



WARME DRANKEN (KOFFIE)

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS DE UITVOERINGSORGANISATIE
DUO+
TEN BEHOEVE VAN DE GEMEENTEN UITHOORN
EN OUDER-AMSTEL**

Datum : 03 juli 2025

Ons kenmerk : DUO UH OA 202301 PRJ-2200363



INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2	RIJK	5
1.3	OMSCHRIJVING OPDRACHT	5
1.4	HUIDIGE SITUATIE	7
1.5	GEWENSTE SITUATIE	7
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	8
1.7	PERCELENVERDELING	9
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	9
1.9	KOSTENVERGOEDING	9
1.10	GESTANDDOENING	9
1.11	VARIANTEN	9
1.12	TAAL	9
1.13	VERTROUWELIJKHEID	9
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	11
2.1	PLANNING	11
2.2	SCHOUW	11
2.3	COMMUNICATIE	12
2.4	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	12
2.5	INLICHTINGEN	12
2.6	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	13
2.6.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	13
2.6.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	13
2.6.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	13
2.6.4	INTREKKING	14
2.6.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	14
2.7	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	14
2.8	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	15
2.9	VOORBEHOUD GUNNING	15
2.10	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	15
2.11	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	16
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	16
2.13	WACHTKAMERREGELING	16
2.14	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	16
2.15	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER	17
2.16	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	18
2.17	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	18
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	19
3.2	UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND	19
3.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.3.1	HANDELSREGISTER	19
3.3.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	19
3.3.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	20
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	20
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	22

4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	22
5.	BEOORDELING EN GUNNING	23
5.1	GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	23
5.1.1	GUNNINGSCRITEIUM KWALITEIT	23
5.1.2	SCORE GUNNINGSCRITEIUM: PRIJS	27
5.1.3	BEOORDELINGSMETHODIEK.....	27
5.1.4	BEOORDELING.....	27
5.2	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	28
5.3	INDEXERING.....	28
6.	KLACHTENREGELING	29
7.	BIJLAGEN:	30
7.1	BEGRIPPENLIJST	30
7.2	BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN / BESTEK	30
7.3	BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING.....	30
7.4	BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING	30
7.5	BIJLAGE D TARIEVENBLAD	30
7.6	BIJLAGE E CONCEPT OVEREENKOMST.....	30
7.7	BIJLAGE F OVEREENKOMST VOLGENS DE WACHTKAMERREGELING	30
7.8	BIJLAGE G INKOOPVOORWAARDEN	30
7.9	BIJLAGE H VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID.....	30

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende dienst en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Warme dranken (koffie) begeleid door RIJK namens de uitvoeringsorganisatie DUO+ ten behoeve van de gemeenten Ouder-Amstel en Uithoorn conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 AANBESTEDENDE DIENST

Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de uitvoeringsorganisatie DUO+ ten behoeve van de gemeenten Ouder-Amstel en Uithoorn, hierna te noemen DUO+.

De drie gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel hebben per 1-1-2016 de uitvoeringsorganisatie Duo+ opgericht. Deze organisatie voert voor de drie gemeenten de bedrijfsvoeringstaken uit. Elke gemeente heeft zijn eigen kleur en identiteit, op het moment dat het gaat over burgers en beleid.

De opdracht betreft betrekking op de gemeenten Ouder-Amstel en Uithoorn. De gemeente Diemen valt buiten de scope van deze opdracht.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. DUO+ is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 OMSCHRIJVING OPDRACHT

Per 31 oktober 2025 loopt de overeenkomst voor het leveren van warme drankenvoorzieningen af. Gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel zoeken één leverancier die de warme drankenvoorzieningen op vier locaties kan verzorgen.

De locaties zijn:

- Gemeentehuis Uithoorn
- Gemeentewerf Uithoorn
- Gemeentehuis Ouder-Amstel
- Gemeentewerf Ouder-Amstel

Locatie	Huidige situatie	Gewenste situatie	Aantal werkplekken*
Uithoorn BG Catering	OPTIV.32TS	Kannen koffie machine	
Uithoorn BG Kantine	PSL-ES2 50	Bonenmachine	32 werkplekken + 3 grote vergaderruimten van minimaal 8 pers.

Uithoorn BG Publiekshal	PSL-ES2 50	Bonenmachine	Wordt met name gebruikt door inwoners (wachten op burgerzaken), en overleggen met externen in 3 grote vergaderruimten (zie hierboven) en 4 spreekkamers
Uithoorn 1 ^e etage Kantoor	PSL-ES2 50	Bonenmachine met verse melk	88 werkplekken + 3 vergaderruimten vanaf 6 pers. + diverse kleine overleg plekken
Uithoorn 1 ^e etage Kantoor	PSL-ES2 50	Bonenmachine	Zie hierboven, machines staan naast elkaar
Uithoorn 2 ^e etage Kantoor	PSL-ES2 50	Bonenmachine	42 werkplekken + 1 vergaderruimte 6 pers. En diverse kleine overleg plekken
Gemeentewerf Uithoorn BG kantine	PSL-ES2 50	Bonenmachine, inclusief onderzetkast.	Pauze ruimte (kantine) voor buitendienst + 3 werkplekken + grote overlegruimte van minimaal 10 pers.
Gemeentewerf Uithoorn 1 ^e etage pantry	PSL-ES2 50	Bonenmachine, inclusief onderzetkast	20 werkplekken
Ouder-Amstel BG kantine	OPTIV.32TS	Kannen koffie machine	
Ouder-Amstel BG kantine	PSL-ES2 50	Bonenmachine	22 werkplekken op de begane grond + 3 vergaderruimten van 8 personen en een grote vergaderruimte voor 18 pers. Ook +/- 32 werkplekken 1e verdieping maken gebruik van deze machine
Ouder-Amstel BG publiekshal	PSL-ES2 50	Bonenmachine	Wordt met name gebruikt door inwoners (wachten op burgerzaken), en 4 spreekkamers
Ouder-Amstel 1 ^e etage	PSL-ES2 50	Bonenmachine met verse melk	34 werkplekken en twee vergaderruimten (6 en 10 pers.)

Ouder-Amstel 1 ^e etage	OPTIV.32TS	Kannen koffie machine	Wordt gebruikt voor de raadsvergaderingen
Ouder-Amstel 2 ^e etage	PSL-ES2 50	Bonenmachine	30 werkplekken en 3 vergaderruimten van 6-10 pers.
Gemeentewerf Ouder-Amstel BG Kantine	PSL-ES2 50	Bonenmachine, inclusief onderzetkast.	4 werkplekken en pauze ruimte buitendienst

*werkplekken in de buurt die gebruik maken van deze automaat.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.4 HUIDIGE SITUATIE

In gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel staan in totaal vijftien warme drankenautomaten. In gemeente Uithoorn staan acht warme drankenautomaten en in gemeente Ouder-Amstel staan zeven warme drankenautomaten. Daarnaast staat er één snackmachine in het gemeentehuis Uithoorn. Deze snackmachine wordt niet meegenomen in deze aanbesteding.

In gemeente Uithoorn staan binnen het gemeentehuis vijf PSL-ES2 50 bonenmachines en één OPTIV.32TS kannen koffie machine. Op de gemeentewerf Uithoorn staan twee PSL-ES2 50 bonenmachines.

In gemeente Ouder-Amstel staan binnen het gemeentehuis vier PSL-ES2 50 bonenmachines en twee OPTIV.32TS kannen koffiemachines. Op de gemeentewerf Ouder-Amstel staat één PSL-ES2 50 bonenmachines.

De warme dranken automaten worden verhuurd door de leverancier. De leverancier verzorgt tweemaal per jaar preventief onderhoud, technische service bij storingen, waterfilter + jaarlijkse vervanging, klein onderhoud (machines bijvullen, machines schoonmaken en het verhelpen van eerstelijnsstoringen), leveren van gebruiksgoederen en onderhoudsgoederen.

Afdeling interne dienstverlening ondersteunt (cluster facilitair) bij klein onderhoud. Hieronder valt: het verhelpen van eerstelijns storingen, bijvullen van de machines en schoonmaken van de machines.

1.5 GEWENSTE SITUATIE

De gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel wensen een contract voor levering van koffiemachines, verbruiks- en onderhoudsgoederen af te sluiten met één leverancier. Dit om gelijksoortige machines te hebben op alle locaties.

In de gewenste situatie verzorgt de leverancier het bijvullen van de machines, preventief onderhoud, technische service bij storingen, waterfilter + tijdige vervanging, klein onderhoud, leveren van gebruiksgoederen en onderhoudsgoederen.

De wens is om het aantal machines hetzelfde te houden en op dezelfde plek een nieuwe machine te plaatsen.

De wens is om een eventueel 4 machines met verse melk te gaan gebruiken: één in beide gemeentehuizen en één op de beide gemeentewerven. Dit is een wens waarvan de gemeenten nog niet weten of deze gebruikt gaat worden. In de aanbesteding zal dit als optie worden uitgevraagd. Een optie kan niet worden meegenomen in de prijsbeoordeling, maar door de optie te vermelden kunnen de gemeenten op elk gewenst moment besluiten er gebruik van te gaan maken. De gemeenten weten dan in ieder geval welke prijs voor deze optie dient te worden betaald. Leverancier dient bij het invoeren van deze optie, als deze voor beide gemeenten wordt ingeroepen, op de vier vermelde plekken dezelfde machines met vloeibare melk te plaatsen. Deze automaten moeten worden voorzien van een betaalmogelijkheid.

Buiten de scope vallen koffiebekers; de gemeenten gebruiken herbruikbare bekertjes.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

Om te bepalen of er sprake is van een samenvoeging wordt gekeken naar de componenten van de uitvraag. Deze uitvraag betreft de huur van de koffieautomaten, service en levering van koffie en overige ingrediënten. De uitvraag wordt door gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel gedaan. De hierboven beschreven leveringen en diensten kunnen als afzonderlijke opdracht in de markt gezet worden maar worden in deze uitvraag samengevoegd.

Een gemeente voegt opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

SAMENVOEGING

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

Motivering: Zowel grote als middelgrote bedrijven (MKB) kunnen deze dienst leveren. De samenvoeging heeft dan ook geen invloed op de toegang voor MKB-bedrijven. Het betreft een Europese procedure waar alle bedrijven, die interesse hebben, de mogelijkheid hebben om in te schrijven.

- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.

Motivering: Eén opdracht verhoogt de beheersbaarheid voor zowel de aanbestedende dienst als de ondernemer. Een verdergaande harmonisatie in de dienstverlening is een nadrukkelijke wens in het kader van beheersing van proces en kosten.

- c. De mate van samenhang van de opdrachten.

Motivering: Huur, service en ingrediënten van warme dranken voorzieningen is een logisch samenhangend geheel. Daarnaast zijn gemeente Uithoorn en Ouder-Amstel onderdeel van samenwerkingsorganisatie DUO+ en is de ligging van beide gemeentes nabij elkaar.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging. Zowel grote als middelgrote bedrijven (MKB) kunnen deze dienst leveren. De samenvoeging zorgt voor harmonisatie in de dienstverlening en de beheersbaarheid voor zowel de aanbestedende dienst als de ondernemer. Daarnaast is de huur, service en levering van ingrediënten van warme dranken een logisch samenhangend geheel. Als laatste zijn gemeente Uithoorn en Ouder-

Amstel onderdeel van samenwerkingsorganisatie DUO+ en is de ligging van beide gemeentes nabij elkaar.

1.7 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Perceelindeling wordt voor deze aanbesteding niet als passend geacht, omdat de gemeenten één gezamenlijke facilitaire dienst hebben en als doel hebben de processen te harmoniseren en efficiënter te kunnen werken.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal zes (6) jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 31 december 2025 tot en met 31 december 2028 met een optie tot verlenging van drie (3) keer een (1) jaar. Wanneer DUO+ gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.9 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.10 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

DUO+ kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.11 VARIANTEN

De inschrijver mag geen varianten indienen.

1.12 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.13 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en DUO+. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en DUO+ mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en DUO+ zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. DUO+ is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	03 juli 2025
Schouw	22 juli 2025 of 07 augustus 2025
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	28 augustus 2025 om 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	04 september 2025
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragenronde	11 september 2025 om 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	18 september 2025
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	02 oktober 2025 om 10:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door DUO+	Periode van 2-3 weken
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	31 oktober 2025
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	21 november 2025
Versturen en ondertekening ovk door gemeente	Vanaf afloop standstill-termijn
Kick-off sessie/ smaaktest keuze bonen.	Inplannen na ondertekening overeenkomst
Vorbereiding en implementatie	1 maand
Ingangsdatum Overeenkomst	31 december 2025

2.2 SCHOUW

Voor alle potentiële inschrijvers zal een gezamenlijke schouw gehouden worden om een beeld te krijgen van de locaties van Ouder-Amstel en Uithoorn. Tijdens de schouw worden geen inhoudelijke vragen beantwoord. Mogelijke vragen naar aanleiding van deze schouw dienen gesteld te worden in de Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient vooraf, **uiterlijk donderdag 17 juli voor 17:00 uur** via een bericht in TenderNed kenbaar te maken of deze wenst deel te nemen aan de schouw en op welke dag. De schouw zal vanuit de gemeenten begeleid worden door de afdeling Facilitair. De data zijn **dinsdag**

22 juli en donderdag 07 augustus. Het tijdstip: 09.30 uur gemeentehuis Uithoorn, vervolgens de werf van de gemeente Uithoorn. Om ca. 11.00 uur vertrek richting gemeentehuis Ouder-Amstel en vervolgen naar de werf van de gemeente Ouder-Amstel.

2.3 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Tim Welles van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van DUO+ of externe adviseurs - die betrokken zijn namens DUO+ bij deze aanbesteding-contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.4 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u DUO+ de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze DUO+ heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.5 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan DUO+ een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt/ maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge

tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.6 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.6.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.6.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.6.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan DUO+ om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email tim.welles@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaat voor DUO+ om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal DUO+ tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.6.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

2.6.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.7 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijfstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij DUO+ daartoe een verzoek heeft gedaan.

DUO+ gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan DUO+ een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. DUO+ kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat DUO+ een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke

fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van DUO+ de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.8 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. DUO+ behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.9 VOORBEHOUD GUNNING

DUO+ behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. DUO+ kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

DUO+ zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingande de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan DUO+ daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar DUO+ gevestigd is.

2.11 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden DUO-organisaties 2025 van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van DUO+ is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van DUO+ om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de Algemene Inkoopvoorwaarden DUO-organisaties 2025.

2.13 WACHTKAMERREGELING

In geval de in de Aanbestedingsprocedure gegunde opdrachtnemer onverhoopt niet in staat blijkt de thans aanbestede overheidsopdracht (overeenkomst) na te komen en de overheidsopdracht dientengevolge beëindigd moet worden, kan de Aanbestedende dienst de opdracht geven aan de 'nummer 2' in ranking (bijlage F Overeenkomst volgens de wachtkamerregeling). Wil 'nummer 2' dit niet, dan kan de Aanbestedende dienst de 'nummer 3' in ranking de opdracht geven. Enzovoort in ranking.

2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II

sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én

- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij DUO+ daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan DUO+ en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in <paragraaf 3.4>.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan DUO+ en DUO+ de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van DUO+ en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan DUO+ om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

DUO+ zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij DUO+ dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND

Een Eigen Verklaring in verband met het Sanctiepakket Rusland wordt uitgevraagd, zie bijlage H.

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.3.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst

geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.3.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van een referentie aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht op te geven over de afgelopen drie jaar voorafgaande aan datum inschrijving. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden. Bij beoordeling zal DUO+ de referenties verifiëren. De referentieopdracht dient te worden aangevuld met een uitvoerings-/ tevredenheidsverklaring.

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referentie wordt gevraagd op de volgende kerncompetentie:

Kerncompetentie 1

- Ervaring met het leveren van warme drankenvoorzieningen voor zakelijke markt voor minimaal 400 gebruikers.

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie DUO+ voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van DUO+ de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden (zoals vermeld in het UEA) en de geschiktheidseisen binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt DUO+ voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden).

3. Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan DUO+ wordt overhandigd als bewijsstuk.

4. Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van DUO+ de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4.EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de uitvoeringseisen die aan de inschrijving worden gesteld. De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding (en de te sluiten overeenkomst) zijn opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage A).

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door DUO+ gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door DUO+ gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door DUO+ gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door DUO+ gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit, heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	25
Kwaliteit	75
SGC 1. Plan van aanpak	25
SGC 2. MVOI	25
SGC 3. Casus kannenkoffie smaakbeleving	15
SGC 4. Advies inrichting smaaktest	10
Totaal	100

5.1.1 GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

SGC 1. Plan van aanpak	
Doelstelling opdrachtgever	Opdrachtgever wil een plan van aanpak voor de installatie, het inwerking stellen van de automaten en de uitvoering van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst.
Minimale eis	Maximaal 4 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none">• Hoe, en volgens welke planning, de machines worden geplaatst en in werking worden gesteld;• Hoe de opstart (inclusief instructie schoonmaak en bijvullen aan de facilitaire medewerkers van gemeenten Ouder-Amstel en Uithoorn) plaatsvindt;

	<ul style="list-style-type: none"> • Hoe inschrijver de gemeenten helpt de medewerkers van de gemeenten te informeren en enthousiasmeren over het nieuwe koffieconcept; • Hoe de borging van de kwaliteit van de apparatuur en dienstverlening (inclusief oplossen van storingen) tijdens de looptijd van de overeenkomst wordt gegarandeerd; • Hoe, en op welke momenten, de communicatie met Opdrachtgever plaatsvindt; • Hoe de managementrapportage, conform minimaal het programma van eisen, is vormgegeven. De managementrapportage mag als bijlage (boven het maximale aantal toegestane pagina's) worden toegevoegd. • Hoe zorgt u voor periodieke (jaarlijkse) meting van de tevredenheid van de gebruikers en rapportage daarover aan de gemeente? En welke maatregelen stelt u voor als de tevredenheid onder 'voldoende' komt te liggen?
SGC 2. MVOI	
Doelstelling opdrachtgever	<p>Aanbestedende dienst vindt duurzaamheid en specifiek circulariteit van groot belang. In het programma van eisen zijn daarom de <u>minimum vereisten</u> opgenomen om te komen tot bijvoorbeeld duurzame verpakkingen en reductie van het grondstoffengebruik. Aanbestedende dienst wil graag samenwerken met ondernemers die stappen zetten op het gebied van duurzame of circulaire apparatuur, ingrediënten en service.</p> <p>Het betreft dan in ieder geval (maar niet uitputtend):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Circulariteit: het maximaal inzetten op grondstoffenreductie en afvalvermindering in de dienstverlening (o.a. door gereviseerde automaten); • CO2 reductie/ energiezuinigheid: het minimaliseren van de CO2-uitstoot bij het uitvoeren van de dienstverlening (bijvoorbeeld energiezuinige apparatuur of zero-emissie transport)
Minimale eis	<p>Maximaal 3 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave.</p> <p>Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.</p>

Aandachtspunten	<p>U dient een beschrijving in van uw inspanningen nu en mogelijk in het eerstkomende jaar waarbij u invulling geeft of wil gaan geven aan bovenstaande twee aspecten (circulariteit en CO2-reductie / energiezuinigheid).</p> <p>U gaat daarbij minimaal in op:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De levering van gereviseerde automaten wordt hoger gewaardeerd. Vanzelfsprekend blijven alle andere eisen genoemd in het PvE (zoals kwaliteit, beschikbaarheid en garantie) net zo goed van toepassing voor de gereviseerde automaten als voor nieuwe automaten. <p>De inschrijver dient aan te geven hoeveel van de totaal te leveren automaten gereviseerd zijn (aantal gereviseerd en totaal aantal voorziene automaten) en dit te onderbouwen met documentatie. Hoe hoger het percentage gereviseerd t.o.v. het totaal aantal te leveren automaten is, hoe hoger de waardering.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Energie efficiëntere automaten worden hoger gewaardeerd. <p><i>Mogelijke bewijsmiddelen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Technische documentatie van de te gebruiken automaten inclusief kopieën van de testverslagen van de meting van het energiegebruik, volgens verordening (EU) 2019/2018 of protocol EVA EMP 3.1B. • Of gelijkwaardig.
SGC 3. Casus kannenkoffie smaakbeleving	
Doelstelling opdrachtgever	<p>Voor vergaderingen wordt vaak koffie in kannen geserveerd. Wij merken dat medewerkers die koffie minder van smaak vinden en voor aanvang van de vergadering nog even snel een kop koffie uit de automaat halen. Dat is ongewenst, omdat daarvoor enerzijds tijd verloren gaat en anderzijds de door de bode in kannen klaargezette koffie na het overleg weggespoeld wordt. Het is (op dit moment) niet mogelijk om kannen te vullen bij de 'normale' bonenmachines, omdat de bode hiervoor voor elke kop koffie op een knop moet drukken, daar veel tijd aan kwijt is en er achter hem of haar een wachtrij ontstaat. Wij vragen u wat uw oplossing hiervoor is. In het prijzenblad dient u voor de 3 automaten waarbij "kannen koffie" vermeld is een</p>

	koffiemachine aan te bieden die wel kwalitatief goede koffie in kannen kan schenken.
Minimale eis	Maximaal 2 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
SGC 4. Advies inrichting smaaktest	
Doelstelling opdrachtgever	Opdrachtgever wil de gebruikers invloed geven op de keuze van de bonen, door middel van een smaaktest.
Minimale eis	Maximaal 2 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	<p>In het kader van het verhogen van draagvlak en de tevredenheid van de gebruikers wil opdrachtgever een smaaktest organiseren onder leiding van de Inschrijver.</p> <p>De inschrijver geeft in een plan van aanpak aan hoe de smaaktest wordt vormgegeven.</p> <p>Inschrijver benoemt minimaal de volgende punten in het plan van aanpak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe ziet Inschrijver deze smaaktest voor zich en wat zijn eventuele aandachtspunten voor het aantal deelnemers, communicatie en implementatie. • Welke beoordelingssystematiek houdt Inschrijver aan; waarbij vastgesteld kan worden welk % een positief of negatief advies afgeeft. • Hoe zorgt u ervoor dat de te beoordelen bonen in de opgegeven prijs passen, zodat de gemeente niet na gunning met een hogere prijs wordt geconfronteerd dan waarmee ingeschreven is. • In de smaaktest moet ook de machine voor kannen koffie worden meegenomen. • De daadwerkelijke smaaktest vindt plaats na gunning en heeft geen invloed op de gunning.

--	--

5.1.2 SCORE GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS

De inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen. Als totaalprijs wordt de som van alle kosten (exclusief opties) voor de gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel exclusief BTW genomen.

Dit subgunningcriterium wordt beoordeeld volgens onderstaande formule:

Laagste totaalprijs / totaalprijs inschrijver * 25 punten = aantal punten

5.1.3 BEOORDELINGSMETHODIEK

De scores voor de kwaliteitscriteria worden beoordeeld aan de hand van een kwalitatieve scoretabel:

<p>Uitstekend = 100%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een antwoord gegeven wat uitstekend aansluit bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn beantwoord waarvan de meeste inhoudelijk uitstekend. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.</p>
<p>Goed = 80%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een antwoord gegeven wat goed aansluit bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn beantwoord waarvan de meeste inhoudelijk goed. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt ruim voldoende tot goed onderbouwd.</p>
<p>Voldoende/matig = 50%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een antwoord gegeven wat matig of voldoende aansluit bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.</p>
<p>Minimaal/slecht = 0: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Het antwoord sluit niet tot minimaal aan bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.</p>

5.1.4 BEOORDELING

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) ter zake kundige beoordelaars.

Proces: Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium Plan van aanpak de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.2 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.3 INDEXERING

In deze overeenkomst wordt een bepaling voor indexering opgenomen. Opdrachtnemer is gerechtigd jaarlijks (éénmaal per contractjaar) voor het eerst op 1 januari 2027 te indexeren op basis van het volgende:

- Indexering component loonkosten (service en onderhoud); een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste de CPI 2010-100 (SBI2008 a-u alle economische activiteiten) CAO-lonen per uur, inclusief bijzondere beloningen, CAO-sector particuliere bedrijven;
- Indexering component ingrediënten: een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste de CPI, categorie 01210 koffie, thee en cacao;
- Indexering component condimenten: een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste de CPI, consumentenprijsindex alle huishoudens (2015 = 100);
- Indexering component huur drankenautomaat: op de huurprijs is geen indexering van toepassing gedurende de looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele optiejaren.

De opdrachtnemer dient 2 maanden voorafgaand aan de verhoging een voorstel te doen, dat na goedkeuring door gemeenten Ouder-Amstel en Uithoorn doorgevoerd kan worden.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedende dienst	DUO+ ten behoeve van de gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel.
aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2 BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN / BESTEK

7.3 BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING

7.4 BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING

7.5 BIJLAGE D TARIEVENBLAD

7.6 BIJLAGE E CONCEPT OVEREENKOMST

7.7 BIJLAGE F OVEREENKOMST VOLGENS DE WACHTKAMERREGELING

7.8 BIJLAGE G INKOOPVOORWAARDEN

7.9 BIJLAGE H VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID