www.vggm.nl

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Warme drankenvoorziening

Tenderned:
Versie: Definitief
Uitgevoerd door: Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden
Datum: Oktober 2026

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden

Inhoudsopgave

Begrippenlijst 4

1. Algemeen 6
   - 1.1 Inleiding 6
   - 1.2 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst 6
   - 1.3 Aanleiding van de opdracht 7
   - 1.4 Omschrijving van de Opdracht 7
   - 1.5 Doel van de Opdracht 8
   - 1.6 Percelen 8
   - 1.7 Omvang van de opdracht 8
   - 1.8 Omschrijving van de Overeenkomst 8
   - 1.9 Wachtkamerovereenkomst 9
   - 1.10 Toepasselijke voorwaarden 9
   - 1.11 Herzieningsclausule 9
   - 1.12 Projectteam 9
   - 1.13 Planning 9
   - 1.14 Schouw 10
   - 1.15 Melden 10

2. Voorwaarden Aanbesteding en Inschrijving 11

3. Inschrijvingsprocedure 13
   - 3.1 Algemeen 13
   - 3.2 Contactpersoon van de Aanbestedende dienst 13
   - 3.3 Contactpersoon van de Inschrijver tijdens de Aanbesteding 13
   - 3.4 Inlichtingen 13
   - 3.5 Rangorde documenten 13
   - 3.6 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer 13
   - 3.7 Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed 14
   - 3.8 Wijze van indienen van de Inschrijving 14
   - 3.9 Wijze van Inschrijven 14
   - 3.10 Inschrijven als samenwerkingsverband 15
   - 3.11 Onder aanneming 15
   - 3.12 Beroep op Derden 16
   - 3.13 Varianten 16

4. Beoordelingsprocedure & gunning 17
   - 4.1 Opening Inschrijvingen 17
   - 4.2 Toelichting en herstel kleine gebreken 17
   - 4.3 Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening 17
   - 4.4 Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid 17
   - 4.5 Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden 17
   - 4.6 Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen 17
   - 4.7 Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen 17
   - 4.8 Stap 6: beoordeling gunningscriteria 18
   - 4.9 Stap 7: Gunningsbeslissing 18
   - 4.10 Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 18
   - 4.11 Opschortende termijn 18
   - 4.12 Sluiten Overeenkomst(en) 18
   - 4.13 Klachtencommissie 18

5. Uitsluitingsgronden 20
   - 5.1 In te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument 20
   - 5.2 Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen 20
   - 5.3 Bewijsmiddelen 21

6. Geschiktheidseisen 22
6.1 Geschiktheidseisen: Algemeen 22
6.2 Geschiktheidseis 1: Financiële en economische draagkracht 22
6.3 Geschiktheidseis 2: Kwaliteitsborging 22
6.4 Geschiktheidseis 3: Milieusysteem 23
6.5 Geschiktheidseis 4: Referentie 23

7. Minimum gunningseis 24
7.1 Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document 24
7.2 Minimum gunningseis 2: voldoen aan Programma van eisen 24
7.3 Minimum gunningseis 3: opgave prijzen en tarieven 24

8. Gunningcriteria 25
8.1 Algemeen 25
8.2 Gunningscriterium: Kwaliteit 25
8.3 Gunningscriterium: Prijs 27

9. Beoordeling 28
9.4 Gunning en Verificatie 29

10. Bijlagen 30

Begrippenlijst

De met een hoofdletter geschreven begrippen worden in de hieronder aangegeven betekenis gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst
Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM) en de aan haar gelieerde stichtingen.

Aanbesteding
De aanbestedingsprocedure voor de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

Aanbestedingsdocumenten
De aankondiging, het Beschrijvend Document en de eventuele Nota's van Inlichtingen, alle met betrekking tot de Aanbesteding en inclusief de Bijlagen.

Aanbestedingswet (Aw)
De wet tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Kamerstukken II, 2015-2016, 34 329). De Aanbestedingswet kan worden gedownload op wetten.overheid.nl.

Beschrijvend Document
Dit voorliggende document waarin de Aanbesteding wordt beschreven, inclusief de daarbij behorende Bijlagen en eventuele Nota's van Inlichtingen.

Bezwaarperiode
Een opschortende – en vervaltermijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, waarin de Inschrijvers de gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst voor een procedure in kort geding. Indien Inschrijver binnen deze periode geen dagvaarding tekent, vervalt zijn recht van bezwaar/beroep.

Bijlage
Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een bijlage maakt onverbrekelijk onderdeel uit van het document waar het een bijlage van is.

Dagelijks onderhoud
Werkzaamheden die dagelijks of meerdere keren per week verricht moeten worden voor het prettig kunnen gebruiken van de automaat door gebruiker.

Full service dienstverlening
Dienstverlening door inschrijver die zorgt voor het ten alle tijden werkend en bruikbaar hebben van de automaten op locaties zonder dat opdrachtgever werkzaamheden verricht.

Huur- leveringsovereenkomst
De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht, die gegund is op grond van de Aanbesteding.

Inkoopvoorwaarden
De inkoopvoorwaarden zijn de toepasselijke voorwaarden voor deze aanbesteding. Op de te verstrekken opdracht c.q. de te sluiten Overeenkomst zijn van toepassing de ARIV 2026 Bijlage C met uitsluiting van eventuele verkoopvoorwaarden of algemene voorwaarden van de Leverancier of zijn onderaannemers. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan deze inkoopvoorwaarden.

Inschrijver
Een ondernemer die een Inschrijving heeft gedaan voor de Aanbesteding.

Inschrijving
De inschrijving van een Inschrijver voor de Aanbesteding.

Koffieautomaat
Apparaat voor professioneel gebruik dat met 'een druk op de knop' meerdere warme dranken kan uitgeven.

Koffiemachine
Eenvoudig apparaat welke doorgaans primair bedoeld is voor het bereiden van koffie waarbij meer handelingen nodig zijn van de gebruiker alvorens bereiding start.

Nota van Inlichtingen
Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals de eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven Aanbestedingsdocumenten van eerdere datum.

Onderaannemer
Een onderaannemer is een onderneming die door een Inschrijver in zijn Inschrijving is benoemd voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, mogelijk omdat de Inschrijver in verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op deze onderaannemer voor het uitvoeren van de Opdracht.

Opdracht
De opdracht zoals omschreven in het Beschrijvend Document, die het voorwerp is van deze Aanbesteding. De opdracht wordt pas definitief verleend bij/door middel van wederzijdse ondertekening van de Overeenkomst.

Opdrachtgever
De opdrachtgever van de te gunnen Overeenkomst, ook wel genoemd de Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer
De Inschrijver aan wie Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten.
Inschrijver aan wie, op basis van een inschrijving, de aanbesteding is gegund en waarmee een Overeenkomst is gesloten. NB: in dit document wordt gesproken over opdrachtnemer, echter tot het moment van definitieve gunning zal de status “Inschrijver” zijn. Tot dat moment dient u opdrachtnemer te lezen als Inschrijver.

Overeenkomst
De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht, die gegund is op grond van de Aanbesteding.

Partij
De Opdrachtgever of de Opdrachtnemer.

Preventief- en correctief onderhoud
Het uitvoeren van geplande onderhoudswerkzaamheden om storingen te voorkomen en voordat problemen zich voordoen (preventief). Het uitvoeren van reparaties en onderhoudsactiviteiten nadat er een storing of defect is opgetreden (correctief).

Rechtsgeldige ondertekening:
De persoon die namens de onderneming statutair volledig bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister.

UEA
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat door de Europese Commissie is vastgesteld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Commissie van 5 januari 2016 houdende het standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Publ. L 3/16 bijlage D

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de openbare Europese aanbesteding Warme drankenvoorziening voor de Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM). De Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit Beschrijvend Document. De Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (zie hoofdstuk 8 en 9).

De CPV-codes voor deze opdracht zijn:

- 39711310-5 Elektrische koffiezetapparaten;
- 42968100-0 Drankenautomaat;
- 15860000-4 Koffie, thee en aanverwante producten;
- 03131100-9 Koffiebonen.

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden wordt in dit document verder ook aangeduid met ‘de Aanbestedende dienst’ of ‘VGGM’.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden is een complete hulpverleningsorganisatie voor Brandweer en Publieke Gezondheid (Ambulancezorg, GGD en de GHOR) voor de vijftien deelnemende gemeenten in de regio Gelderland-Midden. Daarnaast behartigt VGGM tevens de belangen van de Stichting Publieke Gezondheid (Stichting PG) en Stichting Veilig Thuis (Stichting VT). De Stichting PG heeft ten doel het uitvoeren van de aan Stichting PG opgedragen jeugdgezondheidzorg van nul tot vierjarigen in de regio Gelderland-Midden. Stichting VT is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling.

In het gebied van VGGM wonen ongeveer 725.000 inwoners. VGGM werkt in opdracht van de gemeenten Arnhem, Barneveld, Doesburg, Duiven, Ede, Lingewaard, Nijkerk, Overbetuwe, Renkum, Rheden, Rozendaal, Scherpenzeel, Wageningen, Westervoort en Zevenaar.



Bij VGGM werken circa 1300 medewerkers en 900 vrijwilligers. Meer informatie treft u aan op de website: www.vggm.nl.

1.3 Aanleiding van de opdracht

De huidige overeenkomst ten behoeve van Warme drankenvoorziening eindigt van rechtswege op 31-03-2027. Dit wil zeggen dat de huidige leverancier de werkzaamheden nog tot die datum verricht.

De waarde van de omvang van de opdracht overstijgt de Europese aanbestedingsdrempel. Om die reden zet de Aanbestedende dienst onderhavige opdracht middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de markt. Deze procedure houdt in dat binnen de aanbesteding het bepalen van de geschiktheid (kwalificatie) van Inschrijvers en de gunning in één fase verloopt. Bij deze procedure is de hierop van toepassing zijnde artikelen van de Aanbestedingswet 2012, geldend per 1 juli 2016, van toepassing. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op TenderNed het Beschrijvend Document raadplegen en een Inschrijving doen.

1.4 Omschrijving van de Opdracht

Binnen VGGM wordt aan de medewerkers warme dranken verstrekt via automaten. Momenteel heeft VGGM op 42 locaties 64 gehuurde automaten staan (bijlage L). De opdrachtnemer draagt zorg voor het preventief- en correctief onderhoud van alle automaten. Van de automaten voorziet opdrachtnemer momenteel op 13 locaties 23 automaten van Full service dienstverlening. Op de andere 29 locaties, draagt VGGM zelf zorg voor het dagelijks onderhoud en de bestellingen. VGGM heeft nog meer locaties (100+), echter is de bezetting hier laag waardoor daar gebruik gemaakt wordt van eigen koffiemachines.

VGGM heeft op dit moment twee type automaten staan, die door de jaren heen redelijkerwijs met marktinnovaties zijn meebewogen.

- Type A (34 stuks): Een bonenautomaat, met in ieder geval bonenkoffie; heet water; cappuccino, espresso, warme chocolademelk en (geïntegreerd) koud water.
- Type B (30 stuks): Een koffieautomaat, met in ieder geval: instantkoffie; heet water; cappuccino; warme chocolademelk.

Alle benodigde ingrediënten voor deze dranken zijn droog en dus niet vloeibaar. Daarnaast worden de volgende aanverwante producten geleverd: diverse smaken thee, diverse smaken soep, roerstaafjes, suiker, melk(poeder) en zoetstof.

Beide automaten hebben de specificatie tot 35 gebruikers. We hebben etages met 60 werkplekken welke op piekmomenten ook allemaal bezet zijn. Tot op heden volstaan de automaten echter prima.

1.4.1 Gewenste situatie

De Opdracht bevat het leveren van warme drankenvoorzieningen en aanverwante producten inclusief dienstverlening ten behoeve van de medewerkers van VGGM. Wij werken 24 uur per dag en 7 dagen per week aan publieke veiligheid en gezondheid. Daar horen automaten bij die presteren. We wensen een ongestoorde continuïteit en beschikbaarheid. Voor onze collega’s willen we een zo hoog mogelijke tevredenheid nastreven als het gaat om smaak en beleving. De automaten moeten van hoog niveau zijn, uniform, passend bij het gebruik (differentiatie) en eenvoudig in onderhoud.

We wensen een leverancier die flexibel is als het gaat om de implementatie, afname van diensten en afname van middelen. De dienstverlening is van hoog niveau en de leverancier denkt mee als het gaat om marktinnovaties en toepasbaarheid voor onze organisatie. Het moet voor ons goed mogelijk zijn om rapportages te generen als het gaat om verbruik, onderhoud en productkeuzes. De dienstverlener heeft actief oog voor klimaat en helpt ons bij CO_2 reductie. En tot slot: al deze aspecten voor een marktconforme prijs.

VGGM is niet voornemens om alle locaties van automaten te voorzien, de huidige indeling zorgt voor tevredenheid. Indien haalbaar binnen budget overweegt VGGM om het aantal automaten in Full servicedienstverlening te verhogen. VGGM zoekt één partner die middels huur volledig kan voorzien in warme drankenvoorziening en aanverwante producten plus optimale service.

VGGM is een organisatie in beweging. Het kan voorkomen dat er locaties bijkomen of afgestoten worden of dat de bestemming van een pand gewijzigd wordt. Dit kan o.a. de onderstaande gevolgen hebben:

- Wijzigingen in het aantal automaten (meer of minder);
- Interne verhuizing van automaten.
- Op- en afschalen Full servicedienstverlening

VGGM wil de mogelijkheid hebben onder dezelfde voorwaarden en kosten automaten bij te plaatsen en automaten te retourneren gedurende de op dat moment geldende contractperiode (tot aan de restant looptijd). Hetzelfde is van toepassing op Full servicedienstverlening.

De volgende onderdelen vallen binnen scope van deze opdracht.

- Warme drankautomaten conform type A en B,
- Onderkasten.
- Aanverwante producten zoals minimaal melk, plantaardige topping, suiker, zoetstof, honing (optioneel), instant soep (minimaal 6 smaken) en thee (minimaal 8 smaken).
- Benodigdheden zoals bekers en roerstaafjes.
- Preventief en correctief onderhoud.
- Full service dienstverlening.

De volgende onderdelen vallen buiten scope:

- Het aanleggen van stroom- en watervoorzieningen.
- Snack- en frisdrankautomaten.
- Bekabelde internetverbinding.

Optioneel wenst VGGM ook waterkokers af te nemen.

1.5 Doel van de Opdracht

Het doel van deze Openbare aanbesteding is het op transparante wijze sluiten van een Overeenkomst voor Warme drankenvoorziening met één (1) Opdrachtnemer. Met de gecontracteerde Opdrachtnemer wil VGGM heldere en uniforme afspraken vastleggen inzake de levering/dienstverlening van Warme drankenvoorziening.

1.6 Percelen

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. Het gaat om een logisch samenhangende opdracht. Eén perceel met één leverancier zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciers-management, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk. De omvang van de Opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende Dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten.

Tevens is er is geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

1.7 Omvang van de opdracht

Omvang van de opdracht is in paragraaf 1.4 beschreven. Aanbestedende Dienst heeft gestreefd om een zo reëel mogelijk beeld neer te zetten, echter is het een indicatie en hier kan de Opdrachtnemer geen rechten aan ontlenen.

1.8 Omschrijving van de Overeenkomst

VGGM is voornemens een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer voor een periode van vier (4) jaar met de mogelijkheid deze te verlengen met twee (2) keer twee (2) jaar. De verlenging houdt in dat VGGM de Overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voorzet. Na afloop van de verlengingsopties eindigt de Overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de Overeenkomst en alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding en beschreven in dit Beschrijvend Document. Het programma van eisen is opgenomen in bijlage H. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

Hiermee komt de totale contractduur op maximaal acht (8) jaar uit. De Aanbestedende Dienst acht deze maximale contractduur proportioneel gelet op de aard en omvang van de opdracht en de investeringen die hiermee gepaard gaan waaronder: Levering, plaatsing, installatie en instandhouding van de warme-drankenautomaten. Een maximale contractduur van acht (8) jaar biedt de mogelijkheid om de benodigde investeringen gedurende een passende periode economisch af te schrijven. Daarbij is ook rekening gehouden met het belang van mededingen en markttoegang. De verlengingsopties worden niet automatisch benut maar uitsluitend indien de behoefte van de Aanbestedende Dienst en prestaties van Opdrachtnemer daartoe aanleiding geven.

In geval VGGM gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties, stelt VGGM de opdrachtnemer hiervan schriftelijk minimaal drie (3) maanden voor de einddatum van de Overeenkomst op de hoogte.

In bijlage B een conceptovereenkomst opgenomen.

1.9 Wachtkamerovereenkomst

Met de 2e Inschrijver (Inschrijver die als tweede eindigt bij de gunning van deze aanbesteding) wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten. Dit houdt in dat wanneer de Overeenkomst gedurende de eerste 2 contractjaren onverhoopt voortijdig wordt beëindigd met de Opdrachtnemer, Opdrachtgever met de 2e Inschrijver de Overeenkomst voor de resterende looptijd inclusief de optionele verlengingen kan afsluiten. De concept wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd bijlage J.

1.10 Toepasselijke voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn van toepassing de ARIV-2026 (zie bijlage C. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten

1.11 Herzieningsclausule

Voor deze Europese aanbesteding van de Warme drankenvoorziening is een herzieningsclausule van toepassing. Door middel van deze clausule uit de Aanbestedingswet kan de Aanbestedende dienst zich beroepen op Artikel 2.163c Onvoorzienbare omstandigheden. Zoals calamiteiten, brand-, water- of stormschade, veiligheidsincidenten of andere ernstige verstoringen waardoor de bestaande voorziening op één of meerdere locaties tijdelijk niet beschikbaar is of waardoor de continuïteit van de warme drankenvoorziening in gevaar komt. In dergelijke gevallen kan de Aanbestedende dienst, voor zover noodzakelijk, verlangen naar aanvullende of aangepaste prestaties zoals het met spoed plaatsen of vervangen van koffieautomaten, het tijdelijk leveren van extra automaten en aanverwante producten en/of het uitbreiden van de bijbehorende bevoorradings-, onderhouds- en servicediensten.

1.12 Projectteam

Voor deze Aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van verschillende disciplines van de Aanbestedende Dienst. Dit team voert de beoordeling uit. Voor de smaak- en ervaringstest worden alle medewerkers van VGGM uitgenodigd. De Inkoopadviseur speelt geen rol in de beoordeling.

1.13 Planning

Onderstaande planning wordt gehanteerd. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. Indien er genoodzaakt wijzigingen in de planning zullen optreden worden inschrijvers door Aanbestedende dienst op de hoogte gesteld.

Onderdeel	Datum
Publicatie op TenderNed	Di 19-10-2026
Schouw	Ma 26-10-2026
Uiterste termijn voor het stellen van vragen t.b.v. 1e Nota van Inlichtingen	Wo 04-11-2026 voor 12:00

Streefdatum verzenden 1e Nota van Inlichtingen	Wo 11-11-2026
Uiterste termijn voor het stellen van vragen t.b.v. 2e Nota van Inlichtingen	Wo 25-11-2026 voor 12:00
Streefdatum verzenden 2e Nota van Inlichtingen	Di 01-12-2026
Uiterste termijn voor ontvangst van de Inschrijvingen	**Vr 14-12-2026 voor 12:00**
Smaaktest	11-15 januari 2027
Streefdatum voorlopige gunningsbeslissing verzenden	Ma 25-01-2027
Verificatiegesprek met voorlopig gegunde partij	Wo 03-02-2027
Streefdatum definitieve gunning verzenden	Ma 15-02-2027
Ingangsdatum Overeenkomst	Ma 01-03-2027
Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend	

1.14 Schouw

Om de Inschrijvers meer inzicht te geven in de locaties en goed op de gestelde criteria te kunnen antwoorden is het mogelijk de huidige situatie te schouwen. De schouw wordt gehouden op de datum in de hierboven genoemde planning. Daarvoor hebben wij de volgende locaties beschikbaar:
Vrijwilligerspost Oosterbeek en de werklocatie Arnhem (Rietgrachtstraat en Eusebiusbuitensingel).

U mag hieraan met maximaal 2 personen deelnemen. U dient uiterlijk 23 oktober 2026 kenbaar te maken of u deel wilt nemen aan deze schouw en met hoeveel personen door een bericht te plaatsen op TenderNed. Na sluiting van bovenstaande termijn ontvangen de aangemelde gegadigden een bevestiging voor deelname, via TenderNed. Vragen tijdens de schouw worden niet beantwoord, Inschrijver dient deze op schrift te stellen en in te dienen als vragen voor de Nota van inlichtingen. Mondelinge antwoorden, toezeggingen of nadere toelichtingen door of namens de opdrachtgever, tijdens deze aanbestedingsperiode en derhalve ook tijdens de schouw, hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Buiten deze georganiseerde schouw om is het niet toegestaan de locatie(s) op eigen gelegenheid te bezichtigen. Het is niet toegestaan uitingen van reclame en marketing achter te laten. Het is toegestaan om tijdens de schouw foto's te maken van de ruimtes. Hier mogen geen personen op staan.

1.15 Melden

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen, schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Hetzelfde geldt voor uw eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document, bijvoorbeeld met betrekking tot de gestelde criteria, termijnen, werkwijze en beoordeling

Indien u uw opmerkingen of bezwaren niet op het hierboven genoemde tijdstip aan de Aanbestedende dienst heeft kenbaar gemaakt, mag deze erop vertrouwen dat de Aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet. Nadien ingediende bezwaren zijn alsdan niet ontvankelijk. Mocht naderhand blijken dat er toch onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het Beschrijvend Document voorkomen en deze zijn niet gemeld dan zullen deze in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd.

2. Voorwaarden Aanbesteding en Inschrijving

Voor de Aanbesteding en de Inschrijving gelden onderstaande algemene voorwaarden. In de verschillende hoofdstukken worden ook specifieke voorwaarden gesteld met betrekking tot de in dat hoofdstuk geregelde onderwerpen.

a) Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document, dan wel voorwaarden of voorbehouden bevatten, zijn ongeldig en worden terzijde gelegd;
b) Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen. Indien gedurende de opschortende termijn bedoeld in paragraaf 4.11 één van de Inschrijvers een kort geding aanhangig maakt met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving verlengd tot 14 dagen nadat de rechter of het scheidsgerecht een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen.
c) U kunt voor uw deelname aan de Aanbesteding dan wel voor uw Inschrijving geen kosten in rekening brengen. U heeft in geval van terzijde legging van uw Inschrijving c.q. afwijzing, van gehele of gedeeltelijke stopzetting van de aanbestedingsprocedure of van niet-gunning, om welke reden dan ook, geen recht op enigerlei vergoeding van kosten, schaden of anderszins;
d) Uw Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Voor correspondentie, contacten en contracten zal uitsluitend de Nederlandse taal worden gehanteerd;
e) U mag de gegevens, die de Aanbestedende Dienst u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waartoe deze zijn verstrekt;
f) Intellectueel eigendom: u mag dit Beschrijvend Document uitsluitend gebruiken voor het doel waartoe dit is verstrekt. Het is u niet toegestaan het Beschrijvend Document aan derden ter beschikking te stellen of te verveelvoudigen voor een ander doel dan waartoe het is verstrekt;
g) Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan op de wijze als verwoord in het Beschrijvend Document, zulks op straffe van uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding;
h) De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is van toepassing. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst geen persoonsgegevens beschikbaar zal stellen tenzij dit voor de uitvoering van de opdracht of een rechtmatig verloop van de procedure noodzakelijk is;
i) Indien zich tijdens de Aanbesteding wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding dan wel op de uitvoering van de Opdracht, dient u dit onverwijld schriftelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de behandeling te nemen;
j) Indien tijdens de Aanbesteding bij u bekend is dat u uw voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteiten geheel of gedeeltelijk zult staken vóór of tijdens de looptijd van de Overeenkomst (inclusief mogelijke verlengingen), dient u dit onverwijld kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de behandeling te nemen;
k) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst door beide Partijen de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen dan wel om niet tot gunning van de Opdracht over te gaan;
l) Uw Inschrijving is vertrouwelijk en zal slechts aan medewerkers en personen worden getoond die in het kader van de Aanbesteding of de uitvoering en administratie van de Overeenkomst daarvan kennis moeten nemen, behoudens openbaarmaking bij of vanwege de wet, openbaarmaking in het kader van de motivering van een gunningsbeslissing of openbaarmaking waartoe de Aanbestedende dienst in rechte gedwongen wordt. Dezelfde vertrouwelijkheid zal worden bewaard wanneer de Inschrijving niet tot een Overeenkomst leidt. Dit alles uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende dienst zelf;
m) De door u ingediende documenten worden tijdens of na afloop van de Aanbesteding niet geretourneerd;
n) Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van Bijlagen, formulieren, overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de

Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot terzijde legging van de Inschrijving;

o) De in het Beschrijvend Document opgenomen voorwaarden en bepalingen gelden voor alle (eventuele) percelen waaruit de Aanbesteding bestaat, tenzij expliciet is aangegeven dat bepaalde voorwaarden en bepalingen alleen voor een specifiek perceel zijn bedoeld.

p) Bij het doen van uw Inschrijving houdt u zich aan alle voor u, dan wel uw aanbieding geldende wet- en regelgeving. Wijzigingen in wet- en/of regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke uitspraken zullen gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet kunnen leiden tot prijs/tarief aanpassingen ten nadele van Opdrachtgever.

3. Inschrijvingsprocedure

3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de voorwaarden en bepalingen van dit hoofdstuk gedaan te worden.

3.2 Contactpersoon van de Aanbestedende dienst

Alle communicatie c.q. correspondentie met de Aanbestedende Dienst met betrekking tot de Aanbesteding dient te verlopen via Tenderned. Contactpersoon bij deze aanbesteding is:

Contactpersoon			
1e contactpersoon	Colin Janssen	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	088 – 3555 276		
2e contactpersoon	Gerti Rijlaarsdam	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	088 – 3555 012		

3.3 Contactpersoon van de Inschrijver tijdens de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst wenst het contact met u als Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw onderneming. De namen, e-mailadressen, telefoonnummers en postadressen van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen te worden vermeld in het Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Beide personen dienen gemachtigd te zijn met voldoende bevoegdheid om namens uw onderneming te kunnen optreden in het kader van de Aanbesteding.

3.4 Inlichtingen

Vragen met betrekking tot dit Beschrijvend Document (inclusief Bijlagen) en eventuele aanvullende aanbestedingsdocumenten dienen via de tool voor het stellen van vragen via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De uiterste datum van indienen van de vragen is vermeld in de planning in paragraaf 1.13.

Het antwoord op deze vragen zal uiterlijk tien (10) dagen voor de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen door middel van een Nota van Inlichtingen via TenderNed worden gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend Document.

In de 2e (en opvolgende) Nota van Inlichtingen kunt u alleen vragen stellen over de antwoorden van de voorgaande Nota van Inlichtingen.

Bij dit Beschrijvend Document treft u de door Aanbestedende Dienst voor deze opdracht voorgestelde concept Overeenkomst aan. Tegelijk met uw vragen in de Nota van Inlichtingen ronde kunt u concrete tekstvoorstellen doen voor het aanpassen van deze Overeenkomst.
Wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van Inlichtingen worden verwerkt in de Aanbestedingsdocumenten. Deze aangepaste Aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd met de beantwoording van de betreffende Nota van Inlichtingen.

3.5 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend Document prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, de meest recente Nota van Inlichtingen.

3.6 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;

- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat; www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl.

3.7 Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed.

De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: http://www.TenderNed.nl). De Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Telefoon: 0800 836 33 76 of via de site van TenderNed.

3.8 Wijze van indienen van de Inschrijving

De Inschrijving (inclusief alle gevraagde Bijlagen, verklaringen, bewijsmiddelen etc.) dient uiterlijk conform planning, zoals vermeld in paragraaf 1.13 via TenderNed te zijn ingediend. Zie Bijlage A (checklist in te dienen documenten).

De Inschrijvingen worden conform planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal middels de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. Inschrijver ontvangt via TenderNed een emailbevestiging.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de in de planning genoemde uiterste termijn een fatale termijn is, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert de Aanbestedende Dienst alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de fatale termijn worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving ligt bij de Inschrijver.

In het geval van een storing van TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, dient Inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar te maken aan de Aanbestedende Dienst. Deze mogelijkheid staat alleen open indien sprake is van een storing van TenderNed. Hiertoe behoren ook de voor het functioneren van TenderNed onontbeerlijke middelen voor controle op e-authenticatie of de elektronische handtekening. Storingen van elektronische apparatuur van Inschrijver of bij de internetprovider van de Inschrijver vallen buiten het bereik van deze bepaling. De Aanbestedende Dienst verwijst naar TenderNed waaronder de kop ‘voor ondernemingen’ diverse informatie is te vinden over digitaal inschrijven.

3.9 Wijze van Inschrijven

Er zijn verschillende mogelijkheden en voorwaarden ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend. Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- Zelfstandige inschrijver, zonder onderaannemer;
- Zelfstandige inschrijver, met onderaannemer;
- Samenwerkingsverband, zonder onderaannemer;
- Samenwerkingsverband, met onderaannemer.

Een onderneming kan voor de Opdracht slechts eenmaal een Inschrijving indienen per perceel: óf als zelfstandige inschrijver, óf als onderdeel van een samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving

(onder meer) het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.10 Inschrijven als samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband van ondernemers kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, gezamenlijk een Inschrijving indienen. Eén samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Het samenwerkingsverband dient een penvoerder aan te wijzen die namens het samenwerkingsverband als contactpersoon optreedt.

Ieder lid van het samenwerkingsverband dient hiervoor afzonderlijk het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en (onder meer) als onderdeel van de Inschrijving van het samenwerkingsverband te worden ingediend.

Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder lid van het samenwerkingsverband afzonderlijk dat hij zich als lid van het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al haar onderdelen. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit de UEA op te maken waarom met een samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan Deel II, onderdeel A (onder wijze van deelneming) van het UEA. Tevens dient elke deelnemer in het samenwerkingsverband Bijlage II ‘Algemene gegevens’ voor de eigen rechtspersoon in te vullen.

3.11 Onder aanneming

Het is de Inschrijver en het samenwerkingsverband toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere onderaannemers in te schakelen. De Inschrijver of het samenwerkingsverband is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver of het samenwerkingsverband is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver of een samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betrekt, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver of dit samenwerkingsverband gegund, indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) val(t)(len). De Inschrijver of het samenwerkingsverband dienen in dat geval bij Inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen. Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) valt.

De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer);
- Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden);
- Deel VI (ondertekening).

Indien een Inschrijver of een samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betrekt waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: van de Inschrijver of het samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbrief het volgende opgevraagd:

- Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden;
- De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers, die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver of het samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

De Aanbestedende Dienst vraagt daarnaast van de Inschrijver of het samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze Inschrijver of het samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken.

3.12 Beroep op Derden

Een Inschrijver of een samenwerkingsverband dat niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver of het samenwerkingsverband met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver of het samenwerkingsverband bij de Inschrijving voor (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

De Inschrijver of het samenwerkingsverband dient bij de Inschrijving voor ieder van deze derden het UEA in te dienen. Ieder van deze derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 4) valt. De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde);
- Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- Deel VI (ondertekening).

Door ondertekening van het UEA verklaart deze derde dat de Inschrijver of het Samenwerkingsverband kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Indien een Inschrijver of een samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Indien in het kader van de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de Inschrijver of het samenwerkingsverband als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien in het kader van de geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver of het Samenwerkingsverband daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer of lid van het Samenwerkingsverband worden ingezet.

3.13 Varianten

Varianten of alternatieve aanbiedingen zijn niet toegestaan en zullen niet worden beoordeeld c.q. in de beoordeling worden betrokken.

4. Beoordelingsprocedure & gunning

4.1 Opening Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Behalve vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst worden geen andere personen toegelaten.

4.2 Toelichting en herstel kleine gebreken

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de procedure aan de Inschrijver om toelichting of verduidelijking van zijn Inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van de Aanbestedende dienst eenvoudig herstelbaar gebrek, krijgt de Inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door de Aanbestedende dienst aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de Inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden en de gevolgen voor de geldigheid en/of waardering van de Inschrijving.

4.3 Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening

Allereerst stelt de Aanbestedende dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften van paragraaf 3.6 t/m 3.13 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

4.4 Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende dienst of een Inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

4.5 Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een Inschrijver uit te sluiten van de Aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 AW aan de hand van de door Inschrijver ingediende UEA. Indien een Inschrijver of een benoemde ‘derde’ wordt uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

4.6 Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de Aanbesteding voldoet aan de in hoofdstuk 6 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid op grond van de ingediende UEA. Inschrijvingen van Inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van Inschrijvers, die aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

4.7 Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of een Inschrijving voldoet aan de minimum gunningseisen, zoals genoemd in hoofdstuk 7. Aan de minimum gunningseisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan. De minimum gunningseisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan de gestelde minimum gunningseisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde minimum gunningseisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

4.8 Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria om de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV) vast te stellen. De gunningscriteria zijn uitgewerkt in hoofdstuk 8 en de wijze van beoordelen in hoofdstuk 9.

4.9 Stap 7: Gunningsbeslissing

De Aanbestedende dienst neemt vervolgens op grond van de uitkomst van de beoordeling een gunningsbeslissing aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen en deelt deze schriftelijk (in ieder geval via TenderNed) mede aan alle Inschrijvers met een opgave van de relevante redenen voor de beslissing en (indien van toepassing) voor de uitsluiting of afwijzing van de betreffende Inschrijver. Tevens geeft de Aanbestedende dienst een nauwkeurige omschrijving van de opschortende-/vervaltermijn.

4.10 Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst vraagt ter controle bij de gunningsbeslissing de bewijsmiddelen als bedoeld in art 2:89 AW op van de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen. Indien de bewijsmiddelen niet tijdig kunnen worden overlegd, of niet voldoen, wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten c.q. de Inschrijving ter zijde gelegd, en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Vervolgens worden de bewijsmiddelen van de volgende in rangorde geplaatste Inschrijver opgevraagd ter controle totdat een Inschrijver is gevonden, waarvan de bewijsmiddelen voldoen.

4.11 Opschortende termijn

De Aanbestedende dienst zal na de mededeling van zijn gunningsbeslissing niet overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst(en) voordat een opschortende termijn van 20 kalenderdagen is verstreken vanaf de dag na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Indien u het niet eens bent met de gunningsbeslissing dan wel met uw uitsluiting of afwijzing, dient u tijdens de opschortende termijn daartegen bezwaar te maken door middel van het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter. Indien u binnen de opschortende termijn geen kort geding heeft aangespannen, gaat de Aanbestedende dienst er van uit dat u geen bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing en dat hij c.q. de Opdrachtgever vrij is om de Opdracht aan de uitgekozen Inschrijver(s) te gunnen en de daarvoor benodigde Overeenkomst(en) te sluiten en vervalt uw recht op bezwaar/beroep. De in dit hoofdstuk opgenomen vervaltermijn geldt ook voor het instellen van een rechtsmiddel tegen een eventueel intrekkingsbesluit van de Aanbestedende Dienst, voor zover tegen dat besluit geen rechtsmiddel openstaat.

4.12 Sluiten Overeenkomst(en)

Indien tijdens de opschortende termijn geen kort geding is aangespannen, zal elke Opdrachtgever ter uitvoering van de Opdracht een Overeenkomst sluiten met de Inschrijver die de Inschrijver heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

4.13 Klachtencommissie

In het kader van de flankerende Aanbestedingswet, heeft de Aanbestedende dienst een specifieke “klachtenprocedure aanbesteden” in gebruik voor Inschrijvers aan aanbestedingen.

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst of een handelswijze (een handelen of nalaten) van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het Klachtenmeldpunt: klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per email in te dienen bij het Klachtenmeldpunt middels het ‘Klachtenformulier Aanbestedingen’ (Bijlage G). Alvorens Inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.2) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de nota van inlichtingenfase (zie paragraaf zie 3.4).

De klacht van Inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de Aanbesteden dienst of zij de klacht

al dan niet gegrond acht en informeert de Aanbestedende Dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen. Naar aanleiding van het advies van de Klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de Klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft.

Indien Inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de Aanbestedende Dienst, dan kan Inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop inschrijver zijn klacht kan indienen, zie: http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

5. Uitsluitingsgronden

5.1 In te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in de UEA (Bijlage D. U dient deze UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De rechtsgeldigheid van de ondertekening (ook van eventuele combinanten) dient te blijken uit van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister. Indien de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar niet blijkt uit bewijs van inschrijving, dan dient een volmacht te worden ingediend waar uit de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Als bewijs dat de Inschrijver niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (hoofdstuk 5) voldoet, dient hij bij zijn Inschrijving het UEA in te dienen, waarin hij (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van deze uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. De Inschrijver dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

i) Deel II, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens inschrijver);
ii) Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
iii) Deel IV, onderdeel α (geschiktheidseisen); en
iv) Deel VI (ondertekening).

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij zijn Inschrijving voor alle combinanten het UEA in te dienen. In de UEA is aangegeven welke onderdelen de combinant dient in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Van de Inschrijver (combinatie) aan wie VGGM voornemens is de opdracht te gunnen worden de bewijsmiddelen opgevraagd, waaruit volgt dat de Inschrijver (combinanten, onderaannemer, derde) daadwerkelijk niet onder de gestelde uitsluitingsgronden valt en de Inschrijver (combinatie) daadwerkelijk aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

5.2 Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

De Aanbestedende Dienst heeft naar aanleiding van de door de Europese Unie ingestelde sancties tegen Rusland, tevens een uitsluitingsgrond rondom Russische betrokkenheid toegevoegd aan de aanbesteding. Inschrijvers dienen hiertoe formulier Verklaring geen Russische betrokkenheid (Bijlage E getekend bij de inschrijving te voegen.

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 22 juli 2022, kenmerk CE-MC/22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de Overeenkomst die uit deze aanbesteding voortvloeit.
Indien Inschrijver een Russische partij is, dan wel Inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst, dan wordt de Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient Inschrijver bij Inschrijving te verklaren, zie separate Bijlage.
Voor meer informatie verwijst de Aanbestedende dienst de Inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan Inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Dit sanctiepakket is onderhavig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

5.3 Bewijsmiddelen

De bewijsmiddelen als bedoeld in artikel 2.89 van de AW behoeft u, met uitzondering van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister, nog niet toe te voegen. De Aanbestedende Dienst kan deze opvragen van een Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is om de Opdracht te gunnen. De Inschrijver dient de bewijsmiddelen dan binnen 10 kalenderdagen na het daartoe strekkende verzoek van de Aanbestedende Dienst aan te leveren. Verzuim/onvolledige aanlevering kan leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving.

Het betreft de volgende bewijsmiddelen:

- 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;
- Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

* Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag voor het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden circa 8 weken in beslag neemt. Indien er sprake is van een Combinatie en of Onder aanneming dienen de afzonderlijke leden een eigen Gedragsverklaring Aanbesteden in te dienen.

Buitenlandse Inschrijvers die niet over een Gedragsverklaring Aanbesteden of een Verklaring van de belastingdienst beschikken kunnen conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012 gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn indienen.

6. Geschiktheidseisen

6.1 Geschiktheidseisen: Algemeen

Inschrijvers dienen te voldoen aan hieronder genoemde geschiktheidseisen. De Inschrijver dient daartoe als onderdeel van de UEA conform Bijlage D te verklaren dat hij aan de geschiktheidseisen voldoet.

Een Inschrijver dient de aangegeven documenten, pas aan te leveren, zodra de Aanbestedende dienst het voornemen heeft om de opdracht aan de betreffende Inschrijver te gunnen. Op dat moment dient de Inschrijver de gevraagde documenten aan te leveren binnen 10 dagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst. De bewijsstukken zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om bewijsstukken wordt gevraagd. De gevraagde verklaringen en documenten dienen dan compleet en correct ingevuld, rechtsgeldig ondertekend te worden aangeleverd met de gevraagde verklaringen en documenten. Indien de gevraagde verklaringen en documenten op dat moment niet tijdig, volledig, correct en waar gevraagd rechtsgeldig ondertekend worden ingediend, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder behandeld.

Alleen de referenties dienen direct bij de Inschrijving met gebruikmaking van Bijlage F te worden ingediend.

6.2 Geschiktheidseis 1: Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een afschrift van een recente polis (niet ouder dan één jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfsaansprakelijkheid conform 2.91 lid 1 sub a Aw2012, met een dekking van tenminste € 1.250.000, - per gebeurtenis en € 2.500.000, - per jaar.

Indien de Inschrijver wordt aangemerkt als Inschrijver met beste prijs-kwaliteitsverhouding, dient de Inschrijver als bewijs van juistheid (een kopie van) de polis/het certificaat te overleggen.

6.3 Geschiktheidseis 2: Kwaliteitsborging

Aanbestedende dienst eist van Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast, waarbij wordt voldaan aan tenminste het volgende profiel.

Inschrijver heeft een kwaliteitsmanagementsysteem met vigerend kwaliteitsbeleid met kwaliteitsdoelstellingen ontwikkeld, vastgelegd en in de organisatie geïmplementeerd met bijbehorende documenten en middelen in de bedrijfsprocessen in het kader van de productrealisatie. Het kwaliteitsmanagementsysteem bewaakt dat de medewerkers het vereiste prestatieniveau in hun werkzaamheden behalen teneinde de producten aan de verwachtingen van de klant te kunnen laten voldoen. Het kwaliteitsmanagementsysteem is gericht op continue verbetering van de processen zodat de klanttevredenheid wordt gewaarborgd en verhoogd. Het beleid en de implementatie daarvan houdt in ieder geval in dat:

- De klanteisen en producteisen tijdig worden bepaald en gedefinieerd;
- De productie en levering van diensten onder beheerste omstandigheden wordt uitgevoerd en gevalideerd;
- Bedrijfsprocessen aantoonbaar werkbaar zijn en aantoonbaar de geplande resultaten bereiken;
- Beheersing van afwijkende producten plaatsvindt door reguliere monitoring van de bedrijfsprocessen en maatregelen te treffen.

Indien Inschrijver NEN-EN-ISO 9001-2015 of gelijkwaardig is gecertificeerd of een ander gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem waarin minimaal de bovengenoemde aspecten zijn benoemd, is in ieder geval voldaan aan de eis. Inschrijver verklaart in UEA te voldoen aan deze eis. Na het voornemen tot gunning dient Inschrijver een certificaat van bovenstaande of een beschrijving van een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem te overleggen.

6.4 Geschiktheidseis 3: Milieusysteem

U dient te beschikken over een milieumanagementsysteem conform de eisen en richtlijnen van de (inter)nationale norm van milieumanagementsysteem NEN ISO 14001:2004 (of 2015).

Om aan te tonen dat u hieraan voldoet, dient u, voor zover u voor gunning in aanmerking komt, bij verificatie onderstaande bewijsstukken te overleggen:

1. Door een onafhankelijke instantie afgegeven certificaat dat u aan de norm NEN ISO 14001:2004 (of 2015) voldoet of:
2. Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagementsystemen voor ondernemers.

Ad 1: Indien u een certificaat wilt overleggen als bedoeld onder 1 dient u aan te tonen dat er sprake is van een gelijkwaardig certificaat.

Ad 2: Indien u op de wijze als bedoeld onder 2 wilt aantonen dat uw milieumanagementsysteem voldoet aan de gestelde norm, dient een omschrijving te geven van het door u gehanteerde milieumanagementsysteem en te onderbouwen waarom u meent dat uw milieumanagementsysteem gelijkwaardig is.

In deze omschrijving van het milieumanagementsysteem dienen onderstaande onderwerpen naar voren te komen. Deze norm bevat de volgende onderwerpen die tenminste geregeld dienen te zijn:

- De milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;
- Concrete maatregelen die worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht te beheersen en te verminderen;
- Hoe bovenstaande milieumaatregelen van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis van voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;
- Hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerkers en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

Inschrijver verklaart in UEA te voldoen aan deze eis, de gevraagde bewijsstukken dienen bij verificatie te worden overlegd.

6.5 Geschiktheidseis 4: Referentie

De Inschrijver dient door middel van een referentieopdracht aan te tonen dat hij ervaring heeft met de in het kader van onderhavige aanbesteding door Inschrijver uit te voeren activiteiten.

De Aanbestedende dienst eist de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Het leveren en onderhouden van meerdere koffieautomaten aan een soortgelijke organisatie met meerdere locaties.

Kerncompetentie 2: Het leveren van Full service dienstverlening van meerdere koffieautomaten aan een soortgelijke organisatie met meerdere locaties.

Inschrijver dient voor deze kerncompetenties één referentieopdracht per kerncompetentie in te dienen. Het is toegestaan dat alle referentieopdrachten van één en dezelfde opdrachtgever zijn.
Uit de referentie dient te blijken dat de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, ervaring is opgedaan met een soortgelijke opdracht.

Inschrijver dient een contactpersoon van de referent op te geven. Van deze persoon moet ook een recent telefoonnummer worden opgegeven. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door de Inschrijver doorgegeven persoon.

Geef een omschrijving van de referentieopdracht(en). Gebruik het format van Bijlage F . Deze bijlage dient direct bij Inschrijving te worden ingediend.

7. Minimum gunningseis

7.1 Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document

De Inschrijving dient geheel volgens alle voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document inclusief de Bijlagen te zijn opgesteld en ingediend.

7.2 Minimum gunningseis 2: voldoen aan Programma van eisen

De Inschrijving c.q. de daarin opgenomen aanbieding van de Inschrijver dient aan alle in dit Beschrijvend Document genoemde eisen te voldoen. De Inschrijver verklaart zich door ondertekening van de lijst van eisen zonder voorwaarden of voorbehouden akkoord met alle in het Programma van eisen genoemde eisen. Deze lijst is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. de Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als Bijlage opgenomen bij de Overeenkomst.

7.3 Minimum gunningseis 3: opgave prijzen en tarieven

De Inschrijving dient de volledig en correct volgens de invulinstructie ingevulde opgave van prijzen en tarieven te bevatten zoals omschreven in Bijlage I zonder voorwaarden of voorbehouden. De door de Inschrijver ingediende en ondertekende opgave van prijzen en tarieven is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Overeenkomst

8. Gunningcriteria

8.1 Algemeen

Alle inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en geldig zijn bevonden door VGGM worden beoordeeld aan de hand van onderstaande gunningscriteria. In totaal zijn er 100 punten te verdienen. De kwalitatieve criteria wegen gezamenlijk voor 65 procent mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 35 procent. De Inschrijver met de hoogste behaalde score, is de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, hierna afgekort als: 'Beste PKV'. Aan deze inschrijver wordt de opdracht voorlopig gegund.

8.2 Gunningscriterium: Kwaliteit

Het gunningscriterium Kwaliteit bestaat uit de volgende subgunningscritria:

Gunningscriteria		
§8.2	**Subgunningscriteria**	**Maximale te behalen punten**
Kwaliteit		**65**
SG 1	Dienstverlening	20
SG 2	Duurzaamheid	10
SG 3	Implementatieplan	15
SG 4	Smaak- en ervaringstest	20
Prijs		**35**
§8.3	Prijs	35
	TOTAAL	**100**

Om voor gunning in aanmerking te komen, dient Inschrijver te voldoen aan de volgende minimumeisen:

- Indien de smaaktest naar het oordeel van de beoordelingscommissie als onvoldoende wordt beoordeeld, wordt de inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet voor gunning in aanmerking. Van een onvoldoende is sprake indien voor SG4 minder dan 10 punten worden behaald.

Aan uw Inschrijving dient u de beschreven subgunningscriteria toe te voegen. Voor iedere criteria geldt:

- De uitwerking van de wensen dient voor de Aanbestedende dienst specifiek en realistisch te zijn geformuleerd;
- Pagina's die boven het genoemde aantal komen worden niet beoordeeld en terzijde gelegd;
- Ter beoordeling van de beschrijving wil de Aanbestedende Dienst in ieder geval de genoemde onderwerpen terugzien in de gevraagde beschrijving. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de gunningscriteria integraal.

8.2.1 Subgunningscriteria 1: Dienstverlening *maximaal drie (3) a4*

VGGM hecht waarde aan een structurele en aantoonbare borging van de kwaliteit van de warme drankenvoorziening en dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst. De aangeboden 2 type automaten (A en B) inclusief specificaties per automaat dienen opgenomen te zijn in de bijlage inclusief foto's maar zijn geen onderdeel van de beoordeling dit met name ter controle van het door Opdrachtgever opgestelde Pakket van Eisen.

Beschrijving van de wijze van borging van de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst. De beschrijving omvat in ieder geval:

- De wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan preventief- en correctief onderhoud.
- Een beschrijving van de instructie of training welke de inschrijver verzorgt voor de medewerkers van opdrachtgever.
- De wijze waarop inschrijver zorgdraagt voor betrouwbaarheid en continuïteit van levering producten en diensten (preventief- en correctief onderhoud & Full service dienstverlening).
- De wijze waarop gedurende de looptijd wordt ingespeeld op ontwikkelingen en innovaties en veranderende behoeften van de opdrachtgever en haar gebruikers.

- Een omschrijving van twee kritische prestatie indicatoren waarvan de inschrijver van mening is dat deze bijdragen aan het borgen van de kwaliteit van dienstverlening.

Beoordeling
De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de werkwijze leidt tot een structurele, aantoonbare en proactieve borging van de kwaliteit:

- De mate waarin methodiek aansluit bij het voorkomen van storingen;
- De mate waarin methodiek aansluit bij het spoedig en kundig verhelpen van storingen;
- De mate waarin risico's voor continuïteit worden beheerst;
- De mate waarin instructie of training zorgdraagt voor kundige eigen medewerkers met betrekking tot dagelijks onderhoud automaten;
- De mate waarin borging van kwaliteit te meten is

Uw antwoord op gunningscriteria Q1 mag max. drie (3) pagina's A4 lang zijn. Dit is inclusief eventuele tabellen, plaatjes etc. Indien uw antwoord het maximumaantal pagina's overschrijdt, dan zal dit uitsluitend op de inhoud van de eerste drie (3) pagina's worden beoordeeld.

8.2.2 Subgunningscriteria 2: Duurzaamheid *maximaal twee (2) a4*

VGGM hecht waarde aan het beperken van de milieubelasting. Daarbij wordt met name gelet op de duurzaamheid van de aangeboden producten, het energie- en waterverbruik van de automaten en de CO_2 reductie.

De inschrijver beschrijft zijn aanpak aan de hand van de volgende drie thema's:

1. Productafname en verspilling

Inschrijver beschrijft hoe er inzicht verkregen wordt in het verbruik en de afname van producten en op welke wijze dit inzicht wordt benut om overproductie, verspilling en onnodig gebruik van grondstoffen te voorkomen. Beschrijf de maatregelen en monitoring.

2. Mobiliteit en vervoer

Inschrijver beschrijft op welke wijze de CO_2-uitstoot die samenhangt met de uitvoering van de dienstverlening beperkt wordt. Ga hier met name in op de inzet en planning van de service- en bevoorradingsritten, de gebruikte vervoermiddelen en de bundeling van transport.

3. Verpakking

Inschrijver beschrijft hoe de milieubelasting van verpakkingen binnen de warme drankenvoorziening wordt beperkt. Hierbij wordt ingegaan op het materiaalgebruik, recycling of andere circulaire oplossingen.

Beoordeling

- De verwachte bijdrage aan CO_2 reductie en het voorkomen van verspilling;
- De mate waarin de inschrijver zijn expertise aantoonbaar en praktisch toepast;

8.2.3 Subgunningscriteria 3: Implementatieplan *maximaal drie (3) a4*

VGGM vindt een zorgvuldige en beheersbare implementatie van de warme drankenvoorziening belangrijk. De implementatie dient zo te worden uitgevoerd dat de continuïteit van de dienstverlening wordt gewaarborgd en gebruikers zo min mogelijk hinder ondervinden van de overgang naar de nieuwe dienstverlening.

Beschrijf op welke wijze bijgedragen wordt aan een effectieve en efficiënte implementatie. De volgende onderwerpen komen in ieder geval aan bod:

- Algemeen projectplan weggezet in tijd
- Rolbeschrijving en verantwoordelijkheden (wie doet wat)
- Communicatie en samenwerking
- Tijdige levering automaten, producten en implementatie
- Risicobeheersing

Beoordeling

- Haalbaarheid en realisme van de planning en fasering;

- De mate waarin de continuïteit van de dienstverlening wordt gewaarborgd;
- De kwaliteit van de voorgestelde samenwerking en communicatie

8.2.4 Subgunningscriteria 4: De Smaak- en ervaringstest

Een smaak- en ervaringstest maakt onderdeel uit van deze Aanbesteding. Het is daarom opgenomen als kwalitatief gunningscriterium, SG4. VGGM hecht er grote waarde aan dat de gebruikers tevreden zijn over de kwaliteit en daarmee ook de smaak van de warme dranken. De smaak- en ervaringstest zal zich richten op het testen van warme dranken en het gebruiksgemak van de automaten met het gebruik van een proefopstelling. De smaak- en ervaringstest zal als gunningscriterium 20 punten kunnen opbrengen. VGGM kiest ervoor om maximaal drie inschrijvers uit te nodigen voor de smaak- en ervaringstest, vanwege de praktische en organisatorische belasting die het uitvoeren van de test op twee locaties met zich meebrengt. De test vereist de installatie en afbouw van proefopstellingen, de inzet van medewerkers en begeleiding vanuit VGGM en een zorgvuldig georganiseerde beoordeling onder vergelijkbare omstandigheden.

Door het aantal deelnemende inschrijvers te beperken, kan VGGM de test binnen de beschikbare tijd en capaciteit uitvoeren en de vergelijkbaarheid van de testomstandigheden zo goed mogelijk waarborgen.

Om de voorselectie op objectieve wijze uit te voeren, worden de inschrijvers gerangschikt op basis van hun totaalscore op de overige gunningscriteria, exclusief SG4. Alleen inschrijvers die maximaal 20 punten lager scoren dan de hoogst gerangschikte inschrijver komen in aanmerking voor deelname. Vervolgens worden de drie hoogst gerangschikte inschrijvers uitgenodigd, met toepassing van de vooraf bekendgemaakte regels voor gelijke scores.

Indien meer dan drie inschrijvers aan deze voorwaarden voldoen, worden uitsluitend de drie hoogst gerangschikte inschrijvers uitgenodigd. Bij een gelijke score op de derde plaats wordt de volgorde bepaald door middel van de hoogste ontvangen score van subgunningscriteria SG1. Indien ook hier gelijk wordt gescoord zal SG3 de doorslag geven.

Inschrijvers die niet worden uitgenodigd voor de smaak- en ervaringstest komen niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

8.3 Gunningscriterium: Prijs

Voor het indienen van prijzen wordt inschrijver verwezen naar het prijzenblad (zie bijlage I)

Voor dit gunningscriteria geldt het volgende:

- Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting.
- VGGM voert geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat u de prijs volledig bepaalt in uw Inschrijving. U krijgt dus één gelegenheid om een concurrerende prijs aan te bieden. De volledig ingevulde versie van het prijzenblad voegt u als bijlage toe aan uw Inschrijving.
- De prijs is all-in, dit wil zeggen inclusief onder andere afleverkosten, verpakkingsmateriaal, administratiekosten, personeelskosten (niet uitputtend).
- De overeengekomen prijzen liggen vast tot en met het einde van het eerste contractjaar en kunnen daarna éénmaal per jaar worden aangepast. Indexering vindt plaats op basis van de CPI Consumentenprijzen 012200 Koffie en koffiesurrogaten, prijsindex 2025=100. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de derde maand voor de datum van de prijsaanpassing gehanteerd, waarbij het maandcijfer van de maand voorafgaand aan de inwerkingtreding van de Overeenkomst wordt gesteld op 100%. Voor de indexering van de Technische service en onderhoud hanteren we (volgens de hierboven beschreven methode) de CBS-index CAO lonen en voor de Automatenverhuur en overige kosten de CBS CPI
- U mag geen rechten ontlenen aan de aantallen in het prijzenblad.
- Voor overige regels verwijzen wij u naar Prijzenblad.

9. Beoordeling

Inschrijver dient alle kwaliteitsgunningscriteria uit te werken. Het niet beantwoorden van één of meerdere vragen c.q. onderwerpen leidt tot uitsluiting.

9.1 Beoordeling: Kwaliteit

Voor de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende Dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Als eerste zullen de beoordelingscommissieleden individueel de Inschrijvingen beoordelen op het gunningscriterium Kwaliteit. Zij zullen elk onderdeel scoren op basis van het vooraf vastgestelde beoordelingskader. Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen op de kwaliteitswensen vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Hierin wordt door alle beoordelaars in consensus één score vastgesteld. De beoordelingsresultaten worden derhalve tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

De individuele beoordeling van het gunningscriteria kwaliteit (wensen) wordt gedaan aan de hand van onderstaand vastgesteld beoordelingskader. Een beoordelaar kent een cijfer toe aan de criteria volgens de in de onderstaande tabel aangegeven verdeling.

Score	Omschrijving	Toelichting
0	Knock out	De uitwerking ontbreekt, er is geen antwoord gegeven op de vraag.
2	Onvoldoende 20% van de maximaal te behalen punten	Onvoldoende, dat wil zeggen dat: • Niet alle gevraagde onderdelen zijn beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende of niet aantoonbare wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • De Inschrijving nauwelijks vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de Opdracht overeenkomstig de doelstellingen van Opdrachtgever en de gestelde eisen.
5	Voldoende – 50% van de maximaal te behalen punten	Voldoende, dat wil zeggen dat: • Alle gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende of niet aantoonbare wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • De Inschrijving redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de Opdracht overeenkomstig de doelstellingen van Opdrachtgever en de gestelde eisen.
8	Goed – 80% van de maximaal te behalen punten	Goed, dat wil zeggen dat: • Alle gevraagde onderdelen op goede en aantoonbare wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; • De Inschrijving voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de Opdracht geeft overeenkomstig de doelstellingen van Opdrachtgever en de gestelde eisen.
10	Uitstekend – 100% van de maximaal te behalen punten	Uitstekend, dat wil zeggen dat: • Alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende en aantoonbare wijze zijn beschreven (solide onderbouwing); • Op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak gegeven wordt, wat de werkwijze van Inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); • De Inschrijving het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de Opdracht geeft overeenkomstig de doelstellingen van Opdrachtgever en de gestelde eisen.

Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit conform het beoordelingskader met meer punten gewaardeerd.

Hoewel de Aanbestedende Dienst de beoordeling van de kwaliteitscriteria zo transparant, inzichtelijk en objectief mogelijk heeft getracht te maken, dienen Inschrijvers zich ervan bewust te zijn dat de Aanbestedende dienst (en daarmee de individuele beoordelaars) bij de beoordeling enige mate van beoordelingsvrijheid hebben. Dit is inherent aan het gunningcriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' en aan het gunningscriterium kwaliteit. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met de door de Aanbestedende dienst gekozen systematiek en stemmen Inschrijvers er eveneens uitdrukkelijk mee in dat de beoordelaars enige mate van beoordelingsvrijheid hebben ten aanzien van het gunningscriterium kwaliteit.

9.2 Beoordeling: Prijs

Door de voorzitter van de beoordelingscommissie wordt de prijs beoordeeld. Deze beoordeling wordt nog niet bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.

De prijs van de Inschrijver wordt bepaald aan de hand van de tarieven benoemd op het prijzenblad Bijlage I In de tab ''4.Totaal'' wordt in cel C13 de totale inschrijfprijs berekend.

Voor de beoordeling van de prijs wordt de volgende formule gebruikt:
(Laagste inschrijfprijs / Prijs inschrijver) * maximum aantal punten = punten inschrijver.

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma, waarbij geldt dat decimalen van vijf en hoger naar boven worden afgerond.

Onderstaand wordt een voorbeeld gegeven:
- Maximaal te verkrijgen punten voor de prijs is 30
- Prijs inschrijver I = € 80.000, - inclusief btw
- Prijs inschrijver II = € 68.000, - inclusief btw (= laagste inschrijfsom)

Inschrijver II ontvangt 30 punten aangezien zij de laagste prijs aanbieden.
Inschrijver I ontvangt 25,50 punt ((€ 68.000 / € 80.000) * 30 = 25,50)

9.3 Totaalscore

De Inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs wordt aangemerkt als de partij die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend.

Wanneer de vergelijkingsprijs na de beoordeling van de eerste fase gelijk is, dan wordt de volgorde bepaald door middel van de hoogste ontvangen score van subgunningscriteria SG1. Indien ook hier gelijk wordt gescoord zal SG4 de doorslag geven.

9.4 Gunning en Verificatie

1. Inschrijvingen worden door een beoordelingsteam beoordeeld aan de hand van de procedure, zoals omschreven in dit beschrijvend document. Dit resulteert in een voorstel voor gunningsbeslissing;
2. Dit gunningsvoorstel zal worden voorgelegd aan het dagelijks bestuur van de Aanbestedende Dienst. De directie neemt – op voordracht van het beoordelingsteam – het gunningsbesluit;
3. Nadat het voorlopig gunningsbesluit is verzonden, zal met de winnende Inschrijver een verificatie van het gevraagde worden doorlopen. Planning hiervan is opgenomen in paragraaf 1.13. In de verificatie wordt de aanbieding doorlopen. Mocht de Inschrijver met wie de verificatie wordt doorlopen niet voldoen aan hetgeen is opgegeven, houdt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijving terzijde te leggen en met de één na hoogst scorende Inschrijver de verificatie te doorlopen.
4. Na definitieve gunning zal de Overeenkomst worden opgemaakt.

10. Bijlagen

Standaard bijlagen

A Checklist gevraagde documenten
B Concept Overeenkomst
C Inkoopvoorwaarden (ARIV 2026)
D UEA
E Russische betrokkenheid
F Referentie
G Klachtenformulier
H Programma van Eisen
I Prijzenblad
J Wachtkamerovereenkomst
K Procedure Smaaktest
L Installatieoverzicht koffiemachines

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM)
verzorgt Ambulance, Brandweer, GGD en GHOR voor de gemeenten Gelderland-Midden



Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden
Postbus 5364
6802 EJ ARNHEM
T 0800 8446 000
E info@vggm.nl
I www.vggm.nl

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden