Opdrachtgever gebruik kunnen maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). De Opdrachtgever heeft op grond van de Wet en het Besluit Bibob bij een aanbesteding binnen de sectoren ICT, bouw of milieu, de mogelijkheid om de achtergrond of mogelijke criminele activiteiten van een bedrijf of persoon in openbare bronnen te onderzoeken en het Bureau Bibob (onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid) te verzoeken hiernaar onderzoek in gesloten bronnen te verrichten en hierover te adviseren:

- Voordat een beslissing wordt genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht;
- Nadat een beslissing is genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht wanneer feiten en omstandigheden daartoe aanleiding vormen<sup>1</sup>;
- Betreffende een onderaannemer<sup>2</sup> met het oog op diens acceptatie als zodanig.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van zijn onderzoek uitbrengt, geeft de Opdrachtgever slechts ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een Opdracht aan een onderneming te gunnen dan wel een overeenkomst inzake een Opdracht te ontbinden, dan wel toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Daarnaast kunnen bewakingsmaatregelen worden voorgeschreven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de Opdracht. Indien blijkt dat de ondernemer zich niet houdt aan de bewakingsmaatregelen zullen alle daaruit voortvloeiende kosten ten laste komen van de onderneming.

Indien een advies is aangevraagd bij Bureau Bibob, doet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand tot acht weken na de dag waarop de de Opdrachtgever de Opdracht definitief heeft gegund.

---

<sup>1</sup>. Met inachtneming van het daaromtrent in de wet bepaalde bedingt Gemeente Dordrecht in de te sluiten koopovereenkomst het recht de overeenkomst te ontbinden indien volgens de gemeente een advies van het Bureau Bibob daartoe aanleiding geeft.

<sup>2</sup> In dit kader stelt de Gemeente Dordrecht dat onderaannemers niet zonder toestemming van de Gemeente Dordrecht worden gecontracteerd en behoudt de Gemeente Dordrecht zich het recht voor dienaangaande het Bureau Bibob om advies te vragen.

## 2.5 Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een verklaring (Bijlage C4) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

## 2.6 Planning aanbesteding

De onderstaande planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

De data en tijdstippen voor het indienen van de Inschrijving dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Dat wil zeggen dat Inschrijvingen die na de uiterste datum en tijd voor indiening binnenkomen, niet in behandeling worden genomen.

| Datum & deadlines                | Activiteit                                                          |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 15-10-2025                       | Publicatie aankondiging op <a href="#">TenderNed</a>                |
| 22-10-2025, 17:00                | Aanmelden voor schouwronde                                          |
| 23-10-2025, 12:00                | Sluiting 1 <sup>e</sup> vragenronde                                 |
| 27-10-2025                       | Schouwronde op twee locaties                                        |
| 03-11-2025                       | Verzending 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen                     |
| 13-11-2025, 12:00                | Sluiting 2 <sup>e</sup> vragenronde                                 |
| 20-11-2025                       | Verzending 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen                     |
| 04-12-2025, 12:00                | Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen         |
| 04-12-2025 tot en met 18-12-2025 | Beoordeling schriftelijk deel inschrijvingen                        |
| 12-01-2026 tot en met 15-01-2026 | Presentaties/proefopstellingen                                      |
| 19-01-2026                       | Beoordelingsvergadering consensus kwaliteitsgedeelte inschrijvingen |
| 20-01-2026 tot en met 27-01-2026 | Uitwerking consensusbeoordeling kwaliteitsgedeelte                  |
| 12-02-2026                       | Verzenden mededeling van de gunningbeslissing                       |

|                                  |                                                                                                                             |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13-02-2026 tot en met 04-03-2026 | Bezwaartermijn van 20 kalenderdagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn) |
| 09-03-2026                       | Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst                                                                             |
| 01-04-2026 resp. 01-07-2026      | Ingangsdatum overeenkomst/Aanvang opdracht                                                                                  |

De bovenstaande tabel dient er uitsluitend toe om partijen een eerste indicatie te geven van de planning van levering van de inrichting/realisatie. Gemeente Dordrecht behoudt zich het recht voor de termijn(en) in bovenstaande planning te wijzigen indien omstandigheden daartoe aanleiding geven.

### **Schouw**

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld twee locaties te schouwen: één bij de gemeente Alblasterdam en één bij de gemeente Zwijndrecht. Tijdens deze schouw kunnen inschrijvers zich oriënteren op de huidige situatie met betrekking tot de aanwezige warme drankenautomaten, de technische aansluitingen en de positionering ervan. Na definitieve gunning kan de opdrachtnemer de overige locaties binnen de scope van de aanbesteding bezoeken.

Tijdens de schouw kunnen geen vragen worden gesteld en wordt geen aanvullende informatie verstrekt. Vragen kunnen uitsluitend worden ingediend tijdens de eerste vragenronde.

De schouw vindt plaats op maandag 27 oktober. Inschrijvers dienen zich uiterlijk op woensdag 22 oktober vóór 17.00 uur aan te melden via de Berichtenmodule in TenderNed. Per inschrijver kunnen maximaal twee deelnemers worden aangemeld.

Ter ondersteuning zijn foto's van de warme drankenautomaten op de overige locaties opgenomen in Bijlage 7 van Bijlage B, Foto overzicht locaties.

Het programma van de schouw is als volgt:

#### Locatie gemeente Zwijndrecht

Ontvangst 9:15 – 9:30 uur

Rondleiding 9:30 – 10:00 uur

Adres:

Raadhuisplein 3,  
3331 BT Zwijndrecht

#### Locatie gemeente Alblasterdam

Ontvangst 10:30 – 10:45 uur  
Rondleiding 10:45 – 11:15 uur

Adres:

Cortgene 2,  
2951 ED Alblasterdam

## 2.7 Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van Bedrijfsvoering Drechtsteden.

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vijf clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- Management en Ondersteuning Drechtsteden
- IDR: Informatievoorziening, -data en regie Drechtsteden
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridisch zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën Drechtsteden
- Strategische opgaven, doorontwikkeling domein Bedrijfsvoering

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Gemeente Dordrecht/Bedrijfsvoering Drechtsteden

Cluster JCVID – team inkoop

T.a.v. M. Yarim-Kolanska

E-mail: [inkoop@drechtsteden.nl](mailto:inkoop@drechtsteden.nl)

### 3. Eisen aan u als ondernemer

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die aan u als ondernemer worden gesteld om te kunnen deelnemen aan de aanbesteding. U dient voor de verschillende eisen bij uw Inschrijving documenten bij te sluiten waaruit blijkt dat u aan de gestelde eisen voldoet. Dit betreft de volgende eisen:

| Eis                                 |                           | P a s s e r e l o |
|-------------------------------------|---------------------------|-------------------|
| <b>UEA</b>                          | Uitsluitingsgronden       | 3.1, 3.2, 3.3     |
| <b>Fin.-economische bekwaamheid</b> | Proportionele Verzekering | 3.4               |
| <b>Technische bekwaamheid</b>       | NEN/ISO-9001:2015         | 3.5               |
|                                     | ISO-14001                 | 3.5               |
|                                     | KC-1.1                    | 3.5               |
|                                     | KC-1.2                    | 3.5               |
|                                     | KC-1.3                    | 3.5               |
| <b>Beroepsbevoegdheid</b>           | KvK, Handelsregister      | 3.6               |

#### 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als Aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u te laten invullen. Deze is separaat in TenderNed gegenereerd en vormt Bijlage C1 van deze Aanbestedingsleidraad). In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of u in de omstandigheden verkeert dat de gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn;
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer de website van PIANOo ([deze website](#)).

**Het UEA dient te worden bijgesloten bij uw Inschrijving.**

## 3.2 Deelnemen met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt deelnemen aan deze aanbesteding:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

### Deelname in combinatie

Neemt u deel als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de Inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

### Deelname als hoofdaannemer met onderaannemers

Wilt u deelnemen als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers op wie u geen beroep doet om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

### Beroep doen op draagkracht derde partij voor geschiktheidseisen

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nu alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers deelneemt: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC van het UEA in. Van elke partij op wie u een beroep doet voor de geschiktheidseisen moet een UEA worden ingediend.

Daarnaast dient u een terbeschikkingstellingsverklaring bij te sluiten van de partij waarop u een beroep doet. Uit deze verklaring dient te blijken dat u in het geval u de opdracht gegund krijgt daadwerkelijk de betreffende expertise of middelen van de derde beschikbaar gesteld krijgt door de betreffende derde en dat u deze kunt inzetten voor de uitvoering van de opdracht. De terbeschikkingstellingsverklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door de derde op wie u een beroep doet.

| Deelnemende partij:      | Indienen UEA?                                                                                       |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Deelnemer aan combinatie | altijd                                                                                              |
| Hoofdaannemer            | altijd                                                                                              |
| Onderaannemer            | alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan<br>→ ter beschikkingstellingsverklaring bijsluiten |
| Overige derde partij     | alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan<br>→ ter beschikkingstellingsverklaring bijsluiten |



### 3.3 Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een Aanbestedende dienst aan welke een inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

**Let op!** Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

### 3.4 Geschiktheidseisen financieel-economische draagkracht

De Aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering van de opdrachtnemer. Inschrijver beschikt derhalve aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. De eis houdt het volgende in. Inschrijver dient te beschikken over minimaal de navolgende verzekering met genoemde verzekerde som en eigen risico:

### Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

**Toelichting:** Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van €2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van €5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per aanspraak.

De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekeringen en verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

- **Bewijsmiddel:** Geldig afschrift van de polis van de afgesloten verzekering(en) waaruit blijkt dat aan de vereisten wordt voldaan. E.e.a. direct bij de Inschrijving bij te sluiten.

### Verzekering ingeval van deelname in combinatie

Wanneer u deelneemt in combinatie geldt het volgende:

Er dient een verzekeringsclausule te worden opgenomen op de

bedrijfsaansprakelijkheidspolis van de penvoerder m.b.t. de Inschrijving in combinatie.

Tevens dient de penvoerder van alle combinanten middels een verzekeringscertificaat aan de opdrachtgever aan te tonen dat alle combinanten ook conform de geëiste verzekerde sommen en eigen risico's verzekerd zijn. Dit is relevant omdat combinanten voor het geheel van uitvoering van de opdracht kunnen worden aangesproken.

In voorkomend geval zal in de overeenkomst hiervoor een analoge bepaling worden opgenomen.

### Verzekering ingeval van deelname in hoofdaannemer-onderaannemer-constructie

Wanneer u inschrijft met een hoofdaannemer-onderaannemer-constructie dient de Hoofdaannemer te beschikken over de vereiste verzekeringen.

## 3.5 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid

Voor deze aanbesteding gelden de hiernavolgende eisen betreffende de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

### 1. EIS: NEN/ISO-9001:2015 Certificering

**Toelichting:** Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van aanmelding geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN/ISO-9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen-Eisen' of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

## 2. ISO-14001 Certificering

**Toelichting:** Inschrijver is op de uiterste datum voor het indienen van een aanmelding in het bezit van een geldig milieuzorgsysteemcertificaat op basis van de norm ISO-14001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Middels het UEA dat dient te worden bijgesloten kunt u verklaren of u aan deze eisen voldoet.

- **Bewijsmiddel:** Inschrijver toont aan te voldoen aan deze geschiktheidseisen middels het overleggen van kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat, of ingeval van deelname in combinatie, een kopie van het gedateerd en gewaarmerkt certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk, waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde vereisten voldoet. E.e.a. direct bij de Inschrijving bij te sluiten.

## 3. Kerncompetenties

De hiernavolgende eisen op het vlak van technische bekwaamheid – Kerncompetenties zijn van toepassing. De Aanbestedende dienst verwacht hiermee een partij te selecteren die in staat is de opdracht tot een goed einde te brengen.

U dient de referenties direct bij uw Inschrijving in te dienen. U dient hiervoor het sjabloon in Bijlage C2 te gebruiken. U dient dit sjabloon volledig ingevuld in te dienen en de tevredenheidsverklaring direct bij te sluiten. Tevens dient u een bewijsmiddel bij te sluiten waaruit de aard en omvang van het referentieproject blijkt, zoals een afschrift van opdrachtbrief eventueel aangevuld met relevante pagina's uit een contractdocument.

Ten aanzien van de referentieprojecten voor de kerncompetenties geldt:

- Het referentieproject dient te zijn afgerond en opgeleverd, of een minimale looptijd van één jaar dienstverlening te hebben;
- De referenties voor zijn op het moment van indiening maximaal drie jaar oud (gerekend vanaf het moment van oplevering tot sluitingsdatum indiening Inschrijving);
- Alle referentieprojecten dienen te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

## Warme drankenautomaten

Het Dordthuis en de regiopartners treden in deze aanbesteding gezamenlijk op met als doel het contracteren van een leverancier voor warme drankenautomaten. De deelnemende organisaties zijn verspreid over de regio en kennen uiteenlopende behoeften ten aanzien van warme drankenvoorziening. De te leveren automaten dienen daarom flexibel inzetbaar te zijn en afgestemd op de variatie in gebruik, locatie en dienstverlening binnen het samenwerkingsverband.

Derhalve stelt zij de volgende geschiktheidseisen voor deze opdracht:

**KC-1.1** Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren en/of beschikbaarstelling middels leaseconstructie van warme drankenautomaten, het technisch onderhoud en de dagelijkse verzorging van deze automaten, alsmede het leveren van ingrediënten voor deze automaten op minimaal vier geografische gespreide locaties die binnen één overeenkomst vallen.

**KC-1.2** Inschrijver heeft tevens aantoonbare ervaring met het leveren en/of beschikbaarstelling middels leaseconstructie van warme drankenautomaten, inclusief onderhoud, verzorging en ingrediëntenlevering, in het kader van een overeenkomst met een minimale contractwaarde van €200.000 per jaar.

### NOOT voor alle kerncompetenties

Voor alle kerncompetenties geldt dat indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, slechts het eigen relevante aandeel van Inschrijver in het aandeel van de betreffende leveringen/diensten in de opdrachtsom van het referentieproject geldt als toetsingswaarde voor de bovengenoemde eisen. Inschrijver dient dan te vermelden in de referentieopgave (formulier in Bijlage C2) dat het referentieproject in een samenwerkingsverband is uitgevoerd, welke werkzaamheden zij daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd en wat de waarde daarvan was.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde om te kunnen voldoen aan de kerncompetenties dient deze derde ook daadwerkelijk de uitvoerende partij te zijn voor de betreffende competentie op het moment dat Inschrijver de opdracht gegund krijgt. Hiervoor dient u bij uw aanmelding een terbeschikkingstellingsverklaring bij te sluiten van de betreffende derde waaruit blijkt dat deze derde partij de betreffende expertise zal inzetten voor de uitvoering van de opdracht indien de Inschrijver de opdracht gegund krijgt.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver de ingediende referenties te verifiëren door contact op te nemen met de referentieverstrekker (voormalig opdrachtgever).

### 3.6 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid

Voor deze aanbesteding geldt de hiernavolgende eis t.a.v. de beroepsbevoegdheid.

#### A. Inschrijving handelsregister

**Toelichting:** Inschrijver is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkt uit het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister. Dit uittreksel dient tegelijkertijd ter verificatie van de rechtsgeldige ondertekening van het UEA.

- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister direct bij te sluiten bij de Inschrijving. Het uittreksel is op het tijdstip van het indienen van een Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de tekeningsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient Inschrijver dit met andere documenten te onderbouwen.

## 4. Beoordeling van Inschrijving

### 4.1 Beoordeling gunningfase: inschrijvingen

De beoordeling van uw Inschrijving gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde beoordelingsstappen.

#### 4.1.1. Vormvereisten

De inkoopadviseur controleert de Inschrijvingen op de vormvereisten. Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt (A, C en D) resp. kan leiden (B) tot uitsluiting van de Inschrijving:

##### A. Geen voorbehouden

Indien u een Inschrijving indient, verklaart u dit stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vermelde voorschriften. Een Inschrijving met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

##### B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.

Indien u een Inschrijving indient, geeft u aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door u overgelegde gegevens en verklaringen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen van de formulieren en de juistheid en volledigheid van de informatie die u indient. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan u van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder dat gemeente Dordrecht gehouden is tot enige financiële vergoeding van welke aard ook.

##### C. Tijdige indiening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend (zie voor planning par. 2.6).

##### D. Rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening par. 2.3).

Zie ook Bijlage A1 – Deelnamevoorwaarden voor meer informatie over waar uw Inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

#### **4.1.2. Beoordelingsproces kwaliteit en prijs**

De inschrijvingen die de toets op de vormvereisten hebben doorstaan, komen in aanmerking voor inhoudelijke beoordeling door de beoordelingscommissie van het betreffende perceel.

De inkoopadviseur legt de kwaliteitsdocumenten van deze inschrijvingen ter beoordeling voor aan de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie verifieert tevens of het ingediende plan voldoet aan de minimumeisen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumentatie.

Voor deze aanbesteding is een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit de volgende disciplines:

- Vertegenwoordiging van Facilitaire Zaken/ FMO
- Vertegenwoordiging van realisatie Dordthuis
- Vertegenwoordiging vanuit de regiopartners

De beoordelingscommissie wordt begeleid door de inkoopadviseur. Daarnaast is er een externe inhoudelijk expert die optreedt als inhoudelijk adviseur van de beoordelingscommissie.

Voor deze aanbesteding geldt dat de opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt een systematiek van de gewogen factor score methode gehanteerd. De prijs- en kwaliteitscriteria, de scoremogelijkheden en de onderlinge verhouding tussen de scoremogelijkheden zijn nader uitgewerkt in Bijlage A2.

Nadat de leden van de beoordelingscommissie hun individuele beoordelingen voor de kwaliteitscriteria hebben opgemaakt, vindt er een bespreking met de beoordelingscommissie plaats waarin de beoordelingen op de kwaliteitscriteria in consensus worden vastgesteld.

#### **4.1.3. Bepaling totaalscore en ranking**

Voor elk Inschrijving wordt na de beoordeling van de kwaliteitscriteria de volgende werkwijze gehanteerd.

Na vaststelling van de consensuspuntenscore voor het kwaliteitscriterium ontvangt iedere inschrijver bericht met daarin zijn behaalde kwaliteitsscore (alleen puntenscore, toelichting volgt in mededeling gunningbeslissing). Daarna wordt de prijskluis in TenderNed geopend.

Na controle t.a.v. de vormvereisten m.b.t. het ingevulde formulier voor het criterium Prijs worden de inschrijfsommen van de formulieren die geldig zijn ingebracht in het beoordelingsmodel. Vervolgens worden de score voor het kwaliteitscriterium en voor de prijs bij elkaar gebracht tot een totaalscore. Op basis van de totaalscores wordt de ranking van de inschrijvingen bepaald.

Nadat de ranking van de inschrijvingen is vastgesteld wordt het advies m.b.t. de voorgenomen gunning vastgesteld.

Indien 2 of meer inschrijvingen gezamenlijk eindigen op de eerste plaats in de ranking, wordt voor bepaling van de EMVI o.b.v. BPKV de volgende werkwijze toegepast:

1. Van de op de eerste plaats in de ranking geëindigde inschrijvingen is de Inschrijving met de hoogste score voor de kwaliteitscriteria de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV.
2. Indien na toepassing van beoordelingsregel 1. nog altijd meer dan 1 Inschrijving eindigt op de eerste plaats in de ranking is de Inschrijving met de hoogste score voor het criterium Duurzaamheid de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV.
3. Indien na toepassing van de beoordelingsregels 1. en 2. nog altijd meer dan 1 Inschrijving eindigt op de eerste plaats in de ranking zal door middel van loting worden beslist welke van deze uit 2 resterende inschrijvingen de uiteindelijke EMVI o.b.v. BPKV is.

### **4.3. Communicatie gunningbesluit**

#### **4.3.1 Gunningbesluit- Inschrijvingen**

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing aan degene met wie de Opdrachtgever voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

Indien uw Inschrijving niet als EMVI is gekwalificeerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende Inschrijving en de naam van de winnende Inschrijver.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, is het de Opdrachtgever niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal - behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooral nog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Opdrachtgever omtrent de



gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Opdrachtgever de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

#### Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) en nadat de benodigde interne besluitvorming heeft plaatsgevonden, worden in beginsel de opdrachten aan de winnende Inschrijvers gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijvers gesloten.

#### 4.4. Checklist in te dienen stukken

Uw Inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

| Indienen bij Inschrijving |                                                                                        |             |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| #                         | Omschrijving                                                                           | Toelichting |
| 1                         | Bijlage C1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument                                      | Par. 3.1    |
| 2                         | Verzekeringsbewijzen                                                                   | Par. 3.4    |
| 3                         | NEN/ISO-9001 certificaat                                                               | Par. 3.5    |
| 4                         | ISO-14001 certificaat                                                                  | Par. 3.5    |
| 5                         | Formulier Bijlage C2 Geschiktheidseis – Kerncompetentie                                | Par. 3.5    |
| 6                         | Uittreksel Kamer van Koophandel                                                        | Par. 3.6    |
| 7                         | Bewijsmiddelen UEA                                                                     | Bijlage C1  |
| 8                         | Formulier Bijlage C5 Prijsinvulformulier                                               | Bijlage A2  |
| 9                         | Formulier Bijlage C4 Verklaring Russische sancties                                     | Par. 2.5    |
| 10                        | Zie voor de diverse aan te leveren zaken ten behoeve van de gunningcriteria Bijlage A2 | Bijlage A2  |

## 5. Overzicht bijlagen

- A1. Deelnamevoorwaarden
- A2. Gunningcriteria en beoordeling
- A3. Conceptovereenkomst
- A4. Concept wachtkamervereenkomst
- A5. SROI beleid
- A6. Algemene inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- A7. Herzieningsclausule
- B. PvE&W en overige bijlagen
- C. Formulieren:
  - C1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
  - C2. Geschiktheidseisen – Kerncompetenties
  - C4. Verklaring Russische sancties
  - C5. Prijzenblad

**Bijlagen A1, A3, A4, A5, A6, B en C zijn separaat toegevoegd.**

## Bijlage A2 Gunningcriteria en beoordeling

In deze bijlage vindt u de verdere uitwerking van de gunningcriteria en de wijze waarop wordt beoordeeld.

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt een systematiek van de gewogen factor score methode gehanteerd. De score op de kwaliteitscriteria zowel als de prijs worden gewogen en omgezet naar punten.

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria worden de scoretabellen gehanteerd zoals hierna aangegeven. De beoordelingscommissie zal geen tussenliggende scores toekennen. De minimaal vereiste score voor elk subcriterium binnen het aspect kwaliteit is 60 punten. Dit is een knock-out. Een Inschrijving die op één of meerdere criteria 40 punten scoort, komt daarmee niet in aanmerking voor een plaats in de ranking.

De leden van de beoordelingscommissie zullen elk kwaliteitsonderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een rapportcijfer conform de scoretabellen zoals voor elk criterium aangegeven. Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen besproken worden en zal er in consensus gekomen worden tot één gezamenlijk rapportcijfer voor elk subcriterium.

Voor de bepaling van de totaalscore van een Inschrijving worden de gewogen puntscores voor kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. Een Inschrijving met één of meer scores van 40 punten binnen de kwaliteitscriteria wordt daarbij buiten beschouwing gelaten. Op basis van de totaalscores wordt vervolgens de ranking bepaald.

In haar beoordeling zal de beoordelingscommissie tevens de consistentie van de verschillende ingediende stukken meenemen. Indien zij constateert dat er sprake is van inconsistenties of discrepantie tussen de stukken, zal dit kunnen leiden tot een lagere score.

### **Smaaktest**

*Een smaaktest maakt geen onderdeel uit van de Aanbesteding. Desgewenst organiseren de aan deze Aanbesteding deelnemende gemeenten individueel en ná definitieve gunning een smaaktest. Het doel hiervan is de medewerkers te betrekken bij het vaststellen van de definitieve koffiemelange ten behoeve van de automaten op de eigen locatie(s). De exacte invulling van de smaaktest zal met de betreffende organisatie overlegd worden. Het is het uitgangspunt deze smaaktest pragmatisch te organiseren, op één locatie, bij voorkeur tijdens de implementatie met een maximale duur van twee dagen. De kosten voor deze smaaktest zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.*

De onderlinge verhouding tussen de criteria is als volgt:

| Warme drankenautomaten                                                                                                                                                                                                                          | Weging     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Kwaliteit</b>                                                                                                                                                                                                                                | <b>70%</b> |
| <b>GC-1.1 Totaalconcept</b><br>Waarin o.a. de volgende aspecten belicht moeten worden: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gebruikerstevredenheid</li> <li>▪ Typen automaten en uitstraling</li> <li>▪ Pro-actieve samenwerking</li> </ul> | 35%        |
| <b>GC-1.2 Duurzaamheid en SRol</b>                                                                                                                                                                                                              | 15%        |
| <b>GC-1.3 Service- en leveringsbetrouwbaarheid</b>                                                                                                                                                                                              | 20%        |
| <b>Prijs</b>                                                                                                                                                                                                                                    | <b>30%</b> |
| Totaal                                                                                                                                                                                                                                          | 100%       |

**Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria GC-1.1 tot en met GC-1.3 dient Inschrijver het volgende aan te leveren:**

| Aanleveren                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | Toelichting/nadere omschrijving                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Ten aanzien van de vorm en lay-out van onderdelen 1, 2 en 3 geldt het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- De pagina lay-out is A4 Portrait, lettergrootte Arial/Verdana 10 pt* met uitzondering van de planning die in A4 landscape mag worden aangeleverd. De planning dient op een regulier computerscherm op 100% instelling leesbaar te zijn.</li></ul> <p>*Bij overschrijding van het maximaal aantal pagina's zal het meerdere niet in de beoordeling worden betrokken. Een voorblad of inhoudsopgave is toegestaan en wordt niet meegerekend in het aantal pagina's evenals een door de Opdrachtgever gevraagde bijlage (zoals een planning, schets of dergelijke).</p> <p>De door de Inschrijver gegeven antwoorden en omschrijvingen in de beantwoording van de kwaliteitswensen zijn bindend en zullen als contractverplichting onderdeel zijn van de overeenkomst. De inhoud van de beantwoording dient eveneens onvoorwaardelijk te zijn en geeft nimmer aanleiding tot meerwerk/meerprijzen. Aan het realiseren van de kwaliteitscriteria zijn geen extra kosten verbonden.</p> <p>De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De beantwoording SMART is zijn geformuleerd (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden);</li><li>• De werkwijze ambitieus doch realistisch zijn;</li><li>• De voorgestelde aanpak aannemelijk en doeltreffend is;</li></ul> |        |                                                                                                                                               |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | GC-1.1 | Totaalconcept van maximaal 5 pagina's.                                                                                                        |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | GC-1.2 | Beschrijving van de invulling die Inschrijver beoogt te geven aan het criterium Duurzaamheid en SRol. De beschrijving is maximaal 4 pagina's. |

|    |        |                                                                                                                                                               |
|----|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | GC-1.3 | Beschrijving van de invulling die Inschrijver beoogt te geven aan het criterium Service- en leveringsbetrouwbaarheid. De beschrijving is maximaal 4 pagina's. |
|----|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Kwaliteitscriteria

**De hiernavolgende kwaliteitscriteria zijn van toepassing:**

### GC-1.1 Totaalconcept

Criterium: De wijze waarop Inschrijver in zijn aanpak voor de uitvoering van de opdracht invulling geeft aan de volgende aspecten met betrekking tot warme drankenautomaten:

- **Gebruikerstevredenheid:**
  - Beschrijf welke maatregelen en acties u onderneemt om de gebruikerstevredenheid op peil te houden en op voorkeur te verhogen;
  - Stel één KPI op om de gebruikerstevredenheid te meten, die mogelijk is per deelnemende organisatie. De tevredenheid mag uitgedrukt worden in een cijfer of een andere beoordelingssystematiek. Geef bij deze KPI ten minste aan:
    - De norm (streefwaarde) die wordt gehanteerd.
    - De wijze en frequentie van meten en rapporteren.
    - De corrigerende maatregelen bij het niet behalen van de norm.
    - De eventuele consequenties voor Opdrachtnemer.
- **Typen automaten en uitstraling:**
  - Beschrijf welke drie typen automaten en onderkasten u ten behoeve van deze Opdracht inzet
  - Geef een gedetailleerde beschrijving van het assortiment, de koffiemelanges, thee en condimenten. Besteed aandacht aan de samenstelling van het assortiment met inachtneming van de beleidsdoelstellingen op het gebied van inclusiviteit, sociale impact, lokale herkomst en duurzaamheid.

Zoals beschreven in Bijlage B, PvE&W mag het assortiment van de luxe automaat afwijken van het huidige assortiment zoals hierboven omschreven. Indien opdrachtnemer ervoor kiest in te schrijven met zo'n type automaat met een afwijkend assortiment, dan verwacht de opdrachtgever een toelichting op deze keuze, in relatie tot het doel van opdrachtgever om de gebruikerstevredenheid te optimaliseren.

- **Pro-actieve samenwerking**

- Beschrijf hoe u gedurende de uitvoering van de opdracht invulling geeft aan zowel procesinnovatie als innovatie ten aanzien van het totaalconcept.
- Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan de periodieke communicatie met en rapportage aan de opdrachtgever.;

Bij de beoordeling van het Totaalconcept kijkt de beoordelingscommissie enerzijds of de verstrekte informatie volledig (ten opzichte van het gevraagde) en relevant is, anderzijds naar de mate waarin de voorgestelde aanpak aansluit bij de opgave. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium GC-1.1 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

| Score                     | Omschrijving score                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Uitstekend<br/>100</b> | De behandelde punten in het Totaalconcept zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin het totaalconcept aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).                                                                                                                                                                                  |
| <b>Goed<br/>85</b>        | De behandelde punten in het Totaalconcept zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin het totaalconcept aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Voldoende +<br/>70</b> | De behandelde punten in het Totaalconcept zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin het totaalconcept aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Matig<br/>60</b>       | De behandelde punten in het Totaalconcept zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. Het totaalconcept sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Onvoldoende<br/>40</b> | <p>Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de behandelde punten in het totaalconcept zijn onvolledig;</li> <li>- de uitwerking is niet passend bij vraagstelling van de aanbesteding;</li> <li>- de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene -standaard-teksten gebruikt;</li> <li>- de behandelde punten zijn niet SMART* omschreven. (Onvoldoende)</li> </ul> |

### GC-1.2 Duurzaamheid en SRoI

De Opdrachtgever zoekt een partij die haar dienstverlening vormgeeft vanuit een heldere visie op duurzaamheid en Social Return on Investment (SRoI). Voor het Dordthuis is een duurzaamheidsstrategie opgesteld, gebaseerd op de R-ladder en uitgewerkt in het Circulair Model Dordthuis (niveaus R0 t/m R5). Deze strategie is vastgelegd in het ambitedocument en de bijbehorende concretisering, opgenomen als Bijlagen 2, 3 en 4 van Bijlage PvE&W. Hoewel deze documenten specifiek zijn ontwikkeld voor het Dordthuis, sluiten zij tevens aan bij de duurzaamheidsvisie en ambities van de regiopartners. Deze strategie vormt het uitgangspunt voor deze aanbesteding.

Criterium: Beschrijf in uw Inschrijving op overtuigende wijze hoe u invulling geeft aan de duurzaamheidsstrategie van de Opdrachtgever. Ga daarbij ten minste in op:

- De wijze waarop u de voor de Opdrachtgever relevante duurzaamheidsthema's concreet invult binnen uw aanpak.
- Vier (4) zelf geformuleerde KPI's waarmee u deze thema's monitort en indien nodig bijstuurt gedurende de uitvoering van de opdracht. De tevredenheid mag uitgedrukt worden in een cijfer of een andere beoordelingssystematiek. Geef bij deze KPI ten minste aan:
  - De norm (streefwaarde) die wordt gehanteerd.
  - De wijze en frequentie van meten en rapporteren.
  - De corrigerende maatregelen bij het niet behalen van de norm.
  - De eventuele consequenties voor Opdrachtnemer.

De Inschrijving wordt beoordeeld op de mate van aansluiting bij de duurzaamheidsstrategie, de concreetheid en haalbaarheid van de voorgestelde aanpak, en de relevantie en toepasbaarheid van de KPI's. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door haar inhoudelijk adviseur.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium GC-1.2 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

| Score                     | Omschrijving score                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Uitstekend<br/>100</b> | De Inschrijving geeft een zeer volledige, relevante en doeltreffende invulling aan de duurzaamheidsstrategie van de Opdrachtgever. De voorgestelde aanpak en KPI's sluiten uitstekend aan op de duurzaamheidsthema's uit de bijlagen. De KPI's zijn SMART geformuleerd en tonen aan dat de inschrijver proactief zal monitoren en bijsturen. De visie getuigt van een diepgaand begrip van het project en biedt een <b>zeer ruime meerwaarde</b> voor de Opdrachtgever.                        |
| <b>Goed<br/>85</b>        | De Inschrijving is volledig en relevant. De aanpak en KPI's sluiten goed aan op de duurzaamheidsthema's. De KPI's zijn grotendeels SMART geformuleerd en geven vertrouwen in monitoring en bijsturing. De visie toont duidelijk betrokkenheid bij het project en biedt een <b>ruime meerwaarde</b> voor de Opdrachtgever.                                                                                                                                                                      |
| <b>Voldoende +<br/>70</b> | De Inschrijving is voldoende uitgewerkt en relevant. De duurzaamheidsthema's worden herkenbaar ingevuld, maar de KPI's zijn beperkt SMART geformuleerd of missen diepgang. De visie sluit aan bij het project, maar biedt slechts een <b>beperkte meerwaarde</b> voor de Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Matig<br/>60</b>       | De Inschrijving is inhoudelijk volledig, maar mist overtuiging in de aansluiting op de duurzaamheidsstrategie. De KPI's zijn niet SMART geformuleerd of onvoldoende toepasbaar. De visie is generiek en sluit <b>matig aan</b> bij het doel van de Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Onvoldoende<br/>40</b> | <p>Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de duurzaamheidsstrategie van de Opdrachtgever. Eén of meer van de volgende punten zijn van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De beschrijving is onvolledig,</li> <li>- De uitwerking is niet passend bij de vraagstelling,</li> <li>- Er zijn standaardteksten gebruikt, en/of de KPI's zijn niet SMART geformuleerd.</li> </ul> <p>De Inschrijving biedt <b>geen meerwaarde</b> voor de Opdrachtgever.</p> |

### GC-1.3 Service- en leveringsbetrouwbaarheid

De Opdrachtgever hecht grote waarde aan een goede en betrouwbare dienstverlening, niet alleen door een vaste inzet van de juiste medewerkers door de Opdrachtnemer maar ook door een hoge beschikbaarheid van de warme drankenautomaten, een snelle en effectieve storingsopvolging en zorgvuldig uitgevoerd preventief onderhoud.



**Criterium:** Bijlage B, paragraaf 1.2.3: “Verzorging automaten” beschrijft de zienswijze van Opdrachtgever ten aanzien van de rol van de medewerkers die de dienstverlening realiseren.

De dagelijkse verzorging van de automaten in het Dordthuis en locatie Achterom alsmede het aanvullen van ingrediënten zal worden gedaan door medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt die worden aangestuurd door de gemeente Dordrecht. Als onderdeel van de Opdracht dient de Opdrachtnemer deze medewerkers te controleren en ondersteunen.

Beschrijf in een plan van aanpak op welke wijze u medewerkers werft, selecteert, inwerkt, begeleidt en ondersteunt bij het uitvoeren van de werkzaamheden rondom de warme drankenautomaten. En hen en de eigen medewerkers van de opdrachtgever in staat stelt gebruik te maken van uw bestelportaal.

De nadruk ligt hierbij op de menskant: hoe zorgt u ervoor dat medewerkers zich gewaardeerd, gemotiveerd en bekwaam voelen in hun werk?

Ga daarbij ten minste in op:

- Het profiel van de in te zetten medewerkers (achtergrond, competenties, etc.);
- De wijze van werving en aandacht voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Uw aanpak voor inwerken, opleiding en ontwikkeling;
- Begeleiding en aansturing in de dagelijkse praktijk;
- Manieren waarop u zorgt voor duurzame inzetbaarheid, betrokkenheid en werkplezier.

Maak bij de beantwoording van deze vraag onderscheid tussen de situatie in het Dordthuis en de locatie het Achterom en de andere deelnemende regiopartners.

#### Kritische prestatie indicatoren

Inschrijver wordt gevraagd drie concrete, meetbare en beïnvloedbare KPI's voor te stellen die gericht zijn op het optimaliseren van de exploitatie en het onderhoud van de warme drankenautomaten. Deze KPI's moeten betrekking hebben op:

1. Het verhelpen van eerstelijns- en tweedelijnsstoringen;
2. Het uitvoeren van preventief onderhoud;
3. De dagelijkse verzorging en full-operating dienstverlening.

Voor elk van deze drie KPI's dient u in te gaan op:

- De norm (streefwaarde) die wordt gehanteerd;
- De wijze en frequentie van meten en rapporteren;
- De corrigerende maatregelen bij het niet behalen van de norm;
- De eventuele consequenties voor Opdrachtnemer

Daarnaast wordt u verzocht een voorstel te doen voor:

- De gewenste uptime van de automaten (in %);
- De maximale reactiesnelheid bij storingen (in uren/minuten);

- De frequentie van preventief onderhoud (per jaar/periode).
- De termijn welke u hanteert ter vervanging van de apparaten die niet meer gerepareerd kunnen worden.

Voor de beoordeling van de nadere criteria onder subcriterium GC-1.3 wordt gebruikgemaakt van de hiernavolgende scoremogelijkheden:

| Score                     | Omschrijving score                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Uitstekend<br/>100</b> | De behandelde punten zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Goed<br/>85</b>        | De behandelde punten zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Voldoende +<br/>70</b> | De behandelde punten zijn volledig en relevant en/of tonen ruim voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. E.e.a. onder meer door de wijze waarop en de mate waarin de aanpak aansluit bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Matig<br/>60</b>       | De behandelde punten zijn volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. De aanpak sluit matig aan bij het doel van de Aanbestedende dienst. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Onvoldoende<br/>40</b> | <p>Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project, hetgeen onder meer blijkt uit één of meer van de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de behandelde punten in de planuitwerking en beschrijving zijn onvolledig;</li> <li>- de uitwerking is niet passend bij de vraagstelling in deze aanbesteding;</li> <li>- de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn algemene -standaard-teksten gebruikt;</li> <li>- de behandelde punten zijn niet SMART* omschreven. (Onvoldoende)</li> </ul> |

## Prijscriterium

Voor de beoordeling van GC-2 Prijs dient Inschrijver het volgende aan te leveren:

| Aanleveren | Toelichting/nadere omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>Bij het invullen van het Prijzenblad dient de inschrijver navolgende instructie te volgen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De Prijs voor de uitvoering van de totale Opdracht moet zijn gebaseerd op de aanpak van Inschrijver en op alle generieke en specifieke informatie in relatie tot de Opdracht neergelegd in de totale aanbestedingsdocumentatie;</li> <li>• Kosten voor implementatie mogen niet worden doorberekend aan Opdrachtgever;</li> <li>• De aangeboden Prijs is inclusief de instructie en begeleiding van de SROI-medewerkers (medewerkers die in dienst zijn van de Opdrachtgever);</li> <li>• De aangeboden Prijs is inclusief de kosten én het gebruik van de (online) bestelsysteem systeem (excl. de te bestellen ingrediënten).</li> </ul> |

- De prijzen bij Inschrijving mogen in het eerste contractjaar niet geïndexeerd worden. Vanaf het tweede contractjaar mag de Opdrachtnemer indexeren op prijs volgens de indexatiemethodiek conform het bepaalde in Bijlage B;
- De prijs is inclusief reis- en verblijfkosten en exclusief btw en worden uitgedrukt in Euro's. De van toepassing zijnde btw dient apart erbij te worden vermeld;
- De opgegeven prijzen dienen reëel te zijn en mogen geen negatieve bedragen bevatten, tenzij die uitdrukkelijk zijn toegestaan in dit document. Het is niet toegestaan prijzen te hanteren die de beoordelingssystematiek manipuleren waardoor toepassing van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt;
- Over de prijs en tarieven wordt door de Aanbestedende dienst niet onderhandeld;
- Inschrijver dient voor het opgeven van zijn Prijs Bijlage C5 te hanteren;
- Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn Prijs rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen opstelt. Het gaat daarbij om risico's die binnen de invloedssfeer van Inschrijver liggen.
- De kosten voor de smaaktest, zoals omschreven in dit document onder Bijlage A2, zijn voor rekening van de opdrachtnemer.

Deze instructie is bindend. Indien wordt afgeweken van de instructie wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

|    |      |                                           |
|----|------|-------------------------------------------|
| 1. | GC-2 | Het ingevulde prijzenblad in Excel en PDF |
|----|------|-------------------------------------------|

Voor de bepaling van de puntenscore voor Prijs, wordt de op Bijlage C5

Prijsinvulformulier resulterende Inschrijfsom ten behoeve van EMVI gehanteerd.

Voor de bepaling van de prijsscore wordt een minimale inschrijfsom gehanteerd van €450.000,-. Inschrijvingen met een lagere inschrijfsom worden voor de puntentoekenning op het aspect prijs gesteld op dit minimum. Daarnaast wordt voor de beoordeling van het prijs criterium een bandbreedte gehanteerd van €650.000,-.

In voorkomend geval worden voor de bepaling van de EMVI ook negatieve gewogen prijsscores gehanteerd.

## Voorbeeld

De score van een Inschrijving wordt als volgt berekend.

Inschrijver A scoort voor zijn Inschrijving de volgende kwaliteitsscores:

GC-1.1 85 punten

GC-1.2 85 punten

GC-1.3 70 punten

Daarmee behaalt hij de volgende gewogen kwaliteitsscore:

$(85 \text{ punten} * 35\%) + (85 \text{ punten} * 15\%) + (70 \text{ punten} * 20\%) = 42,5 \text{ punten}$

Inschrijver A heeft een inschrijfsom EMVI ingediend van €5.900.000,=. Daarmee behaalt hij de volgende gewogen prijscore:  $(100 - 100 * ((\text{inschrijfsom EMVI} - \text{minimumprijs EMVI}) / \text{bandbreedte})) * \text{gewicht} =$

$(100 - 100 * ((5.900.000 - 4.500.000) / 2.000.000)) * 30\% = 9 \text{ punten}$

Inschrijver A behaalt op grond van bovenstaande de volgende totaalscore:

Totaalscore = gewogen kwaliteitsscore + gewogen prijscore

42,5 punten + 9 punten = 51,5 punten

Indien Inschrijver A een prijs had ingediend van €4.400.000,= wordt zijn prijscore als volgt berekend:

Als inschrijfsom EMVI < minimum, dan geldt voor de inschrijfsom EMVI het minimum, zijnde €4.500.000.

Daarmee wordt de gewogen prijscore in dit geval:

$(100 - 100 * ((4.500.000 - 4.500.000) / 2.000.000)) * 30\% = 30 \text{ punten}$

Indien Inschrijver A een prijs had ingediend van €6.600.000,= wordt zijn prijscore als volgt berekend:

$(100 - 100 * ((6.600.000 - 4.500.000) / 2.000.000)) * 30\% = -1,5 \text{ punten}$