



KOFFIE EN WARME DRANKEN

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE NOORDWIJK

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2	RIJK	5
1.3	HUIDIGE SITUATIE	5
1.4	GEWENSTE SITUATIE	5
1.5	OPDRACHT	6
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	6
1.7	PERCELENVERDELING	6
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	6
1.9	KOSTENVERGOEDING	6
1.10	GESTANDDOENING	6
1.11	VARIANTEN	7
1.12	TAAL	7
1.13	VERTROUWELIJKHEID	7
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	8
2.1	PLANNING	8
2.2	COMMUNICATIE	8
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	8
2.4	INLICHTINGEN	9
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	9
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	10
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	10
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	10
2.5.4	INTREKKING	11
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	11
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	11
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	12
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	12
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	12
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	13
2.11	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISEMENT	13
2.12	WACHTKAMERREGELING	13
2.13	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	14
2.14	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER	14
2.15	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	15
2.16	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	15
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	16
3.2	EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND	16
3.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.3.1	HANDELSREGISTER	17
3.3.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	17
3.3.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	17

3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	18
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	20
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	20
5.	BEOORDELING EN GUNNING	21
5.1	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	21
5.1.1	SUB-GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT	21
5.1.2	SUB-GUNNINGSCRITERIA PRIJS	26
5.2	BEOORDELING	26
5.3	BEOORDELINGSCOMMISSIE	27
5.4	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN	27
5.5	INDEXERING	27
6.	KLACHTENREGELING	29
7.	BIJLAGEN:	30
7.1	BEGRIPPENLIJST	30
7.2	SEPARATE BIJLAGEN	30

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

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

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

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

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

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

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

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

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

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

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

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

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Koffie en warme dranken begeleid door RIJK namens de gemeente Noordwijk conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

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

1.1 AANBESTEDENDE DIENST

Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de gemeente: Noordwijk, hierna te noemen gemeente.

Bij de gemeente Noordwijk werken ruim 300 medewerkers voor ruim 44.000 inwoners. Dit wordt gedaan in verschillende clusters. Binnen elk cluster werken teams aan verschillende onderwerpen zoals financiën, dienstverlening en duurzaamheid.

1.2 RIJK

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

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

1.3 HUIDIGE SITUATIE

Op dit moment wordt de warme drankenvoorziening verzorgd door twee partijen: JDE en Kaars koffie. Er wordt nu gebruik gemaakt van Saerer Soul en De Jong Duke Virtu automaten. In totaal zijn er 11 automaten, waarvan drie automaten zijn voorzien van een verse melk container en de overige automaten volstaan met topping. De automaten staan verdeeld over drie locaties, te weten:

- gemeentehuis Voorstraat 42 Noordwijk;
- gemeentekantoor Duinwetering 101 te Noordwijk;
- gemeentekantoor Herenweg 4 te Noordwijkerhout.

De huidige situatie en bijbehorende cijfers zijn te vinden in Bijlage H.

1.4 GEWENSTE SITUATIE

De gemeente wenst één leverancier te contracteren voor de lease van de automaten en de levering van alle ingrediënten en reinigingsmiddelen voor dagelijks onderhoud. Daarnaast wil de gemeente een overzichtelijke, eenvoudige bestelsite.

De gemeente Noordwijk is op zoek naar een leverancier die meedenkt met de gemeente en zorgt voor onder andere een optimale bestelcyclus. De maatschappelijke betrokkenheid van de leverancier is van groot belang. Daarnaast hecht gemeente Noordwijk grote waarde aan duurzaamheid, een eerlijke productieketen en circulariteit.

1.5 OPDRACHT

De opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- Het leveren en gebruiksklaar installeren van de 11 koffie- en warme dranken automaten waarvan drie automaten met een verse melk container en acht automaten met topping;
- Het leveren van de benodigde ingrediënten zoals koffie, thee, cacao, melk, suiker, zoetjes en roerstaafjes;
- Het verzorgen van jaarlijks preventief en correctief technisch onderhoud van de koffie- en warme dranken automaten;
- Het in voorkomende gevallen verplaatsen, bijplaatsen en/of innemen van koffie- en warme dranken automaten;
- Het leveren van een digitale bestelportaal voor bestellingen en rapportages.

Buiten de scope van de opdracht vallen de volgende onderdelen:

- Het bijvullen en dagelijks onderhouden van de koffie- en warme dranken automaten.

De raming van deze opdracht is € 330.000,- exclusief BTW voor de gehele looptijd van zeven jaar.

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

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

Voor deze opdracht is er geen sprake van (onnodige) samenvoeging. De gemeente wil één leverancier contracteren voor het leveren van de koffie- en warme dranken automaten, de bijbehorende ingrediënten en de benodigde producten voor dagelijks onderhoud.

1.7 PERCELENVERDELING

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De levering van de automaten en producten past binnen één opdracht. Ook de omvang van de opdracht maakt het niet nodig om een perceelindeling toe te passen. De opdracht is goed toegankelijk voor het MKB en lokale partijen.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal zeven (7) jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1 april 2026 tot en met 31 maart 2033.

1.9 KOSTENVERGOEDING

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

1.10 GESTANDDOENING

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

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

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

1.11 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.12 TAAL

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

1.13 VERTROUWELIJKHEID

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

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

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

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

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	Woensdag 5 november 2025
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	Woensdag 19 november 2025 11:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	Maandag 24 november 2025
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragen ronde	Maandag 1 december 2025
Uiterste datum verzenden tweede Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	Donderdag 4 december 2025
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	Donderdag 18 december 2025 11:00 uur
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	Donderdag 29 januari 2026
<i>Optioneel verificatiegesprek</i>	<i>Tussen vrijdag 30 januari 2026 en woensdag 18 februari 2026</i>
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	20 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	Donderdag 19 februari 2026
Ingangsdatum overeenkomst	Woensdag 1 april 2026

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is mevr. Kim van de Kolk van RIJK. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

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

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK

via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

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

2.4 INLICHTINGEN

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

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

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

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

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

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

Inschrijver levert de onderstaande bijlagen bij inschrijving aan:

Document	Hoe aan te leveren	Ondertekening
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Via het te downloaden document in TenderNed	Ja

Algemene Verklaring (Bijlage A)	Via het te downloaden document in TenderNed	Ja
Referentieopdracht verklaring (Bijlage C)	Via het te downloaden document in TenderNed	Ja
Prijzenblad (Bijlage D)	Via het te downloaden document in TenderNed	Ja
Eigen verklaring Sanctiepakket Rusland (Bijlage G)	Via het te downloaden document in TenderNed	Ja
Schriftelijke beantwoording GC 1	Zoals gevraagd in paragraaf 5.1.1. van dit aanbestedingsdocument	Nee
Schriftelijke beantwoording GC 2	Zoals gevraagd in paragraaf 5.1.1. van dit aanbestedingsdocument	Nee
Schriftelijke beantwoording GC 3	Zoals gevraagd in paragraaf 5.1.1. van dit aanbestedingsdocument	Nee

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

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

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

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

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

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

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

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

Storing TenderNed

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

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

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (kim.vandekolk@stichtingrijk.nl)

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

2.5.4 INTREKKING

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

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

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf 2.1 Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

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

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder

andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

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

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

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

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

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

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

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

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

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

De gemeente zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die

'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

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

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

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

Forumkeuze

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

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

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

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

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van gemeente Noordwijk van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISEMENT

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

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente Noordwijk om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van gemeente Noordwijk.

2.12 WACHTKAMERREGELING

In geval de in de Aanbestedingsprocedure gegunde opdrachtnemer onverhoopt

niet in staat blijkt de thans aanbestede overheidsopdracht (overeenkomst) na te komen en de overheidsopdracht dientengevolge beëindigd moet worden, kan de Aanbestedende dienst de 'nummer 2' in ranking vragen, of deze zijn inschrijving (alsnog) gestand wil doen, en (alsnog) een overeenkomst (bijlage E) met de Aanbestedende dienst wil aangaan. Wil 'nummer 2' dit niet, dan kan de Aanbestedende dienst de 'nummer 3' in ranking vragen of deze zijn inschrijving (alsnog) gestand wil doen, en (alsnog) een overeenkomst met de Aanbestedende dienst wil aangaan. Enzovoort in ranking.

2.13 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

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

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeldt voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage A) volledig in te vullen en te ondertekenen.

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

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

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

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

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

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

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

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.15 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

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

2.16 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage A 'Algemene Verklaring' in.

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

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

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

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

3.2 EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Ten behoeve van het bepaalde in deze paragraaf vult de Inschrijver de als Bijlage G aan dit Aanbestedingsdocument toegevoegde Eigen verklaring in, ondertekent deze en voegt deze toe aan de inschrijving.

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

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

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

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

3.3.1 HANDELSREGISTER

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

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

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

3.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.500.000,- per schadegeval en minimaal € € 3.000.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.3.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

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

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht op te geven over de afgelopen drie jaar voorafgaande aan datum inschrijving. De referentieopdracht hoeft niet afgerond te zijn op het moment van inschrijven op deze aanbesteding.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

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

De referentie worden gevraagd op de volgende kerncompetentie:

Kerncompetentie 1

Ervaring met de duurzame levering van koffieautomaten, koffie en onderhoudsproducten aan kantooromgevingen met meerdere locaties.

Met deze kerncompetentie wordt geborgd dat inschrijvers beschikken over relevante ervaring en kennis om de opdracht kwalitatief, duurzaam en professioneel uit te voeren. De leverancier dient aantoonbare ervaring te hebben met het leveren, plaatsen en onderhouden van koffieautomaten, inclusief de levering van koffieproducten, binnen een kantooromgeving van vergelijkbare aard en omvang.

De referentie dient aan de volgende kenmerken te voldoen:

- De opdracht vond plaats in een kantooromgeving met minimaal 80 medewerkers;
- De uitvoering betrof ten minste twee verschillende locaties;
- De referentie had een looptijd van minimaal twee (2) jaar.

De opdrachtwaarde van de referentieopdracht is ten minste € 15.000,- per jaar

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

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

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

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

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

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

2. Verklaring Belastingdienst:

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

3. Bewijs van een verzekering:

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

4. Inschrijving beroeps- of handelsregister:

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

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

4.EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

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

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

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

5. BEOORDELING EN GUNNING

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

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

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

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	30
Kwaliteit	70
<i>GC1. Duurzame en eerlijke productie</i>	<i>30</i>
<i>GC2. Circulariteit</i>	<i>20</i>
<i>GC3. Kwaliteit van de dienstverlening</i>	<i>20</i>
Totaal	100

5.1.1 SUB-GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT

1 Duurzame en eerlijke productie (30%)	
Doelstelling opdrachtgever	Gemeente Noordwijk hecht veel waarde aan een duurzame en eerlijke productieketen voor koffie en aanverwante producten. Daarom zoekt gemeente Noordwijk een leverancier die een stapje extra zet om de natuur te beschermen en/of te herstellen. Inschrijvers worden gevraagd duidelijk en concreet te beschrijven hoe hun producten en leveranciers bijdragen aan een verantwoorde en transparante keten.
Minimale eis	Maximaal 4 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.

Aandachtspunten	<p>De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leefbaar loon en eerlijke beloning Omschrijving hoe boeren en arbeiders in de productieketen een leefbaar inkomen ontvangen. • Goede werk- en woonomstandigheden Omschrijving van maatregelen voor veilige werkomstandigheden, toegang tot gezondheidszorg en onderwijs, adequate huisvesting en andere relevante arbeidsvoorwaarden. • Biologische en/of natuurvriendelijke plantages Omschrijving van maatregelen die op plantages worden genomen om de biodiversiteit te bevorderen en de klimaatimpact van koffie-, thee- en cacao teelt te verminderen. • Transparantie en traceerbaarheid Omschrijving hoe de inschrijver inzicht heeft in de herkomst van koffie en hoe zij deze informatie aan gemeente Noordwijk beschikbaar stelt. • Samenwerking en verbeterprogramma's Concrete voorbeelden van samenwerking met lokale gemeenschappen, NGO's of andere stakeholders om sociale of maatschappelijke verbeteringen te realiseren.
Beoordeling	<p>De beoordeling vindt plaats op basis van onderstaande punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is de beschrijving compleet, concreet en zijn de aspecten gedetailleerd beschreven; • Bevat de beschrijving aantoonbare resultaten en impact op de gevraagde aspecten; • Biedt Inschrijver innovatieve of aanvullende maatregelen op de gevraagde aspecten.
2 Circulariteit (20%)	
Doelstelling opdrachtgever	<p>Gemeente Noordwijk wil bijdragen aan de transitie naar de Circulaire Economie, waarin grondstoffen zo lang mogelijk worden gebruikt of zo hoogwaardig mogelijk opnieuw worden ingezet. Door inzicht te krijgen in de keten van Inschrijver en diens visie ten aanzien van duurzaamheid, circulariteit en innovaties en de daadwerkelijke toepassing daarvan binnen deze opdracht, wil de gemeente bijdragen aan deze transitie.</p>

Minimale eis	<p>Maximaal 2 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave.</p> <p>Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.</p>
Aandachtspunten	<p>De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hergebruik en levensduur van koffiemachines <p>Informatie over de productie van de machines, de verwachte levensduur, onderhoudsbehoefte, energieverbruik en overige milieuprestaties</p> <p>Omschrijving van het beleid voor hergebruik, refurbishing of recycling van machines na afloop van het contract.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Duurzaamheid van verpakkingsmaterialen <p>Omschrijving van het gebruik van recyclebare, composteerbare of herbruikbare verpakkingen, het minimaliseren van verpakkingsvolume en gebruik van mono-materialen waar mogelijk.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efficiëntie in logistiek en ordergrootte <p>Omschrijving op welke wijze inschrijver gemeente Noordwijk kan ondersteunen bij de mogelijkheden om bestellingen te bundelen om vervoersbewegingen te beperken, de ordergrootte en frequentie te optimaliseren om verspilling te voorkomen en transportimpact te reduceren.</p>
Beoordeling	<p>De beoordeling vindt plaats op basis van onderstaande punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is de beschrijving compleet en bevat de beschrijving een concrete en gedetailleerde uitwerking van de visie van de Inschrijver; • Bevat de beschrijving aantoonbare resultaten en impact op het gebied van duurzaamheid en circulariteit; • Biedt Inschrijver innovatieve of aanvullende maatregelen op de gevraagde aspecten.
<p>3 Kwaliteit van de dienstverlening (20%)</p> <p><i>Implementatieplan en planning + Instructie en overdracht aan facilitair medewerkers is 10% en Digitaal bestel- en rapportageportaal is 10%</i></p>	
Doelstelling opdrachtgever	<p>Gemeente Noordwijk wil een vloeiende overgang naar de nieuwe leverancier. Het is hierbij van belang dat inschrijver kan aantonen hoe zij de implementatieperiode vormgeven en kunnen garanderen dat de automaten en het digitale portaal voor bestellingen en rapportages</p>

	uiterlijk 1 april 2026 volledig operationeel zijn op alle locaties.
Minimale eis	<p>Maximaal 3 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. De implementatieplanning mag op één extra A4 pagina toegevoegd worden.</p> <p>Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.</p>
Aandachtspunten	<p>De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementatieplan en planning <p>Omschrijving van het implementatieplan waarin minimaal onderstaande onderwerpen zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Duidelijke planning met concrete mijlpalen tot en met de operationele oplevering op uiterlijk 1 april 2026. • Beschrijving van de inzet en rol die verwacht wordt van de gemeente Noordwijk. • Omschrijving van de borging van continuïteit tijdens de overgangsfase. • Aangeven op welke wijze wordt gegarandeerd dat alle automaten op de drie locaties tijdig operationeel zijn. • Instructie en overdracht aan facilitair medewerkers <p>Omschrijving van het plan om facilitair medewerkers te instrueren over het dagelijks onderhoud, het bijvullen en het oplossen van eenvoudige storingen waarin minimaal onderstaande onderwerpen zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschrijving van de inhoud, vorm en planning van de instructie. • Beschrijving van de nazorg en ondersteuning in de eerste gebruikperiode. • Digitaal bestel- en rapportage portaal <p>Toegang tot de testomgeving van het portaal waarbij het beoordelingsteam de volgende handelingen moet kunnen uitvoeren:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Log in met de door inschrijver verstrekte

	<p>testinloggegevens.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Plaats een standaard bestelling van koffie en toebehoren. 3. Voeg producten toe aan favorieten en controleer of ze gemakkelijk terug te vinden zijn. 4. Annuleer of wijzig een bestelling en controleer of dit correct wordt verwerkt.
Beoordeling	<p>De beoordeling van het schriftelijke deel vindt plaats op basis van onderstaande punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is de beschrijving compleet en bevat het implementatieplan concrete actiepunten die uitgevoerd gaan worden; • Bevat de beschrijving een heldere en effectieve aanpak voor de instructie en ondersteuning van facilitair medewerkers. <p>De beoordeling van het testportaal vindt plaats op basis van onderstaande punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebruiksvriendelijkheid: intuïtieve interface, geschikt voor desktop. • Bestelgemak: standaardbestellingen, favorieten, autorisaties. • Rapportagefunctionaliteit: realtime inzicht in verbruik, kosten, storingen.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium 1 'Duurzame en eerlijke productie' de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

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

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

Na de voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde opdrachtnemer de gemeente Noordwijk drie verschillende koffiebonenmelanges aan te bieden. De gemeente krijgt de mogelijkheid om uit deze melanges een definitieve keuze te maken.

De drie aangeboden koffiebonenmelanges dienen qua prijsstelling binnen dezelfde prijsklasse te vallen, zodat de keuze door de gemeente geen effect heeft op de financiële condities van de opdracht.

Deze aanpak is gekozen omdat een smaaktest als gunningscriterium niet objectief meetbaar is en in de praktijk in aanbestedingsprocedures vaak leidt tot vragen en bezwaarprocedures. Om de transparantie en objectiviteit van de aanbesteding te waarborgen, wordt daarom afgezien van een smaaktest als selectie- of gunningscriterium.

Door na de voorlopige gunning drie zorgvuldig geselecteerde melanges aan te bieden, krijgt de gemeente voldoende flexibiliteit om een koffievariant te kiezen die het beste aansluit bij de lokale voorkeuren, zonder dat dit leidt tot onduidelijkheid of discussies over de beoordelingscriteria.

5.1.2 SUB-GUNNINGSCRITEIA PRIJS

In de bij het aanbestedingsdocument bijgevoegde Bijlage D 'Prijzenblad' specificiert de inschrijver zijn financieel aanbod. Inschrijver vult Bijlage D 'Prijzenblad' volledig in en voegt het toe aan de inschrijving.

Uitgangspunten prijsstelling

Alle in de inschrijving aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen gebaseerd te zijn op het gestelde in onderhavige paragraaf en het Programma van Eisen.

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offereen prijzen dient de inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht te nemen:

- Alle prijzen moeten opgegeven worden in Euro's;
- Alle prijzen moeten worden afgerond op twee cijfers achter de komma;
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw);
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten zoals, maar niet uitsluitend, reis- en verblijfskosten. Dit betekent dat de gemeente, behalve de door de inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de inschrijver verschuldigd is;
- Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens;
- Het is niet toegestaan om prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad, Bijlage D.

Beoordeling van sub-gunningscriterium 'Prijs'

De beoordeling van het sub-gunningscriterium 'Prijs' vindt als volgt plaats:

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt het maximaal aantal punten. De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato toegekend (afgerond op gehele getallen).

De formule die hiervoor gebruikt wordt is als volgt: laagste inschrijfprijs / ingediende inschrijfprijs * aantal te behalen punten

Voorbeeld: Inschrijver A biedt een inschrijfprijs van € 45.000,- en inschrijver B biedt een inschrijfprijs van € 40.750,-. Inschrijver B heeft de laagste inschrijfprijs en krijgt het maximaal aantal punten (zijnde 30) toegekend. Inschrijver A krijgt $40.750 / 45.000 * 30 = 27$ punten toegekend.

5.2 BEOORDELING

De scores voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria worden berekend aan de hand van de onderstaande kwalitatieve scoretabel:

<p>Uitstekend = 100%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een antwoord gegeven wat uitstekend aansluit bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn beantwoord waarvan de meeste inhoudelijk uitstekend. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.</p>
<p>Goed = 80%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een antwoord gegeven wat goed aansluit bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn beantwoord waarvan de meeste inhoudelijk goed. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt ruim voldoende tot goed onderbouwd.</p>
<p>Voldoende = 50%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een antwoord gegeven wat voldoende aansluit bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord. Beschreven werkwijze is realistisch maar is niet heel concreet, en/ of is niet voldoende onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.</p>
<p>Matig = 20%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een antwoord gegeven wat matig aansluit bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk matig beantwoord. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreken tenminste twee belangrijke onderdelen in het antwoord.</p>
<p>Onvoldoende = 0%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Het antwoord sluit niet tot minimaal aan bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.</p>

5.3 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie (3) ter zake kundige beoordelaars namens de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

5.4 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.
Dit houdt in:

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

5.5 INDEXERING

De prijzen zijn vast voor tenminste één (1) jaar na ingang van de overeenkomst.

Alle overeengekomen vergoedingen mogen slechts één keer per jaar, op 1 april, geïndexeerd worden op basis van de volgende indexeringen:

- Indexering component ingrediënten: een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste de CPI, categorie 01210 koffie, thee en cacao;
- Indexering component condimenten: een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste de CPI, consumentenprijsindex alle huishoudens (2015 = 100);
- Indexering component huur drankenautomaat: op de huurprijs is geen indexering van toepassing gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Voor het eerst op 1 april 2027 mag leverancier de vergoedingen indexeren op basis van de bovengenoemde indexeringen.

Het voorstel moet twee maanden voorafgaand aan de indexering aan de gemeente worden toegestuurd en moet door de gemeente schriftelijk worden goedgekeurd. De eerste toegestane prijsaanpassing is 1 april 2027.

6. KLACHTENREGELING

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

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

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

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

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

7.2 SEPARATE BIJLAGEN

- Bijlage A Algemene Verklaring
- Bijlage B Programma van Eisen
- Bijlage C Referentieopdracht verklaring
- Bijlage D Prijzenblad
- Bijlage E Conceptovereenkomst
- Bijlage F Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van gemeente Noordwijk
- Bijlage G Eigen verklaring Sanctiepakket Rusland
- Bijlage H Huidige situatie