

Sociale Verzekeringsbank

Beschrijvend document

Europese aanbesteding

Openbare procedure

Warme dranken- en koudwatervoorziening

Aanbestedingsnummer: EA2024006

VERTROUWELIJK

Niets uit dit document mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Sociale Verzekeringsbank worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of voor andere doelstellingen gebruikt dan het indienen van een Inschrijving conform de vragen in dit Beschrijvend document.

Colofon:

Uitgegeven door:

Contact via:

Uitgevoerd door:

Datum:

versie:

Sociale Verzekeringsbank

inkoop@svb.nl

Pedro Blom

16 juli 2024

3

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	5
1. Introductie	8
1.1. De Sociale Verzekeringsbank (SVB).....	8
1.2. Ambitie van de SVB.....	9
1.3. Uitvoering aanbesteding	10
1.4. Strategische doelstellingen SVB	10
2. Opdrachtschrijving	11
2.1. Aanleiding en doel van deze aanbesteding	11
2.2. Omschrijving van de Opdracht	11
2.3. Percelen	13
2.4. Raming van de omvang van de Opdracht	14
2.5. Herzieningsclausule/opties	14
2.6. Indexering	15
2.7. Duur en afloop Overeenkomst	16
3. Aanbestedingsprocedure	17
3.1. Openbare procedure	17
3.2. Aanbestedingsstukken	17
3.3. Planning	17
3.4. Taal	18
3.5. Communicatie	18
3.6. Contactgegevens SVB	20
3.7. Schouw.....	20
3.8. Klachtafhandeling bij aanbesteden.....	21
3.9. Kostenvergoeding.....	23
3.10. Voorbehoud en vertrouwelijkheid.....	23
3.11. Merkenamen.....	23
3.12. Mededeling Gunningsbeslissing, standstill-termijn	23
3.13. Sluiten Overeenkomst	24
4. Inschrijving.....	25
4.1. Checklist Inschrijving.....	25
4.2. Instructie inschrijven op TenderNed.....	26
4.3. Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband).....	26
4.4. Eisen aan Onderaannemer(s)	27
4.5. Eisen aan Derden.....	27
4.6. Concerninschrijving	28

4.7.	Integriteit Ondernemers	28
4.8.	Varianten.....	28
4.9.	Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen.....	28
4.10.	Auteursrechten.....	29
4.11.	Onherroepelijk en onvoorwaardelijk	29
4.12.	Gestanddoeningstermijn.....	29
4.13.	Rechtsgeldige ondertekening.....	29
4.14.	Verbod op manipulatieve inschrijving	29
5.	Beoordeling Inschrijvingen	30
5.1.	Inleiding	30
5.2.	Inschrijvingseisen.....	30
5.3.	Uitsluitingsgronden.....	30
5.3.1	Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden	31
5.4.	Geschiktheidseisen en Bewijsstukken.....	32
5.5.	Social Return	38
5.6.	Programma van eisen	38
5.7.	Gunningscriterium	38
5.8.	Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit.....	39
5.9.	Beoordeling Beste PKV.....	42
5.11.	Gunningsadvies	44
5.12.	Mededeling Gunningsbeslissing	44
Bijlage A.	Vragenformulier	45
Bijlage B.	Subgunningscriteria kwaliteit	46
Bijlage C.	Subgunningscriterium prijs.....	51
Bijlage D.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	53
Bijlage E.	Referentieformulier.....	54
Bijlage F.	Programma van eisen.....	55
Bijlage G.	Concept Overeenkomst.....	56
Bijlage H.	Inkoopvoorwaarden SVB	57
Bijlage I.	Service Level Agreement (SLA)	58
Bijlage J.	Handleiding Social Return.....	59
Bijlage K.	Prijzenblad	60
Bijlage L.	Protocol belevingstest (concept)	61
Bijlage M.	Plattegronden en informatie huidige automaten.....	62
Bijlage N.	Bricks nieuwe werkomgeving	63
Bijlage O.	Geheimhoudingsverklaring.....	64
Bijlage P.	Gedragscode	65

Bijlage Q. Specificaties warme dranken- en koudwatervoorziening	66
---	----

Begripsbepalingen

In deze aanbesteding gelden, naast de definities in de Aanbestedingswet 2012 en de Overeenkomst, de volgende begrippen:

Begrip	Definitie
Aanbestedingsnummer	Het door de Sociale Verzekeringsbank (hierna te noemen SVB) toegekende nummer dat dient als referentie voor onderhavige aanbesteding
Aanbestedingswet 2012	De ingevolge richtlijn 2014a/24/EU gewijzigde Aanbestedingswet 2012.
Algemene Inkoopvoorwaarden	SVB Algemene Inkoopvoorwaarden 2024 (voor niet-ICT-gerelateerde prestaties)
Beschrijvend document	Dit document inclusief Bijlagen, waarin de overheidsopdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en de inschrijvingseisen, het Programma van eisen en Gunningscriterium worden beschreven en toegelicht.
Bijlage	Aanhangsel bij het Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van het Beschrijvend document.
Combinant(en)	De (rechts)persoon die deel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Deelnemer bestaande uit een samenwerkingsverband van twee of meer (rechts)personen.
Concern	Rechtspersoon met zeggenschap over een andere rechtspersoon oftewel een houdstermaatschappij met aandelen in een of meer dochtervennootschappen.
CPV(code)	Common Procurement Vocabulary (CPV). Een register/classificatiesysteem voor alle opdrachten voor werken, leveringen en diensten welke is gepubliceerd als Verordening EG nr. 213/2008.
Deelnemer	Een (rechts)persoon of Combinatie die deelneemt aan deze aanbestedingsprocedure en die voornemens is een Inschrijving te doen en/of dit heeft gedaan.
Derde	Elke ondernemer op wiens draagkracht of bekwaamheid de Deelnemer zich beroept, ongeacht de juridische banden/relatie met de Deelnemer, ten einde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Eerstelijnsstoringen	Dit betreffen storingen die door de operator van de Opdrachtnemer tijdens Kantoortijden verholpen kunnen worden. Voor de responstijd tussen melding en de start van het verhelpen van de storing geldt een responstijd van vier (4) uur (gerekend op Werkdagen tijdens kantoortijden). Eerstelijnsstoringen zijn eenvoudig te verhelpen storingen zoals, maar niet gelimiteerd tot, ingrediënt storingen, -tekorten, storingen door volle koffieresidu of

	lekbakken en storingen in de door de operator te vervangen onderdelen zoals, maar niet gelimiteerd tot, filtersystemen.
Geschiktheidseisen	Eisen aan de technische- en beroepsbekwaamheid, financiële en economisch draagkracht en de beroepsbevoegdheid van een Deelnemer die in redelijke verhouding tot de aard en de omvang van de Opdracht staan en waaraan een Deelnemer moet kunnen voldoen om mee te kunnen dingen naar de Opdracht.
Gunning	De keuze van de SVB voor de Deelnemer met wie de SVB de Overeenkomst, waarop de aanbestedingsprocedure betrekking heeft, zal sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningsbeslissing	De keuze van de SVB voor de Deelnemer met wie de SVB voornemens is de Overeenkomst waarop het aanbestedingsproces betrekking heeft te sluiten. Hieronder wordt mede verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het criterium op basis waarvan de Opdracht wordt gegund, zijnde de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (Beste PKV).
GWB-er	Gebouw- en werkplekbeheerder. Medewerker van de afdeling Faciliteiten van de SVB op een Locatie die aanspreekpunt is namens de SVB met betrekking tot onder andere de Opdracht.
Inschrijving	De offerte van de Deelnemer op basis van het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen.
Inschrijvingseisen	De eisen die de SVB aan de Inschrijving stelt.
Jaar	Aaneengesloten termijn van twaalf (12) kalendermaanden.
Kantoortijden	Werkdagen van maandag tot en met vrijdag van 08.00 uur tot 17.00 uur.
Locatie	Eén van de huidige of toekomstige vestigingen van de SVB.
Nota van Inlichtingen	Een document met antwoorden van de SVB op (geanonimiseerde) vragen van Deelnemer, en met eventuele verduidelijkingen en/of toelichtingen van de SVB.
Onderaannemer	Door Opdrachtnemer ingeschakelde ondernemer die onder verantwoordelijkheid en aansturing van Opdrachtnemer een deel van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze Opdracht uitvoert. Onder Onderaannemer kan bijvoorbeeld ook worden verstaan een dochter- of zusteronderneming.
Opdracht	Het onderwerp van Gunning zoals is omschreven in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend document.
Opdrachtnemer	De Deelnemer aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten.
Overeenkomst	De Overeenkomst die wordt gesloten naar aanleiding van deze aanbesteding inclusief eventuele bijlagen.
Programma van eisen	Alle eisen met betrekking tot de dienstverlening, zoals gesteld in het Beschrijvend document.

Retransitie	De (gehele of gedeeltelijke) overdracht van de dienstverlening door Opdrachtnemer aan de SVB en/of toekomstige leverancier bij tussentijdse beëindiging dan wel beëindiging aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst.
Schouw	Het op Locatie schouwen/bezichtigen van de feitelijke/huidige situatie.
Service Level Agreement (SLA)	Een bijlage bij de Overeenkomst met betrekking tot het niveau van de overeengekomen dienstverlening.
Sluitingstermijn	De datum en het tijdstip waarop de Inschrijving van een Deelnemer met betrekking tot de aanbesteding door de SVB uiterlijk ontvangen moet zijn.
SVB	Sociale Verzekeringsbank.
Transitie	De overdracht van de dienstverlening van de SVB of van een latende leverancier, de huidige Opdrachtnemer, naar nieuwe Opdrachtnemer rond aanvang van de Opdracht.
Warme drankenautomaat	Voorziening ten behoeve van de consumpties zoals koffie, espresso, cappuccino, heet water en koud water (zoals gespecificeerd in PvE-50 van het Programma van eisen).
Warme dranken- en koudwatervoorziening	De algehele voorziening binnen de scope van de Opdracht.
Waterbar	Voorziening ten behoeve van consumpties zoals (extra) heet water en koud water (zoals gespecificeerd in PvE-50 van het Programma van eisen).
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens zaterdagen en zondagen en nationaal algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet.

1. Introductie

1.1. De Sociale Verzekeringsbank (SVB)

De SVB is de nationale en internationale dienstverlener van sociale zekerheid. De SVB is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Algemene Ouderdomswet (AOW), de Algemene nabestaandenwet (ANW), de Algemene Kinderbijslagwet (AKW), het persoonsgebonden budget (PGB) en een aantal andere wetten en regelingen. Dat doet zij voor bijna zes miljoen burgers in Nederland en in het buitenland. Op jaarbasis keert de SVB ruim 50 miljard euro uit aan burgers. Er werken circa 4000 mensen bij de SVB.

De SVB draagt bij aan de bestaanszekerheid van burgers door ervoor te zorgen dat zij weten en krijgen waar zij recht op hebben als het gaat om persoonsgebonden regelingen in het publieke domein. Zowel in de sociale zekerheid als in de zorg. In onze dienstverlening moeten burgers kunnen rekenen op *betrouwbaarheid*, *mensgerichtheid* en *voortvarendheid*. Dat is wat voor de SVB werken vanuit de "bedoeling" inhoudt. Zo blijven we elkaar inspireren om het beste te doen voor de burger, iedere dag opnieuw.

De SVB heeft onder meer de volgende gespecialiseerde onderdelen:

- Directie Dienstverlening Zorg en Welzijn betaling en beheer PGB en V&O.
- Directie Dienstverlening Sociale Verzekeringen (DSV): betalingen en beheer van o.a. AOW, ANW en AKW.

De SVB valt onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, maar werkt ook voor andere opdrachtgevers zoals het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Tegelijkertijd is de SVB een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) met eigen rechtspersoonlijkheid en is zij zelfstandig aanbestedingsplichtig aangezien de SVB conform artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 als publiekrechtelijke instelling wordt gekwalificeerd.

Voor nadere informatie over de SVB: www.svb.nl.

De SVB heeft 11 Locaties verspreid over het land. Hieronder de adresgegevens van de huidige locaties van de SVB.



Locatie code	Adres	Postcode	Plaats
AV	Van Heuven Goedhartlaan 1	1181 KJ	Amstelveen
BR	Rat Verlegstraat 2	4815 NZ	Breda
DV	Snipperlingsdijk 2	7417 BJ	Deventer
GR	Cascadeplein 5	9726 AD	Groningen
LD	Stationsplein 1	2312 AJ	Leiden
NY	Takenhofplein 4	6538 SZ	Nijmegen
RM	Laurentiusplein 8	6043 CS	Roermond
RD	Posthumalaan 100	3072 AG	Rotterdam
UR-DSV	Graadt van Roggenweg 400	3531 AH	Utrecht
UR-DZW	Papendorpseweg 93	3528 BJ	Utrecht
ZS	Stationsstraat 112	1506 DK	Zaandam

1.2. Ambitie van de SVB

De maatschappij is altijd in beweging, net als de wensen en behoeften van burgers. Als uitvoerder en gezicht van de overheid willen we met de SVB continu voorzien in deze veranderende behoeften. Dit kunnen we alleen maar doen als we kijken naar de veranderende behoeften van de burgers. Maar ook als we kritisch naar onszelf durven kijken en meebewegen met de dynamiek van de maatschappij. De SVB stelt vast, kent toe, toetst en handhaaft. We informeren persoonsgericht, geautomatiseerd digitaal waar dat kan en via maatwerk waar nodig.

Als effectieve, wendbare organisatie blijven we vernieuwen. Hiermee vervullen we ook onze rol in de (internationale) keten(s) op een goede manier. De focus van alle organisaties in de keten moet daarbij gericht zijn op de dienstverlening, die waarde oplevert voor de burger. De SVB wil vanuit deze kerntaken ook komen tot een versterkt dienstenaanbod voor de burger en met inzet op vereenvoudiging van wet- en regelgeving, om daarmee een toekomstbestendige dienstverlener te zijn binnen één overheid waarbij de burger centraal staat.

Vanuit haar maatschappelijke rol heeft de SVB drie Sustainable Development Goals (SDG's) van de Verenigde Naties omarmd:

- Einde aan de armoede (SDG 1): Door actief mensen op te zoeken die mogelijk recht hebben op onze regelingen en burgers met (dreigende) schulden te helpen, of door te verwijzen naar gemeenten en andere instanties
- Ongelijkheid verminderen (SDG 10): De SVB wil divers en inclusief zijn en een afspiegeling van de maatschappij. Een organisatie die elke unieke burger gelijkwaardig behandelt en waar alle medewerkers kunnen zijn wie ze zijn en gelijke kansen hebben. Dat doen we door het creëren van plaatsen voor arbeidsparticipanten, het toepassen van social return en door samen te werken met Sociaal ondernemers.
- Klimaatactie (SDG 13). Verder werkt de SVB toe naar een klimaatneutrale bedrijfsvoering in 2030 door het reduceren van eigen CO₂-uitstoot, circulair in te kopen en het verduurzamen van eigen locaties. Daarbij beloont de SVB klimaatvriendelijk ondernemen.

Oog hebben voor burgers, betekent oog hebben voor onze medewerkers. Door een aantrekkelijke werkgever te zijn kunnen we maatschappelijk bevlogen medewerkers aan ons verbinden, met

uitdagend werk en kansen om te groeien, persoonlijk en in hun werk. Zodat zij onze burgers persoonsgericht en volgens de bedoeling van de wet van dienst kunnen zijn.

1.3. Uitvoering aanbesteding

Deze aanbesteding vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van de afdeling Inkoop en Contractmanagement (ICM), onderdeel van de directie Bedrijfsvoering. Een medewerker van ICM treedt gedurende de aanbesteding op als contactpersoon namens de SVB. Inkoop is verantwoordelijk voor de begeleiding van het inkoop- en aanbestedingsproces voor de hele organisatie. Contractmanagement ondersteunt de interne opdrachtgevers en contracteigenaren bij de voorbereiding van de aanbesteding en de uitvoering van overeenkomsten.

Deze aanbesteding vindt plaats in opdracht van de afdeling Facilities, onderdeel van de directie Bedrijfsvoering van de SVB. De afdeling Facilities richt zich op de functionele aansturing op facilitair gebied voor de gehele SVB op het gebied van huisvesting, werkplekconcept, drukwerk, catering, veiligheid, etc.

1.4. Strategische doelstellingen SVB

In de dienstverlening van de SVB moeten burgers kunnen rekenen op betrouwbaarheid, mensgerichtheid en voortvarendheid. Dit zijn dan ook de drie kernwaarden voor de SVB, welke zijn vastgesteld in de zogenoemde Meerjarenkoers van de SVB. De toenemende digitalisering, technologische ontwikkelingen en toenemende internationalisering hebben als relevante maatschappelijke ontwikkelingen onder andere invloed op het verwachtingspatroon van de burger, maar ook op onze medewerkers. De HR-strategie speelt hier met vier speerpunten op in; Aantrekkelijk werkgeverschap, toekomstgericht ontwikkelen, wendbaar werken en organiseren en vitaliteit en werkvermogen.

Het is van belang dat deze aanbesteding en de uiteindelijke Opdracht aansluiting vinden met de strategische doelstellingen van de SVB, zoals hierboven omschreven.

2. Opdrachtomschrijving

2.1. Aanleiding en doel van deze aanbesteding

Aanleiding

De aanleiding van deze aanbesteding is dat de huidige overeenkomst voor warme dranken- en koudwatervoorziening bij de SVB eindigt op 1 maart 2025. Per 1 maart 2025 dient er een nieuwe overeenkomst te worden afgesloten

Vanuit goed werkgeverschap voorziet de SVB in gratis warme dranken en koud water. Bij andere Nederlandse werkgevers is dit ook gebruikelijk. Motieven hiervoor, die ook gelden voor de SVB, hebben vaak betrekking op:

- Sociale motieven (welzijn personeel, sociale ontmoetingsruimte);
- Maatschappelijke motieven (verplichtingen, arbeidsvoorwaarden);
- Culturele motieven (gewoontes, verwachtingen).

De SVB vindt goed werkgeverschap nu en in de toekomst belangrijk en geeft hier invulling aan met een kwalitatief hoog pakket aan secundaire arbeidsvoorwaarden. De gratis warme dranken- en koudwatervoorziening draagt bij aan deze arbeidsvoorwaarden.

Het is van belang dat er warme dranken- en koudwatervoorziening beschikbaar zijn op alle kantoren van de SVB.

Doel

De SVB heeft met deze aanbesteding tot doel een Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer voor de levering van warme dranken- en koudwatervoorziening inclusief de bijbehorende dienstverlening, zoals in dit Beschrijvend document is neergelegd.

2.2. Omschrijving van de Opdracht

2.2.1. Binnen de scope van de Opdracht

Onder deze Opdracht valt het leveren van warme dranken- en koudwatervoorziening op basis van huur, inclusief ondersteunende verzorging en onderhoud voor medewerkers en gasten van de SVB. Op sommige locaties van de SVB is bovendien sprake van huurders. Ook zij hebben de mogelijkheid om gebruik te maken van de warme dranken- en koudwatervoorziening.

Servicevisie

Onderstaande opsomming geeft beknopt weer hoe de SVB de uitvoering van de Opdracht wenst te zien. Deze opsomming is daarmee een richtinggevende visie, maar niet uitputtend.

1. De SVB wenst een klanttevredenheid van minimaal een 7,0 (met een streefscore van een 7,5). De klanttevredenheid dient gerealiseerd te worden door het leveren van een kwalitatief goed product met goede servicevoorzieningen waarmee onder andere een hoge beschikbaarheid van de voorzieningen wordt gegarandeerd.
2. De ambitie én de verwachting van de SVB is dat moderne en/of trendsettende dienstverlening onderdeel gaat uitmaken van het af te sluiten contract. Het assortiment en

de dienstverlening dient daarin afgestemd te worden op de veranderende behoefte van de medewerkers van de SVB om te voldoen aan de gestelde klanttevredenheid. Derhalve worden geen exacte type warme drankenautomaten/waterbars, assortiment, etc.

uitgevraagd, maar wordt dit overgelaten aan de visie van de Deelnemer.

De SVB vraagt wel aan de Deelnemer zijn visie in een assortiments- en dienstverleningsplan aan te bieden en te presenteren in de belevingstest en in de uitvoering van de opdracht dit plan te leveren en in te zetten.

Met betrekking tot de warme dranken- en koudwatervoorziening dient Deelnemer een aantal specificaties aan te leveren middels het indienen van Bijlage Q.

De SVB wil deze waarden c.q. instellingen weten om te borgen dat deze zowel bij inschrijving, tijdens de belevingstest en gedurende de uitvoering van de opdracht constant blijven, teneinde een gelijkblijvende kwaliteit zoveel mogelijk te borgen, waarbij de SVB de mogelijkheid wil hebben om dit steekproefsgewijs te kunnen toetsen indien daar behoefte aan is.

Gedurende de gehele looptijd van de belevingstest en gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle geleverde warme dranken- en koudwatervoorzieningen te voldoen aan de specificaties in Bijlage Q.

Deelnemer dient ook per locatie een warme drankenautomaten/waterbars-plan aan te leveren.

Ter informatie vindt u in Bijlage M 'Plattegronden en informatie over huidige automaten' de plattegronden van alle locaties met daarin de huidige situatie van de automaten en Excel-bestanden met informatie over de huidige automaten en de tellerstanden in 2023.

3. Ontwikkelingen als vergrijzing, 'War for talent', duurzaamheid, verbinden, vitaliteit en goed werkgeverschap zijn elementen die de toekomst in warme dranken- en koudwatervoorziening sterk beïnvloeden. Inspelen op trends en ontwikkelingen, innovatie en flexibiliteit bepalen het succes van de dienstverlening van de toekomst.
4. Er wordt door Opdrachtnemer een hoge kwaliteit drankvoorziening geboden (met een klanttevredenheid van minimaal een 7,0 met een streefscore van een 7,5). 'Kwaliteit vóór kwantiteit' staat centraal. De gratis aangeboden 'luxe' warme- drankenverstrekking met 'Barista' kwaliteit en de watertappunten dragen steeds meer bij aan ontmoeten binnen de locaties van de SVB.
5. Duurzaamheid, social return, diversiteit & inclusie en de vitaliteit voor haar medewerkers zijn belangrijke thema's bij de SVB. Deze thema's ziet de SVB graag terug in de Inschrijving van de Deelnemer. Producten die gebruikt worden moeten duurzaam zijn, en daar waar mogelijk dient social return ingezet te worden, en het assortiment dient de medewerkers van de SVB aan te spreken en zoveel mogelijk aan te sluiten bij het thema vitaliteit.

Aandachtspunten

Onderstaande opsomming geeft weer welke ontwikkelingen/aandachtspunten binnen/buiten de SVB van invloed kunnen zijn op de Opdracht. De opsomming is ter beeldvorming, maar niet uitputtend.

1. Bewust Werken: Door de coronacrisis is een veranderde visie op werken in de kantooromgeving mogelijk geworden. Binnen de SVB is er een programma Bewust Werken, wat inhoudt dat iedereen vrij is een professionele en bewuste afweging te maken over hoe, waar, wanneer, met wie en met welke middelen het resultaat wordt behaald. Naar verwachting gaat de SVB toe naar een verplichte aanwezigheid op kantoor per medewerker van 2 dagen per week, waarbij de piekbelasting op dinsdag en donderdag is. Dit betekent ook (mogelijk) iets voor de Opdracht, aangezien het verschil in personele bezetting op woensdag

en vrijdag (en op een aantal locaties ook maandag) groot is ten opzichte van de piekdagen, en daarmee flexibiliteit van de Opdrachtnemer vraagt. Deze ontwikkeling vertaalt zich ook door in andere contracten, waarbij mogelijk alle locaties naast een cateringvoorziening ook voorzien kunnen worden van een betaalde espressobar. Deze zal alleen niet altijd bemand zijn. Als referentie voor deze impact betreft dit voor de locatie Utrecht en Amstelveen een impact van circa 2% op de totale consumpties.

2. Hybride werkomgeving SVB: Onder de noemer Bewust Werken is de Sociale Verzekeringsbank bezig de werkomgeving aan te passen van kantoortuinen naar etages waar ontmoeten, samenwerken, overleggen en geconcentreerd werken samen kunnen gaan. De Sociale Verzekeringsbank heeft daarbij gekozen voor het stapsgewijs doorvoeren van deze nieuwe werkomgeving, te leren van deze veranderingen en bij te sturen waar nodig. De analyse van het gebruik van de aanpassingen wordt onder andere dan ook gebruikt als input voor de huisvestingsstrategie. Deze strategie is nog niet vastgesteld, maar zal gelden als uitgangspunt voor het aanpassen van de werkomgeving vanaf 2025.
Op de kantoren Groningen, Deventer, Nijmegen, Breda is inmiddels 1 etage volledig aangepast en Amstelveen wordt aangepast. Daarnaast is het vergadercentrum in Utrecht en wordt het vergadercentrum in Amstelveen gemoderniseerd. Voor de aanbesteding warme en koude drankenvoorziening is het belangrijk te weten dat er meer ruimte is gerealiseerd voor informeel bijeenkomen in pantry's en informele zitjes. Verder zijn op 2 locaties in de pantry's ook Quookers geïnstalleerd om in de behoefte van extra heet water uit de kraan te kunnen voorzien.
Meer informatie hierover vindt u in bijlage N: 'Bricks nieuwe werkomgeving'.
3. Door de Single Use Plastics (SUP)-wetgeving om wegwerpbekers te verbieden, heeft de SVB besloten om over te stappen op gedeeld gebruik van porselein en glas in de kantooromgeving. De schoonmaak en logistieke zorg daarvoor wordt intern door de SVB uitgevoerd. De SVB wenst dat de portionering van de consumpties aangepast is op het servies dat de SVB gebruikt. De formaten van het huidige servies zijn:
 - Porseleinen mok t.b.v. automatenkoffie: 26 cl.
 - Glas t.b.v. extra heet water: 26 cl.
 - Glas t.b.v. koud water: 25 cl.
4. Vanwege taakverbreding binnen de eigen facilitaire afdeling wenst de SVB de optie open te houden om de volgende onderdelen van de opdracht in de toekomst zelf te gaan uitvoeren:
 - Eerstelijnsstoringen en/of
 - Verzorging van de warme dranken- en koudwatervoorziening.Zie hiervoor ook paragraaf 2.5: Herzieningsclausule/opties.

2.2.2. Buiten de scope/doelstelling van de Opdracht

Buiten de scope vallen (bemande) betaalde drankenvoorzieningen, zoals een espressobar.

2.3. Percelen

De SVB is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig onderlinge samenhang hebben dat zij één economische of één technische functie vervullen. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

Een aanzienlijke groep leveranciers is in staat alle in de aanbesteding gevraagde onderwerpen aan te bieden op alle locaties tegelijkertijd.

Bij deze aanbesteding wordt geen gebruik gemaakt van een percelenverdeling omdat de SVB een uniform aanbod van warme dranken- en koudwatervoorziening wil hebben, dat op zeer kleine verschillen na voor elke locatie hetzelfde is. Daarnaast is het vanuit effectiviteit en doelmatigheid de keuze van de SVB om één leverancier te contracteren en daarmee één contract te managen. Op deze wijze wordt meer volume gecreëerd, wat het prijstechnisch interessanter maakt voor de SVB.

2.4. Raming van de omvang van de Opdracht

De omvang van deze Opdracht is sterk afhankelijk van externe en interne ontwikkelingen.

Externe ontwikkelingen in de markt zijn vaak onvoorzienbaar. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan inflatie, geopolitieke verhoudingen en oorlogen. Ten gevolge daarvan kan sprake zijn van schaarste in grondstoffen, producten en materialen.

Ontwikkelingen binnen de SVB hangen sterk samen met de ontwikkelingen in de markt en hebben daardoor dezelfde onvoorspelbare aard. Hierbij kan gedacht worden aan ontwikkelingen en gebeurtenissen op maatschappelijk of politiek vlak die het werkgebied van de SVB raken, en waardoor bijvoorbeeld het takenpakket van de SVB kan wijzigen en daarmee ook de behoefte van de SVB c.q. de omvang van de Opdracht. Zoals hierboven geschetst, zullen ook de thuiswerksituatie alsook de huisvestingsstrategie hierbij een rol kunnen spelen.

Dit maakt een raming van de omvang van de Opdracht lastig. In 2023 zijn er circa 1.700.000 consumpties (incl. koud water) afgenomen. Naar verwachting komen er de komende jaren meer mensen naar kantoor, mede omdat van de medewerkers wordt verwacht dat zij twee dagen per week op kantoor zullen zijn, zie ook paragraaf 2.2.1.

De SVB verwacht dat er vanaf 2025 jaarlijks circa 2 miljoen consumpties worden afgenomen. Deelnemer dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke omvang van de Opdracht – zowel naar boven als naar beneden – kan afwijken van bovengenoemde verwachting. Hieraan kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

2.5. Herzieningsclausule/opties

De SVB behoudt zich het recht voor om de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst te wijzigen voor wat betreft de volgende situaties:

- De SVB wil een optie hebben om het verhelpen van Eerstelijnsstoringen aan de Warme dranken- en koudwatervoorziening door SVB-medewerkers zelf te laten uitvoeren. Dit kan zowel een deel als het geheel van de Warme dranken- en koudwatervoorziening alsook de locaties betreffen. Dit zal tijdig worden aangekondigd bij Opdrachtnemer, en alsdan zullen daarover met Opdrachtnemer nadere afspraken worden gemaakt.
- Ten aanzien van de verzorging van de Warme dranken- en koudwatervoorziening wil de SVB de optie dat zij na verloop van drie (3) contractjaren (eerder laat het huidige takenpakket van de facilitaire medewerkers van de SVB dit niet toe) de verzorging van de Warme dranken- en koudwatervoorziening door SVB-medewerkers kan laten uitvoeren. **De SVB zal dit uiterlijk na verloop van 2 contractjaren kenbaar maken.** Dit kan zowel een deel als het geheel van de Warme dranken- en koudwatervoorziening alsook locaties betreffen. Alsdan zullen daarover met Opdrachtnemer nadere afspraken worden gemaakt. Uitgangspunt daarbij is dat de beprijzing zoals die op dat moment geldt voor de verzorging alsdan naar rato in mindering wordt gebracht

- op de door Opdrachtnemer in rekening te brengen kosten voor dienstverlening. Tevens wordt van Opdrachtnemer verwacht dat deze alsdan tegen een redelijke vergoeding trainingen met betrekking tot de ISO22000 (voedselveiligheid) en HACCP aan SVB-medewerkers zal aanbieden.
- De SVB wil de mogelijkheid behouden om Warme dranken- en koudwatervoorziening te kunnen afstoten, bijvoorbeeld vanwege - maar niet beperkt tot - het sluiten van een pand, of verhuur van een verdieping van een pand waarbij de huurder eigen Warme dranken- en koudwatervoorzieningen plaatst. De SVB mag maximaal 15% van het totaal aantal Warme dranken- en koudwatervoorzieningen gedurende de gehele vaste contractperiode (6 jaar) kosteloos retour geven. Uitgangspunt daarbij is dat de beprijzing zoals die op dat moment geldt voor het totaal aantal Warme dranken- en koudwatervoorzieningen alsdan naar rato in mindering wordt gebracht op de door Opdrachtnemer in rekening te brengen kosten voor de warme dranken- en koudwatervoorzieningen en de daarbij behorende dienstverlening. Indien het deel van de warme dranken- en koudwatervoorzieningen waarvoor sprake is van afstoten hoger dan 15% is, zal de SVB met de Opdrachtnemer in overleg treden over eventuele kosten. Indien de optiejaren terzake van de contractuele verlenging worden gelicht, wordt in onderling overleg het percentage opnieuw vastgesteld.
 - De SVB wil de mogelijkheid behouden om het aantal voorzieningen waar siropen worden aangeboden uit te breiden gedurende de looptijd van het contract. Een en ander zal gebeuren in goed overleg met de Opdrachtnemer.

2.6. Indexering

De door Opdrachtnemer bij zijn Inschrijving opgegeven tarieven zullen vast zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De tarieven kunnen onderhevig zijn aan indexering.

De tarieven kunnen per 1 januari (voor het eerst per 1 januari 2026) worden geïndexeerd volgens onderstaande indexeringcijfers uitgaande van de splitsing in vaste kosten per jaar en variabele kosten in de tikprijs.

- Vast: kosten voor de warme drankenautomaten/waterbars (apparatuur en accessoires).
Geen indexering
- Vast: loonkosten i.v.m. onderhoud en verzorging.
Prijsindexering op basis van CBS-indexcijfer cao-lonen per maand inclusief bijzondere beloningen, indexcijfers (2020=100), cao-sector particuliere bedrijven, SBI 2008, bedrijfstak N Verhuur en overige zakelijke dienstverlening, versie eerst gepubliceerde cijfers.
- Variabel: kosten voor de ingrediënten van koffie, thee en cacao.
Prijsindexering op basis van CBS-consumentenprijsindex, CPI 2015=100, bestedingscategorie 012100 Koffie, thee en cacao.
- Variabel: kosten voor losse ingrediënten.
Prijsindexering op basis van CBS-consumentenprijsindex, CPI 2015=100, bestedingscategorie Groep 011000 Voedingsmiddelen.

Indexering gebeurt door het geldende tarief te vermenigvuldigen met het getal dat de uitkomst is van een deling, daarbij wordt het indexcijfer van oktober van het voorliggende Jaar gedeeld door het gebruikte indexcijfer van oktober van het Jaar dat daarvoor ligt. De uitkomst van voornoemde vermenigvuldiging levert het geïndexeerde tarief op.

In onderstaande tabel is aangegeven wat dit concreet per welke datum inhoudt.

Datum	Indexering
1 januari 2026	indexcijfer oktober 2025 gedeeld door indexcijfer oktober 2024
1 januari 2027	indexcijfer oktober 2026 gedeeld door gebruikte indexcijfer oktober 2025
Etc.	Etc.

De (geïndexeerde) nieuwe tarieven worden afgerond op het aantal cijfers achter de komma zoals opgenomen in het prijzenblad. Partijen informeren elkaar tijdig schriftelijk en onderbouwd, met de juiste stukken, over de juiste indexcijfers en indexering.

2.7. Duur en afloop Overeenkomst

De SVB beoogt één (1) Overeenkomst aan te gaan met Opdrachtnemer voor de duur van zes (6) Jaren en twee (2) maanden met de eenzijdige optie voor de SVB tot verlenging van twee (2) maal de periode van één (1) Jaar. De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2025 en de beoogde start operationele werkzaamheden is 1 maart 2025. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Overeenkomst is 28 februari 2031.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Openbare procedure

De Opdracht betreft een levering zoals bedoeld in artikel 2.3 van de Aanbestedingswet 2012. De SVB maakt voor deze aanbesteding gebruik van de openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012.

Het aanbestedingsnummer EA2024006 is de referentie voor deze aanbesteding.

Op de Opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

Naam	CPV code
Drankenautomaat (Hoofdcategorie)	42968100
Verstrekken van dranken (Subcategorie)	55400000
Koffie, thee en aanverwante producten (Subcategorie)	15860000-4

Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) daaruit voortvloeiende Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de SVB 2024 van Bijlage H van toepassing. Algemene of andere door de Deelnemer gehanteerde voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

De reden om te kiezen voor de openbare procedure is omdat uit de marktoriëntatie gebleken is dat er minder dan 10 geïnteresseerde marktpartijen voor deze Opdracht zijn.

3.2. Aanbestedingsstukken

Deze Opdracht wordt via [www.Tenderned.nl](http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do) op de Tenders Electronic Daily (TED; <http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do>) van de Europese Commissie gepubliceerd. Bij publicatie op TED wordt een kenmerk toegevoegd. Dit TED-kenmerk wordt bij de eerste Nota van Inlichtingen vermeld.

De SVB stelt vervolgens de aanbestedingsstukken via www.Tenderned.nl met elektronische middelen ter beschikking, waarmee Deelnemer in de gelegenheid zal zijn tot het vrij, rechtstreeks en volledig downloaden van de aanbestedingsstukken.

3.3. Planning

In onderstaande tabel is de globale planning van deze aanbesteding weergegeven. De SVB behoudt zich het recht voor alle onderstaande en overige in het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen genoemde data en tijden te wijzigen. Deelnemers zullen hierover tijdig geïnformeerd worden.

Mijlpaal	Datum & tijd
Publicatie Beschrijvend document op www.tenderned.nl	3 juni 2024
Uiterste termijn voor aanmelden Schouw	10 juni 2024
Schouw	12-18 juni 2024
Uiterste termijn voor het stellen van vragen ronde 1	19 juni 2024

Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 1	2 juli 2024
Mijlpaal	Datum & tijd
Uiterste termijn voor het stellen van vragen ronde 2	8 juli 2024
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 2	16 juli 2024
Sluitingstermijn (De datum en het tijdstip waarop de Inschrijving van een Deelnemer met betrekking tot de aanbesteding door de SVB uiterlijk via TenderNed moet zijn ingediend)	4 september 2024 12:00 uur
Opening kluis	4 september 2024 na 12:00 uur
Belevingstest	16 -27 september 2024
Gunningsbeslissing	13 november 2024
Standstill-termijn	
Gunning	4 december 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2025
Implementatie	Januari en februari 2025
Aanvang van de operationele werkzaamheden	1 maart 2025

3.4. Taal

De gehele aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle door de Deelnemer aangeboden documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Indien Deelnemer toch gebruik wenst te maken van documenten in een andere taal, dan kan dit uitsluitend met instemming van de SVB. Indien deze instemming ontbreekt, wordt het betreffende document buiten beschouwing gelaten. Hierdoor kan een Inschrijving onvolledig zijn en daardoor als ongeldig terzijde worden gelegd.

3.5. Communicatie

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via het berichtenverkeer in TenderNed, tenzij dit door het uitvallen van TenderNed niet mogelijk is en de SVB aangeeft conform het gestelde in artikel 2:109a Aanbestedingswet 2012 te gaan communiceren. Deelnemers die op andere wijze bij de SVB informatie trachten in te winnen over deze aanbesteding, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. In afwijking hiervan dienen klachten conform paragraaf 3.8 op de voorgeschreven wijze per e-mail te worden ingediend. Deelnemers dienen er zelf voor te zorgen dat de door hen verzonden correspondentie tijdig door de SVB is ontvangen.

Heeft u een vraag over het gebruik van TenderNed, neem dan contact op met de servicedesk van TenderNed, die op werkdagen bereikbaar is van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@TenderNed.nl.

Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat mondelinge vragen niet in behandeling worden genomen en dus niet worden beantwoord.

3.5.1. Nota van Inlichtingen

In de planning is de termijn opgenomen waarbinnen vragen en verzoeken kunnen worden ingediend. Alle vragen en verzoeken om nadere informatie worden schriftelijk geanonimiseerd beantwoord in een Nota van Inlichtingen. De SVB streeft er naar de Nota van Inlichtingen inclusief mogelijk aanvullende documenten, uiterlijk op de in de planning aangegeven datum, op www.tenderned.nl te plaatsen. Vragen dienen te worden gesteld via het berichtenverkeer van TenderNed (hierin uw vragenlijst als bijlage toe te voegen). Vragen die worden ingediend na de in de planning gestelde termijn alsook die niet worden gesteld op de voorgeschreven wijze, worden niet in behandeling genomen.

In het geval van een tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend document en een Nota van Inlichtingen, gaat hetgeen vermeld is in de Nota van Inlichtingen voor. In geval van tegenstrijdigheid tussen Nota's van Inlichtingen gaat een Nota van Inlichtingen van een latere datum voor een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum. Het voorgaande laat onverlet de verplichting voor Deelnemers om eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolledigheden direct te melden aan de SVB.

Indien TenderNed een storing heeft die leidt tot vertraging bij het verzenden en/of ontvangen van vragen en antwoorden die betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen, dan komt dat voor risico van de Deelnemer. De SVB is niet verplicht als gevolg hiervan de Sluitingstermijn aan te passen.

3.5.2. Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemers dienen het vragenformulier (zie Bijlage A, Vragenformulier) te gebruiken voor:

1) Vragen over het Beschrijvend document.

Deelnemers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen over het Beschrijvend document (inclusief alle Bijlagen). Zij dienen deze vragen te stellen vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen. De SVB zal deze vragen beantwoorden in Nota('s) van Inlichtingen.

De tweede Nota van Inlichtingen is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vragen naar aanleiding van de vragen en antwoorden zoals deze in de eerste Nota van Inlichtingen zijn opgenomen.

2) Vragen, tekstvoorstellen en aanvullingen met betrekking tot de Overeenkomst en indien van toepassing Bijlagen bij de concept Overeenkomst.

Deelnemers hebben met betrekking tot de concept Overeenkomst inclusief bijlagen de mogelijkheid om binnen de termijn die geldt voor de vragenrondes vragen te stellen, tekstvoorstellen te doen en/of om aanvullingen te verzoeken.

De SVB zal deze tekstvoorstellen en/of –aanvullingsverzoeken beoordelen en vervolgens bepalen of er naar aanleiding daarvan wijzigingen of aanvullingen in de concept Overeenkomst zullen worden doorgevoerd. De laatst ter beschikking gestelde versie zal de definitieve concept Overeenkomst zijn.

3) Melding van onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden.

Overeenkomstig de rechtspraak ter zake, dienen Deelnemers tijdens de aanbestedingsprocedure een proactieve houding te hebben. Deelnemers dienen zo snel als mogelijk eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden aan de SVB te melden en/of hierover vragen te stellen, zodat de aanbestedingsdocumenten zo nodig tijdig kunnen worden bijgesteld. Indien een Deelnemer eventuele bezwaren, onduidelijkheden of

onvolkomenheden niet aan de SVB meldt of hierover een vraag stelt onverwijld na ontvangst van het betreffende aanbestedingsdocument en in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, dan komt dit voor rekening en risico van de Deelnemer. Indien de Deelnemer eventuele vragen niet tijdig aan de SVB stelt en/of bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet tijdig aan de SVB meldt, verwerkt de Deelnemer daarmee immers in beginsel zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

Het voorgaande geldt ook in het geval een Deelnemer van mening is dat een in een Nota van Inlichtingen opgenomen vraag door de SVB onvoldoende/onjuist is beantwoord. Indien een Deelnemer de SVB hiervan niet onverwijld op de hoogte stelt, dan mag de SVB erop vertrouwen dat het in de Nota van Inlichtingen opgenomen antwoord voor alle Deelnemers een aanvaardbaar antwoord op de vraag is.

4) Melding gevraagde bewijsmiddelen niet beschikbaar.

In het geval dat een Deelnemer om gegronde redenen niet in staat is de door de SVB gevraagde bewijsmiddelen te overleggen, kan hij dat gemotiveerd met andere documenten aantonen, die daartoe door de SVB geschikt worden geacht. Indien de genoemde situatie zich voordoet, dient de betreffende Deelnemer daartoe een verzoek in vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen. Bij dit verzoek dient een voorstel te worden gevoegd voor de bewijsmiddelen die in dat geval zullen worden overlegd.

3.6. Contactgegevens SVB

De contactgegevens van de SVB zijn de volgende:

E-mail:

inkoop@svb.nl

In behandeling door:

Pedro Blom

3.7. Schouw

De SVB biedt Deelnemers de mogelijkheid van een schouw door de feitelijke/huidige situatie op de locaties te bezichtigen.

Onderstaande tabel geeft de vestigingen en Locaties aan met de datum en het tijdstip voor deelname aan de schouw. Uw aanmelding voor deelname aan de schouw kunt u uiterlijk op 10 juni 2024 indienen aan: inkoop@svb.nl. Deelname aan de schouw is niet verplicht.

De SVB kan bij onvoorziene omstandigheden afwijken van de planning. In een dergelijke situatie worden Deelnemers vooraf hierover geïnformeerd.

Locatie	Datum en tijdstip Schouw (kwartier van tevoren melden bij receptie)
Groningen	17 juni 13:00 uur
Roermond	18 juni 08.30 uur
Nijmegen	18 juni 11.30 uur
Deventer	12 juni 08.30 uur
Utrecht	12 juni 12:00 uur
Utrecht DZW	12 juni 15:00 uur
Amstelveen	13 juni 09:00 uur
Zaanstad	13 juni 13:00 uur
Leiden	14 juni 08:30 uur
Rotterdam	14 juni 12:00 uur
Breda	14 juni 15:00 uur

Het proces rondom de schouw van de Locaties voor de Deelnemers is als volgt:

1. Na tijdige aanmelding (incl. bedrijfsnaam, voor- en achternaam bezoeker(s), kenteken auto, 06- nummer en gewenste Locatie(s)) ontvangt Deelnemer een bevestiging.
2. Per schouw zijn maximaal twee bezoekers per Deelnemer toegestaan. Deze dienen zich te legitimeren door middel van een paspoort of identiteitsbewijs.
3. De bezoekers worden begeleid door twee SVB-medewerkers, en dienen zich aan de instructies van deze medewerkers te houden.
4. De schouw is uitsluitend bedoeld om de situatie ter plekke op te nemen. Er zullen geen vragen worden beantwoord of discussies over de aanbesteding worden gevoerd. De specifieke vragen dienen via het vragenformulier, Bijlage A gesteld te worden en worden beantwoord via de Nota van Inlichtingen.
5. Indien tijdens de schouw aanvullende documenten worden toegezegd, dan worden deze beschikbaar gesteld via www.tenderned.nl.

3.8. Klachtafhandeling bij aanbesteden

Klacht over een aanbestedingsprocedure

Er kan kosteloos een klacht worden ingediend over het handelen van de SVB tijdens een aanbestedingsprocedure. De SVB heeft hiervoor een klachtenmeldpunt en een klachtenprocedure ingericht conform de Aanbestedingswet 2012. De SVB streeft naar zorgvuldige afhandeling van klachten. Op basis van een klacht kunnen eventuele aanpassingen in de aanbesteding worden doorgevoerd, zonder tussenkomst van de rechter. Eventuele bezwaren of klachten dienen daarom in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure ingediend te worden.

De klager behoudt het recht om de kwestie in een kort geding ook aan de rechter voor te leggen. Het indienen van een klacht leidt uitsluitend tot opschorting, schorsing en/of uitstel van de aanbestedingsprocedure, indien de SVB besluit de planning aan te passen. Een beslissing van de SVB in deze klachtenprocedure is geen besluit in de zin van artikel 1:3 van de Algemene Wet Bestuursrecht.

Wie kunnen een klacht indienen?

Een klacht over een aanbesteding kan worden ingediend door:

- a. ondernemers die de Opdracht willen verwerven; *en*
- b. brancheorganisaties van ondernemers die optreden namens één ondernemer of meerdere ondernemers die de Opdracht willen verwerven.

Hoe kan een klacht worden ingediend?

Een klacht moet op de volgende wijze worden ingediend en aan de volgende vereisten voldoen:

- De klager dient zijn klacht schriftelijk in bij het Klachtenmeldpunt van de SVB via het e-mailadres klachtenregelingaanbesteden@svb.nl. De SVB zal de klacht uitsluitend in behandeling nemen, indien de klacht via bovenstaand e-mailadres de SVB heeft bereikt.
- De klacht bevat een beschrijving van de klacht.
- De klager voegt alle relevante informatie bij die noodzakelijk is om de klacht goed te kunnen behandelen.
- De klager geeft ook aan hoe de klacht kan worden verholpen.
- De klacht bevat verder:
 - de dagtekening;
 - de naam en het adres van de klager;
 - de aanduiding van de aanbesteding.

Behandeling van de klacht

- i. De SVB bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager.
- ii. De klager kan uitsluitend via per e-mail via het e-mailadres klachtenregelingaanbesteden@svb.nl met de SVB contact opnemen over ingediende klachten.
- iii. De SVB stelt vast of de ingediende klacht daadwerkelijk op de voorgeschreven wijze is ingediend en aan de vereisten voldoet.
- iv. De SVB heeft te allen tijde de vrijheid om de klacht niet (verder) in behandeling te nemen, indien:
 - a. De klacht niet op de juiste wijze is ingediend of aan de vereisten voldoet.
 - b. De klacht door de klager wordt voorgelegd aan de rechter en/of de Commissie van Aanbestedingsexperts.
 - c. De klacht, volgens de SVB, te laat in de procedure dan wel na Gunning wordt ingediend.
 - d. De klacht, volgens de SVB, om andere redenen niet binnen deze klachtenregeling past.
- v. Als de SVB een klacht niet in behandeling neemt, dan laat de SVB dat zo snel mogelijk gemotiveerd aan de klager weten.
- vi. Het klachtenmeldpunt van de SVB kan een advies inwinnen bij een onafhankelijke, externe partij over de klacht. Deze externe partij neemt strikte vertrouwelijkheid in acht.
- vii. Indien de SVB ten behoeve van de afhandeling van een klacht nadere informatie wenst, zal deze door de SVB bij de klager worden opgevraagd.
- viii. Als de SVB van mening is dat de klacht van belang is voor alle Deelnemers, kan de klacht geanonimiseerd behandeld worden in de Nota van Inlichtingen. De klager wordt hiervan op de hoogte gesteld, waarna de klacht als afgehandeld wordt beschouwd.
- ix. Het oordeel van de SVB op de klacht zal aan de klager schriftelijk en gemotiveerd per post en/of per e-mail worden medegedeeld.

3.9. Kostenvergoeding

De SVB heeft getracht de kosten voor de Deelnemers in deze aanbesteding zoveel als mogelijk te beperken. De SVB is van oordeel dat tijdens dit specifieke aanbestedingsproces aan Deelnemers geen bovengemiddelde inspanning wordt gevraagd. Voorts is de SVB van oordeel dat de gevraagde inspanning aan de zijde van de Deelnemers in verhouding staat tot de te behalen omzet. Gelet daarop heeft de SVB in deze aanbesteding de afweging gemaakt om aan Deelnemers geen recht op vergoeding van kosten toe te kennen. Daarnaast kunnen Deelnemers geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei aanvraagkosten, gederfde winst of andere schade.

3.10. Voorbehoud en vertrouwelijkheid

De SVB behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om in elke fase van de aanbesteding, de gehele aanbesteding op te schorten, tijdelijk of definitief te stoppen en/of om niet tot opdrachtverstrekking over te gaan, zonder in principe op enige wijze schadeplichtig te zijn.

De SVB behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. De aanbestedingsstukken van de SVB zijn in een Europese aanbestedingsprocedure in principe openbaar. In de Overeenkomst met de Opdrachtnemer (Bijlage G) zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

3.11. Merknamen

De SVB wijst erop dat daar waar in dit Beschrijvend document in verband met technische specificaties melding wordt gedaan van een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, van een verwijzing naar een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, deze melding of verwijzing alleen bedoeld is als voorbeeld, dan wel noodzakelijk is voor een voldoende nauwkeurige en begrijpelijke beschrijving van de Opdracht. Deze melding of verwijzing dient dan zo gelezen te worden dat deze wordt opgevolgd door de woorden 'of gelijkwaardig'.

3.12. Mededeling Gunningsbeslissing, standstill-termijn

Alle Deelnemers krijgen tegelijkertijd schriftelijk per berichtgeving in TenderNed de Gunningsbeslissing. De SVB zal de Overeenkomst niet eerder sluiten, dan nadat de standstill-termijn van 20 kalenderdagen (artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012) na verzending van de Gunningsbeslissing is verstreken. Door het doen van een Inschrijving stemt de Deelnemer ermee in dat deze termijn van 20 kalenderdagen geldt als een vervaltermijn.

Een Deelnemer die tegen de Gunningsbeslissing in rechte wenst op te komen, dient op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak niet later dan 20 kalenderdagen na de dag van het bekend maken van de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure ter zake aanhangig te hebben gemaakt door middel van een aan het hoofdkantoor van de SVB te Amstelveen rechtmatig betekende kortgedingdagvaarding waarbij de SVB wordt opgeroepen in kort geding te verschijnen voor de bevoegde rechtbank: rechtbank Amsterdam.

In het geval dat er bezwaren tegen de Gunningsbeslissing worden ingediend en/of daartegen een kort geding wordt aangespannen, kan de SVB de Overeenkomst niet sluiten totdat de rechter een beslissing heeft genomen. De SVB behoudt zich het recht voor om de voornoemde vervalttermijn in voorkomend geval eenzijdig te verlengen. Indien geen van de afgewezen Deelnemers binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de SVB ervan uit dat de afgewezen Deelnemers menen geen aanspraak te kunnen maken op Gunning van de Opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van de genoemde Gunningsbeslissing.

3.13. Sluiten Overeenkomst

De SVB sluit in principe na het verstrijken van de standstill-termijn de Overeenkomst. De eerste dag van deze standstill-termijn is de dag na verzenden van de Gunningsbeslissing. Daarvoor zal de definitieve concept Overeenkomst worden gebruikt die, eventueel naar aanleiding van de laatste Nota van Inlichtingen, is gewijzigd en aan de winnende Deelnemer(s) ter ondertekening aangeboden zal worden. De af te sluiten Overeenkomst vormt één onlosmakelijk geheel met dit Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen. De SVB wijst de Deelnemer er dan ook op dat hij zijn Inschrijving in dat kader geacht wordt te doen. Voor het opstellen van de Inschrijving is het daarom van belang dat de Deelnemer kennisneemt van de Overeenkomst.

Verder geldt als ontbindende voorwaarde voor Gunning dat de Overeenkomst tussen de SVB en de Deelnemer aan wie voorlopig is gegund, binnen redelijke termijn na de datum van de mededeling van de Gunningsbeslissing tot stand komt. Indien dat niet het geval blijkt, dan behoudt de SVB zich uitdrukkelijk het recht voor om de Gunningsbeslissing in te trekken en niet tot het sluiten van een Overeenkomst met die Deelnemer over te gaan.

4. Inschrijving

4.1. Checklist Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend via TenderNed uiterlijk vóór de Sluitingstermijn.

De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

	Omschrijving	Standaardformulier /vereist document	Bij Inschrijving	Op verzoek	Wie? Deelnemer, Combinant, Onderaannemer, Derde
Algemene verklaringen	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Standaardformulier	X		Allen
	Programma van eisen	Bijlage F	X		
Uitsluitingsgronden	U1: Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X		Allen
	U2: Gedragsverklaring aanbesteden	Format Justis		X	Allen
	U3: Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst		X	Allen
Geschiktheidseisen	A-1	Technische- en beroepsbekwaamheid kwaliteitsmanagement	Geldig certificaat ISO 9001	X	Deelnemer
	A-2	Technische- en beroepsbekwaamheid milieumanagement	Geldig certificaat ISO 14001	X	Deelnemer
	A-3	Kerncompetentie (referentie)	Referentiefomulier (Bijlage E)	X	Deelnemer
	A-4	Financiële draagkracht Bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering	Bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering	X	Deelnemer
Subgunningscriteria	SGC-K2	Kwaliteitsborging	Max 3 pagina's A4, leesbaar lettertype en –grootte, zie vormvereisten bijlage B	X	Deelnemer
	SGC-K3	Eerlijke keten	Max 3 pagina's A4, leesbaar lettertype en –grootte, zie vormvereisten bijlage B	X	Deelnemer
	SGC-K4	Duurzaamheid en circulariteit	Max 3 pagina's A4, leesbaar lettertype en –grootte, zie vormvereisten bijlage B	X	Deelnemer
	SGC-P	Prijs	Prijzenblad (Bijlage K)	X	Deelnemer
Overige documenten	O-1	Specificaties warme dranken- en koudwatervoorziening	Bijlage Q	X	Deelnemer
	O-2	Warme drankenautomaten/water-bars-plan per locatie	Bijlage	X	Deelnemer
	O-3	Overzicht prijsopbouw losse ingrediënten, zie Prijzenblad	Bijlage	X	Deelnemer

De SVB behoudt zich het recht voor om aan de Deelnemer aan wie de SVB voorlopig heeft gegund pdf-kopieën van originele bewijsstukken op te vragen. Deze pdf-kopieën moeten binnen 5 Werkdagen na dagtekening van het verzoek door de SVB zijn ontvangen. Bij een verschil tussen deze originele bewijsstukken en de digitale Inschrijving is de informatie in het originele bewijsstuk leidend.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Deelnemer in met de procedure en alle in het Beschrijvend document én de Nota(s) van Inlichtingen genoemde voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

4.2. Instructie inschrijven op TenderNed

Om de subgunningscriteria kwaliteit en prijs in te dienen via TenderNed gaan Deelnemers als volgt te werk:

1. Deelnemers gaan naar “Mijn inschrijving” “Gunningscriteria beantwoorden” Tabblad “Criteria”. De term “Gunningscriteria” op TenderNed correspondeert met het begrip “Subgunningscriteria” in de aanbestedingsstukken van de SVB. Bij alle criteria dient het hokje aan te worden gevinkt bij “Dit criterium is beantwoord”.
2. Let op: na het beantwoorden van alle “Gunningscriteria” dient de stap “Inschrijving op de aanbesteding” te worden doorlopen om de Inschrijving in te dienen.
3. Deelnemers zorgen ervoor dat alle documenten in een algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld pdf of Microsoft Office) worden ingediend.
4. Documenten zoals opgesomd in de checklist dienen te worden geüpload in het tabblad “Documenten”.
5. Voor Deelnemers die nog niet bekend zijn met TenderNed, zie <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/tenderned-gebruiken-als-ondernemer>

4.3. Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband)

1. Indien wordt ingeschreven als Combinatie, dan dient de Combinatie bij zijn Inschrijving voor alle leden van de Combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Ieder van de leden van de Combinatie dient in het UEA onder meer te verklaren niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.
2. De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom in Combinatie wordt ingeschreven en welk lid van de Combinatie welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel A (onder “Wijze van deelneming”) van het UEA.
3. Daarnaast dient in deel II, onderdeel A (onder “Wijze van deelneming”) van het UEA de naam van het lid van de Combinatie te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens de Combinatie optreedt en bevoegd is de Combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de SVB dient (contactpersoon).
4. Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder van de leden van de Combinatie afzonderlijk dat hij zich als lid van de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst (inclusief bijlagen) in al haar onderdelen. De Overeenkomst zal in dat geval worden opgemaakt als een meerpartijenovereenkomst.
5. Indien de Deelnemer een Combinatie is, dient de in dit Beschrijvend document gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de Combinanten te worden verstrekt, tenzij anders vermeld.
6. Nadat een Combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de Combinatie niet meer wijzigen; tenzij de Combinatie door vennootschappelijke omstandigheden, zoals fusies, overnames

of faillissementen wijzigt, de Combinatie na wijziging voldoet aan alle door de SVB gestelde eisen en de SVB hiervoor uitdrukkelijke schriftelijke toestemming heeft gegeven.

7. Let op: een onderneming kan voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: òf zelfstandig òf als onderdeel van één Combinatie. Indien een onderneming voor de Opdracht zowel zelfstandig inschrijft en als lid van een Combinatie, beoordeelt de SVB de Inschrijving die werd gedaan als lid van de Combinatie en wordt de zelfstandige Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van mededinging in deze aanbesteding.

4.4. Eisen aan Onderaannemer(s)

Een Deelnemer (waaronder Combinatie) mag voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere Onderaannemers inzetten.

1. De Deelnemer dient bij zijn Inschrijving voor ieder van deze Onderaannemers een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Ieder van de Onderaannemers dient in het UEA onder meer te verklaren niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012. De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom met Onderaannemers wordt ingeschreven en welk deel van de Opdracht de Onderaannemer (of Onderaannemers) precies uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel D (onderaannemer) van het UEA.
2. Deelnemer treedt op als hoofdaannemer indien zij een of meerdere Onderaannemers inschakelt. Deelnemer is aanspreekpunt voor de SVB tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. Deelnemer is te allen tijde volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst (en bijlagen) voortvloeiende verplichtingen.
3. Na Inschrijving is wijziging en/of aanvulling van Onderaannemers die worden betrokken bij de uitvoering van de Opdracht slechts mogelijk, na voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de SVB.

4.5. Eisen aan Derden

Teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag een Deelnemer (ongeacht of dit een zelfstandige Deelnemer is of een Combinatie) een beroep doen op de financieel en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde.

1. Deelnemer vermeldt in Deel II, onderdeel C (beroep) van het UEA of er beroep wordt gedaan op andere entiteiten en op welke specifieke draagkracht een beroep wordt gedaan.
2. Deelnemer dient daarnaast een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in van elke Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Hiermee verklaart de Derde dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de Opdracht aan de Deelnemer ter beschikking stelt.
3. Indien een beroep wordt gedaan op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient de Derde daadwerkelijk (als Onderaannemer) te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

4.6. Concerninschrijving

Inschrijvingen van Deelnemers bij deze aanbesteding - zelfstandig of in Combinatie - of als Onderaannemer, moeten zelfstandig en onafhankelijk zijn en mogen niet onderling zijn afgestemd. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Deelnemer dat hiervan uitdrukkelijk geen sprake is.

Als verbonden ondernemers zich als Deelnemers inschrijven of als Onderaannemer optreden, zijn zij verplicht bij hun Inschrijving te vermelden dat en met welke andere inschrijvende onderneming zij verbonden zijn. Verbonden ondernemers dienen daarbij op verzoek van de SVB te vermelden welke maatregelen zij hebben getroffen om de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijving te waarborgen. Op verzoek van de SVB verschaffen Deelnemers binnen 7 Werkdagen meer informatie over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijving. Ondernemingen zijn in elk geval verbonden, indien zij deel uitmaken van één concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek (BW). De SVB kan de Deelnemer uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien naar oordeel van de SVB niet voldoende vast is komen te staan dat de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk is ingediend.

4.7. Integriteit Ondernemers

Deelnemer voldoet met betrekking tot integriteit aan wat gebruikelijk en maatschappelijk aanvaard is. Dit houdt onder meer in:

- a) geen prijsafspraken of kartelvorming met andere Deelnemers;
- b) geen prijsopdrijving door vermeende of daadwerkelijke monopolie posities;
- c) zorgdragen voor correcte mandatering tijdens onderhavige aanbestedingsprocedure;
- d) dat hij alleen meedoet met de intentie om voor Gunning in aanmerking te komen.

Alle door Deelnemer in het kader van deze aanbesteding overlegde gegevens en gedane verklaringen zijn door Deelnemer naar waarheid ingevuld en kunnen te allen tijde gestand worden gedaan. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Deelnemer hieraan te kunnen voldoen. De SVB behoudt zich het recht op schadevergoeding voor, in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Deelnemer is aangeboden.

Deelnemer erkent door Inschrijving dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de SVB kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

4.8. Varianten

Er zijn geen varianten toegestaan.

4.9. Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen

De SVB aanvaardt geen enkel eigendomsvoorbehoud op een ingediende Inschrijving en de daarbij behorende documenten. De SVB heeft de vrijheid om de ingediende Inschrijvingen niet te retourneren

naar de betreffende Deelnemer en deze stukken conform de daarvoor geldende termijnen te bewaren en voorts te vernietigen.

4.10. Auteursrechten

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de SVB niets uit dit Beschrijvend document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit Beschrijvend document bedoeld), door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Het (intellectueel) eigendom van de door de SVB verstrekte informatie berust bij de SVB

4.11. Onherroepelijk en onvoorwaardelijk

De Inschrijvingen dienen onherroepelijk, niet-vrijblijvend en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die voor wat betreft hun geldigheid geheel of gedeeltelijk afhankelijk zijn gesteld van de invulling of realisatie van bepaalde voorwaarden worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.12. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Deelnemer heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag van de Sluitingstermijn. Indien tegen de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 Werkdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de gebruikelijke gestanddoeningstermijn van negentig dagen.

4.13. Rechtsgeldige ondertekening

Alle pagina's waar een handtekening wordt gevraagd, dienen een rechtsgeldige handtekening te hebben en gezet door een daartoe rechtsgeldig en tekenbevoegd persoon, op het moment van indiening van de Inschrijving, conform het handelsregister. Inschrijvingen die niet volledig rechtsgeldig zijn ondertekend, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.14. Verbod op manipulatieve inschrijving

Het is niet toegestaan een manipulatieve Inschrijving te doen. De Inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling indien er naar het oordeel van de SVB sprake is van een manipulatieve Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als het 'voor iedere behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende Deelnemer' duidelijk moet zijn dat door zijn Inschrijving de beoordelingssystematiek van de aanbesteding zodanig wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van het subgunningscriterium prijs wordt gefrustreerd en/of de belangen van de SVB ten aanzien van deze aanbesteding worden geschaad.

5. Beoordeling Inschrijvingen

5.1. Inleiding

In dit hoofdstuk is het beoordelingsproces uitgewerkt. Tijdig ontvangen Inschrijvingen worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- stap 1. Inschrijvingseisen;
- stap 2. Uitsluitingsgronden;
- stap 3. Geschiktheidseisen;
- stap 4. Programma van eisen;
- stap 5. Gunningscriterium Beste PKV ('beste prijs-kwaliteitverhouding').

Indien een Deelnemer niet aan een bepaalde (beoordelings-)stap voldoet, zal de SVB niet verder gaan met het beoordelen van de Inschrijving. Er is uitdrukkelijk geen sprake van een gefaseerde beoordeling. Het uitsluiten van een Deelnemer kan derhalve op ieder moment, onafhankelijk van de reden voor uitsluiting.

5.2. Inschrijvingseisen

Allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen aan alle procedurele aspecten en voorschriften voldoen die in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document zijn opgenomen (stap 1).

5.2.1. Risico te laat ontvangen Inschrijvingen

Te laat ingediende Inschrijvingen op TenderNed kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien TenderNed een storing heeft en als gevolg daarvan Deelnemers mogelijk niet op tijd hun Inschrijving kunnen uploaden, dan is dat voor risico van de Deelnemer.

Indien er een storing is van TenderNed, dan worden Deelnemers verzocht zo snel mogelijk met een e-mail gericht aan de afdeling inkoop van de SVB (zie paragraaf 3.6), aan te geven dat het door de storing niet mogelijk is om binnen de door de SVB gestelde Sluitingstermijn, de Inschrijving te uploaden. De SVB kan in dat geval bepalen dat de Inschrijving op andere wijze (en eventueel alsnog tijdig) en in overeenstemming met art. 2.109 a Aanbestedingswet 2012 kan worden ingediend. De SVB is in geen geval (bij storingen van TenderNed) verplicht om de termijn voor het indienen van de Inschrijvingen te verlengen.

Om eventuele risico's met betrekking tot storingen op TenderNed uit te sluiten, adviseert de SVB Deelnemers ten eerste om niet te wachten tot het laatste moment met het indienen van de Inschrijving op TenderNed, maar tijdig te beginnen met uploaden.

Een Inschrijving die niet of niet volledig voldoet aan de eisen zoals beschreven in dit Beschrijvend document, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.3. Uitsluitingsgronden

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op uitsluitingsgronden dient Deelnemer

Bijlage D, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals genoemd in artikel 1.19 van de Aanbestedingswet 2012, in te vullen. Door het indienen van het UEA verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 en te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Vanaf het moment van indiening van de Inschrijving zal Deelnemer hieraan voldoen en blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Deelnemer dient alle gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig te ondertekenen met pen, waarna het getekende document wordt gescand en ingediend bij de Inschrijving. Een Inschrijving met een onvolledig en/of onjuist (inclusief niet rechtsgeldig ondertekend) ingevuld UEA, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De SVB stelt een Deelnemer waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 of 3 of artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Deelnemer zal op eerste verzoek van de SVB alle genomen maatregelen in dat kader schriftelijk melden aan de SVB uiterlijk binnen 5 Werkdagen. De SVB beslist vervolgens of de Deelnemer wel of niet zal worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het niet tijdig aanleveren van een onderbouwing kan ook leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Als er uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of als aan een of meer van de genoemde Geschiktheidseisen niet wordt voldaan, zal de Deelnemer worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij de SVB heeft geoordeeld dat de Deelnemer haar betrouwbaarheid voldoende heeft aangetoond.

Een extra uitsluitingsgrond wordt hieraan toegevoegd in verband met de oorlog in Oekraïne. Deze recente uitsluitingsgrond is niet in het UEA opgenomen, maar door het indienen en ondertekenen van het UEA (en onder andere onder verwijzing naar en met toepassing van artikel 5 duodecies van geconsolideerde versie van Verordening (EU) nr. 833/2014 per 13 april 2022) verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) tevens niet te verkeren in één van de volgende situaties:

- a. Deelnemer is een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigd natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b. Deelnemer is een rechtspersoon, entiteit of lichaam die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a;
- c. Deelnemer is een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam die handelt namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder a of b; of
- d. Deelnemer besteedt meer dan 10% van de opdrachtwaarde uit aan onderaannemers, leveranciers of andere entiteiten die vallen onder a t/m c.

Deelnemers die verkeren in de situaties onder a t/m d kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.3.1 Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Deelnemer dient de volgende bewijsstukken te overleggen om aan te kunnen tonen dat op haar geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn (stap 2).

	Bewijsstuk	Wanneer	Wie
1.	<u>Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister</u> <i>Kopie van een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel) dat een actueel beeld geeft van de organisatie en maximaal zes (6) maanden oud is, gerekend vanaf de Sluitingstermijn.</i>	Bij Inschrijving	Deelnemer inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Onderaannemers • Derden
2.	<u>Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)</u> <i>Gedragsverklaring aanbesteden, afkomstig van het Ministerie van Veiligheid en Justitie en maximaal twee (2) Jaar oud is, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.</i>	Binnen 5 Werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB is de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Onderaannemers • Derden
3.	<u>Verklaring van de Belastingdienst</u> <i>Verklaring betalingsgedrag, afkomstig van de Belastingdienst en maximaal zes (6) maanden oud, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.</i>	Binnen 5 Werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB is de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Onderaannemers • Derden

Voor een Deelnemer die gevestigd is in een andere Lidstaat geldt dat zij gelijkwaardige bewijsstukken uit het land van herkomst of vestiging moeten overleggen, conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012. Hiervoor verwijzen wij naar: <http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do>.

De SVB kan op basis van haar discretionaire bevoegdheid bepalen of de vervangende Bewijsstukken geldig zijn.

Indien een of meerdere van deze uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Deelnemer of een van diens Combinanten, Onderaannemers en/of Derden, dan kan de Deelnemer van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

5.4. Geschiktheidseisen en Bewijsstukken

Op basis van de hieronder gestelde Geschiktheidseisen stelt de SVB vast of de Deelnemer geschikt is om uitvoering te kunnen geven aan de in het Beschrijvend document omschreven Opdracht (stap 3). Een Inschrijving die niet aan de Geschiktheidseisen voldoet, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een volledig UEA verklaart de Deelnemer dat Deelnemer voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen.

Aan te tonen Geschiktheidseisen	
Geschiktheidseis A: Kerncompetentie	Referentie Deelnemer
• Kerncompetentie: Leveren van warme dranken- en koudwatervoorziening inclusief de bijbehorende dienstverlening	

Aan te tonen Geschiktheidseisen	
Geschiktheidseis B: Kwaliteitsborging	Certificering Deelnemer
• Certificaat ISO 9001:2015	
Geschiktheidseis C: Afdekken financiële risico's	Aansprakelijkheidsverzekering Deelnemer
• Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	
Geschiktheidseis D: Milieumanagement	Certificering Deelnemer
• Certificaat ISO 14001:2015	

5.4.1. Kerncompetentie

De SVB hecht grote waarde aan de aantoonbare ervaring en deskundigheid van de Deelnemer. De SVB heeft daartoe voor deze Opdracht de volgende kerncompetentie gedefinieerd:

Geschiktheidseis A: Referentie	Kerncompetentie - Leveren van drankenautomaten inclusief de bijbehorende dienstverlening
Deelnemer heeft gedurende minimaal 1 jaar een opdracht uitgevoerd met betrekking tot het leveren, technisch onderhouden en verzorgen van drankenautomaten en het leveren van ingrediënten (full operating) van minimaal 50 automaten voor één organisatie met minimaal vijf (5) geografisch verspreide locaties in Nederland, waarvan de opdrachtgrootte per jaar minimaal 1.000.000 consumpties (incl. koud water) per jaar bedraagt.	

Deelnemer toont aan dat deze beschikt over de genoemde kerncompetenties door het overleggen van een referentie-opdracht.

Voor de referentie-opdracht gelden de volgende randvoorwaarden:

- De referentie-opdracht heeft betrekking op een opdracht die is uitgevoerd in een periode van niet langer dan drie (3) Jaren voorafgaand aan de datum van publicatie van deze aanbestedingsprocedure op TenderNed.
- De referentie-opdracht moet naar tevredenheid van de referentieorganisatie (destijds de betreffende opdrachtgever) zijn uitgevoerd.
- Indien de Deelnemer zich aanmeldt als Combinatie, dienen de Combinanten daarvan gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.
- Indien de Deelnemer bij de uitvoering van de referentie-opdracht onderdeel was/is van een Combinatie van ondernemingen, dient Deelnemer te omschrijven wat zijn aandeel bij de uitvoering van de referentie-opdracht is (geweest). Slechts zijn aandeel in de referentie-opdracht telt mee bij de beoordeling of aan de Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De SVB behoudt zich het recht voor de referentie-opdracht te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie. Deelnemer vermeldt in het Referentieformulier, zie Bijlage E, de contactgegevens van de contactpersoon die de SVB rechtstreeks kan benaderen.

Voor het opvoeren van een referentie-opdracht hanteert Deelnemer het Referentieformulier, dat als Bijlage E is toegevoegd.

Let op! Door in te schrijven op deze aanbestedingsprocedure gaat Deelnemer ermee akkoord dat het de SVB vrij staat contact op te nemen met de referentieorganisatie ter verificatie van de ingediende referentie-opdracht.

5.4.2. Kwaliteitsborging

De kwaliteit van de onderneming van de Deelnemer, de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening worden onder andere bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd en bewaakt. De Deelnemer dient op een vooraf gestelde en gestructureerde manier aan kwaliteitsmanagement te doen.

Geschiktheidseis B: Kwaliteitsborging	Certificering Deelnemer
Deelnemer dient het volgende certificaat of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten: • Een geldig ISO 9001:2015 certificaat, of gelijkwaardig, waarbij het toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding omvat. Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken: 1. Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO9001:2015 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of is uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; <i>of</i> 2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 9001:2015. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door: a. een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA); <i>of</i> b. een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren; <i>of</i> 3. Een ander (eigen) kwaliteitsborgingsstelsel, in het geval Deelnemer niet over een ISO 9001:2015 beschikt, dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 9001:2015 en de hieronder omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen: a. (de inhoudsopgave van) het vigerende interne kwaliteitshandboek; b. rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde audits of andere bewijzen van het continu toetsen van het kwaliteitsborgingsstelsel; <i>of</i> 4. Andere bewijzen van maatregelen ter borging van de kwaliteit gelijkwaardig aan de Europese norm ISO 9001:2015 ten grondslag liggende eisen voor de hieronder omschreven aspecten, in het geval Deelnemer niet over een ISO 9001:2015 beschikt.	

Voor het kwaliteitsborgingssysteem gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage D, de Uniforme Eigen verklaring geeft de Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen.
- In het geval de Deelnemer niet beschikt over een ISO 9001:2015-certificaat, dan dient de Deelnemer te bewijzen (met gelijkwaardige certificaten of andere bewijzen) dat haar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking voldoen aan de kwaliteitsnormen en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen konden worden verworven.
- Bewijsstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratedatum.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Deelnemer.

- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.
- Bij het beoordelen of de Deelnemer beschikt over gelijkwaardige maatregelen wordt onder meer gekeken naar het volgende:

De Deelnemer beschikt voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de aanbestede Opdracht over een kwaliteitsborgingssysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn geregeld:	
Kwaliteitsmanagement	• Algemene eisen ten aanzien van kwaliteit • Documentatie eisen; vastlegging procedures en werkwijzen
Directieverantwoordelijkheid	• Betrokkenheid directie • Klantgerichtheid; bepaling behoefte en verwachtingen klanten • Kwaliteitsbeleid onderneming • Planning: meten voortgang doelstellingen • Delegatie van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden
Management van middelen	• Opleidingen • Trainingen • Faciliteiten
Uitvoering van de werkzaamheden	• Procesbeschrijving • Klanteneisen • Inkoop van goederen en diensten t.b.v. uitvoering werkzaamheden • Procescontrole • Beheersing van controlemiddelen (kalibratie meetapparatuur)
Meting, analyse en verbeteringen	• Wijze van vastlegging kwaliteitsmeting • Klanttevredenheidsmeting • Afwijkende producten • Analyse van kwaliteitsgegevens • Verbeterproces

5.4.3. Milieumanagementsysteem

De SVB vindt het belangrijk dat haar leveranciers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het milieu en met sociale aspecten.

Geschiktheidseis D: Milieumanagementsysteem	Certificering Deelnemer
Deelnemer dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten: • Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO-14001:2015 (of gelijkwaardig). Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken:	

1. Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO-14001:2015 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO-14001:2015 en de hierboven omschreven aspecten. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door:
 - a. een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA), of
 - b. een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren.
3. Een ander (eigen) milieumanagementsysteem, in het geval Deelnemer niet over een ISO-14001:2015 beschikt, dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO-14001:2015 en de hierboven omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen:
 - a. (de inhoudsopgave) van het vigerende interne milieuhandboek; *en*
 - b. rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde audits of andere bewijzen van het continu toetsen van het milieumanagementsysteem.
4. Andere bewijzen van maatregelen ter borging van het milieumanagementsysteem in het geval Deelnemer niet over een ISO-14001:2015 beschikt, gelijkwaardig aan de Europese norm ISO-14001:2015 ten grondslag liggende eisen voor de hiervoor omschreven aspecten.

Voor het milieumanagementsysteem gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage D, de Uniforme Eigen verklaring verklaart de Deelnemer aan deze eis te voldoen.
- In het geval de Deelnemer niet beschikt over een ISO-14001:2015-certificaat, dan dient de Deelnemer te bewijzen (met gelijkwaardige certificaten of andere bewijzen) dat haar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking voldoen aan de kwaliteitsnormen en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen konden worden verworven.
- Bewijstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratedatum.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.
- Bij het beoordelen of de Deelnemer beschikt over gelijkwaardige maatregelen wordt onder meer gekeken naar het volgende:

Deelnemer beschikt over een informatiebeveiligingssysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn opgenomen:	
1	De milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie.
2	Concrete maatregelen die worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de Opdracht, in elk geval energieverbruik, VOS-uitstoot, gebruik van de grondstoffen papier en inkt, beperking van inschietverliezen en misdrukken, afvalproductie, afvalscheiding, aan de Opdracht gerelateerd transport en verpakkingsmateriaal en, indien gebruik gemaakt

	wordt van het digitaal printproces de ozon- en fijnstofemissie, te beheersen en te verminderen.
3	Hoe bovenstaande milieumaatregelen van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten.
4	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.

5.4.4. Afdekken financiële risico's

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Overeenkomst.

Geschiktheidseis E: Afdekken financiële risico's	Aansprakelijkheidsverzekering
Deelnemer dient te beschikken over: • een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een totale dekking met een limiet van € 2.500.000,00 per Jaar. Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken: 1. Een kopie van de verzekeringspolis, waarin de passages door Deelnemer zijn gemarkeerd waaruit blijkt dat hij aan de verzekeringseis voldoet. 2. Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, die op de Sluitingstermijn niet ouder dient te zijn dan zes (6) maanden, waaruit blijkt dat Deelnemer aan de verzekeringseis voldoet. 3. Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, waaruit blijkt dat Deelnemer conform bovenstaande eisen verzekerd zal zijn op het moment van het sluiten van de Overeenkomst. Deze verklaring dient op de Sluitingstermijn niet ouder te zijn dan zes (6) maanden.	

Voor de aansprakelijkheidsverzekering gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage D, de Uniforme Eigen verklaring verklaart de Deelnemer aan deze eis te voldoen.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende documenten op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.
- Deze verzekering dient tenminste op de Sluitingstermijn te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure wordt afgesloten, geldig te zijn.

5.5. Social Return

Het sociale aspect laten meewegen in de eigen inkoopprocessen ligt logischerwijs in het verlengde van een uitvoeringsorganisatie als de SVB en haar wettelijke taken. Daarmee draagt de SVB bij aan een evenwichtigere en eerlijkere arbeidsparticipatie en geeft de SVB iets terug aan de maatschappij.

In Bijlage J is de 'Handleiding Social Return' opgenomen. Daarin wordt beschreven op welke wijze de Opdrachtnemer invulling kan geven aan het plan van aanpak, de diverse vormen van social return en de verdiscontering van de 5% verplichting middels de bouwblokkenmethode.

Concreet verwacht de SVB van haar opdrachtnemers dat zij zich committeren aan een social returnverplichting van minimaal 5% van de waarde van de Opdracht. Deze verplichting acht de SVB proportioneel, realistisch en uitvoerbaar en zal worden opgenomen in de af te sluiten Overeenkomst.

Na Gunning vindt er contact plaats tussen SVB en Opdrachtnemer waarbij (oa)de nieuwe samenwerking gevierd wordt en een start gemaakt kan worden met betrekking tot operationele zaken. Een van de onderwerpen van gesprek zal tevens de invulling van social return zijn. Van Opdrachtnemer wordt vervolgens verwacht de uitkomsten, denkrichtingen, tips en ideeën uit dat gesprek in een voorlopig plan van aanpak te verwerken en deze binnen maximaal 2 weken, tenzij de SVB een andere termijn bepaalt, op te sturen naar socialreturn@svb.nl.

5.6. Programma van eisen

Het Programma van eisen bestaat uit zogenaamde knock-out criteria, dat wil zeggen dat het niet voldoen aan één of meer van deze criteria betekent dat de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure kan worden uitgesloten (stap 4).

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op het Programma van eisen dient Deelnemer Bijlage F in te vullen en te voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.

De SVB behoudt zich het recht voor om eisen die worden gesteld in het Programma van eisen te controleren en/of bijbehorende certificaten, documenten en/of procedures op te vragen aan de Deelnemer die de Opdracht zal gaan uitvoeren.

5.7. Gunningscriterium

De Inschrijvingen van de Deelnemers die voldoen aan de Inschrijvingseisen, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en het Programma van eisen worden beoordeeld op het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' (stap 5).

Het Gunningscriterium bestaat uit subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit en prijs.

Subgunningscriterium	Percentage	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit	80%	800
Prijs	20%	200
Totaal	100%	1000

5.7.1. Subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit (SGC-K)

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn van toepassing:

Subgunnings-criterium	Onderwerp	Wegings-percentage	Maximaal te behalen punten
SGC-K1	Belevingstest	40%	320
SGC-K2	Kwaliteitsborging	20%	160
SGC-K3	Eerlijke keten	20%	160
SGC-K4	Duurzaamheid en circulariteit	20%	160
TOTAAL:		100%	800

Voor een uitwerking van de subgunningscriteria kwaliteit zie Bijlage B.

5.7.2. Subgunningscriterium prijs (SGC-P)

Het volgende subgunningscriterium met betrekking tot prijs is van toepassing:

Subgunnings-criterium	Onderwerp	Wegings-percentage	Maximaal te behalen punten
SGC-P	Inschrijfprijs	100%	200
TOTAAL:		100%	200

Bij de beoordeling van de inschrijfprijs worden de volgende stappen genomen:

Voor een uitwerking van de subgunningscriteria prijs zie Bijlage C.

5.8. Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit

De beoordeling van de subgunningscriteria SGC-2, SGC-3 en SGC-4 wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit materiedeskundigen. Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt in eerste instantie individueel, waarbij het lid afhankelijk van zijn deskundigheid een deel danwel het geheel van de subgunningscriteria SGC-2, SGC-3 en SGC-4 beoordeelt. Daarna kent de beoordelingscommissie in consensus per kwalitatief subgunningscriterium een score toe aan het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving op het betreffende subgunningscriterium. Nadat de score is vastgesteld, weegt de SVB de scores aan de hand van de voornoemde wegingspercentages (zie paragraaf 5.7.1.) om tot een gewogen totaalscore te komen.

De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Regiomanager Facilities
- Accountmanager Facilities
- Gebouw- en Werkplekbeheerders (2 personen)
- Een nog nader te bepalen functie

De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling het advies inwinnen van (externe) deskundigen.

De beoordelingscommissie is bij de beoordeling van de subgunningscriteria niet op de hoogte van de door de Deelnemers ingevulde prijzenbladen (Bijlage K). Pas ná afronding van de beoordeling van de subgunningscriteria, worden de prijzenbladen beoordeeld.

De SVB heeft het recht de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen, ook in aantal. Bij wijzigen van het aantal leden van de beoordelingscommissie wordt Deelnemer daarvan op de hoogte gebracht.

Beoordeling subgunningscriterium SGC-1 (Belevingstest)

De Deelnemer dient te voldoen aan het Protocol belevingstest zoals omschreven in Bijlage L.

Gedurende de belevingstest kunnen medewerkers van de SVB scores geven conform onderstaande tabel.

Score	Betekenis
5	uitstekend
4	goed
3	voldoende
2	matig
1	slecht

De puntentoekenning voor dit subgunningscriterium zal middels de volgende formule plaatsvinden:

- De door Deelnemer in de belevingstest behaalde gemiddelde score onder de medewerkers van de SVB
- gedeeld door 5 (de maximaal te behalen score op dit gunningscriterium)
- vermenigvuldigd met 320 (het maximaal te behalen aantal punten op dit subgunningscriterium, zie de tabel in paragraaf 5.7.1.)
- zijn de behaalde punten voor dit subgunningscriterium.

De gemiddelde score wordt afgerond op twee (2) cijfers achter de komma en het behaalde aantal punten op hele getallen.

De gemiddelde score van Deelnemer dient minimaal 3,00 te bedragen. Bij een gemiddelde score van 2,99 of lager, wordt de inschrijving niet verder beoordeeld en uitgesloten van verdere deelname.

Voorbeeld:

Deelnemer behaalt in belevingstest een gemiddelde score van 3,62.

Het behaalde aantal punten bedraagt dan: $3,62/5 \times 320 = 232$ punten.

Voor een uitwerking van dit subgunningscriterium zie Bijlage B en Protocol belevingstest (Bijlage L) .

Beoordeling subgunningscriteria SGC-2 (Kwaliteitsborging), SGC-3 (Eerlijke keten) en SGC-4 (Duurzaamheid en circulariteit)

De inkoopadviseur zal nagaan of de Deelnemer op het betreffende subgunningscriterium aan alle vormvereisten zoals omschreven in Bijlage B voldoet.

De beoordelingscommissie hanteert onderstaande generieke beoordelings- en waarderingsmaatstaf voor de beoordeling van de antwoorden van de Deelnemers op de subgunningscriteria.

Beoordelingsmaatstaf:

- **Volledig:** De mate waarin alle genoemde elementen (beoordelingsaspecten, niet zijnde sub-subgunningscriteria) worden geadresseerd.
- **Relevant:** De mate waarin en de wijze waarop Deelnemer met zijn voorstel invulling geeft aan de doelstelling(en) en meerwaarde biedt voor de SVB.
- **Concreet:** De mate waarin Deelnemer op heldere, eenduidige en voor eenieder begrijpelijke wijze onderbouwt wat zijn voorstel inhoudt en op welke wijze hij de doelstelling(en) gaat realiseren.
- **Effectief:** De mate waarin het voorstel/de oplossing bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling(en).
- **Toetsbaar:** De mate waarin Deelnemer de effectiviteit van zijn oplossing onderbouwt met controleerbare en verifieerbare informatie.

Waarderingsmaatstaf:

Score	Betekenis	Uitleg	Percentage van maximaal te behalen punten
10	uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en), is op meerdere aspecten onderscheidend en/of innovatief en biedt veel meerwaarde.	100%
8	goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en), is op enkele aspecten onderscheidend en/of innovatief en biedt op enkele aspecten meerwaarde.	80%
6	voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en), maar is niet of nauwelijks onderscheidend en/of innovatief en biedt geen of nauwelijks meerwaarde.	60%
4	matig	Draagt in onvoldoende mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en).	40%
2	slecht	Draagt slecht of in het geheel niet bij aan het bereiken van de doelstelling(en).	20%

Beoordelings- en waarderingsmaatstaf

Bovenstaande beoordelings- en waarderingsmaatstaf benoemt de aspecten waarop uw antwoorden op de gestelde subgunningscriteria beoordeeld en gewaardeerd worden. De waardering van uw antwoord is gebaseerd op het samenstel van deze aspecten.

Het is aan de Deelnemer om aan de beoordelingscommissie uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt en de beoordelingscommissie ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn en dat deze keuzes tijdig en volledig gerealiseerd worden. Onderbouwing is daarbij geen doel op zichzelf, maar een middel dat de Deelnemer kan benutten om te overtuigen dat zijn Inschrijving bijdraagt aan het doel van het subgunningscriterium.

De SVB behoudt zicht het recht voor om verificatievragen te stellen, maar is daartoe niet verplicht.

Bij elke uitwerking op een subgunningscriterium dient Deelnemer de volledige uitwerking voor het betreffende subgunningscriterium te geven. Een verwijzing naar een uitwerking voor een ander subgunningscriterium zal niet worden meegenomen in de beoordeling van dat subgunningscriterium. Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich dus tot hetgeen de Deelnemer in de beantwoording bij het betreffende subgunningscriterium heeft opgeschreven.

De beantwoording van elk subgunningscriterium wordt beoordeeld op de eigen merites. Er is dus sprake van een absolute beoordeling. Dat neemt niet weg dat de beoordelingscommissie bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen.

Waardering

De cijfers die worden toegekend zijn gebaseerd op de uitleg van de waarderingsmaatstaf en sluiten aan op de beoordelingsmaatstaf die daarmee overeenkomt. Omdat de mogelijke verbanden tussen twee of meer maatstaven onmogelijk tevoren te duiden is, is geen sprake van geïsoleerde beoordeling per maatstaf en is ook geen onderlinge al dan niet rekenkundige verhouding te geven. De beoordeling loopt langs de lijn van de logische redenering.

Per subgunningscriterium: de beoordelingscommissie bepaalt in consensus welk cijfer zij geeft. Dit cijfer is een heel getal op een schaal van 2, 4, 6, 8 en 10, waarbij 2 de laagste beoordeling is, en 10 de hoogste beoordeling.

Voor kwaliteitsonderdelen Belevingstest (SGC-1) en Kwaliteitsborging (SGC-2) dient Deelnemer minimaal een voldoende (6 punten) te scoren. Indien matig (4 punten) of slecht (2 punten) gescoord wordt, wordt de inschrijving niet verder beoordeeld en uitgesloten van verdere deelname.

De puntentoekenning voor de subgunningscriteria SGC-2, SGC-3 en SGC-4 zal middels de volgende formule plaatsvinden:

- het percentage van maximaal te behalen punten behorend bij de in consensus behaalde score (zie de waarderingsmaatstaf op de vorige pagina)
- vermenigvuldigd met het maximaal te behalen aantal punten op het subgunningscriterium (zie tabel in paragraaf 5.7.1.)
- zijn de behaalde punten voor het betreffende subgunningscriterium.

Voorbeeld:

De beoordelingscommissie bepaalt in consensus dat een inschrijving op het subgunningscriterium SGC-2 een 8 scoort. Het behaalde aantal punten bedraagt dan: $80\% \times 160 = 128$.

Voor een uitwerking van de subgunningscriteria kwaliteit zie Bijlage B.

5.9. Beoordeling Beste PKV

De beoordeling op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' resulteert uiteindelijk in een rangorde van de Deelnemers op basis van het totaal aantal behaalde punten.

De behaalde totaalscore op het Gunningscriterium kwaliteit wordt opgeteld bij de behaalde totaalscore op het Gunningscriterium prijs. De eindscore wordt als volgt berekend:

Eindscore = Behaalde totaalscore kwaliteit + Behaalde totaalscore prijs

De Deelnemer met de hoogste eindscore wordt geacht de Inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' te hebben ingediend. De Opdracht zal (voorlopig) worden gegund aan de Deelnemer die als Inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' is beoordeeld.

Indien na toekenning van punten op basis van de subgunningscriteria twee of meer Deelnemers dezelfde hoogste eindscore behalen, dan wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer die de hoogste score op subgunningscriterium SGC-K1 heeft behaald.

Indien ook op subgunningscriterium SGC-K1 door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op subgunningscriterium SGC-K2. (etc.).

Indien op alle subgunningscriteria door desbetreffende Deelnemers een gelijke score is behaald, dan wordt de opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer met de laagste totale inschrijfprijs per jaar exclusief btw.

Indien ook de totale inschrijfprijs gelijk is, vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door de SVB aangestelde notaris, om te bepalen aan wie de Opdracht (voorlopig) wordt gegund. De betreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn. Nadat de winnende Inschrijving bij loting bekend is geworden, maakt de notaris een proces-verbaal van loting op. Een kopie van dit proces-verbaal zal aan de bij de loting betrokken Deelnemers ter beschikking worden gesteld.

5.10. Tegenstrijdigheden, aanvullingen Inschrijving

Deelnemer kan de ingediende Inschrijving na de Sluitingstermijn niet meer wijzigen, aanvullen of verduidelijken, tenzij de SVB een verzoek hiertoe doet aan de Deelnemer. De SVB neemt bij een dergelijk verzoek de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht, waaronder gelijke behandeling en transparantie.

Mocht de Inschrijving tegenstrijdigheden bevatten, dan zal de SVB bij de beoordeling daarvan mogen uitgaan van het voor haar meest gunstige aanbod of een onderdeel daarvan. Deelnemer is in dat geval gehouden dat aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand te doen.

Mocht de Inschrijving onderdelen bevatten die strijdig zijn met het Beschrijvend document, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het Beschrijvend document gaat te allen tijde vóór de Inschrijving. Dit laat onverlet dat een Deelnemer al hetgeen hij in zijn Inschrijving aanbiedt boven op de eisen uit het Beschrijvend document ook daadwerkelijk zal moeten leveren en/of uitvoeren, indien de Opdracht aan hem wordt gegund.

De SVB behoudt zich het recht voor om, indien er sprake is van onduidelijkheden in een Inschrijving een verduidelijking en/of een aanvulling te verzoeken. Deelnemer dient spoedig doch uiterlijk binnen 3 Werkdagen na dit verzoek te reageren. Indien Deelnemer niet of niet tijdig reageert of gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten ontbreekt, kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure. Datzelfde geldt voor het verstrekken van informatie en/of gegevens die geheel of gedeeltelijk onjuist of onvolledig zijn.

Ook heeft de SVB het recht om de door Deelnemer verstrekte informatie bij Derden te controleren.

5.11. Gunningsadvies

Na de beoordeling van de Inschrijvingen brengt de beoordelingscommissie een gunningsadvies uit aan de verantwoordelijke binnen de Raad van Bestuur van de SVB. In dit gunningsadvies is opgenomen aan welke Deelnemer met de beste PKV de betreffende Overeenkomst moet worden gegund.

Na bekrachtiging van het gunningsadvies volgt via TenderNed een Gunningsbeslissing.

5.12. Mededeling Gunningsbeslissing

Alle Deelnemers ontvangen van de SVB volgens de planning in paragraaf 3.3 de mededeling van de Gunningsbeslissing. In de mededeling van de Gunningsbeslissing staat onder meer omschreven aan welke Deelnemer de SVB de Opdracht gunt. Voor de afgewezen Deelnemers worden bij deze mededeling de gronden van de afwijzende beslissing opgenomen.

De mededeling van de Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Deelnemer, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. De SVB is steeds vrij de Gunningsbeslissing in te trekken en de aanbestedingsprocedure te beëindigen, in principe zonder enig recht op schadevergoeding voor de Deelnemers.

Alle Deelnemers ontvangen van de SVB volgens de planning in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document ook een mededeling indien de SVB niet tot Gunning overgaat en de aanbesteding intrekt.

Bijlage A. Vragenformulier

Het separaat bijgevoegde Vragenformulier dient door Deelnemer gehanteerd te worden om vragen te stellen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Bijlage B. Subgunningscriteria kwaliteit

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn van toepassing. Bij de uitwerking dient Deelnemer hierbij de omschrijving van de Opdracht en het Programma van eisen in acht te nemen. De Deelnemer dient voor deze subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit TenderNed in te vullen, bijbehorende documenten te uploaden en het hokje "dit criterium is beantwoord" in te vullen.

SGC-K1: Belevingstest

Onder de belevingstest wordt verstaan: een test waarin de medewerkers van de SVB de kans wordt geboden een beoordeling uit te brengen voor de warme dranken- en koudwatervoorzieningen van de Deelnemers, op basis van hun integrale ervaring en waardering hiervan. Onder integrale ervaring en waardering van de warme dranken- en koudwatervoorzieningen wordt verstaan: de beleving en waardering van de dranken uit de warme drankenautomaat/waterbar, de losse ingrediëntenverstrekkingen, de warme drankenautomaat/waterbar zelf én de geleverde diensten rondom de warme drankenautomaat/waterbar, onder medewerkers van de SVB welke is gevormd in hun natuurlijke werk- en interactieomgeving.

Doelstelling

Het bepalen van een gemiddelde score van de medewerkers van de SVB voor de beleving van de warme de dranken- en koudwatervoorzieningen van de Deelnemers.

Vraagstelling

Deelnemer wordt gevraagd zijn warme dranken- en koudwatervoorzieningen te presenteren met inachtneming van de gestelde servicevisie in paragraaf 2.2. én deze moeten gelijk zijn aan de warme dranken- en koudwatervoorzieningen die tijdens de uitvoering van de Opdracht worden geleverd en ingezet.

Vormvereiste

In Bijlage L is het Protocol van de belevingstest uitgewerkt.

SGC-K2: Kwaliteitsborging

Doelstelling

Deelnemer wenst volledig te worden ontzorgd en wil het complete proces van storingsmelding, -opvolging en -afhandeling en -rapportage door Opdrachtnemer laten uitvoeren. Ook wenst de Deelnemer dat managementrapportages (waaronder storingsoverzichten, beschikbaarheid apparatuur en het aantal gebruikte consumpties) juist, betrouwbaar, up-to-date en volledig inzichtelijk is.

Vraagstelling

Om dit te bewerkstelligen wordt aan de Deelnemer gevraagd om een SMART plan van aanpak in te dienen waarin kwaliteitsborging duidelijk tot uiting komt, hierbij dient ingegaan te worden op:

- Borging kwaliteit en continuïteit van de verzorging en het technisch onderhoud.
- Welke (slimme) maatregelen er worden genomen om technische storingen te voorkomen.

- Op welke wijze wordt geborgd dat storingen zo snel mogelijk, na het ontstaan van de storing, bij Opdrachtnemer bekend zijn, juist en tijdig worden opgevolgd en conform KPI (Bijlage I Service Level Agreement) worden opgelost (optimale beschikbaarheid van de dranken).
- Bij een storing die langer dan 2 dagen duurt dient een vervangende oplossing aangeboden te worden (Bijlage I Service Level Agreement). Wij verwachten hier gepaste creativiteit van de Opdrachtnemer, om ervoor te zorgen dat de gebruiker toch gebruik kan maken van een warme dranken- of koudwatervoorziening. Geef in uw plan van aanpak aan hoe u hiermee omgaat.
- Op welke wijze de Deelnemer en SVB pro-actief van juiste, betrouwbare en up-to-date/actuele informatie en rapportage worden voorzien waarin in ieder geval actuele en juiste informatie is opgenomen over de status t.a.v. storingen, beschikbaarheid van de apparatuur en tellerstanden.
- Op welke wijze wordt geborgd dat de SVB de juiste kosten betaalt op basis van het aantal consumpties x de afgesproken variabele tarieven en hoe u hier de status t.a.v. storingen, beschikbaarheid van de apparatuur en tellerstanden in meeneemt.

Ter info:

Indien gebruik wordt gemaakt van telemetrie of een andere soortgelijke oplossing, dan kan het bestaande netwerk van de SVB hiervoor niet worden gebruikt.

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K2 beslaat in totaal maximaal drie (3) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en leesbaar lettertype gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K2, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

SGC-K3: Eerlijke keten

Doelstelling

Koffieboeren krijgen helaas veelal onder de kostprijs betaald voor hun product. De SVB heeft SDG doelstelling 1 "Geen armoede" omarmt. De SVB erkent dat verder gekeken moet worden dan enkel de keurmerken en certificeringen, omdat deze niet altijd toereikend zijn.

Het streven van de SVB is om vanuit haar voorbeeldrol de samenwerking binnen de ketens te stimuleren en te optimaliseren met als doel om een eerlijke en transparante keten te realiseren. Dit om een duurzame productie te stimuleren en daardoor in de toekomst verzekerd te zijn van het verkrijgen van duurzame koffie, thee en cacao. Ketentransparantie is nodig om te werken naar een eerlijke keten van plantage tot eindgebruiker. Aan de Deelnemer wordt gevraagd om de ketens inzichtelijk en transparant te maken door middel van een SMART plan van aanpak.

Vraagstelling

Deelnemer wordt gevraagd het onderstaande in het plan van aanpak te beschrijven ten aanzien van de koffie:

- Op welke wijze Deelnemer inzicht geeft in de herkomst (land en producenten) van de koffie die in de blend¹ is verwerkt, de thee en cacao en die is aangeboden ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst.
- Op welke wijze Deelnemer aantoont en toetsbaar maakt dat de hierboven genoemde koffie, de thee en cacao daadwerkelijk van genoemde landen en producenten afkomstig is.
- Welke maatregelen worden genomen om de koffie-/thee/cacaoproducenten² te ondersteunen in hun investeringen ten behoeve van het realiseren van een leefbaar inkomen en een verdere ontwikkeling van verduurzaming van zijn koffieteelt.
- Op welke wijze invulling wordt gegeven aan het verbeteren van werkomstandigheden en het borgen van arbeids- en mensenrechten (uitbannen van misstanden zoals kinderarbeid en onmenselijke werkomstandigheden).
- Op welke wijze de rollen, taken en verantwoordelijkheden belegd worden bij Deelnemer teneinde de in het plan van aanpak omschreven activiteiten en maatregelen te kunnen uitvoeren en op welke wijze hierbij wordt samengewerkt in de keten (met ketenpartners) en ondersteunende organisaties in productielanden.
- De wijze waarop Deelnemer inzichtelijk maakt, aantoont en meetbaar³ maakt hoe hij tijdens de looptijd van de Overeenkomst de voortgang en de gemaakte impact van bovengenoemde doelen monitort en rapporteert.
- Op welke wijze communicatie over de maatregelen en bereikte resultaten plaatsvindt. Denk hierbij bijvoorbeeld aan informatieverstrekking via de kanalen van de SVB.

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K3 beslaat in totaal maximaal drie (3) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en leesbaar lettertype gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K3, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

SGC-K4: Duurzaamheid en circulariteit

Doelstelling

De SVB heeft SDG 13 - Klimaatactie omarmt. Verder werkt de SVB toe naar een klimaatneutrale bedrijfsvoering in 2030 door het reduceren van onze CO₂-uitstoot, circulair in te kopen en het verduurzamen van onze locaties. Klimaatvriendelijk ondernemen hoort daarbij. Slim en zuinig omgaan met grondstoffen vermindert CO₂-uitstoot en draagt bij aan klimaatdoelstellingen. Als Deelnemer in deze aanbesteding willen wij daarom met onze contractpartners werken aan het verkleinen van de CO₂-impact van de dienstverlening.

¹ Onder blend wordt verstaan de mix van koffiebonen uit verschillende landen van verschillende producenten, bestaande uit een of meerdere soorten (bijvoorbeeld *coffea arabica* of *coffea canephora*).

² Onder producent wordt verstaan een individuele boer die koffie, thee of cacao verbouwt, een groep van samenwerkende boeren die koffie verbouwen of een onderneming die koffie verbouwt.

³ Belangrijk is dat de meetbaarheid moet worden aangetoond door het leveren van afdoende bewijs. Die bewijzen kunnen worden aangeleverd op basis van steekproeven of op basis van daadwerkelijke fysieke (of elektronische) bewijzen (of kopieën daarvan) als omschreven in de Incoterms 2020. Aanlevering van de bewijzen kan daarbij ook geschieden door het bieden van toegang tot elektronische portals. Bewijzen dienen gedurende de looptijd van de Overeenkomst opgeslagen en zonder meer toegankelijk zijn en gecontroleerd kunnen worden door een door de SVB aan te wijzen auditor.

Voorbeelden van maatregelen nu en/of in de toekomst kunnen zijn (maar niet uitputtend):

- Automaat die gemakkelijk te onderhouden is en verzorgd kan worden, waarbij onderdelen makkelijk gewisseld kunnen worden en die een zo lang mogelijke afschrijftijd heeft (?);
- Verzorging en onderhoud door lokale medewerkers;
- 100% CO₂-neutrale keten;
- Fossielvrij transport;
- Onlineverbinding met alle Warme dranken- en koudwatervoorzieningen;
- 100% circulaire dienstverlening;
- Klimaat positieve keten;
- True pricing;
- Traceerbaarheid van koffie en thee naar oorsprong;
- Geen theezakjes meer (thee-automaat, verse thee);
- Smakelijke plantaardige topping van goede kwaliteit (in het kader van de eiwittransitie).
- Zo weinig mogelijk verpakkingsmateriaal, waarvan zo min mogelijk (niet afbreekbare) plastics.

Koffie en thee vervullen een sociale functie binnen de organisatie en de koffie/thee is van goede kwaliteit en lekker én gezond. De dienstverlening wordt gekenmerkt door onder meer duurzame inzetbaarheid, gezondheid en vitaliteit, circulair zonder verspilling van grondstoffen, inclusief en duurzaam.

Vraagstelling

Aan de Deelnemer wordt gevraagd om een SMART plan van aanpak in te dienen waarin circulariteit en duurzaamheid duidelijk tot uiting komen, hierbij dient ingegaan te worden op:

- De wijze waarop afval wordt verwerkt, scheiding zal worden toegepast, verspilling zal worden teruggedrongen en hoe koffieresidu wordt verwerkt;
- De wijze waarop onderdelen/componenten worden verwerkt van Warme dranken- en koudwatervoorziening die vervangen worden tijdens de looptijd van de Overeenkomst en aan het einde van de contractperiode;
- Op welke wijze recycled en refurbished machines en onderdelen worden ingezet. De wijze waarop het gebruik van verpakkingsmaterialen tot een minimum wordt beperkt en gebruikt verpakkingsmateriaal zoveel mogelijk wordt hergebruikt;
- De wijze waarop u de SVB kunt helpen en vice versa bij de invulling van de duurzame doelstellingen van deze opdracht;
- De wijze waarop u bijdraagt aan het vergroten van de bewustwording over onze doelstelling *'een klimaatneutrale bedrijfsvoering'* en de daarbij horende maatregelen onder gebruikers van de SVB;
- Welk(e) middelen, transport en mensen u inzet om de doelstelling *'een klimaatneutrale bedrijfsvoering'* te behalen, inclusief de inspanningen die u zou verwachten van de SVB en eventuele andere partners om dit gezamenlijk te bereiken;
- De wijze waarop u inzicht geeft in de voortgang van de duurzame doelstellingen van deze opdracht en hoe deze worden gemonitord en geborgd gedurende de opdracht.

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K4 beslaat in totaal maximaal drie (3) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een leesbare

lettergrootte en leesbaar lettertype gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K4, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

Bijlage C. Subgunningscriterium prijs

In deze Bijlage is het subgunningscriterium voor prijs en de wijze waarop deze worden beoordeeld nader uitgewerkt.

De SVB hecht grote waarde aan een voor de SVB gunstige prijs-kwaliteitverhouding onder eenduidige condities en voorwaarden.

Deelnemer dient met betrekking tot de Opdracht het prijzenblad in te vullen. Deelnemer dient daar een keuze te maken voor het invullen van tabblad 'P.blad invulbestand 2 typen' of tabblad 'P.blad invulbestand 1 type'.

Let op: Indien beide tabbladen worden ingevuld wordt Deelnemer uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Het prijzenblad is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in Excel formaat (Bijlage K Prijzenblad). De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document is de versie die op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is en ingediend dient te worden. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document. Het is niet toegestaan wijzigingen in dit prijzenblad aan te brengen of een ander prijzenblad toe te voegen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Deelnemer dient het prijzenblad volledig ingevuld conform de voorschriften in.

Voorschriften prijzenblad

- Deelnemer heeft met betrekking tot het subgunningscriterium prijs Bijlage K volledig ingevuld en deze voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.
- Deelnemer dient de tarieven te baseren op de laatst ter beschikking gestelde in het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen (inclusief Bijlagen) opgenomen voorwaarden, eisen en de uitwerking door Deelnemer van de subgunningscriteria kwaliteit.
- De in Bijlage K (Prijzenblad) door Deelnemer in te vullen tarieven dienen in euro's te zijn, met maximaal drie (3) cijfers achter de komma, exclusief btw.
- Eventuele kortingen verwerkt Deelnemer in de prijzen/tarieven en licht deze toe in het betreffende vrije invulveld.
- Pas op: bij het knippen en plakken van een getal/tarief. Het risico van het plakken van een tarief, oftewel het niet zelf intypen van een tarief, in het prijzenblad is volledig voor rekening van de Deelnemer.
- Indien er volgens Deelnemer andere kosten van toepassing zijn dan de in Bijlage K (Prijzenblad) aangegeven mogelijkheden (bijvoorbeeld administratiekosten, reiskosten, spoedcontrole, transitiekosten, retransitiekosten etc.), dan dienen die andere kosten in de aangeboden tarieven verdisconteerd te zijn. Deze komen niet apart voor vergoeding in aanmerking.
- De door Deelnemer (later Opdrachtnemer) bij zijn Inschrijving opgegeven tarieven zullen vast zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst (inclusief eventuele verlenging(en)), behoudens indexering zoals in paragraaf 2.6 omschreven.
- De in Bijlage K (Prijzenblad) vermelde fictieve hoeveelheden per Jaar dienen als indicaties, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.
- Het niet/onvolledig invullen van Bijlage K (prijzenblad) is niet toegestaan.
- Indien Deelnemer in zijn Inschrijving niet aan de voornoemde voorschriften heeft voldaan, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Het subgunningscriterium prijs is gebaseerd op de totale inschrijfprijs per jaar exclusief btw, die door de Deelnemer is ingediend in prijzenblad Bijlage K, tabblad 'P.blad invulbestand (2 typen)', cel B52 ó tabblad 'P.blad invulbestand (1 type)', cel B32).

De totale inschrijfprijs per jaar, van alle niet van verdere beoordeling uitgesloten Inschrijvingen, worden opgeteld en gedeeld door het daarbij behorende aantal Deelnemers.
Hierdoor wordt de 'gemiddelde totale inschrijfprijs per jaar' bepaald.

De ingediende 'totale inschrijfprijs per jaar' wordt als volgt beoordeeld

'Gemiddelde totale inschrijfprijs per jaar' minus 20% (of meer dan 20%)	200 punten
'Gemiddelde totale inschrijfprijs per jaar'	100 punten
'Gemiddelde totale inschrijfprijs per jaar' plus 20% (of meer dan 20%)	0 punten

Voor een tussenliggende 'Inschrijfprijs' wordt naar rato punten gescoord en deze worden afgerond op hele getallen. Dit cijfer is de behaalde score op het subgunningscriterium prijs.

Bijlage D. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het document Bijlage D, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document en dient door Deelnemer conform instructie ingevuld te worden.

Bijlage E. Referentieformulier

Het document Bijlage E, Referentieformulier, is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document.

Bijlage F. Programma van eisen

Het document Bijlage F, Programma van eisen, is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document. Deelnemer dient dit formulier te hanteren, volledig in te vullen en de laatste pagina van deze Bijlage te voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.

Bijlage G. Concept Overeenkomst

Het document Bijlage G, Concept Overeenkomst, is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document.

Bijlage H. Inkoopvoorwaarden SVB

De Algemene inkoopvoorwaarden van de SVB zijn separaat bijgesloten als Bijlage H bij dit Beschrijvend document, te weten de Algemene Inkoopvoorwaarden SVB 2024.

Bijlage I. Service Level Agreement (SLA)

Het document Bijlage I, Service Level Agreement Warme dranken- en koudwatervoorziening is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document.

De SLA is als bijlage onderdeel van de Overeenkomst.

Bijlage J. Handleiding Social Return

Het document "Bijlage J Handleiding Social Return is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document.

Bijlage K. Prijzenblad

Het document Bijlage K, Prijzenblad, is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document.
Deelnemer dient dit formulier te hanteren, volledig in te vullen en de laatste pagina van deze Bijlage te voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.

Let op:

1. Deelnemer dient een keuze te maken voor het invullen van tabblad 'P.blad invulbestand 2 typen' of tabblad 'P.blad invulbestand 1 type'.
Indien beide tabbladen worden ingevuld wordt Deelnemer uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.
2. Voor Inschrijving altijd de laatst ter beschikking gestelde versie gebruiken!

Bijlage L. Protocol belevingstest (concept)

Het document Bijlage L, Protocol belevingstest, is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document.

Bijlage M. Plattegronden en informatie huidige automaten

Het bestand Bijlage M, Plattegronden en informatie huidige automaten, is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document.

Bijlage N. Bricks nieuwe werkomgeving

Het bestand Bijlage N, Bricks nieuwe werkomgeving, is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document.

Bijlage O. Geheimhoudingsverklaring

Het document Bijlage O, Geheimhoudingsverklaring, is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document.

Bijlage P. Gedragcode

Onderstaande documenten zijn separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document.

Bijlage P1 Gedragcode SVB

Bijlage P2 Verklaring naleving SVB Gedragcode en regels voor integriteit

Bijlage Q. Specificaties warme dranken- en koudwatervoorziening

Het document Bijlage Q, Specificaties warme dranken- en koudwatervoorziening, is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document.

Deelnemer dient dit formulier te hanteren, volledig in te vullen en deze Bijlage te voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.