



Ministerie van Landbouw, Visserij,
Voedselzekerheid en Natuur

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Warme- en koude drankenautomaten ten behoeve van een onderdeel van het ministerie van Binnenlandse Zaken

Publicatiedatum: 26 maart 2025
Status: Definitief
Referentie: 202305092

Inhoudsopgave

| | |
|---|----|
| Begripsbepalingen | 4 |
| 1. Inleiding..... | 6 |
| 1.1 Aanbestedende dienst, deelnemende dienst en IUC-EZ | 6 |
| 1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding..... | 6 |
| 1.3 Tijdspad | 7 |
| 2. Opdrachtomschrijving..... | 8 |
| 2.1 Beschrijving en doel van de opdracht..... | 8 |
| 2.1.1 <i>Ambitie AIVD</i> | 8 |
| 2.1.2 <i>Kwaliteit van de dienstverlening</i> | 9 |
| 2.1.3 <i>Huidige situatie</i> | 9 |
| 2.1.4 <i>Gewenste situatie</i> | 10 |
| 2.1.5 <i>Implementatie</i> | 11 |
| 2.1.6 <i>Bekers</i> | 11 |
| 2.1.7 <i>Doelgroep</i> | 11 |
| 2.2 Percelen | 11 |
| 2.3 Looptijd van de Overeenkomst..... | 11 |
| 2.4 Omvang van de opdracht..... | 12 |
| 3. Eisen ten aanzien van de opdracht | 13 |
| 4. Eisen aan Inschrijver | 14 |
| 4.1 Inleiding..... | 14 |
| 4.2 Uitsluitingsgronden..... | 14 |
| 4.3 Geschiktheidseisen | 14 |
| 4.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i> | 14 |
| 4.3.2 <i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</i> | 15 |
| 4.3.3 <i>Duurzaamheidseisen en kwaliteitszorg</i> | 16 |
| 4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister | 18 |
| 5. Wensen en beoordeling..... | 19 |
| 5.1 Inleiding..... | 19 |
| 5.2 Gunning op basis van Beste Prijs/Kwaliteit..... | 19 |
| 5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven | 19 |
| 5.4 Wensen ten aanzien van kwaliteit | 19 |
| 5.5 Afhandeling storingen (maximaal 600 punten) | 19 |
| 5.6 Kwaliteit en borging (maximaal 300 punten)..... | 20 |
| 5.7 Social return (maximaal 100 punten) | 20 |
| 5.8 Beoordeling van kwalitatieve <i>wensen</i> | 21 |

| | | |
|--------|--|----|
| 5.9 | Prijs..... | 22 |
| 5.10 | Beoordelingsmethodiek gewogen prijs per punt | 22 |
| 6. | Beoordeling Inschrijving..... | 24 |
| 6.1 | Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving | 24 |
| 6.2 | Beoordelen eisen van de opdracht | 24 |
| 6.3 | Beoordelen wensen van de opdracht..... | 24 |
| 6.4 | Bepaling definitieve totale eindscore | 24 |
| 6.5 | Beoordelen bewijsmiddelen | 24 |
| 7. | Procedure Inschrijving | 26 |
| 7.1 | Akkoordverklaring..... | 26 |
| 7.2 | Planning..... | 26 |
| 7.3 | Procedure algemeen..... | 26 |
| 7.3.1 | <i>Communicatie</i> | 26 |
| 7.3.2 | <i>eHerkenning</i> | 26 |
| 7.3.3 | <i>Vragen en inlichtingen</i> | 26 |
| 7.3.4 | <i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i> | 27 |
| 7.3.5 | <i>Varianten</i> | 27 |
| 7.3.6 | <i>Kosten van de Inschrijving</i> | 27 |
| 7.3.7 | <i>Stopzetten aanbesteding</i> | 28 |
| 7.3.8 | <i>Rangorde documenten</i> | 28 |
| 7.3.9 | <i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i> | 28 |
| 7.3.10 | <i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i> | 28 |
| 7.3.11 | <i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i> | 28 |
| 7.3.12 | <i>Klachtenregeling</i> | 28 |
| 7.3.13 | <i>Beslechting van geschillen</i> | 28 |
| 7.3.14 | <i>Indiening van de Inschrijving</i> | 28 |
| 7.3.15 | <i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i> | 29 |
| 7.3.16 | <i>Rechtsgeldige ondertekening</i> | 29 |
| 7.3.17 | <i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i> | 30 |
| 7.3.18 | <i>Eén Inschrijving</i> | 31 |
| 7.3.19 | <i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i> | 31 |
| 7.3.20 | <i>Communicatie en taal</i> | 31 |
| 7.3.21 | <i>Algemene voorwaarden</i> | 31 |
| 7.3.22 | <i>Contractvoorwaarden</i> | 32 |
| 7.3.23 | <i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i> | 32 |
| 7.3.24 | <i>Mededeling gunningsbeslissing</i> | 32 |
| | Bijlagen..... | 33 |

Begripsbepalingen

| | |
|--|--|
| Aanbestedende dienst | Het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, namens de Deelnemende dienst de Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (AIVD) zijnde een onderdeel van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. |
| Aanbestedingsdocument | Dit document, inclusief bijlagen. |
| Aanbestedingswet | Aanbestedingswet 2012. |
| Algemene Rijksvoorwaarden | Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018). |
| AP | Apparaatprijs. Dit zijn de vaste kosten per maand. Deze bestaan uit de apparaatkosten en loonkosten (service en onderhoud). |
| CP | Consumptieprijs. Dit zijn de variabele integrale kosten per consumptie (tikprijs). Deze bestaan uit kosten voor ingrediënten (koffie en cacao) en kosten voor losse ingrediënten. |
| Warme- en koude drankenautomaten (WDA) | Automaten voor koffie, cacao, warm en koud water. |
| Deelnemende dienst | De Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (AIVD). |
| Economisch meest voordelige Inschrijving | De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de laagste definitieve totale eindscore heeft behaald. |
| Geschiktheidseisen | De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. |
| Inschrijver | De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld. |
| Inschrijving | Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument. |
| IUC-EZ | Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, is procesbegeleider voor deze aanbesteding. |
| Nota van Inlichtingen | Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed. |

| | |
|--|---|
| Opdrachtgever | De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, die ten behoeve van de Deelnemende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit. |
| Opdrachtnemer | De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit. |
| Operator | De medewerker van Opdrachtnemer die de automaten op locatie van Opdrachtgever onderhoudt, bijvult en reinigt. |
| Overeenkomst | De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden. |
| Uitsluitingsgrond | Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding. |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument | Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA. |

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de verwerving (huur, service en onderhoud) van Warme- en koude drankenautomaten ten behoeve van de Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (hierna AIVD).

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst, Deelnemende dienst en IUC-EZ

Deze aanbesteding valt onder de Categorie Consumptieve Dienstverlening die is belegd bij het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN).

Het Inkoop Uitvoering Centrum EZ (hierna IUC) voert als procesbegeleider voor de Categorie Consumptieve Dienstverlening de Europese aanbestedingen uit voor alle rijksonderdelen en sluit namens en in opdracht van de deelnemers de daaruit voortvloeiende (raam)overeenkomsten. Onderhavige Europese aanbesteding ziet op de verwerving van Warme- en koude drankenautomaten ten behoeve van de AIVD.

De Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (AIVD)

De AIVD is een zelfstandig aanbestedende dienst ressorterend onder het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). De AIVD waarschuwt voor bedreigingen voor de veiligheid van ons land die niet altijd direct zichtbaar zijn. De dienst ondersteunt ook bij het nemen van beveiligingsmaatregelen. De AIVD levert door zijn taken en bevoegdheden een bijzondere bijdrage aan de bescherming van de nationale veiligheid. Meer informatie over de AIVD vindt u op de website <https://www.aivd.nl>.

Categorie Consumptieve Dienstverlening

De categorie is verantwoordelijk voor het ontwikkelen van een rijksbrede visie op de levenscyclus van een bepaald product of dienst en de daarbij passende inkoopstrategie. Het uitgangspunt hierbij is de behoefte van de Opdrachtgever.

Vanuit de categorie worden de volgende uitgangspunten op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen meegenomen (zoals ook opgenomen in het categorieplan¹):

- Duurzaam assortiment (milieu, klimaat en energie);
- Inclusieve samenleving (social return, diversiteit en inclusie);
- Circulaire economie (geen verspilling, minder verpakkingen);
- Internationale Sociale Voorwaarden, transparante keten en eerlijke prijs.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De aanleiding voor deze Europese aanbesteding is het feit dat de huidige overeenkomst voor Warme- en koude drankenautomaten ten behoeve van de dienst AIVD op 1 december 2025 afloopt. De AIVD heeft de behoefte een nieuwe overeenkomst te sluiten ten behoeve van het verkrijgen van deze voorzieningen (zie hoofdstuk 2 van dit Aanbestedingsdocument).

¹ [Strategisch Categorieplan Consumptieve Dienstverlening | Rapport | Rijksoverheid.nl](#)

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

| | |
|----------------------------------|---|
| 26 maart 2025 | Verzenden publicatie. |
| 10 april 2025 19:00 uur | Schouwronde op de locatie te Zoetermeer (Let op, aanmelden vóór 7 april 2025 tot 12:00 uur, zie ook § 7.3.3). |
| 16 april 2025 11:00 uur | Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, de bijlagen, de schouw en de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden). |
| 2 mei 2025 | Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen. |
| 9 mei 2025 11:00 uur | Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over de door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden in de 1 ^e Nota van Inlichtingen. |
| 21 mei 2025 | Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen. |
| 3 juni 2025 09:00 uur | Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst. |
| 19 juni 2025 | Verzenden mededeling gunningsbeslissing. |
| 4 juli 2025 | Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen. |
| 7 juli 2025 | Verificatietest |
| 9 juli 2025 | Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing. |
| 14 juli 2025 | Definitieve gunning |
| 15 juli 2025 | Start implementatie en Ingangsdatum Overeenkomst |
| 1 december 2025 | Ingangsdatum Dienstverlening onder Overeenkomst |

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijnen wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijnen tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één Overeenkomst waarbij wordt voldaan aan de wensen en eisen van de Opdrachtgever. Hierbij speelt onder andere duurzaamheid een belangrijke rol.

De AIVD zoekt een Opdrachtnemer die volledig in de behoefte voorziet in (op basis van huur) het leveren, verzorgen en technisch onderhouden van Warme- en koude drankenautomaten en het leveren van alle hiervoor benodigde ingrediënten.

De eisen die gesteld worden aan de Warme- en koude drankenautomaten en de bijbehorende dienstverlening is terug te vinden in het Programma van Eisen (bijlage 2). De opdracht betreft alle in deze aanbestedingsstukken gespecificeerde onderdelen voor twee locaties van de AIVD, te weten Zoetermeer en Leidschendam.

Scope van de opdracht

Binnen de scope van de opdracht valt:

Warme- en koude drankenautomaten, ten behoeve van gratis verstrekking van deze dranken;

- Het leveren (op basis van huur) en gebruiksklaar installeren van de Warme- en koude drankenautomaten;
- Het leveren van alle hiervoor benodigde (losse) ingrediënten;
- Het dagelijks verzorgen (reinigen en vullen) van de Warme- en koude drankenautomaten en bijbehorende onderkasten conform de HACCP-richtlijnen;
- Het verzorgen van preventief en correctief technisch onderhoud van de Warme- en koude drankenautomaten;
- Het voorkomen en oplossen van alle voorkomende storingen aan de Warme- en koude drankenautomaten;
- Het in voorkomende gevallen verplaatsen, bijplaatsen en/of terugnemen van Warme- en koude drankenautomaten.

Buiten de scope van de opdracht valt:

- Het leveren van onderkasten;
- Het schoonmaken en distribueren van bekertjes.

Type Warme- en koude drankenautomaten

Het is de bedoeling dat Opdrachtnemer passende Warme- en koude drankenautomaten plaatst op de bestaande meubels (onderkasten) zie bijlage 4 en het Programma van Eisen in bijlage 2.

2.1.1 Ambitie AIVD

Twee belangrijke pijlers voor deze aanbesteding van de AIVD zijn: Aantrekkelijk werkgeverschap en Inkopen met Impact.

Gave plek om te werken

De ambitie van de AIVD is om een aantrekkelijke werkgever te zijn om zo nieuwe medewerkers binnen te halen en de reeds in dienst zijnde medewerkers te behouden. Een van de manieren waarop de AIVD dit wil bereiken is door een 'Gave plek om te werken' te zijn. Dit betekent dat de organisatie, werkomgeving, dienstverlening en de voorzieningen moeten worden afgestemd op toekomstige ontwikkelingen en de verwachtingen van de (te werven) medewerkers. De Warme- en koude drankenautomaten spelen hierbij een belangrijke rol, mede doordat de medewerkers niet of nauwelijks thuis kunnen werken.

Duurzaamheid

De AIVD sluit aan bij het beleid en de visie van de categorie Consumptieve Dienstverlening. Dit betekent dat de uitgangspunten op het gebied van MVOI en ISV zijn meegenomen in het Programma van Eisen.

2.1.2 Kwaliteit van de dienstverlening

De Deelnemende dienst heeft als doel dat de klanttevredenheid geborgd is ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst. Om dit te bewerkstelligen wordt van de Inschrijver geëist om ten aanzien van de klanttevredenheid op voorhand in de Inschrijving garanties voor de gehele looptijd van de Overeenkomst af te geven in de vorm van een tevredenheidscijfer als het gaat om de smaak van de dranken als resultaat van de klanttevredenheidsmetingen.

De Opdrachtgever en Deelnemende dienst wensen dat de Dienstverlening door Opdrachtnemer wordt gemonitord, om zodoende de kwaliteit te borgen, en dat alle betrokkenen proactief door Opdrachtnemer worden geïnformeerd en up-to-date inzicht krijgen in de algemene voortgang, alle relevante gegevens (zoals klachtenafhandeling, storingsoverzichten, beschikbaarheid apparatuur, tellerstand en uitslagen van tevredenheidsmetingen) en wat er met resultaten wordt/is gedaan. Deze tellerstanden kunnen **niet automatisch** worden uitgelezen. Dit dient handmatig te gebeuren. Houd er ook rekening mee dat de klanttevredenheid niet op de, zoals bij andere kantoren gebruikelijke, methode gemeten kan worden.

Voor het klanttevredenheidsonderzoek zet Deelnemende dienst, in samenwerking met Opdrachtnemer, een enquête of poll uit onder de medewerkers. Deelnemende dienst verwacht flexibiliteit en creativiteit van Opdrachtnemer hierin.

Smaakbeleving

Na gunning vindt er met de gegunde Inschrijver een verificatietest plaats. Deze wordt gehouden met een panel bestaande uit 15 werknemers van Deelnemende dienst. Het panel proeft de aangeboden koffiedosering en koffiemelange die bij Inschrijving is ingediend. Het gemiddelde rapportcijfer dat behaald moet worden bij de verificatietest is minimaal een 7. Mocht het gemiddelde toegekende rapportcijfer lager dan 7 zijn, dan wordt er van de gegunde partij verwacht dat de dosering/melanges zo worden aangepast dat het panel alsnog gemiddeld op minimaal een 7 uitkomt. De prijs van de Inschrijving staat vast en verandert door deze aanpassing niet. De dosering en de melange, die in de verificatietest wordt gebruikt en waarmee minimaal een gemiddeld rapportcijfer 7 wordt behaald, wordt opgenomen in de Overeenkomst.

De smaakbeleving vindt plaats op de locatie van de voorlopig gegunde partij op maandag 7 juli 2025 met dezelfde Warme- en koude drankenautomaten als aangeboden in de Inschrijving.

Direct vanaf het moment dat de eerste automaten zijn geïnstalleerd en operationeel zijn (1 december 2025), dient de smaak van de dranken en de dosering hetzelfde te zijn uit de gehouden verificatietest.

Daarna is de eerste tevredenheidsmeting in de 1^e week van maart 2026. Voor de onderhavige opdracht is het tevredenheidscijfer van minimaal een 7 de basisnorm (basis op orde). Indien blijkt dat Opdrachtnemer de basisnorm (minimaal cijfer 7) niet heeft behaald, dan dient Opdrachtnemer binnen twee (2) weken na de meting een SMART verbeterplan aan te leveren aan Opdrachtgever en Deelnemende dienst met de te ondernemen acties voor het behalen van het beoogde resultaat.

2.1.3 Huidige situatie

Zoetermeer

De locatie aan de Europaweg 4 te Zoetermeer, heeft op dit moment 2.750 werkplekken.

De bezetting (in %) is als volgt:

- Maandag 60%.
- Dinsdag 70%.
- Woensdag 55%.
- Donderdag 65%.
- Vrijdag 36%.

Er zijn verschillende servicepunten aanwezig die voorzien zijn van koffieautomaten:

- Servicepunten – **46** stuks koffieautomaten (eigendom huidige leverancier).
- Hoofdentree – **2** stuks (luxere koffieautomaten, eigendom huidige leverancier).
- F&B outlets – **3** stuks (rondfilterapparaat, eigendom AIVD, deze machines worden vervangen en zijn onderdeel van deze aanbesteding).

Leidschendam

De locatie Stamsigt te Leidschendam, wordt op dit moment gerenoveerd. De verwachting is circa 600 werkplekken op te kunnen leveren. Op dit moment zijn er op de locatie drie koffieautomaten aanwezig. Dit zal gedurende de verbouwing naar verwachting gefaseerd worden uitgebreid naar circa 20 Warme- en koude drankenautomaten. De inhuizing van de locatie Leidschendam is gepland in 2028. Aan deze prognose kunnen geen rechten worden ontleend.

Servicepunten

De koffieautomaten dienen op een vast bestaand meubel geplaatst te worden (zie bijlage 4). De afmeting van de nieuwe Warme- en koude drankenautomaten dienen afgestemd te zijn op de beschikbare ruimte, rekening houdend met de te plaatsen voorziening voor losse ingrediënten. Het te gebruiken meubel(blad) is 97 cm breed en 60 cm diep en 75 cm hoog. Het meubel is voorzien van een doorvoergat naar de onderkast toe, waar een wandcontactdoos (2 aansluitingen) en de aansluiting voor water aanwezig is. **Er is op de locatie Zoetermeer geen mogelijkheid voor een afvoer!** De locatie Leidschendam heeft voor elke WDA wel een afvoer.

Huidige workflow storingsafhandelingen

In de praktijk blijkt dat het melden en afmelden van storingen een uitdaging is. De eerstelijns storingen (te verhelpen door operator) worden momenteel niet meegenomen in het bepalen van de beschikbaarheidspercentages. Dit is bij het nieuwe contract wel vereist.

De huidige operator kan niet inloggen in het systeem van Deelnemende dienst (mogelijk kan dit in de toekomst veranderen). Dit betekent dat de operator de storingen niet digitaal kan afhandelen, maar dit altijd mondeling moet melden bij een medewerker van het servicecentrum. Hierdoor is er op dit moment onvoldoende inzicht in de doorlooptijd van het verhelpen van de storingen en het aantal storingen.

Momenteel meldt een medewerker een storing aan een automaat in het selfservice portal (TOPdesk). Deze melding komt terecht bij het servicecentrum, waarna servicecentrum de storing uitprint en doorgeeft aan de operator. Vervolgens is het aan de operator om bij de storing te kijken, na oplossing wordt dit gemeld aan het servicecentrum, waarna servicecentrum de TOPdesk melding sluit.

2.1.4 Gewenste situatie

Voor de Warme -en koude drankenautomaten is het van belang dat deze voorzien zijn van een ruime lekbak, omdat een **afvoer op de locatie Zoetermeer ontbreekt**. In Leidschendam is voor elk aan te sluiten automaat een afvoer aanwezig.

Op de locatie Zoetermeer dient op de bestaande servicepunten een Warme- en koude drankenautomaat terug te komen. Op de locatie Leidschendam zal bij de start een beperkt aantal Warme -en koude drankenautomaten worden ingezet en na renovatie verder worden aangevuld tot het definitieve aantal voor deze locatie.

| Locatie | Aantallen bij start contract | Aantallen na verbouwing |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| Zoetermeer servicepunten | 46 WDA | NVT |
| Zoetermeer restaurant | 1 WDA | NVT |
| Zoetermeer overige | 3 rondfilterapparaat | NVT |
| Zoetermeer overige | 2 WDA | NVT |
| Leidschendam | 3 WDA | 14 WDA |

Na gunning zullen de definitieve aantallen bij start van de Overeenkomst in overleg met Opdrachtnemer worden vastgesteld.

Rondfilterapparaten:

- 1 rondfilterapparaat met een capaciteit van 2x20 liter.
- 2 rondfilterapparaten met een capaciteit van 1x10 liter.

2.1.5 Implementatie

De implementatieperiode bedraagt vanaf het moment van definitieve gunning, op 14 juli 2025, circa 4,5 maand en loopt tot de start van de dienstverlening onder de Overeenkomst op 1 december 2025.

2.1.6 Bekers

De medewerkers van de Deelnemende dienst hebben allemaal een eigen beker. In het spreekkamergebied werkt de Deelnemende dienst met eigen porseleinen kopjes en glazen voor de gasten. Er worden geen bekers geplaatst in of bij de automaten.

2.1.7 Doelgroep

De doelgroep voor de Warme- en koude drankenautomaten bestaat uit eigen medewerkers en gasten.

Eigen medewerkers

Dit zijn de gebruikers van de servicepunten. Binnen de AIVD werken momenteel ten minste vijf generaties samen, is 60% man en 40% vrouw, de gemiddelde leeftijd is 43 jaar.

Bezoekers

Bezoekers maken gebruik van het servicepunt bij de Hoofdentree.

2.2 Samenvoeging en percelen

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van onnodig samenvoegen van de opdracht. Leveranciers zijn in staat alle in de aanbesteding gevraagde onderwerpen aan te bieden.

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Een perceelindeling is ongewenst omdat de Deelnemende dienst in het kader van uniformiteit (kwaliteit en prijs) en beheersbaarheid niet door meerdere leveranciers voorzien wil worden.

Het is ook een gegeven dat de leveranciers de door de Deelnemende dienst gevraagde Dienstverlening (Warme- en koude drankenautomaten, benodigde ingrediënten, het technisch onderhoud en de verzorging) als totaaloplossing leveren. De apparatuur, ingrediënten, het technisch onderhoud en verzorging zijn ook onlosmakelijk met elkaar verbonden. Het uitvragen als één geheel geeft uniformiteit en hierdoor zijn prijs, kwaliteit en rapportages eenduidig.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van zes (6) jaar met éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen twee (2)

keer de optie tot verlenging met ieder twaalf (12) maanden, dus een maximale looptijd van acht (8) jaar.

De Aanbestedende dienst wenst met één Inschrijver (de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan) de Overeenkomst te sluiten.

2.4 Omvang van de opdracht

De maximale waarde onder de Overeenkomst inclusief optie jaren (voor de gehele contractperiode van acht jaar) is:

€ 4.500.000,- exclusief btw, dit is onder andere gebaseerd op de historische spendanalyse zoals hieronder aangegeven.

Het aantal consumpties van de huidige locatie ten behoeve van Warme dranken automaten was als volgt:

| Afname koffieautomaten | 2023 | 2024 |
|-------------------------------|-------------|-------------|
| Bonen koffie | 739.807 | 801.114 |
| Bonen koffievataties choco | 9.160 | 9.748 |
| Bonen koffievataties melk | 228.009 | 251.282 |
| Instant chocolade | 66.337 | 59.872 |
| Water koud | 465.356 | 460.885 |
| Water heet | 872.038 | 1.028.786 |

De Aanbestedende dienst wijst de Inschrijver erop dat aan de afgegeven bovenstaande cijfers en getallen geen rechten kunnen worden ontleend.

Bovenstaande betreft de maximale waarde. Bij het bereiken van de maximale waarde mag geen nieuwe opdracht op grond van de Overeenkomst worden geplaatst, tenzij de wijziging kan worden gerechtvaardigd met een beroep op één van de gronden binnen de Aanbestedingswet (art. 2.163a t/m g). De Overeenkomst kan door Opdrachtgever worden opgezegd met inachtneming van een redelijke opzegtermijn indien de maximale opdrachtwaarde is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking kan worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In het **Programma van Eisen (bijlage 2)** zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde leveringen en dienstverlening en aan de prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, inclusief eventueel overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Het **Programma van Eisen (bijlage 2)** is als separaat document op TenderNed bijgevoegd.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (bijlage 1) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16).

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u **niet** in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;

- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken):

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft, in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, gedurende minimaal één (1) jaar een opdracht uitgevoerd, die betrekking heeft op het leveren, technisch onderhouden en verzorgen van Warme -en koude drankenautomaten en het leveren van ingrediënten waarvan de opdrachtgrootte per jaar minimaal 250.000 consumpties (inclusief koud water) bedraagt.

UEA Referentieopdracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver van de vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende

onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (Let op **indienen bij Inschrijving)**

U gebruikt voor deze geschiktheidseis bijlage 6. De referentie dient te zijn ondertekend door de referent (de Opdrachtgever).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referentie op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.3.3 Duurzaamheidseisen en kwaliteitszorg

Duurzaamheidseisen

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - milieuzorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
 - volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
 - inzicht in op welke punten het milieu door de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
 - aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
 - aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Of:

- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals het ISO-14001 certificaat.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Of:

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat, te verstrekken.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van milieuzorg te verstrekken.

Kwaliteitzorg

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Of:

- het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in bijlage 2 Programma van Eisen.

Er zijn maximaal 1.000 punten te behalen bij de beantwoording van de kwalitatieve wensen.

5.2 Gunning op basis van Beste Prijs/Kwaliteit

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding heeft op grond van het bepaalde in dit hoofdstuk (mits Inschrijving niet is uitgesloten, zie hierover het bepaalde in de hoofdstukken 6 en 7.

5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

Prijzen en tarieven moeten worden ingevuld in bijlage 3 Prijsinvulformulier. De inschrijfprijs wordt gebruikt om de uiteindelijke puntenscore per Inschrijving te bepalen op het onderdeel prijs.

5.4 Wensen ten aanzien van kwaliteit

De Aanbestedende dienst wil Inschrijvers uitdagen om zich te onderscheiden op de volgende kwalitatieve criteria / wensen:

| Gunningscriterium kwaliteit | | Maximale punten |
|-----------------------------|-----------------------|-----------------|
| 1 | Afhandeling storingen | 600 |
| 2 | Kwaliteit en borging | 300 |
| 3 | Social return | 100 |
| | Totaal | 1.000 |

5.5 Afhandeling storingen (maximaal 600 punten)

In hoofdstuk 2.1.3 van dit Aanbestedingsdocument staat de huidige workflow van de storingsafhandelingen omschreven.

Houd er rekening mee bij de beantwoording van dit gunningscriterium dat er **geen** gebruik gemaakt kan worden van eigen systemen of het uitlezen van de apparaten.

De Deelnemende dienst wenst inzicht in storingsoverzichten en de beschikbaarheid van de apparatuur. Aan de Inschrijver wordt gevraagd om een SMART plan van aanpak te schrijven waarin is opgenomen:

- 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 zoveel mogelijk worden voorkomen. Rekening houdend met paragraaf 2.1.3 en de eisen die gesteld zijn in het programma van eisen in bijlage 2.
- Op welke wijze de Deelnemende dienst en Opdrachtgever van een rapportage worden voorzien waarin in ieder geval actuele informatie is opgenomen over de status t.a.v. storingen, beschikbaarheid van de apparatuur en tellerstanden.
- In hoeverre de automaat bij storingen op het display informatie kan geven over de aard van de storing.
- Op welke wijze worden de storingen en klachten geregistreerd met als doel een betrouwbare rapportage om de beschikbaarheid van de automaten te kunnen meten. Rekening houdend met eis S.1 en S.4 van het programma van eisen in bijlage 2.

Het plan van aanpak mag max. 4 pagina's A4, exclusief beeldmateriaal bevatten. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. Dit zorgt ervoor dat enkel de eerste 4 pagina's beoordeeld worden. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving of toevoegen van afbeeldingen. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en afbeeldingen.

Uw plan van aanpak wordt beoordeeld op:

- De volledigheid, betrouwbaarheid, toegankelijkheid/inzichtelijkheid en actualiteit van alle relevante gegevens waaronder storingsoverzichten (status), beschikbaarheid apparatuur en tellerstanden.
- De effectiviteit van de maatregelen om te borgen dat storingen zo snel mogelijk bekend zijn bij Opdrachtnemer, en de effectiviteit van maatregelen om storingen te voorkomen en snel en adequaat op te lossen.
- De voorgestelde wijze van communicatie met (vertegenwoordigers van) de Deelnemende dienst met betrekking tot ontvangst, behandeling en afhandeling (status) van storingen.
- De mate van proactiviteit/ontzorging.

5.6 Kwaliteit en borging (maximaal 300 punten)

In de huidige situatie scoort de dienstverlening hoog op kwaliteit en zijn de werknemers zeer tevreden over de kwaliteit van de warme dranken. Deelnemende dienst hecht dan ook veel waarde aan de kwaliteit van de warme dranken en de bijbehorende dienstverlening. Het behoud van het kwaliteitsniveau (minimaal cijfer 7) staat centraal en hangt sterk samen met tevreden gebruikers / koffiedrinkers.

Inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen waarin onderstaande elementen zijn uitgewerkt. De beschrijving moet SMART geformuleerd worden, rekening houdend met het Programma van Eisen in bijlage 2 (max. 3 pagina's A4, exclusief beeldmateriaal). Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. Dit zorgt ervoor dat enkel de eerste 3 pagina's beoordeeld worden. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving of toevoegen van afbeeldingen. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en afbeeldingen.

- Welke automaten biedt Inschrijver aan? inclusief motivatie;
- De aangeboden koffieboon en dosering inclusief motivatie;
- De borging van de kwaliteit;
- Continuïteit van de (dagelijkse) verzorging en het technisch onderhoud.

U wordt beoordeeld op:

- Werkwijze voor het behouden van het kwaliteitsniveau;
- SMART beschreven
- Onderscheid warme dranken en dienstverlening;
- Werkwijze voor het betrekken van de gebruikers/koffiedrinkers.

5.7 Social return (maximaal 100 punten)

Voor zowel Opdrachtgever als Deelnemende dienst is social return een belangrijk thema. Er wordt veel waarde gehecht aan het bieden van kansen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en het realiseren van maatschappelijke meerwaarde binnen deze opdracht.

Helaas is het binnen de AIVD niet mogelijk om op de werkvloer een social return-kandidaat mee te laten lopen. Desondanks wil Deelnemende dienst graag bijdragen en zoeken naar alternatieve manieren om hier invulling aan te geven.

Graag ontvangen we van Inschrijver een plan van aanpak waarin wordt beschreven op welke wijze hij kan bijdragen aan dit thema, met een inzet die direct verband houdt met het voorwerp van de opdracht. Daarnaast horen we graag hoe u de uitvoering borgt en monitort, zodat gezamenlijk kan

worden bijgedragen aan een effectieve invulling van social return gerelateerd aan deze opdracht. Tevens zien wij graag in het plan terug welk percentage van de totale personele inzet binnen deze opdracht bestaat uit medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Onder social return vallen de hieronder genoemde doelgroepen of doelgroepen die vallen onder gelijkwaardige wetgeving in andere landen:

- a. Wet Werk en Bijstand (WWB) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder re-integratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen.
- b. Werkloosheidswet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn.
- c. Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden.
- d. Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden.
- e. Wet Arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden.
- f. Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (WAJONG) gerechtigden.
- g. Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden.
- h. De Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden.
- i. Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) geïndiceerden.
- j. Leer/werkplekken voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers).
- k. Leer/werkplekken voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties.
- l. Leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen.

Inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen waarin onderstaande elementen zijn uitgewerkt. De beschrijving moet SMART geformuleerd worden. (max. 2 pagina's A4, exclusief beeldmateriaal). Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. Dit zorgt ervoor dat enkel de eerste 2 pagina's beoordeeld worden. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving of toevoegen van afbeeldingen. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en afbeeldingen.

U wordt beoordeeld op:

- De mate van borging en monitoring van social return;
- Het in te zetten percentage;
- De realistische uitwerking.

5.8 Beoordeling van kwalitatieve wensen

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit 3 adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen. Het eindoordeel per wensvraag wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld. De totaalscore van de wensvragen tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de inschrijving.

Indien door onvoorzien omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor dit lid/deze leden te vervangen door een lid/leden met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen van de gunningscriteria kwaliteit onderstaande schaalverdeling.

Beoordelingskader

| Kwaliteit beantwoording | Kenmerk | Percentage van het max aantal punten |
|----------------------------|--|---|
| Zeer goed | De Inschrijving geeft naar oordeel van het beoordelingsteam inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord op het gevraagde. Het overtuigt volledig dat de doelstellingen worden behaald. Er worden daarnaast inhoudelijke bijzonderheden (extra's) aangeboden die boven de verwachtingen van Opdrachtgever uitgaan en dit biedt een grote toegevoegde waarde. | 100% |
| Goed | De Inschrijving geeft naar oordeel van het beoordelingsteam inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord op het gevraagde. Het overtuigt dat de doelstellingen worden behaald. Alle gevraagde onderdelen komen goed terug in de Inschrijving en worden op een goede manier toegelicht en concreet en relevant onderbouwd. | 70% |
| Voldoende | De Inschrijving geeft naar oordeel van het beoordelingsteam inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord op het gevraagde. De gevraagde onderdelen komen terug in de Inschrijving en worden toegelicht. | 30% |
| Matig | De Inschrijving gaat naar oordeel van het beoordelingsteam in op de minimaal gevraagde aspecten in relatie tot de opdracht c.q. het gevraagde. De Inschrijving voldoet aan de minimale verwachtingen en de gevraagde onderdelen komen terug. | 5% |
| Slecht | De Inschrijving zal in de ogen van het beoordelingsteam leiden tot een matig resultaat en/of sluit gedeeltelijk aan bij de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever en/of er ontbreekt informatie over significante elementen in de beantwoording. | 0% |

5.9 Prijs

De inschrijfprijs bestaat uit twee onderdelen. Zie voor een uitgebreide specificatie het programma van eisen in bijlage 2.

Apparaatprijs (AP)

- Huur;
- Looncomponent.

Consumptieprijs (CP)

- Kosten voor ingrediënten: koffie en cacao;
- Kosten voor losse ingrediënten.

Voor de beoordeling van de prijs wordt gebruik gemaakt de totaal prijs per jaar exclusief btw (**cel D36**) uit bijlage 3 prijsinvulformulier.

5.10 Beoordelingsmethodiek gewogen prijs per punt

In deze aanbesteding wordt de 'gewogen prijs per punt' methode gebruikt om de winnaar te bepalen. De Inschrijver met de Inschrijving die eindigt met de laagste gewogen prijs per punt heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht dus in beginsel gegund. Voor deze opdracht wordt een weging van 70% aan kwaliteit toegekend en 30% aan prijs. De volgende formule wordt vervolgens gebruikt om de gewogen prijs per punt te berekenen:

$$\left(\frac{\text{Inschrijfprijs}^a}{\text{Kwaliteitsscore}^b} \right) * 1.000 = \text{gewogen prijs per punt}$$

Waarbij:

a = de toegekende gewing (%) aan het prijscriterium (0,30)

b = de toegekende gewing (%) aan het kwaliteitscriterium (0,70)

De inschrijfprijs is de in uw Inschrijving geoffreerde totaalprijs exclusief btw. De kwaliteitsscore is het totaal aantal door uw Inschrijving behaalde punten voor de kwalitatieve (sub)gunningscriteria zoals benoemd hieronder te zien.

Voorbeeld

In de tabel staat als voorbeeld aangegeven hoe de formule werkt. In dit voorbeeld zijn drie Inschrijvingen ontvangen en is een totaal van 1.000 punten te scoren op de kwalitatieve subgunningscriteria.

| | Inschrijving A | Inschrijving B | Inschrijving C |
|-----------------|--|--|--|
| Inschrijfprijs | € 120.000,- | € 195.000,- | € 320.000,- |
| Kwaliteitsscore | 385 punten | 795 punten | 940 punten |
| Prijs per punt | (€ 120.000 ^{0,3} /385 ^{0,7}) * 1000 = € 517,53 | (€ 195.000 ^{0,3} /795 ^{0,7}) * 1000 = € 360,37 | (€ 320.000 ^{0,3} /940 ^{0,7}) * 1000 = € 371,84 |
| Rangorde | 3 | 1 | 2 |

Omdat Inschrijver B heeft ingeschreven met de laagste prijs per punt (namelijk 360,37), is deze Inschrijver de winnaar van het aanbestedingstraject (mits niet uitgesloten op basis van het gestelde in dit Aanbestedingsdocument)

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 2).

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de laagste definitieve totale eindscore, dus de Inschrijving met de laagste gewogen prijs per punt.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijving wordt tot twee cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvingen een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 1. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De referentiegegevens dienen wel bij Inschrijving te worden ingediend, zie paragraaf 4.3.2.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving.

De Inschrijver moet binnen vijftien (15) kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gaan bepalen.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2 Planning

Zie schema in paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen:

Wietske Schuurman via e-mailadres wietske.schuurman1@rvo.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersoon met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

Schouwronde

De Aanbestedende dienst biedt de mogelijkheid aan Inschrijver om de locatie te bezichtigen met **maximaal** twee personen. De bezichtiging vindt plaats op donderdag 10 april 2025, 19.00 uur, te Zoetermeer. Voor deelname aan de schouwronde kunt u zich tot uiterlijk **7 april 2025 tot 12:00 uur aanmelden** via 'Berichten' op TenderNed, onder vermelding van volledige namen, contactgegevens van de afgevaardigden (telefoonnummer en e-mailadres) en geboortedatum en geboorteplaats van de afgevaardigden.

Op de locatie Leidschendam is een schouwronde op dit moment niet mogelijk i.v.m. renovatiewerkzaamheden, maar de toegangsprotocollen zijn vergelijkbaar met die van de locatie Zoetermeer.

Planning schouwdag:

| Locatie | Dag | Tijdstip | Adres |
|---------|---------------|-----------|------------------------------------|
| AIVD | 10 april 2025 | 19.00 uur | Europaweg 4, 2711 AH Zoetermeer |

Tijdens de schouwronde mogen **geen foto's** worden genomen. **Let op! Neem een geldig legitimatiebewijs mee, zoals paspoort, rijbewijs of ID-kaart. Het meebrengen van mobile devices, zoals een mobiele telefoon, (smart) watch en laptop is niet toegestaan.** Pen en papier mogen wel mee naar binnen.

Voorafgaand aan de schouw moet iedere afgevaardigde een geheimhoudingsverklaring ondertekenen op locatie.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste aanleg.

7.3.5 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

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

- voor bepalingen inzake belastingen, de Belastingdienst: www.belastingdienst.nl
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over. [Brochure informatiebeveiliging en privacy LVVN](#)

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.3.12 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen (zie bijlage 8).

7.3.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.

Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.

- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

| Betreft | Omschrijving | Actie Inschrijver |
|----------------|--|--|
| Bijlage 1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument * | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan uw Inschrijving via TenderNed |
| Bijlage 3 | Prijsinvulformulier | Toevoegen aan uw Inschrijving via TenderNed |
| Hoofdstuk 5 | Beantwoording wensen | Toevoegen aan uw Inschrijving via TenderNed |
| Bijlage 6 | Opgave referentieopdracht | Toevoegen aan uw Inschrijving via TenderNed |

* Zie paragraaf 7.3.17 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

7.3.18 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.3.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal en tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende Algemene Rijksvoorwaarden. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

| | |
|------------|---|
| Bijlage 1 | UEA 202305092 |
| Bijlage 2 | Programma van Eisen 202305092 |
| Bijlage 3 | Prijsinvulformulier 202305092 |
| Bijlage 4 | Koffiemeubel 202305092 |
| Bijlage 5 | Concept Overeenkomst 202305092 |
| Bijlage 6 | Referentieverklaring 202305092 |
| Bijlage 7 | Arvodi-2018 |
| Bijlage 8 | Klachtenprocedure |
| Bijlage 9 | Geheimhoudingsverklaring (volgt na aanmelding voor de schouw) |
| Bijlage 10 | Huisregels (volgen na gunning) |