

Datum
4 februari 2026

Referentie
PCM2026-10073-IL

Procurement

Navigatieadres:
De Zaale, Eindhoven

www.tue.nl



Inschrijvingsleidraad

Aanbesteding

Studentensportcentrum drankenafname

voor de
Technische Universiteit Eindhoven

Inhoudsopgave

1	ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING.....	3
1.1	Inleiding.....	3
1.2	Opdrachtgever.....	3
1.3	De Opdracht.....	4
1.4	Doelstellingen & beoogd resultaat.....	4
2	BEKNOPT BESCHRIJVING AANBESTEDINGSPROCEDURE	6
2.1	Aanbestedingsprocedure	6
2.2	Planning.....	6
2.3	Beoordelingsprocedure.....	6
3	PROCEDURELE EN ADMINISTRatieve VOORWAARDEN	7
3.1	Inhoud van de Inschrijving.....	7
3.2	Toepasselijkheid voorwaarden voor deze aanbesteding	7
3.3	Proactieve houding/rechtsverwerking	7
3.4	Stopzetten van de aanbesteding/niet gunnen	7
3.5	Vertrouwelijkheid en intellectuele eigendomsrechten	7
3.6	Informatie-uitwisseling	8
3.7	Schouw.....	9
3.8	Wijze van Inschrijven.....	9
3.9	Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen	10
3.10	Indienen Inschrijving.....	10
3.11	Voorwaarden en gestanddoeningstermijn.....	11
3.12	Verificatie.....	11
3.13	Gunningsbeslissing - Bezwaarclausule.....	11
3.14	Klachten.....	12
3.15	Overig.....	12
4	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN MINIMUMEISEN	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.2	Geschiktheidseisen.....	13
4.3	Minimumeisen ten aanzien van de Opdracht.....	14
4.4	Verificatie door Opdrachtgever.....	15
5	GUNNINGSCRITEIA.....	16
5.1	Prijs (G1)	16
5.2	Kwaliteit (G2).....	17
5.3	Beoordeling.....	19
	CHECKLIST	21
	Bijlage 1: BEGRIPPENLIJST	22
	Bijlage 2: PROGRAMMA VAN EISEN.....	23
	Bijlage 3: CONCEPT OVEREENKOMST.....	24
	Bijlage 4: REFERENTIEVERKLARING	24
	Bijlage 5: PRIJZENSHEET STUDENTENSPORTCENTRUM DRANKENAFNAME	24
	Bijlage 6: AKKOORDVERKLARING AANBESTEDINGSSTUKKEN	24

1 ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING

1.1 Inleiding

Doel van deze Inschrijvingsleidraad is geïnteresseerde marktpartijen alle informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze aanbesteding. De Inschrijvingsleidraad beoogt tevens inzicht te geven in de minimumeisen en voorwaarden voor het afsluiten en de uitvoering van de Overeenkomst, de doelstellingen van Opdrachtgever en de planning voor het verloop van deze aanbesteding.

Bij deze Inschrijvingsleidraad zijn een aantal Bijlagen gevoegd, die in dit document nader worden beschreven.

1.2 Opdrachtgever

De Technische Universiteit Eindhoven (TU/e) is een jonge universiteit, opgericht in 1956 door het bedrijfsleven, de lokale overheid en de academische wereld. Vandaag de dag staat de geest van samenwerking nog steeds centraal in de universitaire gemeenschap. We koesteren een open cultuur waarin iedereen zich vrij voelt om ideeën uit te wisselen en initiatieven te nemen.

Onze missie – wat we doen

De TU/e loopt voorop in de verandering naar een betere wereld door verantwoordelijke ingenieurs op te leiden, academici en professionals in hun Kracht te zetten, wereldwijde wetenschappelijke kennis te bevorderen en impactvolle, duurzame innovatie te stimuleren in het Brainport-ecosysteem en daarbuiten.

Onze visie – hoe we dat doen

In 2030 is de TU/e een belangrijke motor achter innovatie-ecosystemen, Europees concurrentievermogen en veerkracht, en duurzaamheidstransities.

De TU/e werkt samen met haar partners in innovatie-ecosystemen die wereldwijde impact hebben. Als toonaangevend voorbeeld van een universiteit van de vierde generatie stimuleert de universiteit duurzaamheidstransities met talent, baanbrekende wetenschap en valorisatie-initiatieven, gebaseerd op onze CORE-waarden. De TU/e leidt verantwoordelijke ingenieurs op die in staat zijn om de verandering te leiden door middel van onze gerichte en onderling verweven onderzoeks- en onderwijsprogramma's. Door zich bezig te houden met zowel nieuwsgierigheidsgedreven als missiegedreven onderzoek, bevordert de TU/e baanbrekende kennis op mondiaal niveau. Samen met partners creëert de TU/e technologische systeemoplossingen voor duurzaamheidstransities. De TU/e stimuleert talent in het hele ecosysteem van de universiteit: van studenten en medewerkers tot startende ondernemers. De TU/e biedt duidelijke en diverse carrièreperspectieven voor academici en professionals door erkenning, carrièremogelijkheden en initiatieven voor het ontwikkelen van vaardigheden te bieden. Onze studenten en medewerkers creëren een dynamische en boeiende omgeving door samen te werken binnen en buiten de TU/e-gemeenschap. De TU/e is de thuisbasis van een op vertrouwen gebaseerde gemeenschap die samenwerking, persoonlijke interactie, flexibiliteit, welzijn en diversiteit in standpunten bevordert.

Onze waarden – hoe we handelen

De CORE-waarden van TU/e zijn ons morele kompas en vormen de basis voor al ons beleid, onze beslissingen en onze acties. Onze CORE-waarden zijn: nieuwsgierig, open, respectvol en verantwoordelijk.

Deze waarden worden weerspiegeld op onze campus en waar mogelijk is het onze missie om ze te versterken. De campus is daarom veel meer dan een universiteitscampus, het is een plek waar innovatie, werken, wonen en recreatie samenkomen.

De TU/e telt momenteel circa 13.800 studenten en circa 5.600 medewerkers.



Meer informatie is te vinden op de website van de universiteit: www.tue.nl en deze video (contr + klik).

1.3 De Opdracht

Het TU/e Studenten Sport Centrum (SSC) voorziet in een veelzijdig en aantrekkelijk sport- en bewegingsaanbod voor iedere student en medewerker van de TU/e-Campus en Fontys Hogeschool. Dit sport- en bewegingsaanbod vindt plaats in een attractieve en ontspannen omgeving en levert een belangrijke bijdrage aan de vitaliteit van de doelgroepen als opstap naar uitstekende leer- en werkprestaties. Dit alles in samenwerking met haar klanten en tegen betaalbare prijzen.

Momenteel heeft het SSC meer dan 15.000 sportkaarthouders en herbergt het 38 studenten sportverenigingen. Deze groepen nemen deel aan meer dan 80 verschillende sporten die door professionele instructeurs worden begeleid. Naast de uitgebreide sportfaciliteiten is het SSC een belangrijke ontmoetingsplaats voor de verschillende groepen met het sportcafé als centraal middelpunt.

De Opdracht omvat:

- de levering van tankbier, fusten, flessenbier en frisdranken;
- het in bruikleen verstrekken van alle benodigde technische installaties, waaronder (maar niet beperkt tot) bulk tanks, tapinstallaties, koelinstallaties en litertellers.

Sinds augustus 2024 is in het SSC een bruisend café gevestigd, namelijk het Student Sports Café. Deze horecagelegenheid is zeven dagen per week geopend en inmiddels uitgegroeid tot de ontmoetingsplaats van de campus, waar mensen afspreken, waar studentensportverenigingen samenkomen, vriendschappen ontstaan en campusgebruikers kunnen genieten van een heerlijke lunch en avondmaaltijd. Hiermee wordt het Student Sports Café een 'Home Away from Home' voor onze (inter)nationale community.

Uitgebreide informatie over de Opdracht is opgenomen in de Bijlagen bij deze Inschrijvingsleidraad. In de Overeenkomst, die als Bijlage 3 is toegevoegd, worden administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst beschreven.

1.4 Doelstellingen & beoogd resultaat

Het doel van deze aanbesteding is om één (1) Opdrachtnemer te selecteren die minimaal voldoet aan alle gevraagde criteria en het beste aantoont dat:

- Flexibiliteit in levering en dienstverlening gewaarborgd is, onder andere om het sportcentrum te kunnen voorzien van spoedleveringen, ondersteuning kan leveren bij evenementen, snel kan inspelen op onvoorziene omstandigheden;
- Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen een structureel onderdeel vormt van de bedrijfsvoering, waaronder het actief stimuleren van gezondere frisdrankconsumptie en het verminderen van alcoholconsumptie binnen de doelgroep (studenten/medewerkers) die gebruik maakt van het sportcentrum van de TU/e;
- Het assortiment optimaal aansluit op de behoeften en voorkeuren van de gebruikers van het sportcentrum van de TU/e.
- De Opdrachtnemer voorzien is van een goed en gedegen serviceapparaat, waardoor bij eventuele calamiteiten (storingen) snel gehandeld kan worden om de continuïteit van de dienstverlening te kunnen waarborgen. Dus een Opdrachtnemer die het sportcentrum hierin voldoende ontczorgd en een belangrijke toegevoegde waarde kan leveren.
- De Opdrachtnemer actief bijdraagt aan de doelstellingen van het Student Sports Café, onder meer door producten of diensten te leveren die de community versterken.

Duurzaamheid

In haar Strategy 2030 geeft de TU/e aan dat duurzaamheid een van de drie grootste uitdagingen is voor de wereld van vandaag en morgen en de TU/e een leidende rol wil spelen bij deze uitdaging. Duurzaamheid is een van de strategische prioriteiten van de universiteit. De TU/e wil dat duurzaamheid wordt verweven in haar onderwijs, onderzoek en binnen haar bedrijfsvoering. Haar motto is '*Practice what you teach*'. Op het

gebied van inkoop is 'Inkopen met Duurzaamheidsimpact' de strategie. Dat wil zeggen dat duurzaam, sociaal en innovatief inkopen een vanzelfsprekendheid is. De TU/e definieert duurzaamheid vanuit de volgende 6 thema's:

Klimaat

Het voorkomen of minimaliseren van de uitstoot van CO₂ en andere broeikasgassen. Besparen van energie en bijdragen aan de transitie naar duurzame energiebronnen.

Circulariteit

Het stimuleren van een circulaire economie. Dit houdt in dat het gebruik van primaire, niet hernieuwbare grondstoffen wordt beperkt en grondstoffen (oneindig) blijven circuleren in ons economisch systeem. Dus minimale toepassing van nieuwe materialen en fossiele grondstoffen, zowel in het productieproces als tijdens gebruik van producten en diensten en maximaal inzetten op een lange levensduur en daarna hoogwaardig hergebruik van het product of de toegepaste materialen. Waardevernietiging en afvalstromen moeten voorkomen worden.

Milieu

Het beschermen van biodiversiteit en leefomgeving door onder meer het tegengaan van milieuverontreiniging, luchtverontreiniging en gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden. Ook het tegengaan van voedselverspilling en het verminderen van watergebruik vallen onder dit thema.

Ketenverantwoordelijkheid

Het stimuleren van ketenverantwoordelijkheid van bedrijven. Dat betekent het voorkomen of aanpakken van misstanden op het gebied van arbeidsomstandigheden, mensenrechten en milieu (internationale sociale voorwaarden).

Innovatiekracht

Stimuleren van ontwikkeling en toepassing van innovaties nodig voor het oplossen van maatschappelijke uitdagingen.

Social sustainability (sociale duurzaamheid)

Het stimuleren van een diverse en inclusieve samenleving en het stimuleren van arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (social return).



2 BEKNOPT BESCHRIJVING AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1 Aanbestedingsprocedure

De Europese aanbesteding geschiedt volgens een openbare procedure, zoals omschreven in de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 (Stb 2016, 241). Met betrekking tot de beoogd te gunnen Opdracht heeft Opdrachtgever een aankondiging voor de Europese aanbesteding van de Opdracht verzonden ter publicatie op www.Tenderned.nl en (via die site) in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Met het verzenden van de aankondiging is de Aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan.

Deze Aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd op Tenderned. Alle documenten worden digitaal via Tenderned ter beschikking gesteld. Alle teksten en bestanden op Tenderned maken onlosmakelijk deel uit van deze Inschrijvingsleidraad. Mochten er verschillen zijn tussen het bepaalde op Tenderned en het bepaalde in deze Inschrijvingsleidraad prevaleren, tenzij anders aangegeven, de bepalingen uit deze Inschrijvingsleidraad.

2.2 Planning

De concept aanbestedingsplanning die zal worden gehanteerd is opgenomen op Tenderned onder het tabblad 'termijnen'. Aan deze planning kunnen door Inschrijvers geen rechten ontleend worden.

Indien onderstaande planning afwijkt van de planning op Tenderned, is de planning op Tenderned leidend.

Activiteit	Datum/periode
Verzenden Inschrijvingsleidraad	4 februari 2026
Schouw	Week 7 + 8, 2026
Uiterste datum stellen van vragen 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	23 februari 2026 voor 13:00 uur
Verzenden 1 ^{ste} Nota van inlichtingen	2 maart 2026
Uiterste datum stellen van vragen 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	9 maart 2026 vóór 13.00 uur
Verzenden 2 ^{de} Nota van inlichtingen	12 maart 2026
Indienen Inschrijving	26 maart 2026, vóór 13.00 uur
Beoogde datum voorlopig gunningsbesluit	15 april 2026
Definitieve gunning	20 dagen na voorlopige gunning

2.3 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na de uiterste datum en tijdstip waarop de Inschrijvingen moeten zijn ingediend. De beoordelingsprocedure bestaat uit:

- Toets op procedurele/administratieve voorwaarden en compleetheid;
- Toets op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen;
- Beoordeling op Gunningscriteria;

De Opdrachtgever is voornemens, onder de voorwaarden als opgenomen in deze Inschrijvingsleidraad, een Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

Indien de Inschrijvingen van twee of meer Inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium als beste worden beoordeeld (berekend op 2 decimalen achter de komma), bepaalt loting ten gunste van wie de gunningsbeslissing uitvalt.

Inschrijvers dienen ook gedurende de gehele aanbesteding en contractperiode aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen te voldoen.

3 PROCEDURELE EN ADMINISTRatieve VOORWAARDEN

In dit hoofdstuk zijn de procedurele en administratieve voorwaarden van deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

3.1 Inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie dienen te zijn bijgevoegd.

De Inschrijvingsformulieren moeten op de gevraagde manier worden ingevuld en, indien van toepassing, ondertekend. Het is niet toegestaan om de vaste tekst van de Inschrijvingsformulieren aan te vullen en/of te wijzigen, tenzij hiertoe uitdrukkelijk toestemming is verleend door de Opdrachtgever of onmiskenbaar uit het Inschrijvingsformulier anders kan worden opgemaakt.

3.2 Toepasselijkheid voorwaarden voor deze aanbesteding

De Inschrijver wordt geacht kennis genomen te hebben van de voorwaarden en overige inhoud van de Aanbestedingsdocumenten. Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud en toepasselijkheid de bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten. De nog te verschijnen Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsdocumenten. Indien de Inschrijver niet conform de bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten handelt, kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

3.3 Proactieve houding/rechtsverwerking

Deze Inschrijvingsleidraad met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij de Opdrachtgever hier tijdig Schriftelijk van op de hoogte te stellen via de op Tendered genoemde contactpersoon. Indien naderhand blijkt dat deze Inschrijvingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat, die niet aan Opdrachtgever zijn gemeld, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

(Potentiële) Inschrijvers dienen tijdens deze aanbesteding een proactieve houding in te nemen. Dit brengt onder meer met zich mee dat zij vooraf tegen eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden moeten opkomen, zodat deze Inschrijvingsleidraad zo nodig nog bijgesteld kan worden. Indien een (potentiële) Inschrijver eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet onverwijld na publicatie van deze Inschrijvingsleidraad - doch in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het indienen van vragen aan de Opdrachtgever meldt, verwerkt de (potentiële) Inschrijver daarmee zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

3.4 Stopzetten van de aanbesteding/niet gunnen

Opdrachtgever is vrij deze Aanbestedingsprocedure te allen tijde te stoppen dan wel de Opdracht niet te verlenen. De Opdrachtgever behoudt zich tevens het recht voor tot niet gunning van (delen van) de Opdracht of tot voorwaardelijke gunning van de Opdracht over te gaan.

Indien Opdrachtgever beslist de Opdracht niet te gunnen, stelt zij Inschrijvers zo spoedig mogelijk, gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.

3.5 Vertrouwelijkheid en intellectuele eigendomsrechten

Door deelname aan deze Aanbestedingsprocedure verplicht Inschrijver zich alle informatie die hij in het kader van deze Aanbestedingsprocedure van Opdrachtgever ontvangt, voor zover deze informatie niet door

Opdrachtgever publiekelijk bekend is gemaakt, geheim te zullen houden en niet te verstrekken aan derden. Dergelijke informatie mag slechts gedeeld worden met werknemers en, voor zover van toepassing, met onderaannemers die bij de Opdracht betrokken zijn.

Opdrachtgever zal vertrouwelijke informatie, die zij in het kader van deze Aanbestedingsprocedure van een Inschrijver ontvangt, niet aan andere Inschrijvers bekend maken zonder de instemming van eerstgenoemde Inschrijver, behoudens wettelijke verplichtingen van Opdrachtgever. Een Inschrijver dient altijd aan te geven welke informatie hij als vertrouwelijk beschouwt. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat het Opdrachtgever is toegestaan de naam van de Inschrijver bekend te maken.

De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbesteding-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

Door deelname aan de Aanbestedingsprocedure gaan eventuele intellectuele eigendomsrechten van Inschrijvers niet over op Opdrachtgever, tenzij anders bepaald. Intellectueel eigendom met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten zijn van en blijven eigendom van de Opdrachtgever.

3.6 Informatie-uitwisseling

Tijdens de aanbesteding waarborgt Opdrachtgever de gelijke behandeling van alle Inschrijvers. Opdrachtgever verstrekt geen informatie die één of meer Inschrijvers kan bevoordelen boven anderen.

Wijziging Aanbestedingsdocumenten

Opdrachtgever kan gedurende deze aanbesteding de Aanbestedingsdocumenten aanvullen dan wel wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe nopen. Deze wijzigingen zullen Schriftelijk aan Inschrijvers worden mede gedeeld in één of meerdere Nota's van Inlichtingen.

Voor zover deze Inschrijvingsleidraad niet voorziet in situaties die zich voordoen, beslist Opdrachtgever.

Verzoeken om inlichtingen

Alle (potentiële) Inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen via de “vraag- en antwoord module” van Tendered worden ingediend. Vragen dienen uiterlijk voor de in de planning vermelde datum(s) en tijdstip(pen) te zijn ingediend.

Nota ('s) van Inlichtingen

De ingediende vragen zullen (geanonimiseerd) worden opgenomen en beantwoord in één of meer Nota's van Inlichtingen. Opdrachtgever kan in een Nota van Inlichtingen tevens extra informatie verstrekken. Nota's van Inlichtingen zullen worden gepubliceerd op Tendered.

Opdrachtgever zal uiterlijk 10 Dagen voor de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving de laatste Nota van Inlichtingen verstrekken.

De inhoud van de Aanbestedingsdocumenten wordt, met in acht name van hetgeen in de Nota ('s) van Inlichtingen is opgenomen, na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen definitief. De Nota('s) van Inlichtingen prevaleren boven de tekst van deze Inschrijvingsleidraad en Bijlagen, waarbij tevens geldt dat een Nota van Inlichtingen van een latere datum prevaleert boven een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum. Een integrale acceptatie van de Aanbestedingsdocumenten geldt bij het indienen van de Inschrijving als harde eis.

Alle door of namens de Opdrachtgever verstrekte mondelinge informatie heeft geen enkele rechtsgeldigheid, tenzij deze informatie Schriftelijk is bevestigd in een Nota van Inlichtingen.

3.7 Schouw

Gegadigden hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan de schouw in **week 7 of week 8, 2026**. Indien u van deze mogelijkheid gebruik wilt maken kunt u dit tot en met uiterlijk **donderdag 12 februari 15:00** middels een e-mail kenbaar maken via procurement@tue.nl. Hierbij dient aangegeven te worden met hoeveel personen u aanwezig bent. Hiervoor hebt u

Wij wijzen u erop dat vragen naar aanleiding van de schouw via Tendersnet gesteld moeten worden.

3.8 Wijze van Inschrijven

3.8.1 Eén keer inschrijven

Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen, dan wel zelfstandig, in Combinatie of als Hoofdaannemer met onderaannemers. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt alleen de als eerste ingediende Inschrijving in behandeling genomen.

Het is uitsluitend toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen hetzelfde concern in te schrijven, indien zowel de Inschrijvers als het holding- of moederbedrijf kunnen aantonen dat de Inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren en de aanbidding hebben gedaan. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 2.24 sub a en 2.24 sub b, Burgerlijk Wetboek.

3.8.2 Zelfstandig of samenwerkingsvorm

Inschrijvers mogen zelfstandig of in een samenwerkingsvorm met andere ondernemers een Inschrijving indienen. Daarbij kunnen de volgende vormen van Inschrijvers worden onderscheiden:

- Zelfstandige Inschrijver;
- Samenwerkingsverband van ondernemers als één Inschrijver (Combinatie);
- Inschrijver is hoofdaannemer en zal één of meerdere onderaannemers inzetten.

3.8.3 Zelfstandige Inschrijver

In geval van een Inschrijving door een zelfstandige Inschrijver stelt de Inschrijver de Opdracht geheel zelfstandig te kunnen uitvoeren (zonder van de draagkracht van derden gebruik te moeten maken). De Inschrijver dient zelfstandig aan alle gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens te overleggen.

3.8.4 Combinatievorming

In geval van een Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) dient iedere onderneming, die deelneemt aan het samenwerkingsverband (Combinant), afzonderlijk het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" en een kopie Uittreksel Kamer van Koophandel, bij de Inschrijving in te dienen, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/Bijlagen.

Onder deel II A 'Wijze van deelneming' van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden aangegeven welke ondernemingen deel uit maken van het samenwerkingsverband en moet de rol van de onderneming binnen de Combinatie worden vermeld (waarbij in ieder geval ook de penvoerder van de Combinatie kenbaar wordt gemaakt). Met het opgeven van een samenwerkingsverband als Inschrijver aanvaardt iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht.

Combinanten dienen ieder zelfstandig te voldoen aan de uitsluitingsgronden. De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de minimumeisen en selectiecriteria (geschiktheidseisen).

De Inschrijver dient in zijn Inschrijving duidelijk te vermelden welke activiteiten door welk lid of welke leden van de Combinatie worden uitgevoerd.

3.8.5 Hoofd-/ onderaanneming

In geval van een Inschrijving door een Inschrijver die wel zelfstandig aan de gestelde eisen/criteria kan voldoen, maar desondanks als hoofdaannemer voor de uitvoering van de Opdracht onderaannemers wenst

in te zetten, gelden dezelfde vereisten als voor een zelfstandige Inschrijver. De Inschrijver dient te vermelden dat zij gebruik wil maken van onderaannemers in deel II D 'Informatie betreffende ondernemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet' van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver dient tevens aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij aan derden in onderaanneming wil geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

In het geval dat een Inschrijver niet zelfstandig aan de gestelde eisen/criteria kan voldoen, maar alleen door gebruik te maken van onderaannemers of derden aan de gestelde eisen/criteria kan voldoen, dan dient Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke eisen hij een beroep op een derde/derden doet (onder vermelding van de derde/derden waarop hij een beroep doet – zie Deel II C 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' - van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

Op zowel de hoofd- als onderaannemer(s) mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De hoofd- en onderaannemer(s) dient gezamenlijk te voldoen aan de minimumeisen en selectiecriteria (geschiktheidseisen).

De betreffende onderaannemer/derde dient afzonderlijk het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" bij de Inschrijving te overleggen, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/Bijlagen. Een Inschrijver dient tevens een verklaring bij te voegen waaruit blijkt dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde/derden (onderaannemers). De inschakeling van onderaannemers door de hoofdaannemer laat de aansprakelijkheid van de hoofdaannemer jegens de Opdrachtgever onverlet.

3.9 Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen

Na Inschrijving is het in beginsel niet toegestaan een wijziging aan te brengen in de samenstelling van een Combinatie en/of de inzet van in de Inschrijving opgevoerde onderaannemers/derden.

Inschrijver dient Opdrachtgever onmiddellijk en volledig te informeren over wijzigingen in haar rechtsvorm, aandelenkapitaal, hoedanigheid, inzet van onderaannemers of overige wijzigingen die van belang kunnen zijn voor Opdrachtgever om zijn geschiktheid om de Opdracht uit te voeren te beoordelen, dan wel op enigerlei wijze relevant kunnen zijn voor Opdrachtgever.

Wijzigingen zijn alleen toegestaan met voorafgaande Schriftelijke toestemming van Opdrachtgever en op basis van zwaarwegende reden(en) die Inschrijver aannemelijk dient te maken. De Opdrachtgever kan voorwaarden verbinden aan haar instemming met een dergelijke wijziging.

3.10 Indienen Inschrijving

De Inschrijving wordt digitaal ingediend via Tendersnet. Het indienen van de Inschrijving per post, e-mail of anderszins dan hiervoor omschreven is niet toegestaan. De Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats op Tendersnet worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

Alle te ondertekenen documenten en verklaringen worden ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is. Dit blijkt uit een bij Inschrijving ingediende kopie Uittreksel Kamer van Koophandel eventueel aangevuld met een volmacht, waaruit expliciet blijkt dat de persoon- en/of personen die de documenten hebben getekend geautoriseerd zijn om de Inschrijver te vertegenwoordigen.

De Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van zijn Inschrijving. Opdrachtgever raadt aan hier ook tijdig mee te starten om eventuele onvoorziene omstandigheden te voorkomen. De Inschrijving van Inschrijver wordt eigendom van de Opdrachtgever.

Opening Inschrijvingen

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats.

Vragen aan Inschrijvers

Het staat Opdrachtgever vrij Inschrijvers te verzoeken hun Inschrijving - binnen een door Opdrachtgever te stellen termijn - toe te lichten, te verduidelijken of aan te vullen.

3.11 Voorwaarden en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient onherroepelijk en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die niet onherroepelijk zijn en/of waaraan op enigerlei wijze voorwaarden (bijvoorbeeld het verwijzen naar eigen algemene voorwaarden) worden verbonden zijn kunnen ongeldig zijn en niet in behandeling worden genomen. Alle algemene voorwaarden van de zijde van de Inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De gestanddoeningstermijn bedraagt in ieder geval 90 Dagen na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening acht (8) Dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

3.12 Verificatie

Opdrachtgever kan de Inschrijver die mogelijk in aanmerking komt voor voorlopige gunning uitnodigen voor een verificatieoverleg waarbij de Inschrijver dient aan te tonen hoe hij voldoet aan (specifieke) onderdelen van de uitvraag. De Opdrachtgever kan voorafgaand aan de verificatie vragen of onderdelen naar voren brengen welke Inschrijver dient te beantwoorden.

Indien Inschrijver niet kan aantonen dat hij aan alle eisen en/of wensen voldoet dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving uit te sluiten.

3.13 Gunningsbeslissing - Bezwaarclausule

Opdrachtgever zal alle Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig Schriftelijk op de hoogte stellen omtrent de gunningsbeslissing.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de mededeling van de gunningsbeslissing dient hij – op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht - binnen een termijn van 20 Dagen na dagtekening van de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen voornoemde beslissing van de Opdrachtgever, bij de (voorzieningenrechter van de) rechtbank te Oost-Brabant.

Indien binnen deze termijn van 20 Dagen een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot definitieve gunning van de Opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien niet binnen twintig (20) Dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de belanghebbenden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Na het verstrijken van deze termijn van 20 Dagen hebben inschrijvers ook hun recht verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met begunstigde(n) met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw de Opdracht in de markt moet worden uitgevraagd. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de begunstigde(n) geen aanspraken worden ontleend jegens de Opdrachtgever op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeelde winst of andere schade.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin de Aanbestedingsdocumenten niet voorzien een beslissing te nemen om een regeling te treffen.

3.14 Klachten

In het kader van de Aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen aanbestedende diensten en ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de Aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. Opdrachtgever handelt bij de afhandeling van een klacht in lijn met de standaard "Klachtenafhandeling bij aanbesteden" de dato 7 maart 2013. Deze regeling is te vinden op: <http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden.html>

Indien een belanghebbende een klacht heeft over deze Aanbestedingsprocedure, dan zijn de volgende acties mogelijk.

Klachten kunnen per e-mail kenbaar gemaakt worden aan het klachtenmeldpunt van Opdrachtgever via het e-mailadres: Tenders.complaintsreportingpoint@tue.nl. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

Indien klager het niet eens is met de door Opdrachtgever verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de Minister van Economische Zaken ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de op Tenderd genoemde contactpersoon van Opdrachtgever.

3.15 Overig

Taal

Alle informatie-uitwisseling met betrekking tot de aanbesteding geschiedt in de Nederlandse taal. Door Inschrijvers in te dienen documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Indien bepaalde in te dienen documenten niet in de Nederlandse taal beschikbaar zijn, bepaalt Opdrachtgever of volstaan kan worden met het indienen van het document in een andere taal (al dan niet voorzien van een vertaling naar het Nederlands). Een Inschrijver die een in een andere taal dan het Nederlands gesteld document wil indienen, moet hiervoor vóór Inschrijving een verzoek indienen bij Opdrachtgever via de berichtenmogelijkheid van Tenderd.

Kosten

De Opdrachtgever vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen dan wel het (tijdelijk / definitief) staken van deze Aanbestedingsprocedure zijn voor risico van Inschrijver.

Varianten

Varianten worden niet toegestaan.

Toepasselijk recht en geschillen

Op deze Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Onverminderd het bepaalde in deze Inschrijvingsleidraad zal ieder eventueel geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, in eerste aanleg bij uitsluiting worden beslecht door (de voorzieningenrechter van) de Rechtbank te Oost-Brabant.

4 UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN MINIMUMEISEN

Dit hoofdstuk beschrijft de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen die de Opdrachtgever hanteert.

4.1 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat. Opdrachtgever kan iedere Inschrijver uitsluiten op wie één van de verplichte uitsluitingsgronden dan wel een van de facultatieve uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard door de Opdrachtgever in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zulks met inachtneming van artikel 2.87a en 2.88 van de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012. Om aan te tonen dat dergelijke uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op Inschrijver, of onderaannemers dienen zij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op Tenderned naar waarheid in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Bewijsstukken

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Inschrijver te verzoeken nadere bewijsstukken of verklaringen op te geven. Opdrachtgever kan in verband met de toepassing van deze paragraaf de Inschrijver verzoeken om bewijsstukken of verklaringen te overleggen, als vermeld in artikel 2.89 van de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012, teneinde te kunnen vaststellen of een Inschrijver niet in voormelde omstandigheden verkeert.

Inschrijver verklaart door middel van het overleggen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument tevens dat hij in staat is de gevraagde bewijsstukken en verklaringen binnen een door de Opdrachtgever aangegeven redelijke termijn te verstrekken. Indien de Inschrijver er niet in slaagt om de bewijsstukken en verklaringen binnen deze termijn aan Opdrachtgever te verstrekken, dan wordt hij geacht hiertoe niet in staat te zijn en kan de Inschrijving ongeldig zijn. Een Inschrijver met een ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

Als bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden komen in aanmerking:

- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Verklaring Betalingsgedrag Belastingdienst;
- Uittreksel Handelsregister.

4.2 Geschiktheidseisen

Voor de onderstaande geschiktheidseisen geldt dat een Inschrijver hieraan in ieder geval minimaal moet kunnen voldoen. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere van deze minimumeisen, dan kan de Inschrijving ongeldig zijn en niet in aanmerking komen voor gunning van de opdracht.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te voldoen aan de onderstaande minimumeis:

Eis: Inschrijver is volgens de voorschriften van de staat waar hij is gevestigd ingeschreven in het beroepsregister of in het handelsregister.

Bewijsmiddel: Voor een Nederlandse Inschrijver volstaat hiertoe een inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving.

4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient door middel van het overleggen van referentieprojecten aan te tonen te beschikken over de competenties, als onderstaand aangegeven, om onderhavige Opdracht te kunnen realiseren.

Het is toegestaan om hetzelfde referentieproject te gebruiken voor het aantonen van meerdere (of alle) competenties.

Voor het in te dienen referentieproject geldt dat het referentieproject:

- (1) Naar tevredenheid van de opdrachtgever van de betreffende referentie is uitgevoerd;
- (2) Betrekking heeft op een opdracht die gerekend vanaf de datum van indiening van de Inschrijving niet langer dan drie (3) jaar geleden is.

De voorgenoemde drie (3) jaar wordt gepeild ten opzichte van de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving.

Voor het realiseren van onderhavige Opdracht dient Inschrijver te beschikken over de volgende competenties:

A. Ervaring met het leveren van een in omvang en complexiteit vergelijkbare Opdracht

Eis : Inschrijver dient ervaring te hebben met een naar omvang vergelijkbare dienstverlening dat wil zeggen het plaatsen van waaronder (maar niet beperkt tot) bulk tanks, tapinstallaties, koelinstallaties en litertellers. En het leveren van tankbier, fusten, flessen en frisdrank met een minimaal volume van 450HL per jaar bij één (1) opdrachtgever. Het project werd binnen de afgesproken tijd en naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd.

Inschrijver dient deze ervaringen aan te tonen middels een referentie, waaruit blijkt dat door Inschrijver en/of derden op wie door Inschrijver een beroep wordt gedaan aantoonbare ervaring is opgedaan met de uitvoering van bovengemelde ervaringseisen. Gebruik voor het aantonen van deze competentie de Standaardformulier **Bijlage 4** "Referentieverklaring Studentensportcentrum drankenafname" op Tendered.

4.2.3 Duurzaamheid

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te voldoen aan de onderstaande minimumeisen:

Eis: De Inschrijver dient te beschikken over een duurzaamheidsbeleid.

De Inschrijver dient op verzoek de volgende bewijsmiddelen te verstrekken:

- Een door de directie ondertekende beleidsverklaring waarmee de directie milieumaatregelen onderschrijft, alsmede de uitvoering ervan controleert en stuurt óf;
- een door de directie ondertekende inhoudsopgave van een actueel, bij voorkeur op algemeen geaccepteerde normen of standaarden gebaseerd milieuzorghandboek;
- óf een op de uiterste datum van indiening geldig milieucertificaat, dat bevestigt dat het de relevante organisatieonderdelen, die Inschrijver ter uitvoering van de te gunnen Opdracht zal inzetten, voldoet(en) aan de eisen van de NEN-EN-ISO 14001, zie www.nen.nl, of gelijkwaardig.

4.3 Minimumeisen ten aanzien van de Opdracht

Voor de onderstaande minimumeisen geldt dat een Inschrijver hieraan in ieder geval minimaal moet kunnen voldoen om een conforme Inschrijving te kunnen doen. De navolgende minimumeisen worden gesteld

4.3.1 Akkoordverklaring Inschrijvingsleidraad

De Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die zijn gesteld in de Inschrijvingsleidraad en haar Bijlagen, met inachtneming van eventuele wijzigingen en aanvullingen die voortvloeien uit Nota's van Inlichtingen. Inschrijver dient middels het Inschrijvingsformulier Akkoordverklaring Aanbestedingsstukken aan te geven daarmee onvoorwaardelijk akkoord te gaan.

4.3.2 Akkoordverklaring conceptovereenkomst

De conceptovereenkomst is opgenomen als Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad. Inschrijver dient bij Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle bepalingen van de conceptovereenkomst(en), met inachtneming van eventuele wijzigingen en aanvullingen die voortvloeien uit Nota's van Inlichtingen. Inschrijver dient middels het Inschrijvingsformulier Akkoordverklaring Aanbestedingsstukken aan te geven daarmee onvoorwaardelijk akkoord te gaan.

4.4 Verificatie door Opdrachtgever

Opdrachtgever is bevoegd de opgegeven informatie van de Inschrijvers te verifiëren, bijvoorbeeld door bij de Inschrijvers bewijsstukken of verklaringen op te vragen of door navraag te doen bij de opdrachtgevers van (of andere betrokkenen bij) de referentieprojecten.

5 GUNNINGSCRITERIA

Dit hoofdstuk beschrijft de gunningscriteria die de Opdrachtgever zal hanteren bij het beoordelen van de Inschrijvingen.

Opdrachtgever is voornemens de Opdracht, onder de voorwaarden als opgenomen in deze Inschrijvingsleidraad, te gunnen aan de Inschrijver met de vanuit het oogpunt van Opdrachtgever Economisch meest voordelige inschrijving.

Gunningscriteria	Maximale puntenscore
G1 Prijs	50
G2 Kwaliteit	50
G2.1 Flexibiliteit én service	(20)
G2.2 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	(10)
G2.3 Assortiment	(10)
G2.4 Community Building	(10)
Totaal	100

5.1 Prijs (G1)

Het gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld aan de hand van de aangeboden Totaalsom per jaar (als ingevuld in het Bijlage 5 Prijzensheet Studentensportcentrum drankenafname).

De Inschrijver met de laagst aangeboden Totaalsom ontvangt de maximaal te behalen puntenscore. Een Inschrijver scoort op dit criterium conform de volgende formule:

$$(\text{Laagst aangeboden Totaalsom} / \text{door Inschrijver aangeboden Totaalsom}) \times 50.$$

De Totaalsom geldt in euro's en exclusief BTW. In de Totaalsom dienen alle kosten van Inschrijver voor uitvoering van de Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten te zijn inbegrepen. Ook dienen eventuele kortingen in de Totaalsom te worden verwerkt.

Inschrijver dient ter beoordeling van dit criterium het volledig ingevulde Inschrijfbiljet toe te voegen aan zijn Inschrijving. Het niet volledig invullen van het Inschrijfbiljet kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Daarnaast dient de Inschrijver een compleet overzicht bij te voegen waarin de van toepassing zijnde kortingspercentages op de door de Opdrachtnemer te kunnen leveren overige producten die niet staan vermeld in Bijlage 5 Prijzensheet Studentensportcentrum drankenafname. Deze kortingspercentages zijn vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Deze kortingspercentages vormen geen beoordelingscriterium voor het gunningscriterium G1 Prijs.

Alle in deze Inschrijvingsleidraad of Bijlagen genoemde hoeveelheden zijn indicatief, hieraan kunnen geen rechten ontleend worden.

5.2 Kwaliteit (G2)

Inschrijvers worden met deze aanbesteding uitgedaagd een zo efficiënt mogelijke oplossing aan te bieden voor een zo aantrekkelijk mogelijke prijs. Voorwaarde is dat de oplossingsrichting voldoet aan gestelde randvoorwaarden, zoals onder andere omschreven in de Aanbestedingsdocumenten en de doelstellingen hiermee kunnen worden gerealiseerd.

Het gunningscriterium kwaliteit bestaat uit de onderstaande subcriteria:

5.2.1 G2.1 Flexibiliteit én service

De Opdrachtgever hecht grote waarde aan een Opdrachtnemer die aantoont de gewenste flexibiliteit én service te kunnen leveren.

Flexibiliteit

Hierbij gaat het met name om het vermogen om, indien noodzakelijk, bij spoedbestellingen binnen de vastgestelde termijnen de gevraagde producten op locatie te leveren. Zie hiervoor het Programma van Eisen (Bijlage 2).

Service

Met service wordt bedoeld dat de Opdrachtnemer bij calamiteiten en onvoorziene omstandigheden in staat is om snel en adequaat te handelen, zodat de continuïteit van de dienstverlening gewaarborgd blijft. Dit vereist onder andere een goed ingerichte onderhouds- en servicevoorziening waarmee bij storingen binnen de vastgestelde tijd gehandeld wordt (zie: Bijlage 2 Programma van Eisen).

U wordt verzocht, ter beoordeling van dit criterium, een beschrijving toe te voegen in Tenderd van **maximaal 2 x A4 formaat**.

In deze beschrijving dient u in ieder geval aan te geven:

- op welke wijze u de gewenste flexibiliteit én service zult leveren;
- welke maatregelen, processen en voorzieningen u inzet om deze flexibiliteit en service te waarborgen;
- welke aanvullende maatregelen u neemt om de Opdrachtgever maximaal te ontzorgen.

De aangetoonde flexibiliteit én service zullen als een geheel worden beoordeeld.

5.2.2 G2.2 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De Opdrachtgever heeft Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) hoog in het vaandel staan. Binnen dit gunningscriterium wordt beoordeeld hoe Inschrijvers invulling geven aan twee aspecten: gezondheid en circulariteit.

Gezondheid

De Opdrachtgever wil inzicht in de wijze waarop de Opdrachtnemer:

- Inzet op vermindering van de consumptie van alcoholhoudende dranken;
- de consumptie van suikervrije en gezondere alternatieven stimuleert onder studenten en medewerkers die gebruikmaken van het Sportcentrum van de TU/e.

Denk hierbij onder andere aan positionering en promotionele acties van gezondere alternatieven en/of het financieel aantrekkelijker maken van gezonde opties.

Circulariteit

De focus ligt op het beperken van afval(stromen). De Opdrachtgever vraagt om een toelichting op maatregelen die bijdragen aan afvalreductie, zoals:

- het ontmoedigen van (eenpersoons)verpakkingen;
- retourname van afvalstromen;
- circulaire productkeuzes.

U wordt verzocht, ter beoordeling van dit criterium, een beschrijving toe te voegen in Tendernd van **maximaal 2 x A4 formaat**.

In deze beschrijving dient u uw visie/toekomstige maatregelen die u heeft/gaat treffen op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen toe te voegen. Uw beschrijving zal in ieder geval worden beoordeeld op uw visie/plan van aanpak met betrekking tot bovengenoemde duurzaamheidscriteria ten aanzien van gezondheid én circulariteit. De aangetoonde maatregelen met betrekking tot gezondheid én circulariteit zullen als een geheel worden beoordeeld.

De minimale eisen die de Opdrachtgever stelt aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen staan beschreven in het Programma van Eisen (zie hiervoor Bijlage 2 het Programma van Eisen opgenomen in deze Inschrijvingsleidraad).

5.2.3 G2.3 Assortiment

De Opdrachtgever zoekt een Opdrachtnemer die een assortiment kan leveren dat optimaal aansluit bij de behoefte van de doelgroep (studenten/medewerkers) van het Sportcentrum van de TU/e.

U wordt verzocht in Tendernd een beschrijving (**max. 2 x A4**) toe te voegen waarin u aangeeft welk aanvullend assortiment u kunt leveren naast de gevraagde producten in Bijlage 5 Prijzensheet Studentensportcentrum Drinkenafname 2026-2031 toelicht op welke wijze dit aanvullende assortiment aansluit op de behoeften van de doelgroep.

Het criterium G2.3 zal worden beoordeeld op:

- de omvang van het aanvullende assortiment;
- de mate waarin dit assortiment aansluit op de behoefte van de doelgroep (studenten/medewerkers) van het Sportcentrum van de TU/e.

De minimale eisen die de Opdrachtgever stelt aan het te leveren assortiment staan beschreven in het Programma van Eisen. (zie hiervoor Bijlage 2 het Programma van Eisen opgenomen in deze Inschrijvingsleidraad).

5.2.4 G2.4 Community Building

De Opdrachtgever zoekt een Opdrachtnemer die actief bijdraagt aan het versterken van de community binnen het Student Sports Café en het Studenten Sport Centrum. Inschrijver wordt verzocht een voorstel (**maximaal 2 x A4**) toe te voegen waarin wordt beschreven:

1. **Welke producten en/of diensten** Inschrijver inzet om verbinding, interactie, betrokkenheid en saamhorigheid onder studenten en medewerkers te stimuleren;
2. **Op welke wijze** deze activiteiten aansluiten bij de doelgroep studenten en bijdragen aan community building binnen het SSC;
3. **Met welke frequentie** de doelgroep in aanraking komt met deze producten en diensten.

De beoordeling vindt plaats op de mate waarin het voorstel aansluit op de doelgroep studenten en effectief bijdraagt aan community building.

5.3 Beoordeling

G1 - Prijs

Beoordeling van het gunningscriterium prijs (G1) vindt plaats onder regie van de afdeling Procurement van de Opdrachtgever.

G2 - Kwaliteit

Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria G2.1, G2.2, G2.3 en G2.4 vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin een afvaardiging van het Studentensportcentrum is vertegenwoordigd.

Bepaling score G2.1, G2.2, G2.3 en G2.4

De beoordelingscommissie geeft haar oordeel op basis van expert opinion en onderlinge vergelijking van de ontvangen inschrijvingen. De beoordelaars zullen de (sub)criteria beoordelen en waarderen middels een waarderingcijfer variërend van 0 t/m 10, waarbij:

cijfer	omschrijving
0	geen input gegeven
1	zeer slecht
2	slecht
3	ruim onvoldoende
4	onvoldoende
5	matig / zwak
6	voldoende
7	ruim voldoende
8	goed
9	zeer goed
10	uitmuntend

Individuele waarderingen worden in gehele getallen uitgedrukt.

De beoordelaars baseren hun waarderingen op het totaalbeeld per gunningscriterium (G2.1, G2.2, G2.3 en G2.4). Vermelde onderdelen per criterium en de daarbij vermelde elementen, zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van Inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere "subcriteria". De genoemde onderwerpen en elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend

De individuele waarderingen worden vervolgens in een plenaire vergadering besproken, waarna individuele waarderingen eventueel nog kunnen worden bijgesteld.

De door de beoordelaars per (sub)criterium toegekende waarderingen worden opgeteld en vervolgens gemiddeld. Dit resulteert in een gemiddelde waardering per (sub)criterium. Het gemiddelde waarderingpunt per sub-criterium wordt tenslotte vermenigvuldigd met de daarbij vermelde wegingsfactor.

Rekenvoorbeeld

De berekening van de puntenscore voor sub-gunningscriterium G2.1 (Flexibiliteit én service) zal als volgt plaatsvinden;

Door individuele beoordelaars gegeven waarderingen:	6, 7, 7 en 8
Gemiddelde waardering	7,0
Puntenscore	$7/10 \times 20 = 14$ punten

Hierna worden alle puntenscores voor de sub-gunningscriteria bij elkaar opgeteld en volgt een totale puntenscore voor het Gunningscriterium Kwaliteit (G2).

Bepaling totaalscore

Tot slot worden de behaalde puntenscores op het Gunningscriterium Prijs (G1), Kwaliteit (G2) opgeteld. De Inschrijver die na puntentoekenning volgens de beoordelingsmethodiek de hoogste algehele totaalscore behaalt, wordt door de Opdrachtgever aangemerkt als de Inschrijver met de vanuit het oogpunt van Opdrachtgever Economisch meest voordelige Inschrijving.

Na de beoordeling (en eventuele verificatie) ontvangen de Inschrijvers bericht over de voorgenomen gunning en voorgenomen afwijzingen. Aan een bericht tot voorgenomen gunning kan door Inschrijver geen rechten worden ontleend met betrekking tot de definitieve gunning. Mocht blijken dat ongeldige Inschrijving(en) de rangorde van de voor gunning in aanmerking komende partij kunnen beïnvloeden, dan vindt bij ongeldigheid van die Inschrijving(en) herbeoordeling plaats.

CHECKLIST

De Inschrijving moet bestaan uit onderstaande documenten. Documenten dienen geplaatst te worden in de map Overige documenten op Tendered, tenzij anders aangegeven.

Omschrijving	zie Paragraaf	Specifieke informatie	Toe te voegen op Tendered in map:
Aanbiedingsbrief		Optioneel toe te voegen, niet verplicht.	Overige documenten
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	4.1	Zie invulformulier op Tendered. LET OP: Zowel door Inschrijver, als door iedere Combinant als door iedere onderaannemer te overleggen.	Overige documenten
Inschrijving Kamer van Koophandel	4.2.1	Kopie uittreksel toevoegen. De tekengerechtigheid van de ondertekenaar van de UEA moet uit dit uittreksel blijken.	Overige documenten
Technische en beroepsbekwaamheid	4.2.2	Zie de Bijlage(n) Referentieverklaring , inclusief eventueel gevraagde bewijsmiddelen	Overige documenten
Akkoordverklaring aanbestedingsstukken	4.3	Zie Bijlage Akkoordverklaring Aanbestedingsstukken	Overige documenten
Prijzensheet	5.1	Zie Bijlage Prijzensheet Studentensportcentrum Drankenafname 2026-2031 , Rechtsgeldig ondertekend en in een separaat bestand	Prijs
Input m.b.t. de gunningscriteria	5.2	Per gunningscriterium in een separaat bestand	Kwaliteit

Bijlage 1: BEGRIPPENLIJST

Hieronder volgt een overzicht van definities van enkele begrippen die in Inschrijvingsleidraad met een hoofdletter zijn geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten die in de Aanbestedingsprocedure door de Opdrachtgever aan de geïnteresseerde ondernemers/Inschrijvers worden verstrekt.

Aanbestedingsprocedure: De procedure zoals beschreven in paragraaf 2.1 van deze Inschrijvingsleidraad

Bijlage: Een Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad

Campus: Universiteitsterrein, waarop voorzieningen voor studenten en medewerkers aanwezig zijn.

Dagen: Kalenderdagen.

Gunningscriterium: Criterium op basis waarvan de beste verhouding tussen prijs en kwaliteit wordt bepaald.

Inschrijvingsleidraad: Aanbestedingsdocument waarin de voorwaarden/voorschriften voor Inschrijving zijn vermeld, alsmede de gunningmethodiek van deze Aanbestedingsprocedure. Verder bevat de Inschrijvingsleidraad Bijlagen, zoals een Overeenkomst op basis waarvan een Inschrijving ingediend moet worden.

Inschrijver: Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving: De door Inschrijver ingediende aanbieding voor het uitvoeren van de Opdracht, op basis van de Inschrijvingsleidraad opgenomen voorwaarden.

Inschrijvingsformulier: De formulieren en overige informatie zoals aangegeven in Bijlage van deze Inschrijvingsleidraad.

Nota van Inlichtingen: Informatiememorandum, waarin Opdrachtgever vragen gesteld door geïnteresseerde ondernemers geanonimiseerd beantwoordt en waarin eventueel extra informatie kan worden verstrekt.

Opdracht: Een overheidsopdracht als bedoeld in de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012, betreffende de drankenafname voor het Studentensportcentrum voor de jaren 2026-2031 voor de Opdrachtgever, zoals beschreven in deze Inschrijvingsleidraad.

Opdrachtgever: De Technische Universiteit Eindhoven (TU/e).

Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Opdracht zal zijn gegund.

Overeenkomst: Een overeenkomst tussen Opdrachtgever en één Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen opdrachten vast te leggen.

Schriftelijk: Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd, en vervolgens medegedeeld, dat met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie kan bevatten.

Tenderned: Het digitale aanbestedingsplatform waar deze Aanbestedingsprocedure op wordt uitgevoerd en welk gebruikt wordt voor de uitwisseling van informatie.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): Het als model voor de eigen verklaring aangewezen Standaardformulier, als bedoeld in artikel 2.84 van de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012.

Bijlage 2: PROGRAMMA VAN EISEN

Eis Nr.	1. FLEXIBILITEIT én SERVICE
FS1	Eventuele spoedbestelling van Opdrachtgever dienen na telefonische bestelling van Opdrachtgever door Opdrachtnemer binnen maximaal drie (3) uur bij de Opdrachtgever te worden afgeleverd.
FS2	Spoedbestellingen van Opdrachtgever (maximaal vijf (5) maal per jaar) dienen kosteloos bij de Opdrachtgever te worden aangeleverd.
FS3	De gewenste leverdag is iedere dinsdag tussen 09:00 en 11:30 uur. De Opdrachtgever moet de bestelling op maandag kunnen plaatsen, uiterlijk tot 12:00 uur.
FS4	Eenmaal per kwartaal levert de Opdrachtnemer een leveringsoverzicht aan van de in het betreffende kwartaal geleverde producten en door de Opdrachtgever in het betreffende kwartaal geplaatste spoedbestellingen.
FS5	De servicedesk van de Opdrachtnemer moet op werkdagen tussen 08.30 en 17.00 uur telefonisch bereikbaar te zijn.
FS6	Klachten die door de Opdrachtgever telefonisch gemeld worden bij de servicedesk dienen binnen 24 uur na melding te zijn afgehandeld.
FS7	De Opdrachtnemer beschikt over de mogelijkheid om ook na werktijd (17.00 uur) en in de weekenden de serviceverlening te kunnen bieden.
FS8	De Opdrachtnemer is bereid om -kosteloos- bij evenementen de Opdrachtgever te voorzien van hiervoor benodigde apparatuur. Het gaat met name om mobiele taps, koelbuffetten, voorzetbuffetten een tappaviljoen, en sporadisch bij grote evenementen het complete pakket bestaande uit mobiele taps, koelbuffetten, voorzetbuffetten en tankcontainers. Daarnaast ook jaarlijks evenementenbikers.
Eis Nr.	2. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN
MVO1	De Opdrachtnemer is verplicht te voldoen aan de wet- en regelgeving omtrent de zero-emissiezone van de Gemeente Eindhoven. Voor het afleveren van bestellingen maakt de Opdrachtnemer uitsluitend gebruik van voertuigen die volgens deze regelgeving zijn toegestaan.
MVO2	Opdrachtgever hecht veel waarde aan gezondheid en vitaliteit. De Opdrachtnemer heeft derhalve veel aandacht voor het leveren van suikervrije/suikerarme frisdranken. Opdrachtnemer dient voldoende producten aan te kunnen bieden in haar assortiment waar geen suiker in zit en/of suikerarm zijn. Opdrachtnemer dient dit aantoonbaar te maken door de specificaties van het product op verzoek aan de Opdrachtgever te verstrekken.
MVO3	De Opdrachtnemer heeft veel aandacht voor het vergroten van het aandeel aan alcoholvrije dranken. In haar totale assortiment dient Opdrachtnemer een breed assortiment van verschillende alcoholvrije varianten aan te bieden waarvan ook een alcoholische variant beschikbaar is.
Eis Nr.	3. ASSORTIMENT
A1	De Opdrachtnemer beschikt over een breed assortiment dat volledig aansluit op de behoefte van de doelgroep van het Studentensportcentrum(SSC).
A2	De Opdrachtnemer beschikt over een breed en ruim assortiment van alcoholvrije bieren en gezonde frisdranken.

Bijlage 3: CONCEPT OVEREENKOMST

Separate documenten op Tendered

Bijlage 4: REFERENTIEVERKLARING

Separate documenten op Tendered

Bijlage 5: PRIJZENSHEET STUDENTENSPORTCENTRUM DRANKENAFNAME

Separate documenten op Tendered

Bijlage 6: AKKOORDVERKLARING AANBESTEDINGSSTUKKEN

Separate documenten op Tendered