



Beschrijvend document

Pantar

Warme dranken voorziening

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Datum: 3-11-2025
Versienummer: 1.0
Kenmerk: 553231

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Begrippen	4
1.2	Aanleiding en context van de aanbesteding	4
1.3	De aanbestedende dienst.....	4
1.4	Doelstellingen	4
1.5	Marktconsultatie	5
2.	Inhoud van de opdracht	6
2.1	Binnen de scope van de opdracht	6
2.2	Buiten de scope van de opdracht	6
2.3	Opdrachten samenvoegen.....	6
2.4	Perceelindeling	7
2.5	Omvang van de opdracht.....	7
2.6	Varianten.....	8
2.7	Contractvorm	8
3.	Verloop van de aanbesteding	10
3.1	Aanbestedingsprocedure.....	10
3.2	Planning	10
3.3	Communicatie gedurende de aanbesteding	10
3.4	Informatieverstrekking	10
3.5	Indienen van de inschrijving	11
3.6	Opening van de inschrijvingen.....	11
3.7	Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen.....	11
3.8	Gunningsbeslissing	12
3.9	Verificatie	12
4.	Eisen aan de inschrijver	13
4.1	Inleiding	13
4.2	Aanbiedingsbrief.....	13
4.3	Uitsluitingsgronden	13
4.4	Geschiktheidseisen	15
4.5	Bij te voegen documenten en bewijsstukken	17
5.	Toetsing van de inschrijving	18
5.1	Overzicht van de eisen en voorwaarden en toetsingscriteria	18
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding	18
5.3	Programma van eisen.....	18
5.4	Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen.....	18
5.5	Akkoordverklaring eisen en voorwaarden.....	18
6.	Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?	20
6.1	Gunningsmethode: gewogen factor methode.....	20
6.2	Beoordelingscommissie	20
6.3	Wijze van beoordeling	20
6.4	Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen	20
6.5	Berekenen van de eindscores	21
7.	Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we?	22
7.1	Overzicht van de gunningscriteria	22
7.2	Gunningscriteria kwaliteit	22
7.3	Gunningscriterium prijs	27
7.4	Smaakttest	29
8.	Voorschriften en voorwaarden	30
8.1	Gebruik aanbestedingsplatform	30
8.2	Voorbehouden van de aanbestedende dienst.....	30
8.3	Toepasselijk recht.....	30

8.4	Nederlandse taal.....	30
8.5	Inschrijven met onderaannemers.....	30
8.6	Inschrijven in een samenwerkingsverband	31
8.7	Inschrijven conform de aanbestedingsstukken.....	31
8.8	Inschrijven onder voorwaarden	31
8.9	Gedeeltelijk inschrijven	31
8.10	Opgave van prijzen, tarieven en kosten.....	31
8.11	Manipulatief inschrijven	31
8.12	Geldigheidsduur van de inschrijving	31
8.13	Ondertekening van het UEA en van de inschrijving.....	32
8.14	Aantal malen inschrijven.....	32
8.15	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving.....	32
8.16	Medewerking onderzoek	33
8.17	Kostenvergoeding	33
8.18	Status informatie in de aanbestedingsstukken	33
8.19	Merkmamen.....	33
8.20	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	33
8.21	Uitsluiting van inschrijvers	33
8.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname.....	34
8.23	Communicatie gedurende de aanbesteding	34
8.24	Beïnvloeding van de beoordeling.....	34
8.25	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	34
8.26	Rechtsmiddel	35
8.27	Klachtafhandeling	35
9.	Begrippen.....	37
10.	Bijlagen.....	40
	Bijlage A: Programma van eisen.....	40
	Bijlage B: Concept van de overeenkomst.....	40
	Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden Pantar 26-2-2025	40
	Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	40
	Bijlage E: Ervaring inschrijver	40
	Bijlage F: Automatenoverzicht en consumpties Pantar 2025	40
	Bijlage G: Gedragscode Pantar 2024.....	40
	Bijlage H: Verslag marktconsultatie	40
	Bijlage I: Prijsopgaveformulier	40
	Bijlage J: Checklist in te dienen documenten	40

1. Inleiding

In dit beschrijvend document vindt u informatie over de Europese aanbesteding van de warme drankenvoorziening voor Stichting Pantar Amsterdam. Aanbestedende dienst wenst een raamovereenkomst te sluiten met één ondernemer. In dit document en de overige aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen.

1.1 Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in de begrippenlijst, zie hoofdstuk 9.

1.2 Aanleiding en context van de aanbesteding

De overeenkomst met onze huidige leverancier loopt af op 31 maart 2025. De behoefte voor een warme drankenvoorziening blijft ook na expiratie van de huidige overeenkomst. Een nieuwe overeenkomst voor het leveren van warme drankenautomaten moet daarom worden aanbesteed.

1.3 De aanbestedende dienst

Wie zijn we?

Stichting Pantar Amsterdam, hierna Pantar, is een sociaal ontwikkelbedrijf. We bieden beschermd werk 'in huis' en we begeleiden mensen op werkplekken extern, bij werkgevers. Ontwikkeling van mensen staat centraal, naast het bieden van een veilige haven: als het (tijdelijk) niet lukt in een reguliere baan, kunnen medewerkers altijd terugkeren naar het sociaal ontwikkelbedrijf.

Wat doen we?

We kijken naar wat iemand met een beperking of afstand tot de arbeidsmarkt kan en zoeken daar passend werk bij. We doen dat met verschillende soorten werk. Pantar werkt als sociaal bedrijf, waarbij we geen winst hoeven te maken maar ook geen verlies willen draaien. Het welzijn en de ontwikkeling van onze mensen staat voorop. Met wat geleerd wordt, hebben onze mensen meer kansen op de arbeidsmarkt. We ontwikkelen talent en bieden een werkroute naar:

- een (ontwikkel)baan, met perspectief op uitstroom naar de reguliere arbeidsmarkt;
- beschermd werk, voor wie de eerste optie niet haalbaar is, maar wel gedijt op een fijne werkplek in een beschermde omgeving.

Waarom?

Het feit dat onze mensen meedoen en niet aan de kant staan genereert eigenwaarde en maatschappelijke waarde. Daarnaast realiseren we ook economische waarde. We willen dat onze klanten en de werkgevers waar we mee samenwerken tevreden zijn. Veel bedrijven en organisaties die met ons samenwerken doen dat omdat ze Pantar de business gunnen en omdat ze aan social return willen doen: maatschappelijk verantwoord ondernemen met een warm hart.

Voor meer informatie kunt u kijken op: www.pantar.nl.

1.4 Doelstellingen

We wensen met de aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
Het realiseren van een duurzame en smaakvolle koffievoorziening	Aanbestedende dienst wil uitsluitend koffie en aanverwante producten gebruiken die duurzaam zijn geproduceerd, zonder concessies te doen aan de smaak en kwaliteit van de koffie.

Waarborgen van inclusieve en toegankelijke koffievoorziening	Alle medewerkers, inclusief mindervaliden en slechtzienden, moeten zelfstandig gebruik kunnen maken van de koffieautomaten.
Flexibele en kostenefficiënte inrichting van het contract	Het contract moet voorzien in een mogelijkheid waarmee het aantal automaten kan worden op- of afgeschaald conform de actuele behoefte, om onnodige kosten te vermijden.
Maximaliseren van de waarde binnen het beschikbare budget	De aanbesteding beoogt de beste prijs-kwaliteitverhouding te realiseren door optimale balans tussen kosten, kwaliteit en duurzaamheid.
Efficiënt en foutarm bestel- en leveringsproces realiseren	Het bestelproces voor ingrediënten en verbruiksartikelen moet digitaal verlopen, bij voorkeur geïntegreerd met Exact, zodat administratieve lasten worden geminimaliseerd en foutgevoeligheid wordt beperkt.
Hoge kwaliteit en gebruiksgemak van automaten en onderhoud borgen	De koffieautomaten moeten betrouwbaar, eenvoudig te reinigen en te onderhouden zijn, ook door medewerkers met beperkingen. De leverancier draagt zorg voor heldere gebruiksinstructies, periodieke training en toegankelijke documentatie.
Proactieve en oplossingsgerichte samenwerking bevorderen	De leverancier fungeert als partner die meedenkt over verbeteringen in duurzaamheid, efficiëntie en werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, en actief bijdraagt aan continuïteit en innovatie in de koffievoorziening.

1.5 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding hebben we een marktconsultatie gehouden. Het verslag en de verstrekte informatie van de marktconsultatie is toegevoegd als *bijlage – H Verslag marktconsultatie* bij dit beschrijvend document.

Toelichting op keuze koffieconcept na marktconsultatie

Ter voorbereiding op deze aanbesteding heeft Pantar in het voorjaar van 2025 een schriftelijke marktconsultatie uitgevoerd. Hierin is onder meer verkend of een overstap van het huidige koffieconcept op basis van instantkoffie naar een voorziening met freshbrew of verse bonenkoffie wenselijk en haalbaar zou zijn. Uit de marktconsultatie kwam naar voren dat de markt brede mogelijkheden biedt voor verschillende koffiesystemen, met uiteenlopende capaciteiten, smaken en duurzaamheidsperspectieven. Ook is inzicht verkregen in operationele, logistieke en financiële consequenties van een overstap, waaronder onderhoudsbehoefte, afvalstromen, verbruikskosten en gebruikersgemak.

Op basis van deze waardevolle marktinput is binnen Pantar een zorgvuldige interne afweging gemaakt. Daarbij is gekeken naar onder meer de gebruikersgroep, de schaal en spreiding van locaties, operationele haalbaarheid, impact op medewerkers en financiële randvoorwaarden. Met behulp van de waardevolle verkregen inzichten, is door de interne opdrachtgever geconcludeerd dat het op dit moment voor Pantar het meest passend is om vast te houden aan het huidige concept van instantkoffieautomaten.

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Binnen de scope van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van een warme drankenvoorziening voor circa 2.500 medewerkers op de verschillende locaties (circa 12) van aanbestedende dienst. Hieronder wordt verstaan het leveren van **29** warme drankenautomaten en het bijbehorende (periodiek-)technisch- en storingsonderhoud van deze automaten. Ook het leveren van de ingrediënten en verbruiksartikelen voor deze automaten valt binnen de scope van de opdracht: o.a. koffie, melkproducten, roerstaafjes, suikersticks, koffiemoes, zoetjes en theezakjes. Dit alles voor de gehele duur van in totaal 6 jaar (4 + 1 + 1).

Voor de schaftwagens van de Groenmedewerkers in de openbare ruimte verzorgt opdrachtnemer ook de levering van relevante ingrediënten en verbruiksartikelen: kartonnen bekers, roerstaafjes, suikersticks, koffiemoes, zoetjes en theezakjes.

Naast bovenstaande is opdrachtnemer ook verantwoordelijk voor het trainen en opleiden van de doelgroep medewerkers van Pantar voor het bijvullen en schoonmaken van de automaten.

In scope:

- Het leveren en gebruiksklaar installeren van de warme drankenautomaten voor de locaties van aanbestedende dienst;
- Het technisch (preventief en correctief) onderhouden van de warme drankenautomaten;
- Het leveren van alle benodigde ingrediënten;
- Het leveren en onderhouden van onderzetskasten waar relevant.

Mogelijkheid tot aanpassing in de scope tijdens looptijd van de overeenkomst:

- Het is mogelijk dat locaties tijdens de looptijd van de overeenkomst wijzigen;
- Het weghalen of bijplaatsen van warme drankenautomaten op de locaties van aanbestedende dienst.

Een overzicht van alle uit te voeren diensten en leveringen betreffende deze opdracht is beschreven in *bijlage A – Programma van Eisen*.

2.2 Buiten de scope van de opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de opdracht, maar behoren niet tot de scope:

- Dagelijkse service (schoonmaken en bijvullen) van de warme drankenautomaten;

2.3 Opdrachten samenvoegen

Aanbestedende dienst besteedt een opdracht aan tot:

- Levering en plaatsing van circa 29 warme drankenautomaten op circa 12 locaties;
- Doorlopende levering van ingrediënten en verbruiksartikelen (o.a. koffie, thee, melkproducten, suiker/zoetstoffen, roerstaafjes, bekers – incl. schaftwagens Groen);
- Technisch (periodiek en storings-)onderhoud van de automaten en training/opleiding van doelgroepmedewerkers voor bijvullen/schoonmaken.

De opdracht bestaat weliswaar uit verschillende onderdelen, maar moet toch als één geheel worden gezien. Voor zover met deze opzet zou worden afgeweken van het verbod op onnodige samenvoeging van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012, luiden de motiveringen voor de afwijking van dat verbod als volgt. De opdracht omvat een integrale warme-drankenvoorziening en bestaat uit: het plaatsen en installeren van automaten, het leveren van ingrediënten en disposables en het verzorgen van het technische onderhoud en de training van medewerkers. Deze onderdelen zijn functioneel en operationeel nauw met elkaar verweven. Door de verantwoordelijkheid bij één leverancier te beleggen, ontstaat één aanspreekpunt en worden overdrachtsrisico's, stilstand en afstemmingsverlies beperkt. Dit leidt tot betere continuïteit van de voorziening, grotere beheersbaarheid van kwaliteit en kosten en een efficiëntere uitvoering.

Omdat de dienstverlening die wij aanbesteden niet uit onderdelen bestaat die los van elkaar kunnen worden gezien, is voor deze opdracht geen sprake van onnodig samenvoegen.

2.4 Perceelindeling

Conform artikel 1.5 van de Aanbestedingswet is onderzocht of het wenselijk en proportioneel is de opdracht op te delen in percelen. Voor deze opdracht is gekozen om géén perceelindeling toe te passen. De overwegingen hiervoor zijn:

- 1. Samenhang van de opdracht:** De opdracht bestaat uit de levering van koffieautomaten én de doorlopende levering van ingrediënten en verbruiksartikelen. Deze onderdelen zijn technisch en organisatorisch sterk met elkaar verbonden. Het opdelen in afzonderlijke percelen zou leiden tot coördinatieproblemen (meerdere leveranciers verantwoordelijk voor één integrale koffievoorziening), wat risico's geeft voor de continuïteit en kwaliteit van de koffievoorziening. (zie ook het uitgewerkte onder paragraaf 2.3)
- 2. Efficiënt contractbeheer:** Door de opdracht in één perceel te gunnen, kan de verantwoordelijkheid voor levering, service en garantie bij één partij worden belegd. Dit vergemakkelijkt het contractmanagement, beperkt de administratieve lasten en voorkomt discussies tussen leveranciers over verantwoordelijkheden.
- 3. Marktconformiteit:** De markt voor koffievoorzieningen wordt gekenmerkt door leveranciers die zowel automaten als ingrediënten aanbieden. Een integrale opdracht sluit dus aan bij de gangbare wijze van marktbenadering. Een perceelindeling zou geen wezenlijke bijdrage leveren aan de toegang van het MKB, omdat veel marktpartijen juist de volledige dienstverlening kunnen leveren. (zie ook het uitgewerkte onder paragraaf 2.3)
- 4. Kosten-batenafweging:** Het opdelen van de opdracht zou leiden tot extra aanbestedings- en beheerkosten, zonder dat dit naar verwachting voordelen oplevert op het gebied van prijs, kwaliteit of innovatie. Dit is niet proportioneel ten opzichte van de omvang van de opdracht.

Bovendien is, gelet op de omvang en de aard van de opdracht en de gevraagde expertise, het aantal potentiële inschrijvers dat de opdracht kan uitvoeren dusdanig dat ook zonder een verdeling in percelen de mededinging gewaarborgd blijft en de concurrentie niet wordt beperkt, én dat er voldoende toegang is voor bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf.

2.5 Omvang van de opdracht

De totale omvang van de opdracht betreft de levering van **29** koffieautomaten. Deze automaten zijn verspreid over 12 verschillende locaties van Aanbestedende dienst. Dit zijn voor een deel eigen locaties van Aanbestedende dienst en voor een deel locaties waar we werkzaamheden uitvoeren voor onze eigen Opdrachtgevers. Naast de levering en installatie van de koffieautomaten, maakt ook het technisch onderhoud en de levering van ingrediënten en condimenten onderdeel uit van de opdracht.

Voor het gemiddelde verbruik (aantal consumpties per dranksoort) per jaar, verdeeld naar de verschillende locaties, wordt verwezen naar *bijlage F – Automatenoverzicht en consumpties Pantar 2025*. In deze bijlage is tevens een overzicht opgenomen van waar de verschillende automaten op dit moment geplaatst zijn, met onderscheid in het type automaat.

De geraamde waarde van de raamovereenkomst bedraagt **€ 150.000,-** exclusief btw per jaar. Bij een totale (maximale) looptijd van de raamovereenkomst van maximaal zes jaar komt de geraamde waarde dan op **€ 900.000,-** exclusief btw.

Deze raming is gebaseerd op een combinatie van historische uitgaven en te verwachten uitgaven in de komende jaren. De verwachting is dat het consumptiegebruik de komende jaren niet enorm zal

fluctueren. Dat betekent dat de ingrediëntafname redelijk stabiel zal blijven. Wel is in de raming rekening gehouden met een indexatie van ingrediëntsrijzen, die is dus in de raming inbegrepen. Datzelfde geldt voor indexaties van de leaseprijzen van de koffieautomaten en bijbehorende servicekosten voor het technisch onderhoud van de koffieautomaten.

Rekening houdend met een marge van 15% is de maximale waarde van de raamovereenkomst € **1.035.000,-** exclusief btw, bij het bereiken waarvan de aanbestedende dienst geen nadere opdrachten meer kan verstrekken onder de raamovereenkomst.

Aan deze raming kunt u geen rechten ontleen.

2.6 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het programma van eisen en de gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn **niet** toegestaan.

2.7 Contractvorm

2.7.1 Type en duur van de overeenkomst

Voor deze opdracht kiezen wij voor het afsluiten van een raamovereenkomst voor leveringen en diensten met één opdrachtnemer. Deze keuze is gebaseerd op de aard van de opdracht en de behoefte aan flexibiliteit gedurende de looptijd:

De opdracht omvat enerzijds de initiële levering van 29 koffieautomaten en anderzijds de doorlopende levering van ingrediënten en verbruiksartikelen. Hoewel de eenmalige levering van de automaten in omvang redelijk is, vormt de structurele en fluctuerende behoefte aan ingrediënten de hoofdmoot van de overeenkomst. Het is namelijk niet mogelijk om vooraf exact te bepalen welke hoeveelheden gedurende de looptijd benodigd zullen zijn.

Door te kiezen voor een raamovereenkomst:

- borgen wij leveringszekerheid tegen vooraf vastgestelde prijzen en kwaliteitsvoorwaarden;
- houden wij flexibiliteit om naar behoefte bestellingen te plaatsen zonder telkens opnieuw te hoeven aanbesteden;
- reduceren wij administratieve lasten en transactiekosten voor zowel onze organisatie als de leverancier;
- sluiten wij aan bij de marktpraktijk, waarin raamovereenkomsten de standaard zijn voor doorlopende leveringsbehoeften.

Op basis hiervan is de raamovereenkomst voor leveringen de meest passende contractvorm. De dienstverlening die verband houdt met technisch onderhoud en -service van de automaten wordt als onderdeel in de raamovereenkomst opgenomen, maar de kern van de opdracht blijft het faciliteren van een volledige en continue koffievoorziening.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van **vier (4)** jaar. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is **1 april 2025** en eindigt van rechtswege op **31 maart 2029**, zonder verlenging. De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities **twee (2)** maal te verlengen met **één (1)** jaar. De totale looptijd kan derhalve **zes (6)** jaar bevatten.

Aanbestedende dienst is zich ervan bewust dat raamovereenkomsten in de regel maximaal 4 jaar duren en alleen in uitzonderingsgevallen langer, mits deugdelijk gemotiveerd. Waarom 6 jaar hier proportioneel is:

Aard van de behoefte: éénmalige implementatie (29 automaten) + doorlopende, fluctuerende afroep van ingrediënten en verbruiksartikelen; exacte volumes zijn vooraf niet bepaalbaar. Een langere looptijd borgt leveringszekerheid tegen vooraf afgesproken voorwaarden.

Doelmatigheid en levensduur: de langere looptijd spreidt implementatie- en transactiekosten (inregelen, training doelgroepmedewerkers, service) en voorkomt risicopremies van te korte contracten. Daarnaast bevordert het duurzaamheid door optimaal gebruik te maken van apparatuur.

Marktpraktijk: uit de marktconsultatie blijkt dat een stabiele raamovereenkomst voor dit type doorlopende leveringen gangbaar is en maximale prijs-kwaliteit bevordert. Een langere looptijd heeft daarnaast een positief effect op de prijsstelling en sluit aan bij de technische en economische levensduur van koffieautomaten en zorgt ervoor dat afschrijvingskosten evenredig kunnen worden uitgesmeerd.

Gelet op de combinatie van implementatie + doorlopende, onzekere afroep, de marktpraktijk en de opgenomen waarborgen, is een looptijd van 6 jaar een deugdelijk gemotiveerde uitzondering en daarmee proportioneel.

2.7.2 Opdrachtverlening binnen de raamovereenkomst

Na gunning wordt een raamovereenkomst voor leveringen afgesloten. Bij het sluiten van de raamovereenkomst wordt gelijktijdig de eerste nadere opdracht verstrekt voor de lease van 29 koffieautomaten, overeenkomstig de in de raamovereenkomst vastgelegde voorwaarden en prijzen.

Dit houdt in dat opdrachtnemer de in het Programma van Eisen beschreven prestaties en kwaliteitseisen levert; nadere bestellingen en/of opdrachten worden gedurende de looptijd geplaatst tegen de in de raamovereenkomst vastgelegde prijzen, tarieven en overige voorwaarden. De raamovereenkomst legt daarmee de voorwaarden voor te plaatsen opdrachten vast; opdrachten worden vervolgens op basis van die voorwaarden door middel van bestellingen afgenomen.

3. Verloop van de aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

We volgen een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning van de aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontleen. We behouden ons het recht voor de planning te wijzigen en de aanbesteding te staken of op te schorten. Als de onderstaande planning niet overeenkomt met de planning in het dashboard op het aanbestedingsplatform, dan is de planning op het aanbestedingsplatform leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de opdracht	3 november 2025	
Uiterste datum aanmelding schouw (deadline)	11 november 2025	
Schouw op locatie	13 november 2025	
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	17 november 2025	vóór 10:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	24 november 2025	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	1 december 2025	vóór 10:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	8 december 2025	
Sluiting termijn indienen inschrijvingen (deadline)	19 december 2025	vóór 14:00 uur
Openen van inschrijvingen	19 december 2025	na 14:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	26 januari 2026	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing	
Ingangsdatum overeenkomst	1 april 2026	
Ingangsdatum implementatie	Medio februari tot en met maart 2026	

3.3 Communicatie gedurende de aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Schouw

We organiseren een schouw op locatie op **donderdag 13 november 2025**. Tijdens de schouw heeft u de mogelijkheid om de huidige voorziening op een van onze locaties te bekijken. Tijdens de schouw is het niet toegestaan inhoudelijke vragen te stellen, deze dient u te stellen via de daarvoor beschikbaar gestelde vragenronde(s). Van de bijeenkomst maken wij geen schriftelijk verslag.

Als blijkt dat er te weinig belangstelling is voor de schouw kunnen we besluiten om deze te annuleren.

Partijen die zich voor de deadline van **11 november** hebben aangemeld via de berichtenmodule op TenderNed, ontvangen op **12 november** via dezelfde berichtenmodule de laatste praktische informatie over o.a. aanvangstijd en dergelijke. De schouw vindt plaats op Kriekenoord 3, te Diemen.

3.4.2 Indienen van vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft moet u deze zo spoedig mogelijk indienen. Maak hiervoor gebruik van de vraag-en-antwoordmodule van het aanbestedingsplatform. Vragen en opmerkingen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen beantwoorden wij in de regel niet.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de nota van inlichtingen*'. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de nota van inlichtingen.

3.4.3 Meerdere vragenrondes

In een opvolgende vragenronde kunt u uitsluitend vragen stellen naar aanleiding van antwoorden uit de vorige vragenronde. Vragen over nieuwe onderwerpen beantwoorden wij in de regel niet.

3.4.4 Beantwoorden vragen in nota('s) van inlichtingen

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in aanbestedingsstukken maken wij melding in een nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende aanbestedingsstukken.

De informatie in de nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de aanbestedingsstukken.

We publiceren de nota's van inlichtingen op het aanbestedingsplatform. Hiervan versturen we geen notificatie; u moet er zelf voor zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

3.5 Indienen van de inschrijving

U moet de inschrijving digitaal indienen via het aanbestedingsplatform vóór de sluitingstermijn zoals aangegeven in de planning op het aanbestedingsplatform.

Dien de inschrijving ruim op tijd in, want na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een inschrijving in te dienen. We beschouwen een niet tijdig ingediende inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform.

3.6 Opening van de inschrijvingen

De inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingstermijn voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingstermijn openen we de kluis met inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening.

3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen

Na opening van de kluis controleren, toetsen en beoordelen wij de inschrijvingen.

Controle volledigheid en vormvereisten

We controleren of uw inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Toetsing

We toetsen of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en of uw inschrijving voldoet aan de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 5). Een inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

Vervolgens beoordelen we uw inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontleen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het Pantar niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijs opvragen om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van **vijf werkdagen**.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende inschrijver.

Als na verificatie blijkt dat de potentieel winnende inschrijver zijn aanbod niet kan nakomen dan komt deze inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan intrekken, de inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende inschrijver.

4. Eisen aan de inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie *bijlage D*) geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met onderaannemer(s);
- u inschrijft als een samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n).

Zie paragraaf 8.5 en 8.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met onderaannemers of als een samenwerkingsverband.

4.2 Aanbiedingsbrief

Voeg bij de inschrijving een aanbiedingsbrief. In de aanbiedingsbrief neemt u ten minste de volgende zaken op:

- De naam van uw onderneming waarmee u staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens uw onderneming het aanspreekpunt zal zijn tijdens de aanbesteding.
- De namen van de onderaannemers of derden of leden van het samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de opdracht u op hen een beroep doet.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus¹ zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Het gaat hier om:

- a. personen met een Russische of Belarussische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland of Belarus;
- b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische of Belarussische partij zoals genoemd onder a; en
- c. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

4.3.2 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt: De reden dat Aanbestedende dienst deze facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaart, vloeit voort uit het feit dat aanbestedende dienst uitsluitend een opdrachtnemer wenst te contracteren die financieel stabiel en van onbesproken gedrag is en die ethisch en integer handelt.

Aan de toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond op een onderneming stellen we conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijk de situatie dat een uitsluitingsgrond van toepassing

¹ [Publications Office \(europa.eu\)](http://publications-office.europa.eu)

is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In de documenten treft u een interactieve pdf bijlage aan: *Bijlage D - UEA*. Na het invullen van het UEA dient u deze op te slaan. Print en onderteken het document. Voeg het ondertekende UEA toe aan uw inschrijving door hem te uploaden. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Tevens moet elke onderaannemer een UEA invullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op (een) derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens moet elke betreffende derde een eigen UEA invullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.

4.3.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring middels het UEA dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan **zes maanden** op het moment van het indienen van de inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Als een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven moet u een verklaring of attest onder ede verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan **twee jaar**. Als zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Als de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s) moet elke onderaannemer een inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister verstrekken. Alleen de hoofdaannemer moet ook de gedragsverklaring aanbesteden en de verklaring van de Belastingdienst verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moet ieder lid van het samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dan moet zowel u als de derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de geschiktheidseisen. Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen is uw inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

4.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid (AVB) inclusief productaansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.000.000,- per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Als uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de opdracht moet u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de inschrijver

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
A	Ervaring met het leveren en periodiek onderhouden van warme dranken automaten bij minimaal vier (4) locaties van één Opdrachtgever met een totale omvang van minimaal 1500 medewerkers.
B	Ervaring met de implementatie en ingebruikname van minimaal 15 warme dranken automaten binnen één organisatie, waarbij continuïteit van de koffievoorziening is geborgd en de overgangsfase succesvol is afgerond.

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. U gebruikt hiervoor *bijlage E – Ervaring inschrijver*.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Als u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- De omvang van de referentieopdracht is ten minste € 90.000,- exclusief btw per jaar.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Als u inschrijft met onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseis, dan tonen de onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de derde(n).

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschaft informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.4.3 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden

U moet voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	<p><i>U beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem</i></p> <p>U gebruikt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 9001. Of u toont op een andere manier aan dat u op vergelijkbare systematische</p>

	wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen uw organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen werkt.
Milieu	<p><i>U neemt maatregelen op het gebied van milieubeheer</i></p> <p>U gebruikt een beschreven milieubeheersysteem. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 14001. Of u toont op een andere manier aan dat u binnen uw organisatie vergelijkbare maatregelen neemt op het gebied van milieubeheer.</p>

U verklaart door ondertekening van het UEA dat u aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.5 Bij te voegen documenten en bewijsstukken

In de tabel hieronder geven we aan welke van de in dit hoofdstuk genoemde documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de inschrijving. De bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' hoeft alleen de winnende inschrijver aan te leveren, binnen vijf werkdagen na een verzoek daartoe. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de inschrijver.

	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek (alleen winnende inschrijver en onderaannemer(s))
Algemene verklaringen	Aanbiedingsbrief	X	
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	Ervaring van de inschrijver	X	
	Vereiste standaarden		X

5. Toetsing van de inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de eisen en voorwaarden waaraan uw inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.1 Overzicht van de eisen en voorwaarden en toetsingscriteria

§	Toetsingscriterium
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding
5.3	Programma van eisen: productinformatieblad
5.4	Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen

5.2 Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding

We vragen u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken.

5.3 Programma van eisen

Bestudeer zorgvuldig de aanbestedingsstukken in het algemeen en *Bijlage A – Programma van Eisen* in het bijzonder. We vragen u om te verklaren dat u een oplossing kan leveren zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en die voldoet aan de eisen in het programma van eisen in *bijlage A*.

Om een goede beoordeling van de inschrijvingen mogelijk te maken, dient iedere inschrijver een productinformatieblad als verplichte bijlage bij zijn inschrijving te voegen. In dit productinformatieblad geeft de inschrijver een overzicht van de door hem aangeboden koffiemachine(s) en de wijze waarop deze voldoen aan de eisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. De inschrijver licht per relevante eis toe hoe en op welke wijze de aangeboden koffiemachine aan de betreffende eis voldoet.

De aanbestedende dienst verwacht dat de inschrijver hierbij gebruikmaakt van duidelijke, feitelijke informatie, zoals technische specificaties, productbeschrijvingen, certificaten, keurmerken of verklaringen van de fabrikant.

Wanneer in het Programma van Eisen in de kolom Bewijslast het woord "JA" is opgenomen, betekent dit dat de aanbestedende dienst verlangt dat in het productinformatieblad een concrete toelichting of verklaring wordt opgenomen over de conformiteit met die specifieke eis.

Het productinformatieblad maakt integraal onderdeel uit van de inschrijving en vormt een basisdocument bij de verificatie na voorlopige gunning.

5.4 Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen

Als *bijlage B* is het concept van de overeenkomst bijgevoegd. Dit is de overeenkomst die Pantar nadat de gunning definitief is met de winnende inschrijver zal sluiten. We vragen u om te verklaren dat u akkoord gaat met het concept van de overeenkomst in *bijlage B*, inclusief de bijlagen bij de overeenkomst, waaronder de in *bijlage C* toegevoegde *Algemene Inkoopvoorwaarden Pantar 26-2-2025*.

5.5 Akkoordverklaring eisen en voorwaarden

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken;

- dat u een oplossing levert zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het programma van eisen dat is opgenomen in *bijlage A*, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de raamovereenkomst dat is opgenomen in *bijlage B*, met de daarbij behorende bijlagen, waaronder de *Algemene Inkoopvoorwaarden Pantar 26-2-2025* in *bijlage C*, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uzelf niet van toepassing zijn.

6. Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. We wegen zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogen factor methode

Om een inschrijving te kunnen beoordelen maken we gebruik van de 'gewogen factor methode'. Bij de gewogen factor methode heeft elk gunningscriterium een gewicht, uitgedrukt in een maximumaantal punten voor dat gunningscriterium. Het maximumaantal punten van alle gunningscriteria samen is 100.

Bij de beoordeling kennen we per gunningscriterium een score toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. Het aantal punten dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met het gewicht van het desbetreffende gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 7.1) en dat resulteert in een gewogen score per gunningscriterium. De gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore.

6.2 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste vier beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) of zich laten bijstaan door deskundigen. De beoordelingscommissie wordt begeleid door een procesbegeleider en indien nodig is er juridische en administratieve ondersteuning.

6.3 Wijze van beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt elk gunningscriterium op basis van de informatie die de inschrijving met betrekking tot dat specifieke gunningscriterium bevat. Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Per gunningscriterium komt de beoordelingscommissie na een afzonderlijke individuele beoordeling tijdens een consensusbijeenkomst in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen

In hoofdstuk 7 omschrijven we de gunningscriteria. Voor elk gunningscriterium beschrijven we:

- (i) het doel dat we willen bereiken;
- (ii) welke informatie, documenten of gegevens u in verband met het betreffende gunningscriterium moet aanleveren; en
- (iii) een beoordelingskader waarin we aangeven hoe en waarop de beoordelingscommissie beoordeelt en waarmee zij rekening houdt bij de beoordeling.

Ad (ii) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde informatie, documenten of gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde informatie, documenten of gegevens leiden tot ongeldigheid van de inschrijving (bijvoorbeeld als de inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat).

Ad (iii) Naast wat in de beoordelingskaders is beschreven houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw (keuze voor een) voorstel heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter (de keuze voor) uw voorstel?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van uw keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan u om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes u heeft gemaakt, en ze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De onderwerpen of onderdelen die we per gunningscriterium noemen zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden in uw aanbieding. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.5 Berekenen van de eindscores

De eindscore per inschrijver berekenen we door optelling van de gewogen scores op alle gunningscriteria. De inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als twee of meer inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- We gunnen de opdracht aan de inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium K1 – Training en opleiding doelgroepmedewerkers.
- Als de betreffende inschrijvers ook op gunningscriterium K1 – Training en opleiding doelgroepmedewerkers een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium K2 – Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoorde inkoop.
- Als de betreffende inschrijvers ook op K1 en K2 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium P1 – Prijs.
- Als de betreffende inschrijvers op zowel K1, K2 als P1 een gelijke score hebben behaald, vindt loting plaats tussen die inschrijvers, om te bepalen aan wie de opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door Pantar aangestelde onafhankelijke expert. De betreffende inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

7. Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we?

7.1 Overzicht van de gunningscriteria

Om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteren we de onderstaande gunningscriteria. De gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De gunningscriteria hebben we verder uitgewerkt in de hiernavolgende paragrafen.

Gunningscriterium		Maximaal te behalen punten	Gewicht	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>				
K1	Training en opleiding servicemedewerkers	100	40%	40
K2	Duurzaamheid	100	25%	25
<i>Prijs</i>				
P1	Inschrijfprijs	100	35%	35
<i>Totaal</i>			100%	100

7.2 Gunningscriteria kwaliteit

7.2.1 K1: Training en opleiding servicemedewerkers

In het programma van eisen is vastgelegd dat inschrijver de servicemedewerkers van aanbestedende dienst voorziet in de benodigde training en opleiding. Dit gunningscriterium gaat over de wijze waarop inschrijver van plan is invulling te geven aan deze eis.

Doelstelling

Het waarborgen van een betrouwbare, hygiënische en duurzame werking van de koffieautomaten, door middel van een toegankelijke, begrijpelijke en praktijkgerichte training die aansluit bij de doelgroep².

Wat vragen we aan u?

Inschrijvers wordt gevraagd een **plan van aanpak** te schrijven voor de training en opleiding van servicemedewerkers die verantwoordelijk zullen zijn voor het schoonmaken en bijvullen van de koffieautomaten. Het plan van aanpak beschrijft de inhoud, vorm, borging en hulpmiddelen van de training. De training is gericht op servicemedewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt en houdt rekening met verschillende leerstijlen en niveaus.

In het door inschrijvers in te dienen plan van aanpak wordt ten minste aandacht geboden aan:

- **Inhoud van de training/ het opleidingsprogramma**
Welke onderwerpen komen aan bod in de training?
- **Servicemedewerker gerichtheid**
Hoe wordt de training afgestemd op de doelgroep?
- **Didactische vorm & borging**
Hoe wordt de training gegeven? Hoe wordt kennis behouden bij personeelwisselingen?
- **Ondersteunende middelen**
Welke materialen en hulpmiddelen worden beschikbaar gesteld? Hoe toegankelijk zijn deze?
- **Nazorg en continuïteit**
Hoe zorgt de leverancier voor blijvende ondersteuning?

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal 4 pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Als u het

² Voor een omschrijving van onze doelgroep zie de toelichting in eis 5.1 van het Programma van Eisen

voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	<p>De uitwerking van de onderwerpen sluit uitstekend aan bij de doelstelling en gaat in op alle gevraagde onderdelen van dit criterium.</p> <p>De uitwerking sluit uitstekend aan bij de gevraagde elementen van het beoordelingskader: het is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch.</p> <p>De uitwerking bevat elementen die in relatie tot wat de Aanbestedende dienst vraagt een meerwaarde betekenen.</p> <p>De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.</p>	100 punten
Goed	<p>De uitwerking van de onderwerpen sluit goed aan bij de doelstelling en gaat in op alle gevraagde onderdelen van dit criterium.</p> <p>De uitwerking sluit goed aan bij de gevraagde elementen van het beoordelingskader: het is onderbouwd, concreet en realistisch.</p> <p>De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 8.</p>	85 punten
Voldoende	<p>De uitwerking van de onderwerpen sluit voldoende aan bij de doelstelling en gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen van dit criterium.</p> <p>De uitwerking sluit voldoende aan bij de gevraagde elementen van het beoordelingskader: het is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.</p> <p>De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.</p>	60 punten
Onvoldoende	<p>Inschrijver heeft de vraag niet of onvoldoende uitgewerkt, de uitwerking gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen van dit criterium.</p> <p>Of de beantwoording sluit onvoldoende of slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde.</p> <p>Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.</p> <p>De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager.</p>	0 punten

Het beoordelingsteam beoordeelt:

- De mate waarin de beantwoording van het gunningscriterium **volledig** is. Hierbij gaat het om de mate waarin de gevraagde onderwerpen aan bod komen;
- De mate waarin de beantwoording van het gunningscriterium **concreet** is. Hierbij gaat het er om in welke mate de gevraagde onderwerpen feitelijk, specifiek en helder beschreven zijn;

- De mate waarin **aannemelijk** wordt gemaakt dat de doelstelling behaald gaat worden bijvoorbeeld door het leveren van bewijs of een deugdelijke onderbouwing. Dit gaat over de mate waarin datgene wat geschreven geloofwaardig (realistisch) en effectief is. Iets wordt geloofwaardiger en effectief geacht te zijn als er (bijvoorbeeld) eerdere ervaringen worden genoemd of relevante onderzoeken worden aangehaald.

Bovenstaande betekent dus dat naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij willen bereiken waarden we dit hoger. En naarmate u de uitwerking van uw plan van aanpak beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarden we dit hoger. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, referenties, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

7.2.2 K2: Duurzaamheid

Duurzaamheid is een belangrijk thema voor Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst is zich er van bewust dat de koffie een lange reis aflegt voordat het onze locaties bereikt, en dat de impact van dit product op de keten en de productielanden aanzienlijk is. Duurzaamheid is daarom een belangrijk onderdeel van deze aanbesteding, waarbij Aanbestedende dienst nadrukkelijk kijkt naar de wijze waarop inschrijver verantwoordelijkheid neemt in de gehele koffieketen. Met deze aanbesteding wil Aanbestedende dienst bijdragen aan eerlijke handelspraktijken, klimaatverantwoord produceren en circulaire oplossingen in de keten.

Doelstelling

Het realiseren van een duurzame en smaakvolle koffievoorziening: Aanbestedende dienst wil uitsluitend koffie en aanverwante producten gebruiken die duurzaam zijn geproduceerd, zonder concessies te doen aan de smaak en kwaliteit van de koffie. Duurzaam geproduceerde koffie heeft niet alleen een lagere milieubelasting, maar draagt ook bij aan eerlijke arbeidsomstandigheden en structurele verbetering van de leefomstandigheden in de gemeenschappen waar de koffie wordt verbouwd.

Wat vragen we aan u?

Inschrijver wordt gevraagd zo concreet mogelijk toe te lichten **hoe zij invulling geeft aan het thema duurzaamheid binnen deze opdracht** en de reis die de koffie aflegt voordat het onze locaties bereikt. De gevraagde toelichting richt zich op drie thema's: ketentransparantie & leefbaar inkomen, klimaat & biodiversiteit en circulariteit & apparatuur.

Inschrijver wordt gevraagd aantoonbaar te maken op welke wijze zij invulling geeft aan bovenstaande doelstelling, door per thema antwoord te geven op onderstaande vragen:

- **Ketentransparantie & leefbaar inkomen**
 - Beschrijf de herkomst van de aangeboden koffie, inclusief de regio's of boeren(coöperaties) waarmee u samenwerkt.
 - Geef inzicht in de betaalde prijs in het land van oorsprong en licht toe hoe deze zich verhoudt tot de prijs die nodig is om de koffieboer een leefbaar inkomen te laten verdienen.
 - Welke rol vervult u als inschrijver om de koffieboer structureel dichter bij een leefbaar inkomen te brengen?
- **Klimaat en biodiversiteit**
 - Beschrijf hoe u voorkomt dat de koffieproductie ten koste gaat van biodiversiteit of bijdraagt aan ontbossing en hoe u dit kunt aantonen of monitoren.
 - Geef inzicht in de wijze waarop u bestellingen en leveringen organiseert, en licht toe welke maatregelen u treft om de bijbehorende uitstoot zo veel mogelijk te beperken.
- **Circulaire & apparatuur**
 - Welke circulaire oplossingen biedt inschrijver voor koffieapparaten en onderdelen na afloop van de overeenkomst (inclusief einde levensduur)?
 - Welke opties biedt Inschrijver om de levensduur van de aangeboden apparatuur te verlengen?
 - Licht toe welke mogelijkheden u ziet voor sociale samenwerking met Aanbestedende dienst (bijvoorbeeld inzet van doelgroepmedewerkers) bij de circulaire verwerking van gebruikte koffieapparaten.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 4 pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Als u het voorgeschreven maximaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van dit criterium beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	<p>De uitwerking van de onderwerpen sluit uitstekend aan bij de doelstelling en gaat in op alle gevraagde onderdelen van dit criterium.</p> <p>De uitwerking sluit uitstekend aan bij de gevraagde elementen van het beoordelingskader: het is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch.</p> <p>De uitwerking bevat elementen die in relatie tot wat de Aanbestedende dienst vraagt een meerwaarde betekenen.</p> <p>De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.</p>	100 punten
Goed	<p>De uitwerking van de onderwerpen sluit goed aan bij de doelstelling en gaat in op alle gevraagde onderdelen van dit criterium.</p> <p>De uitwerking sluit goed aan bij de gevraagde elementen van het beoordelingskader: het is onderbouwd, concreet en realistisch.</p> <p>De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 8.</p>	85 punten
Voldoende	<p>De uitwerking van de onderwerpen sluit voldoende aan bij de doelstelling en gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen van dit criterium.</p> <p>De uitwerking sluit voldoende aan bij de gevraagde elementen van het beoordelingskader: het is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.</p> <p>De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.</p>	60 punten
Onvoldoende	<p>Inschrijver heeft de vraag niet of onvoldoende uitgewerkt, de uitwerking gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen van dit criterium.</p> <p>Of de beantwoording sluit onvoldoende of slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde.</p> <p>Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.</p> <p>De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager.</p>	0 punten

Het beoordelingsteam beoordeelt:

- De mate waarin de beantwoording van het gunningscriterium **volledig** is. Hierbij gaat het om de mate waarin de gevraagde onderwerpen aan bod komen;
- De mate waarin de beantwoording van het gunningscriterium **concreet** is. Hierbij gaat het er om in welke mate de gevraagde onderwerpen feitelijk, specifiek en helder beschreven zijn;
- De mate waarin **aannemelijk** wordt gemaakt dat de doelstelling behaald gaat worden bijvoorbeeld door het leveren van bewijs of een deugdelijke onderbouwing. Dit gaat over de mate waarin datgene wat geschreven geloofwaardig (realistisch) en effectief is. Iets wordt geloofwaardiger en effectief geacht te zijn als er (bijvoorbeeld) eerdere ervaringen worden genoemd of relevante onderzoeken worden aangehaald.

Bovenstaande betekent dus dat naarmate de voorstellen en/of maatregelen beter bijdragen aan wat wij willen bereiken waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking op de gevraagde

onderdelen beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarden we dit hoger. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, referenties, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

7.3 Gunningscriterium prijs

Wat is de bedoeling?

U vult in *Bijlage I – Prijsopgaveformulier* de gevraagde prijzen in. Het prijzenblad bestaat uit drie tabbladen: 1. Automaten, 2. Ingrediënten, 3. Overige kosten. Het tabblad 4. Inschrijfprijs rekent automatisch de Inschrijfprijs P (per jaar, excl. btw) uit.

Algemene spelregels (voor alle tabbladen)

- Prijzen aanbieden in euro, excl. btw, prijspeil januari 2026.
- Vul prijzen in exact in de gevraagde eenheid (zie kolomtitels).
- Vul prijzen in met 2 decimalen.
- Pas geen formules/structuur aan (geen extra rijen/kolommen).
- Geen € 0 en/of negatieve prijs.
- De ingevulde tarieven worden contractprijzen.
- De fictieve hoeveelheden bij ingrediënten dienen uitsluitend voor de gunningsberekening; afrekening gebeurt op werkelijke afname tegen uw aangeboden eenheidsprijzen.

1. Automaten: per type automaat (drie modellen) vult u de maandelijkse leaseprijs per automaat in. De sheet rekent vervolgens automatisch en de totalen per type worden opgeteld tot de totale leasekosten per jaar. De in te vullen prijs omvat alles wat nodig is om de automaten conform het Programma van Eisen operationeel te houden (onderhoud, eventuele filters/onderdelen die niet bij de ingrediënten horen, logistiek, etc.).

2. Ingrediënten: per ingrediënt en condiment vult u de eenheidsprijs in, precies in de gevraagde eenheid. Per ingrediënt of condiment is duidelijk de eenheid aangegeven. De sheet rekent vervolgens op basis van de fictieve jaarafname, automatisch de fictieve prijs per ingrediënt per jaar uit. U past geen eenheden aan en levert geen prijzen aan in een andere maat dan gevraagd (dus geen prijs "per doos" invullen als "per kg" is gevraagd).

3. Overige kosten: vul hier één eenmalig bedrag in euro's voor de implementatie van de overeenkomst (realisatie van het implementatieplan conform hoofdstuk 7 van het Programma van Eisen). Voor de Inschrijfprijs wordt dit bedrag lineair verdeeld over de initiële contractuur L (L = 4 jaar). Tijdens de implementatiefase wordt dit bedrag afgerekend door middel van een eenmalige factuur.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Opgegeven (eenheids-)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te

ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

- Het budgetplafond bedraagt **€ 150.000,-** per jaar (excl. btw). Dit plafondbedrag is tot stand gekomen op basis van uitgaven uit het verleden, verwachte afname op basis van historische gegevens en opgedane kennis tijdens de marktconsultatie. Inschrijvingen boven het plafondbedrag worden uitgesloten van verdere beoordeling aan de procedure.
- Het prijzenblad bevat vaste velden en beschermde formules; het wijzigen van structuur/formules of het omzeilen van berekeningen is niet toegestaan. Niet-conforme invulling leidt tot terzijdelegging.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bovenstaande 3 onderdelen van de prijs leiden in tabblad **4. Inschrijfprijs** in cel C6 tot de Inschrijfprijs. Deze noemen we **P**, en wordt dus vastgesteld als:

$$P = \text{Lease automaten per jaar} + \text{Fictieve ingrediëntenafname per jaar} + (\text{Eenmalige implementatiekosten} / L)$$

Waarbij **L** = 4 jaar. De aangeboden tarieven gelden als contractprijzen; de fictieve hoeveelheden voor ingrediënten dienen uitsluitend voor het komen tot een inschrijfprijs. Afrekening vindt plaats op basis van werkelijke bestellingen tegen de aangeboden eenheidsprijzen.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De score voor het criterium Prijs (maximaal 100 punten) wordt bepaald met een lineaire, absolute scoregrafiek. Het aantal punten dat we bij dit gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs:

P min = € 102.000,- U krijgt 100 punten als de prijs in cel C6 in tabblad *4. Inschrijfprijs* van het prijsopgaveformulier € 102.000,- bedraagt of lager.

P max = € 150.000,- Als de prijs € 150.000,- is, krijgt u 0 punten. Bij een prijs die hoger is dan € 150.000,- is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen P min € 102.000,- en P max € 150.000,-, dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Prijscore} = 100 \times (1 - (P - P \text{ min}) / (P \text{ max} - P \text{ min}))$$

De scoregrafiek en een rekenvoorbeeld zijn opgenomen in *Bijlage K*. De gehanteerde bandbreedte is gebaseerd op de raming van de opdracht, historische afname en opgedane marktinformatie.

7.4 Smaaktest

Na het voornemen tot gunning organiseert Pantar samen met de voorlopig gegunde inschrijver een smaaktest van de aangeboden koffieblends. De smaaktest maakt geen onderdeel uit van de beoordeling en heeft uitsluitend tot doel:

- te verifiëren of de aangeboden producten overeenkomen met hetgeen in de inschrijving is aangeboden, en
- draagvlak te creëren onder de gebruikers van Pantar voor de definitieve keuze van de koffieblend.

De smaaktest vindt plaats tijdens de verificatiefase, dus na de voorlopige gunning en uitsluitend met de voorlopig gegunde inschrijver. De voorlopig gegunde inschrijver levert hiervoor minimaal twee aangeboden koffieblends (zoals opgenomen in de inschrijving: A en B en tegen gelijke prijs) en verzorgt de benodigde apparatuur, ingrediënten en ondersteuning tijdens de smaaktest.

Pantar stemt samen met de leverancier de **aanpak, werkwijze, opstelling en doelgroep** van de smaaktest af. De leverancier mag Pantar hierbij adviseren over de optimale uitvoering van de test. Pantar zal zorgdragen voor de uitnodiging van medewerkers en de organisatie van de proefmomenten.

Op basis van de resultaten van de smaaktest en het verkregen draagvlak bepaalt Pantar vervolgens welke koffieblend onder de overeenkomst zal worden afgenomen.

8. Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de inschrijvers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden zijn in de regel ongeldig en beoordelen we niet verder. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.1 Gebruik aanbestedingsplatform

We stellen alle aanbestedingsstukken beschikbaar via het aanbestedingsplatform. U kunt uw inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. We zijn op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform en wijzen iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en in het beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in het beschrijvend document boven de omschrijvingen op het aanbestedingsplatform.

8.2 Voorbehouden van de aanbestedende dienst

We behouden ons het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.3 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing.

8.4 Nederlandse taal

U moet uw inschrijving opstellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en de eventuele opdracht zijn in de Nederlandse taal.

8.5 Inschrijven met onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit beschrijvend document geldt het volgende. Als u als inschrijver een beroep doet op (een) onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dan moet u aangeven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op deze onderaannemer(s). Van alle onderaannemers moet na de mededeling van de gunningsbeslissing op ons verzoek een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps- en handelsregister worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Pantar.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

De opdrachtnemer moet de betreffende onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht en dienovereenkomstig inzetten. In het geval dat de opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) moet de hoofdaannemer aantonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer Pantar hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op ons verzoek toont u aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op uw onderaannemers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

8.6 Inschrijven in een samenwerkingsverband

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de opdracht. Het samenwerkingsverband moet in de inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Als daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband na indiening van de inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Pantar, leiden in de regel tot uitsluiting.

8.7 Inschrijven conform de aanbestedingsstukken

U moet als inschrijver uw inschrijving baseren op de aanbestedingsstukken. Als u gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaan wij het wijzigen van informatie in de aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

8.8 Inschrijven onder voorwaarden

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, merken wij in de regel aan als ongeldig en sluiten wij uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.9 Gedeeltelijk inschrijven

Een inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de inschrijver opgeeft moeten marktconform, aannemelijk en reëel zijn – zie in dit kader ook paragraaf 8.11.

8.11 Manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen.

Als u deze bepaling overtreedt wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.12 Geldigheidsduur van de inschrijving

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. U moet uw inschrijving gestand doen tot minimaal drie maanden vanaf de datum van

ontvangst van de inschrijving. Als een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Wij kunnen u verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunt u geen aanspraak op de opdracht ontlenen.

8.13 Ondertekening van het UEA en van de inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de inschrijving. De inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- en handelsregister moet zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de inschrijving.

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het is uw verantwoordelijkheid als inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.14 Aantal malen inschrijven

Een inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als onderaannemer voor een inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap mag niet optreden als onderaannemer voor meerdere inschrijvers. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Pantar zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere inschrijver een beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een inschrijving en wij dit aanmerken als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behouden wij ons

het recht voor u te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van uw inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar onze mening wel zo is, dan zullen we deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet meenemen in de beoordeling.

8.16 Medewerking onderzoek

We behouden ons het recht voor de juistheid van de door u overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van uw onderneming (nader) te onderzoeken. U bent verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door Pantar (in elke fase van de aanbesteding, alsmede na verlening van de opdracht).

8.17 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding. We hebben voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. In geval van (onverwachte) intrekking van de aanbesteding door niet aan inschrijvers verwijtbare oorzaken zullen we een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

8.18 Status informatie in de aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken kunt u als geïnteresseerde met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de aanbestedingsstukken. We zijn niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht die door de geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Als geïnteresseerde moet u zich, waar u dit nodig of wenselijk acht, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen u relevant acht in verband met uw deelname aan de aanbesteding.

8.19 Merknamen

Als in de aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet u de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken, dan moet u dat zo spoedig mogelijk melden – in ieder geval vóór de sluitingstermijn van de laatste vragenronde. We verwachten van geïnteresseerden een proactieve houding, zodat we de aanbestedingsstukken effectief kunnen herstellen. Als een geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten. Als u na kennisneming van de nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kunt u een klacht indienen bij Pantar. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.27.

8.21 Uitsluiting van inschrijvers

Ten tijde van (i) het indienen van een inschrijving en (ii) de gunning moet u als inschrijver kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn, dat u voldoet aan de geschiktheidseisen en dat u voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en komt u niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als gedurende de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond op u van toepassing wordt, of als u niet langer aan de geschiktheidseisen of de eisen uit het programma van eisen voldoet of kan voldoen, moet u dat feit onverwijld schriftelijk aan ons mededelen. Als op enig moment blijkt dat u hierover onjuiste informatie heeft verschaft, dan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

We zijn gerechtigd uw onderneming van de aanbesteding uit te sluiten:

- als uw onderneming aan de zijde van Pantar betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, of
- als u zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van uw onderneming een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Wij zullen u niet uitsluiten als u aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

8.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als u tijdens de aanbesteding als inschrijver of als samenwerkingsverband de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of als uw bedrijf wordt overgenomen, dan moet u ons direct informeren. In dat geval behouden wij ons het recht voor uw onderneming uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

8.23 Communicatie gedurende de aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de aanbesteding verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. Gedurende de aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Pantar of bij de aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.24 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is u als geïnteresseerde of als inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van Pantar of andere betrokkenen bij de aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

8.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het Pantar niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal Pantar niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen.

Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen inschrijvers na afloop van deze termijn geen bezwaar meer maken tegen de beslissing, noch achteraf een kort geding of bodemprocedure aanhangig maken om schadevergoeding te vorderen, en hebben zij hun rechten ter zake volledig verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende inschrijver alsnog is aanvaard. Pantar aanvaardt het aanbod van de winnende inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen) met berichtgeving over de definitieve gunning van de opdracht.

8.26 Rechtsmiddel

Als u als inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, moet u binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam aanhangig maken. In het belang van een snelle en goede voortgang moet u vervolgens zo snel mogelijk via het aanbestedingsplatform een kopie van de dagvaarding sturen aan Pantar.

Als u binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- u het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de aanbesteding op te komen;
- u uw eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van Pantar bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf een schadevergoeding te vorderen.

Pantar zal, mits niet (tussentijds) schriftelijk teruggekomen op de gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. We behouden ons nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, als daar volgens ons aanleiding voor bestaat. Als tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk de afwijzing aanhangig is gemaakt, zullen we niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Als de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kunnen andere inschrijvers later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die Pantar neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

8.27 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat bij een inschrijver ontevredenheid bestaat over hoe Pantar tijdens de procedure acteert of heeft geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Als u een klacht heeft, doet u er klager goed aan uw klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. Voordat u een klacht indient, stelt u in beginsel eerst een vraag. Zie ook paragraaf 3.4.4. Een ander algemeen uitgangspunt is dat u tijdig klaagt en dat wij de klacht tijdig afhandelen. We definiëren 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van Pantar.

Op hoofdlijnen is de klachtenprocedure als volgt:

- De klager dient zijn klacht schriftelijk in bij het klachtenloket van Pantar door een e-mail te sturen naar: legal@pantar.nl. Het klachtenloket stuurt een ontvangstbevestiging.
- In de klacht:
 - a) staan de datum van versturen, naam en contactgegevens van de klager en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - b) maakt de inschrijver duidelijk:
 - i) dat het een klacht betreft,
 - ii) wat de klacht is, voorzien van onderbouwing en
 - iii) hoe de klacht volgens hem zou kunnen worden verholpen.
- Het klachtenloket kan de klager in de gelegenheid stellen om op korte termijn in overleg te treden met het klachtenloket voor een toelichting.
- Het klachtenloket geeft zo nodig aan Pantar aan of de aanbesteding of de bezwaartermijn moet worden opgeschort. Pantar neemt dit advies over of wijkt hier gemotiveerd vanaf.
- Het klachtenloket neemt de klacht inhoudelijk in behandeling en communiceert de uitkomst van de klachtafhandeling (het advies) aan Pantar en aan de klager die de klacht heeft ingediend.
- Pantar neemt het advies van het klachtenloket in beginsel over. Pantar wijkt alleen af van het advies als hij hier op redelijke gronden niet in kan meegaan en motiveert dit dan zorgvuldig.
- Pantar communiceert zijn beslissing (inclusief motivering als hij van het advies afwijkt) aan de klager.

- De klager kan op basis hiervan besluiten om wel of geen vervolgstappen te nemen.
- De klager maakt zijn beslissing geanonimiseerd bekend aan de betrokken ondernemers (geïnteresseerden dan wel inschrijvers) via bijvoorbeeld een nota van inlichtingen of de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform.

9. Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen de volgende betekenis.

aanbestedende dienst	Stichting Pantar Amsterdam.
aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de raamovereenkomst.
aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een inschrijving.
aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
beschrijvend document	Dit document, inclusief bijlagen, waarin door de aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de aanbesteding wordt gegeven.
derde	Een andere entiteit op wie de inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een onderaannemer.
dienst(en)/dienstverlening	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'diensten' en 'dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (moeten) worden gedaan.
geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de opdracht.
geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de inschrijver moet voldoen.
gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
inschrijver	Een geïnteresseerde die een inschrijving heeft ingediend.
inschrijving	Het aanbod dat de inschrijver volgens de aanbestedingsstukken doet aan de aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.
leveringen	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

nota van inlichtingen	<p>Document dat de antwoorden op vragen van geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de aanbestedende dienst en wijzigingen van het beschrijvend document en/of andere aanbestedingsstukken.</p> <p>De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Een bij een nota van inlichtingen beschikbaar gesteld herzien aanbestedingsstuk prevaleert boven eerdere versies van dat betreffende document.</p>
offerte	De aanbieding die de opdrachtnemer doet naar aanleiding van een offerteaanvraag.
onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer als hoofdaannemer. De opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de derde als bedoeld in het beschrijvend document.
opdracht	De opdracht van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de raamovereenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Stichting Pantar Amsterdam die de overeenkomst aangaat met de opdrachtnemer.
opdrachtnemer	De inschrijver met wie de opdrachtgever de overeenkomst afsluit.
overeenkomst	De raamovereenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
programma van eisen	Het document waarin de specificaties voor het uitvoeren van de opdracht zijn opgenomen.
raamovereenkomst	Een overeenkomst tussen de opdrachtgever met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de opdrachtgever aan de opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van diensten of het doen van leveringen.
samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één inschrijver aan de aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, als de inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

werkdag

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

10. Bijlagen

Bijlage A: Programma van Eisen

Bijlage B: Concept van de overeenkomst

Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden Pantar 26-2-2025

Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage E: Ervaring inschrijver

Bijlage F: Automatenoverzicht en consumpties Pantar 2025

Bijlage G: Gedragscode Pantar 2024

Bijlage H: Verslag marktconsultatie

Bijlage I: Prijsopgaveformulier

Bijlage J: Checklist in te dienen documenten

Als hulp en ter controle dat u een volledige inschrijving indient hebben we een checklist opgesteld. Stel de inschrijving op volgens deze structuur.