

roc van  
twente

roc van  
twente

# Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding  
Warme Drinkenautomaten 2026

Aanbestedende dienst:

ROC van Twente

Opgesteld door:

Myrna Lansink

Datum:

15 december 2025

Versie:

Definitief

## Voorwoord

Wij danken u hartelijk voor uw interesse in deze aanbesteding ten behoeve van ROC van Twente. Deze aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid samengesteld om u als inschrijver helderheid te bieden over de opdracht en het proces.

Wij streven naar een transparante en eerlijke aanbesteding waarin kwaliteit en samenwerking centraal staan. Uw deelname wordt zeer gewaardeerd en wij kijken uit naar uw inschrijving.

Mocht u vragen hebben, dan verwijzen wij u graag naar de contactgegevens in het aanbestedingsdocument. Wij wensen u veel succes met uw inschrijving.

Team inkoop ROC van Twente

## Inhoudsopgave

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1     | Inleiding .....  | 5  |
| 1.1   | Aanbestedende dienst.....  | 5  |
| 1.2   | Toepasselijke wetgeving .....                                    | 6  |
| 1.3   | Toepasselijke procedure .....                                    | 6  |
| 1.4   | Digitaal inschrijven via TenderNed.....                          | 6  |
| 2     | Opdracht .....   | 7  |
| 2.1   | Aan te besteden opdracht .....                                   | 7  |
| 2.2   | Doelstelling van de opdracht .....                               | 12 |
| 2.3   | Omvang van de aan te besteden opdracht.....                      | 13 |
| 2.4   | Samenvoeging van opdrachten.....                                 | 13 |
| 2.5   | Percelen .....   | 13 |
| 2.6   | Te sluiten overeenkomst .....                                    | 13 |
| 2.7   | Toepasselijke Algemene Voorwaarden .....                         | 14 |
| 2.8   | Kritische Prestatie Indicatoren.....                             | 14 |
| 2.9   | Te hanteren gunningscriterium.....                               | 14 |
| 3     | Informatie over aanbestedingsprocedure.....                      | 15 |
| 3.1   | Planning .....   | 15 |
| 3.2   | Contactpersoon .....   | 15 |
| 3.3   | Nota van Inlichtingen.....                                       | 15 |
| 3.4   | Indienen inschrijving.....                                       | 16 |
| 3.5   | Vormvereisten.....   | 16 |
| 3.5.1 | Taal .....   | 16 |
| 3.5.2 | Checklist .....  | 16 |
| 3.6   | Schouw.....  | 17 |
| 4     | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....                  | 18 |
| 4.1   | Uitsluitingsgronden .....  | 18 |
| 4.2   | Geschiktheidseisen .....   | 18 |
| 4.2.1 | Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht..... | 18 |
| 4.2.2 | Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid .....    | 18 |
| 4.3   | Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....                      | 18 |
| 4.4   | Kerncompetentie.....   | 19 |
| 5     | Controle- en beoordelingsproces.....                             | 20 |
| 5.1   | Toetsing aan de vormvereisten.....                               | 20 |
| 5.2   | Voldoen aan de eisen .....                                       | 20 |
| 5.3   | Weging gunningscriteria .....                                    | 20 |
| 5.4   | Open vragen.....   | 20 |

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 5.5 | Varianten .....                                       | 23 |
| 5.6 | Beoordeling van de antwoorden op de open vragen ..... | 24 |
| 5.7 | Beoordeling van de prijs .....                        | 25 |
| 5.8 | Smaaktest.....  | 26 |
| 6   | Gunning en vervolg .....                              | 27 |
| 6.1 | Rangschikking.....                                    | 27 |
| 6.2 | Gunningsbeslissing .....                              | 27 |
| 6.3 | Klachten .....  | 27 |
| 7   | Overige voorwaarden.....                              | 28 |
| 7.1 | Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken .....      | 28 |
| 7.2 | Niet-Nederlandse inschrijvers.....                    | 28 |
| 7.3 | Voorbehoud .....                                      | 28 |
| 7.4 | Inschrijfkosten.....                                  | 29 |
| 7.5 | Vertrouwelijkheid.....                                | 29 |
| 7.6 | Inschrijving samen met andere partij.....             | 29 |
| 7.7 | Gestanddoening .....                                  | 29 |

**Onderstaande bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken:**

|            |   |
|------------|---|
| Bijlage 1  | Overeenkomst                              |
| Bijlage 2  | Algemene Inkoopvoorwaarden ROC van Twente |
| Bijlage 3  | Prijzenblad Warme Drankenautomaten        |
| Bijlage 4  | Sjabloon referentie(s)                    |
| Bijlage 5  | Programma van eisen                       |
| Bijlage 6  | Format Nota van Inlichtingen              |
| Bijlage 7A | Foto's warme drankenautomaten             |
| Bijlage 7B | Plattegronden HEGI en ALWI (ZIP-bestand)  |
| Bijlage 8A | Detacheringsovereenkomst                  |
| Bijlage 8B | Opdrachtovereenkomst                      |
| Bijlage 9  | Uitkomsten marktconsultatie               |

## 1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u informatie over onder andere de aanbestedende dienst en de procedure.

### 1.1 Aanbestedende dienst

ROC van Twente verzorgt middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en volwasseneneducatie in de regio Twente. Bij ROC van Twente kun je kiezen uit zo'n 300 mbo-opleidingen van niveau 1 tot en met 4. Die kun je volgen op een van onze hoofdlocaties in Almelo, Hengelo of Enschede of op locaties in de omliggende dorpen. Onderwijs op meerdere plekken dus.

#### *Kengetallen*



#### *Wij zijn verbindend en grensverleggend*

Wij zijn verbindend en grensverleggend. Een belofte aan onszelf, onze omgeving en de Twentse samenleving. Samen doen we er alles aan om deze waarden iedere dag weer waar te maken. Ze zitten in onze vezels en ze maken ons tot wie we zijn.

#### *Betrokken beroepsopleider*

We hebben alles in huis om onze rol van een betrokken beroepsopleider van én voor Twente te versterken. Voor wie aan het begin van zijn of haar carrière staat, maar ook voor de om-, her- en bijscholers. Wij bieden onderwijs dat oog heeft voor meer dan het beroep en zijn graag partner in een Leven Lang Ontwikkelen.

#### *Persoonlijke ontwikkeling staat centraal*

Kloppend hart van onze strategie is een nieuwe onderwijsvisie. Eén die verder gaat dan alleen opleiden voor een beroep en de student en de persoonlijke ontwikkeling volledig centraal stelt. Een nieuwe pedagogische visie en onze uitgangspunten maken het verhaal compleet. Want wij geloven erin dat een student pas écht kan worden wie hij/zij/hen wil als wij oog hebben voor hem/haar/hun. Dat ze zich gezien voelen in een veilige omgeving die verbonden is met de wereld. Hoe we daar invulling aan geven en waarom we de dingen doen op de manier waarop we ze doen? Dat zijn vragen die centraal staan in onze vernieuwde [strategische koers 2023-2027](#).

#### **Dienst Huisvesting & Facilitaire Zaken**

De dienst Huisvesting & Facilitaire Zaken is een adviserende, faciliterende en ondersteunende dienst voor het College van Bestuur, het (school)management en de medewerkers van onze onderwijsinstelling. De dienst is verantwoordelijk voor het beheer, de schoonmaak, het onderhoud en de beveiliging van de gebouwen, de inkoop en alle andere facilitaire aangelegenheden. Ook verzorgt de dienst de planning & roostering van het onderwijs.

Wilt u meer weten over ROC van Twente bezoek dan onze website: [ROC van Twente](#).

## 1.2 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de Aanbestedingswet 2012. Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit en de herziene Gids Proportionaliteit van toepassing op deze aanbesteding. Deze documenten vormen gezamenlijk het juridische kader waarbinnen deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd.

## 1.3 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het geldende inkoopbeleid van ROC van Twente is besloten een Europese openbare aanbestedingsprocedure te starten. Deze keuze is ingegeven door de aard en de geraamde waarde van de opdracht, die de drempelwaarde voor Europese aanbesteding overschrijdt.

## 1.4 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed [Contact | TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

## 2 Opdracht

In dit hoofdstuk wordt de aan te besteden opdracht beschreven.

### 2.1 Aan te besteden opdracht

De onderhavige aanbesteding heeft betrekking op de warme drankenautomaten ten behoeve van ROC van Twente. De scope van de opdracht is als volgt:

- Het verhuren van warme drankautomaten;
- De verzorging (onder andere het dagelijks schoonmaken en vullen, het legen van het koffieafval en uitvoeren van 1<sup>e</sup> lijnstoringen) van de door opdrachtnemer geplaatste automaten, inclusief het proactief bijvullen van suiker, zoetstof, koffiemelk, roerstaafjes e.d. door SW-medewerkers (zie de toelichting verderop in deze paragraaf);
- Het plaatsen en aansluiten/installeren van de warme drankautomaten;
- Het bestellen en leveren van ingrediënten voor de warme drankenautomaten;
- Het bestellen en leveren van thee, roerstaafjes, suikers- en melksticks, zoetjes e.d.;
- Het onderhouden (preventief en correctie onderhoud) en het verlenen van service (o.a. herstellen van storingen) van de door opdrachtnemer geplaatste automaten.

Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in bijlage 5.

Buiten de scope van de opdracht valt onder meer, maar niet uitsluitend:

- Het leveren van bekercs.

Locaties en type warme drankenautomaten:

| Naam locatie                   | Plaats    | Adres                     | Aantal automaten |           |           |               |
|--------------------------------|-----------|---------------------------|------------------|-----------|-----------|---------------|
|                                |           |                           | Type 1           | Type 2    | Type 3    | Luxe**        |
| ALSU4-6                        | Almelo    | De Sumpel 4-6             | 3                | 1         | 1         | 1             |
| ALEL4                          |           | Elisabethhof 4            | -                | -         | 1         | -             |
| ALST40                         |           | Stationsplein West 40     | 2                | -         | 1         | -             |
| ALWI65                         |           | Wierdensestraat 65        | 12 + 1*          | -         | -         | 1***          |
| ENAR1                          | Enschede  | Ariënsplein 1             | 2                | -         | 2         | -             |
| ENAR3                          |           | Ariënsplein 3             | 2                | -         | -         | 1***          |
| ENBL26                         |           | Blikkersmaatweg 26        | -                | -         | 1         | -             |
| ENCO87                         |           | Colosseum 87              | 2                | -         | -         | 1***          |
| ENGA20                         |           | Van Galenstraat 20        | 1                | 1         | 1         | -             |
| ENWB165                        |           | Wethouder Beverstraat 165 | 6                | -         | 1         | 1             |
| HEGI200                        | Hengelo   | Gieterij 200              | 13               | 11        | 4         | 2             |
| HELA4                          |           | Lansinkesweg 4            | 2                | -         | 2         | -             |
| HELA28A                        |           | Lansinkesweg 28a          | 2                | -         | 1         | -             |
| HEHA3                          |           | Haarweg 3                 | 1                | -         | -         | -             |
| HESP2-4                        |           | Sportlaan Driene 2-4      | -                | 2         | 1         | -             |
| NIME6b                         | Nijverdal | Mensinkweg 6b             | -                | 1         | -         | -             |
| OLLO2                          | Oldenzaal | Lossersestraat 2          | -                | 1         | 1         | -             |
| <b>Totaal aantal automaten</b> |           |                           | <b>49</b>        | <b>17</b> | <b>17</b> | <b>7**</b>    |
|                                |           |                           | <b>83</b>        |           |           | <b>n.v.t.</b> |

Opmerkingen:

- Type 1: Medewerkers-automaat (zonder betaalmodule);
- Type 2: Medewerkers-automaat (met alleen ILOQ);
- Type 3: Medewerkers- en studentenautomaat (ILOQ én betaalmodule).

- \* Op locatie ALWI65 staat 1 kleine, luxe automaat met vrije uitgifte (bij de wellness). Deze automaat wordt gebruikt voor de gasten van de wellness. Deze automaat dient separaat afgeprijsd te worden in het prijzenblad.
- \*\* In de huidige situatie zijn er 7 coffee kitchens/Barista One Deck (luxe koffievoorzieningen). Deze aantallen worden niet meegeteld bij het automaten aantal, zie hierbij ook de toelichting bij de alinea "Aantal automaten en soort automaat" op pagina 9.
- \*\*\* Let op: Op deze locaties zijn de luxe koffievoorzieningen de enige koffievoorziening voor de studenten. Bij de locaties HEHA3 en NIME6B is geen koffievoorziening voor studenten noodzakelijk.

Het totale verbruik van deze automaten is ongeveer 1.100.000 consumpties (over het kalenderjaar 2024), waarvan ongeveer 40.000 uit de studentenautomaten komt. In bijlage 7A zijn foto's van de huidige warme drankenautomaten en te vinden en in bijlage 7B de plattegronden van de locaties ALWI65 en HEGI200. Daarnaast is in deze bijlage informatie opgenomen over de SW-medewerkers. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan de benoemde aantallen.

#### Afbakening locatie ALWI65

Locatie ALWI65 (Wierdensestraat 65 te Almelo) kent een uitzonderingspositie doordat daar onderwijs is gevestigd met horecamatige activiteiten. De Colleges op ALWI hebben vaste en regelmatige horecamatige activiteiten. Om hierover duidelijkheid te creëren, is het volgende van toepassing:

- Vaste onderwijs-horecagelegenheden: de brasserie inclusief koffiecorner en bakkerij op de begane grond en restaurants Chronos en Wijzer (op gedeeltelijk begane grond en eerste verdieping) worden gerund door studenten, opereren zelfstandig en vallen buiten de opdracht. Hier kan onder andere koffie worden afgenomen.

#### Situatieschets huidige situatie

In de huidige situatie heeft ROC van Twente een overeenkomst met Jacobs Douwe Egberts, hierna JDE voor de warme drankenvoorziening. Deze overeenkomst eindigt in juli 2026 van rechtswege.

#### Tevredenheidsonderzoek huidige situatie

De klanttevredenheid onder de studenten en medewerkers is goed. Uit de enquête en het kwalitatief onderzoek blijkt dat met name de smaak van de consumpties goed scoort. Ook zijn de beoordelaars tevreden over de geur, de temperatuur, de sterkte en de beschikbaarheid. Aanvulling hierbij:

- In de huidige situatie is het type boon 100% Arabica. ROC van Twente is hier positief over. Zie ook eis 6 van het Programma van Eisen.
- De warme drankenautomaten hebben nagenoeg nooit een storing.
- Verder is uit het klanttevredenheidsonderzoek gebleken dat studenten de koffie graag goedkoper willen, wordt af en toe de wens voor havermelk benoemd en de wens voor extra automaten voor de drukte in de pauze.

#### Deels kosteloos, deels tegen betaling

ROC van Twente stelt aan haar medewerkers, externen en studenten een warme drankenvoorziening ter beschikking. Voor medewerkers (en bezoekers) is de warme drankenvoorziening kosteloos, studenten moeten hiervoor betalen.

#### Zetmethode

ROC van Twente hecht veel waarde aan kwalitatief goede koffie. De zetmethodiek van de automaten is vastgesteld op verse bonenvariant (met uitzondering van eventuele door opdrachtnemer voorgestelde extra (koffie)concepten.

### Aantal automaten en soort automaat

In de huidige situatie heeft ROC van Twente 86 automaten van JDE. Daarnaast zijn er 4 automaten van Coffee Fresh. Van de totale 90 warme drankenautomaten zijn er 7 coffee kitchens/Barista One Deck (luxie koffievoorzieningen). Deze luxe koffiebelevingsconcepten zijn in de huidige situatie voor eigen rekening en risico van JDE.

Bij de inschrijving dient uitgegaan te worden van het aantal automaten zoals opgenomen in het prijzenblad (bijlage 3). ROC van Twente wil inschrijver echter ook uitdagen om koffieconcepten toe te passen en/of luxe koffievoorzieningen aan te bieden op de locaties die volgens inschrijver hiervoor in aanmerking komen. Deze koffieconcepten/luxe koffiebeleving faciliteren ontmoeten, werken en ontspannen. Een plek waar beleving centraal staat en waar men tegen betaling een verse (luxie) kop koffie, thee of andere variant kan drinken. Opdrachtnemer dient deze koffiebelevingsconcepten neer te zetten voor eigen rekening en risico. ROC van Twente wil inschrijver vragen om een advies te geven over de bepaling van het aantal luxe koffiebelevingsconcepten en de locatie daarvan. Dit is als vraagstuk opgenomen bij de open vragen (zie paragraaf 5.4). Vervolgens wordt na gunning met de inschrijver die deze opdracht gegund krijgt, bekeken welke concepten eventueel worden toegepast per locatie van ROC van Twente.

Mede door alle genoemde wijzigingen in deze paragraaf is het op dit moment nog niet duidelijk welke aantallen van automaten in de nieuwe contractperiode worden afgenomen. Op sommige locaties kunnen meer automaten wenselijk zijn, terwijl op andere plekken het met een automaat minder kan. Op dit moment is de verwachting dat er op 3 locaties extra automaten geplaatst moeten worden. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontlennen.

### Openingsdagen en -tijden

De locaties van ROC van Twente zijn gedurende 210 dagen per jaar geopend voor studenten. De Gieterij is gemiddeld 255 dagen per jaar geopend voor medewerkers. ROC van Twente houdt haar eigen vakantieplanning aan, waarbij de weken 29 t/m 34 de zomervakantie is en de meivakantie wijkt af van de landelijke vakanties. Tijdens de vakanties zijn (een deel van) de medewerkers wel werkzaam. De koffieverstrekking via automaten is minimaal tijdens openingstijden beschikbaar, en in overleg met ROC van Twente ook op extra werktijden per locatie. Na gunning wordt de jaarplanning jaarlijks gedeeld met opdrachtnemer.

### Wifi

Op de meeste locaties kunnen de warme drankenautomaten worden aangesloten op het wifi-netwerk van ROC van Twente. Op een enkele plek is de wifi-verbinding niet sterk genoeg en heeft de warme drankenautomaat een kabelverbinding. Opdrachtnemer dient hier rekening mee te houden.

### Strategisch Huisvestingsplan (SHP)

ROC van Twente is momenteel bezig met een nieuw Strategisch Huisvestingsplan (SHP) voor de periode 2025 - 2035. Dit plan helpt ons om onze gebouwen en leeromgevingen klaar te maken voor de toekomst — inspirerend, flexibel, toekomstbestendig én betaalbaar. Zo zorgen we ervoor dat studenten en medewerkers ook de komende jaren kunnen leren, werken en groeien in een omgeving die past bij wie we zijn en waar we naartoe willen. Het huisvestingsplan geeft aan waar onze huisvesting de komende jaren aan moet voldoen wat betreft ligging, samenstelling, omvang, etc. Het is daarmee een inhoudelijk kader en een routekaart die richting geeft aan de ontwikkeling van onze huisvesting. Tegelijk vormt het een toetsingskader voor nieuwe kansen en initiatieven.

### Flexibiliteit/op- en afschalen

ROC van Twente is doorlopend in ontwikkeling. Veranderingen kunnen o.a. worden veroorzaakt door demografische ontwikkelingen, huisvestingsvraagstukken en ontwikkelingen rondom het SHP. Dit betekent dat gedurende de contractperiode zowel locaties als aantal automaten kunnen worden toegevoegd of worden onttrokken ten aanzien van de warme drankenvoorzieningen om zo flexibiliteit te behouden en te anticiperen op toekomstige wijzigingen.

Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij flexibel meegroeit en inspeelt op de ontwikkelingen binnen ROC van Twente. ROC van Twente verwacht hierbij een proactieve en adviserende rol van opdrachtnemer, waarbij een maximaal beroep gedaan wordt op haar expertise.

### Concept dienstverleningsmodel H&FZ

Momenteel is ROC van Twente bezig met de eerste fase van een nieuw dienstverleningsmodel voor Huisvesting en Facilitaire Zaken. Dit model wordt nog verder uitgewerkt en gaat in op onderwerpen zoals 'klantsegmenten', 'Service Lines', 'Delivery Model', 'Financieel Model' en 'Organisatie Model'. Dit dienstverleningsmodel kan in de toekomst invloed hebben op deze opdracht.

### Inzet SW-medewerkers

In de huidige situatie voeren SW-medewerkers het dagelijks onderhoud van de warme drankenautomaten uit op alle locaties van ROC van Twente. Dit gaat onder andere om het dagelijks schoonmaken en het vullen van de automaten, het legen van koffieafval en het oplossen van 1<sup>e</sup> lijnstoringen, inclusief het proactief bijvullen van suiker, zoetstof, koffiemelk, roerstaafjes e.d. Deze SW-medewerkers zijn gedetacheerd vanuit DCW (Gemeente Enschede) en zij vallen onder JDE. Momenteel werken er 8 SW-medewerkers bij JDE aan de automaten binnen ROC van Twente. Deze SW-medewerkers zijn dus gedetacheerd bij JDE en werken in een zogenoemde groepsdetachering. Er wordt op locatie gewerkt met 1 coördinator als aanspreekpunt voor ROC van Twente. De functionele aansturing van de SW-medewerkers verloopt via JDE. Op weekbasis worden er op dit moment 142 uren ingezet/gewerkt door de SW-medewerkers (exclusief de uren van de coördinator), zie ook bijlage 7, tabblad 'Medewerkers'.

De kosten voor de inzet van SW-medewerkers vallen niet binnen de opdrachtwaarde. Dit wordt na gunning afgestemd en bepaald op basis van de huidige situatie en het eventuele verschil met de nieuwe situatie. De huidige kosten zijn bepaald op basis van de huidige automaten en locaties. Indien deze exact hetzelfde blijven, zullen ook de tarieven gelijk blijven met wat ze momenteel zijn. Echter kan het zo zijn dat nieuwe automaten meer/minder werk met zich meebrengen. Dit kan de inzet en vergoeding voor de werkzaamheden doen wijzigen. Na gunning zal dit met opdrachtnemer besproken worden en zullen afspraken omtrent werkzaamheden, tarieven en dergelijke worden vastgelegd tussen ROC van Twente en opdrachtnemer middels de opdrachtovereenkomst en individuele detachingscontracten.

ROC van Twente wenst de huidige constructie rondom de inzet van de SW-medewerkers in de nieuwe contractperiode te behouden omdat ROC van Twente tevreden is over deze werkwijze. Bij een eventuele overgang naar een nieuwe opdrachtnemer zal met deze gehele populatie rekening gehouden moeten worden. De huidige detacheringen naar JDE worden door DCW beëindigd waarbij de (nieuwe) opdrachtnemer deze SW-werknemers vanaf aanvang overeenkomst zal inlenen van DCW.

### Scenario SW-medewerkers bij andere opdrachtnemer

Het is van groot belang dat 'onze' huidige populatie SW-medewerkers niet de dupe worden van een eventuele overgang naar een nieuwe opdrachtnemer. Zij zijn gewend aan de huidige situatie en voor hen is iedere verandering ingrijpend. Dit zou kunnen leiden tot ziekte, uitval, psychische en lichamelijke klachten. Bij een overgang naar een andere opdrachtnemer zal er rekening gehouden moeten worden dat de huidige populatie over dient te gaan naar een andere opdrachtnemer. Hiervoor dient opdrachtnemer open te staan.

### Overeenkomst SW-medewerkers

De afspraken worden vastgelegd in een opdrachtovereenkomst tussen DCW en opdrachtnemer. Individuele afspraken met medewerkers worden separaat in een detacheringsovereenkomst vastgelegd. Een voorbeeld van beide conceptovereenkomsten zijn toegevoegd als bijlage (zie bijlage 8A en 8B). De inhoud van de overeenkomsten wordt na gunning bepaald in onderling overleg.

### ILOQ-systeem

In de huidige situatie hebben een aantal warme drankenautomaten een ILOQ toegangsbeheersysteem om vrije uitgifte op de desbetreffende machine door medewerkers mogelijk te maken. Momenteel wordt de aansturing geregeld via een V-box. Deze V-boxen heeft ROC van Twente gekocht van Valinso. Mocht het gebruik van V-boxen in de nieuwe contractperiode volgens opdrachtnemer nodig zijn, dan dient opdrachtnemer gebruik te maken van deze V-boxen van ROC van Twente. Dit kan aangegeven worden in het prijzenblad. In de huidige situatie beschikken 17 automaten over een V-box, waarbij ROC van Twente maandelijks een bedrag betaald voor het gebruik. Als opdrachtnemer een alternatieve aansturing voor de ILOQ heeft en er geen gebruik gemaakt hoeft te worden van deze V-boxen, dan kan inschrijver op het prijzenblad 'niet van toepassing' invullen en indien noodzakelijk kosten opvoeren voor een betaalmodule.



Afbeelding: ILOQ



Afbeelding: V-box

De ILOQ-sleutel heeft een RFID chip met het mifare desfare protocol. Eigenschappen ILOQ-sleutel:

- Batterijvrije digitale sleutel voor ILOQ S5 sluitsysteem;
- Sleutel (en cilinder) heeft geen batterijen of bekabeling nodig;
- Krachtige en veilige AES256 encryptie voor reguliere sleutel en slot authenticering;
- Als onderdeel van het D2D-netwerk, informatieontvanger en dataverdeler van:
  - o Lijst met geblokkeerde sleutels, wijzigingen in toegangsrechten, wijzigingen in tijdprofielen, loggebeurtenissen voor zowel sleutel als cilinder
- Initieel programmeren met ILOQ P55S.1 programmeertoken en een op de server aangesloten PC;
- Sleutel kan geladen worden met toegangsrechten voor sleutelgroepen of individuele cilinders;
- Iedere sleutel heeft een unieke identiteit en unieke tijdstempel;
- Sleutel bevat een NFC chip en ondersteunt RFID en NFC functionaliteit;
- Firmware updateable;
- Compatibel met ILOQ HOME.

### Betaalopties

In de huidige situatie is het niet mogelijk dat een medewerker van het ROC van Twente door middel van ILOQ-toegangsbeheersysteem een vrije uitgifte kan realiseren op een studentenautomaat omdat hierop een vianet betaalsysteem is geïnstalleerd. Het vianet betaalsysteem is niet compatible met het ILOQ-toegangsbeheersysteem. In de nieuwe contractperiode dienen de type 3 automaten te beschikken over een betaalsysteem én het ILOQ-toegangsbeheersysteem in één automaat.

### Studentenautomaten

De warme drankenautomaten voor de studenten worden in de huidige situatie volledig verzorgd door JDE. Dit betekent dat JDE verantwoordelijk is voor het dagelijks onderhoud (vullen, schoonmaak en kleine storingen oplossen), het bestellen van de ingrediënten voor de studentenautomaten, de kosten betaald voor de ingrediënten en de lease van de automaten, maar ook de inkomsten uit deze automaten ontvangt.

In de nieuwe contractperiode wordt deze situatie anders. De studentenautomaten worden in de nieuwe situatie op eenzelfde wijze verrekend zoals de medewerkers-automaten, waarbij ROC van Twente maandelijks een huurprijs gaat betalen evenals de kosten voor de ingrediënten, maar waarbij ROC van Twente ook de opbrengsten van de betaalde consumpties van de studenten gaat ontvangen. Zie ook het Programma van Eisen.

Daarnaast zijn de studentenautomaten in de huidige situatie staande automaten. Dit heeft te maken met de bekers die destijds uit de automaat dienden te komen. In de nieuwe contractperiode is de bekerhouder niet meer van toepassing en worden het daardoor tafelmodellen. Bij een aantal automaten is een onderzetkast gewenst. De voorlopige aantallen hiervan zijn opgenomen in het prijzenblad. De definitieve aantallen van de onderzetkasten worden na gunning doorgegeven. Hierover ontvangt ROC van Twente ook graag het advies van inschrijver.

### Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding is er een openbare schriftelijke marktconsultatie door ROC van Twente georganiseerd ter voorbereiding op deze aanbesteding. Het verslag hiervan is toegevoegd als bijlage 9, zodat iedere marktpartij tijdens de aanbesteding beschikt over dezelfde informatie.

## **2.2 Doelstelling van de opdracht**

### Doelstellingen ROC van Twente:

- *Doelstelling 1 – Kwalitatief hoogwaardige koffie en thee*  
Opdrachtnemer dient kwalitatief hoogwaardige koffie en thee te leveren die past bij hetgeen is beschreven in dit Aanbestedingsdocument en bijlagen. Kwaliteit en beleving is belangrijk voor ROC van Twente.
- *Doelstelling 2 – Aantrekkelijke en uniforme automaten met gebruikersgemak*  
Opdrachtnemer dient automaten te leveren die qua ontwerp passen bij ROC van Twente, die aantrekkelijk en uniform zijn. De automaten dienen daarnaast gebruiksvriendelijk te zijn.
- *Doelstelling 3 – Proeverijen/experimenten en (koffie)concepten*  
Opdrachtnemer gebruikt de locaties die opdrachtgever hiervoor geschikt acht voor het uitvoeren van proeverijen/experimenten en/of voor het toepassen van andere (koffie)concepten. Innovaties worden door opdrachtgever aan ROC van Twente kenbaar gemaakt en indien mogelijk op de locatie(s) toegepast.
- *Doelstelling 4 – Aansluiten bij de wensen van studenten en medewerkers*  
ROC van Twente streeft ernaar om structureel een zo hoog mogelijke tevredenheid te behalen onder medewerkers en studenten als het gaat om beleving, smaak, beschikbaarheid en toegankelijkheid van de dienstverlening.
- *Doelstelling 5 – Partnerschap*  
ROC van Twente en opdrachtgever gaan een partnerschap aan. Partijen zijn transparant naar elkaar en zoeken doorlopend naar mogelijkheden om de dienstverlening en de samenwerking te optimaliseren. Opdrachtnemer anticipeert op de wensen van de interne klant. ROC van Twente wil ontzorgd worden in de dienstverlening; het adequaat oplossen van stringen en klachten en het proactief voorzien van informatie en het ontvangen van advies aangaande de dienstverlening. Opdrachtnemer spant zich hiervoor doorlopend in. Een partnerschap waarbij KPI's de gewenste samenwerking stimuleren en waarborgen.
- *Doelstelling 6 – Flexibiliteit*  
Opdrachtnemer dient flexibel te zijn rondom het op- en afschalen van automaten, mede vanwege het Strategisch Huisvestingsplan en het dienstverleningsmodel H&FZ. Daarnaast moet continuïteit en beschikbaarheid van de automaten op de locaties geborgd zijn. ROC van Twente vindt het daarin belangrijk dat de dienstverlening continue wordt verbeterd op basis van de KPI's. Sturing hierop zorgt dat beide partijen uitgedaagd blijven om te komen tot verbeteringen, zodat de doelstelling van opdrachtgever ook gedurende de samenwerking wordt verwezenlijkt.

- *Doelstelling 7 – Samenwerking SW-medewerkers*  
Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een zorgvuldige overgang voor de SW-medewerkers en de coördinator die momenteel werken binnen de warme drankvoorzieningen, zodat continuïteit, welzijn en werkzekerheid gewaarborgd zijn.
- *Doelstelling 8 – Afvalstromen en hergebruik koffiedik*  
ROC van Twente wil de afvalstroom rondom warme drankenautomaten tot een minimum beperken. ROC van Twente wil inschrijvers aanmoedigen om innovatieve oplossingen aan te dragen waarbij zij zelf verantwoordelijk zijn voor de verwerking en recycling van afval. De focus hierbij ligt specifiek op het hergebruik van koffiedik (het doel is om koffiedik niet als afval, maar als waardevolle grondstof te behandelen).

#### Wens digitaal portaal

Verder heeft ROC van Twente de wens dat opdrachtnemer een digitaal portaal inricht voor ROC van Twente, waarbij bijvoorbeeld de volgende informatie inzichtelijk is: overzicht van automaten per locatie, beschikbaarheid automaten, overzicht storingen, consumpties af te lezen per automaat, per locatie, per maand, per jaar en facturatieoverzicht.

### **2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht**

De huidige kosten voor de warme drankvoorziening (over 2024) zijn € 320.000 inclusief btw.

De omvang van de opdracht betreft de levering van warme drankenautomaten ten behoeve van in de huidige situatie circa 2.300 medewerkers en circa 17.500 studenten op de locaties van ROC van Twente. De aantallen van de automaten en het huidige verbruik is opgenomen in het prijzenblad.

### **2.4 Samenvoeging van opdrachten**

Er is in deze aanbesteding geen sprake van het samenvoegen van meerdere opdrachten. De opdracht is als één zelfstandige opdracht in de markt gezet.

### **2.5 Percelen**

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Er is gekozen voor één integrale opdracht, waarbij inschrijving slechts mogelijk is op de gehele opdracht.

### **2.6 Te sluiten overeenkomst**

De initiële looptijd van de overeenkomst is vastgesteld op vijf (5) jaar.

Startdatum: 20 juli 2026

Einddatum: 19 juli 2031

Optiejaren: vier (4) maal één (1) jaar

De maximale looptijd van de overeenkomst is negen (9) jaar en eindigt derhalve van rechtswege in ieder geval op 19 juli 2035.

De contractvoorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn opgenomen in de conceptovereenkomst. Deze conceptovereenkomst is als bijlage bij dit aanbestedingsdocument gevoegd.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de rangorde zoals is vastgelegd in de overeenkomst.

## 2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC van Twente van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten. De inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in bijlage 2.

## 2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening vier (4) maal per jaar aan de hand van kritische prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

**ROC van Twente wil onder andere de volgende KPI's na gunning nader bepalen met opdrachtnemer:**

- Beschikbaarheid - Opdrachtnemer dient te zorgen voor een beschikbaarheid van minimaal 98% van de automaten (zie Programma van Eisen).
- Contractafspraken - Alle toezeggingen die door leverancier zijn gedaan in de beantwoording van de open vragen worden nagekomen door leverancier. Deze KPI wordt na definitieve gunning uitgewerkt.
- Correcte facturering - De facturen zijn tijdig ingediend en correct gefactureerd.
- Storingen – Na gunning uitwerken.
- Kwaliteitsmetingen - Opdrachtnemer dient jaarlijks per locatie kwaliteitsmetingen uit te voeren, bestaande uit de onderdelen 'belevingskwaliteit' (tevredenheidsonderzoek onder medewerkers en studenten), 'technische kwaliteit' (beschikbaarheid en storingen), 'interne processen' (o.a. HACCP-controle, managementrapportages en uitvoeren overleggen) en 'sociale verantwoordelijkheid' (participatiewet en verbinding met onderwijs).

De definitieve onderwerpen, de omschrijving bij de KPI's en verdere invulling van de KPI's kunnen gedurende de overeenkomst, in afstemming tussen ROC van Twente en opdrachtnemer, worden aangepast. Na gunning wordt de KPI's sowieso aangepast met de uitwerking van opdrachtnemer zoals uitgewerkt bij de open vragen.

### Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij opdrachtnemer. Opdrachtnemer werkt de scores van de KPI's per kwartaal uit en deelt de resultaten vervolgens met de contractmanager van ROC van Twente. Daarna worden de KPI's gezamenlijk besproken.

### Consequenties bij niet realiseren KPI's

Indien een of meerdere overeengekomen KPI's niet worden behaald, is opdrachtnemer verplicht om binnen twee (2) weken na constatering een concreet en realistisch verbeterplan op te stellen. Na goedkeuring door opdrachtgever dient dit plan binnen twee (2) weken te worden uitgevoerd. In het verbeterplan wordt duidelijk aangegeven binnen welke termijn de afgesproken resultaten alsnog worden gerealiseerd.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

## 2.9 Te hanteren gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste prijs/kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in hoofdstuk 5 nader uitgewerkt.

### 3 Informatie over aanbestedingsprocedure

#### 3.1 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

| Activiteit   | Gereed voor                             |
|--|---|
| Publiceren opdracht                                  | 16 december 2025                        |
| Aanmelden schouw                                     | 12 januari 2026, 13.00 uur              |
| Schouw   | 13 januari 2026, 15.00 – 17.00 uur      |
| Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen | 16 januari 2026, 13.00 uur              |
| Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen    | 26 januari 2026                         |
| Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen              | 2 februari 2026, 13.00 uur              |
| Publicatie/verzenden laatste Nota van Inlichtingen   | 9 februari 2026                         |
| Sluiting inschrijftermijn                            | 20 februari 2026, 13.00 uur             |
| Verzenden voorgenomen gunningsbeslissing             | 22 april 2026                           |
| Smaaktest (na voorgenomen gunningsbeslissing)        | 12 mei 2026, 10.00 – 13.00 uur          |
| Definitieve gunning                                  | 13 mei 2026                             |
| Contractondertekening                                | Mei 2026                                |
| Bestel- en implementatieperiode                      | Vanaf 14 mei 2026                       |
| Zomervakantie studenten                              | Vanaf 13 juli 2026 t/m 21 augustus 2026 |
| Ingangsdatum overeenkomst                            | 20 juli 2026                            |
| Minimaal 7 automaten operationeel uiterlijk          | 20 juli 2026                            |
| Overige automaten operationeel uiterlijk             | 17 augustus 2026                        |

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

#### 3.2 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

|                     |                              |
|---------------------|------------------------------|
| <b>Bedrijfsnaam</b> | ROC van Twente               |
| <b>Naam</b>         | Myrna Lansink                |
| <b>Emailadres</b>   | aanbesteding@rocvantwente.nl |

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

#### 3.3 Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen eventuele vragen uitsluitend in via de berichtenmodule van TenderNed. Hiervoor dient inschrijver gebruikt te maken van het format zoals opgenomen in bijlage 6. Vragen die worden ingediend ná het verstrijken van de in de planning genoemde vragentermijn, worden niet in behandeling genomen. Na sluiting van de vragentermijn worden de ontvangen vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen uitsluitend verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe inhoudelijke vragen worden niet meer in behandeling genomen, tenzij deze betrekking hebben op de uitvoering van de opdracht. Ook deze verduidelijkingsvragen dienen via de berichtenmodule te worden ingediend.

Eventuele tekstsuggesties met betrekking tot de conceptovereenkomst worden beoordeeld in de Nota van Inlichtingen en, indien relevant, (gedeeltelijk) overgenomen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de definitieve overeenkomst.

### 3.4 Indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

### 3.5 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

#### 3.5.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

#### 3.5.2 Checklist

Bij de inschrijving dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

| Onderdeel inschrijving   | Naam document                        | Bijlage   |
|--|--------------------------------------|-----------|
| Antwoorden op open vragen  | Antwoorden <naam inschrijver>        | PDF       |
| Prijzenblad (in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)  | Prijzenblad < naam inschrijver>      | Bijlage 3 |
| Sjabloon referentie(s)   | Referenties < naam inschrijver>      | Bijlage 4 |
| Automaatinformatie van de aangeboden automaten inclusief zettijden, technische specificaties en aansluitwaarden en inclusief informatie van onderzetkasten en dispensers | Automaatinformaat <naam inschrijver> | PDF       |
| Productinformatie van de aangeboden ingrediënten/producten   | Productinformatie <naam inschrijver> | PDF       |

### 3.6 Schouw

ROC van Twente organiseert een schouw waarbij geïnteresseerde ondernemingen onder begeleiding inzicht kunnen krijgen in de daadwerkelijke situatie op de locatie(s). De schouw zal plaatsvinden op dinsdag **13 januari 2026**. Indien een onderneming aanwezig wenst te zijn bij de schouw dient deze zich uiterlijk **12 januari 2026 voor 13.00 uur** op te geven via de berichtenmodule van TenderNed. U geeft daarbij aan wie er aanwezig zijn namens uw bedrijf. Per geïnteresseerde mogen maximaal 2 personen deelnemen aan de schouw.

Daarnaast heeft ROC van Twente in bijlage 7A foto's opgenomen van de huidige warme drankenautomaten en in bijlage 7B de plattegronden van de locaties ALWI65 en HEG1200, zodat inschrijver aan de hand van de ruimtenummers kan zien op welke plekken de huidige warme drankenautomaten staan.

De planning is als volgt:

- Start schouw: 15.00 uur, Locatie: Gieterij 200 te Hengelo
- Daarna: Locatie Techniekhuis, Lansinkesweg 28a te Hengelo

De contactpersonen op locatie zijn Brian Sinnema en Myrna Lansink.

Indien de vragen relevant zijn voor de opdracht en daarmee voor de inschrijving dan moeten deze vragen schriftelijk worden gesteld tijdens de Nota van Inlichtingen zodat ROC van Twente deze vragen in de procedure schriftelijk kan beantwoorden aan alle geselecteerde partijen. Hiermee wordt het gelijkheidsbeginsel gewaarborgd.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het (volledige) UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

### 4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende subparagrafen.

#### 4.2.1 Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen zoals opgenomen in de overeenkomst ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

#### 4.2.2 Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing, waarbij de eisen verband houden met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver dient te beschikken over de gevraagde kerncompetentie(s) (zie paragraaf 4.4) bij deze opdracht.

### 4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen bij [toelichting UEA-Wizard](#).

Het UEA dient ondertekend te worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen tien (10) kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Uittreksel handelsregister: Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Gedragsverklaring aanbesteden: Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Verklaring Belastingdienst: Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is. Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor “de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen”;
- Kopie verzekeringspolis: Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in de conceptovereenkomst genoemde bedrag ten behoeve van de (bedrijfs)aansprakelijkheid.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

#### **4.4 Kerncompetentie**

Voor de uitvoering van de opdracht zijn specifieke competenties vereist waarover inschrijvers dienen te beschikken. De kerncompetenties die als essentieel wordt beschouwd voor deze opdracht zijn als volgt:

- Ervaring met het leveren en onderhouden van tenminste 20 warme drankenautomaten (zetmethode verse bonen) aan een onderwijsinstelling met meerdere locaties.
- Ervaring met het leveren van ingrediënten zoals uitgevraagd in deze opdracht aan een onderwijsinstelling met meerdere locaties.

Inschrijver dient aan de hand van het Sjabloon Referentie(s) zoals opgenomen in Bijlage 4 de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetenties. Inschrijver dient het Sjabloon Referentie(s) in te vullen, te ondertekenen en bij de inschrijving in te dienen.

Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. Het is toegestaan om middels één referentie beide kerncompetenties aan te tonen.

## 5 Controle- en beoordelingsproces

In dit hoofdstuk wordt uiteengezet op welke wijze de ingediende inschrijvingen worden beoordeeld.

### 5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

### 5.2 Voldoen aan de eisen

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. De eisen zoals opgenomen in bijlage 5 zijn bindend van aard, hetgeen betekent dat inschrijvers hieraan onvoorwaardelijk dienen te voldoen. Bij het opstellen van de inschrijving dient met deze eisen nadrukkelijk rekening te worden gehouden.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zich zonder voorbehoud akkoord met deze eisen en verplicht hij zich tot naleving ervan gedurende de gehele looptijd van de opdracht. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door het beoordelingsteam beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium zoals nader beschreven in hoofdstuk 5.

### 5.3 Weging gunningscriteria

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

| Gunningscriterium | Onderdeel  | Weging           |
|-------------------|--|------------------|
| <b>Kwaliteit</b>  | <b>Open vragen</b>                                     | <b>80 punten</b> |
|                   | Vraag 1: Inrichting van de opdracht                    | 30 punten        |
|                   | Vraag 2: Kwaliteit en service                          | 20 punten        |
|                   | Vraag 3: Implementatieplan en overname SW-medewerkers  | 20 punten        |
|                   | Vraag 4: Afvalstromen en hergebruik koffiedik          | 10 punten        |
| <b>Prijs</b>      | <b>Totaalprijs (zoals berekend op het prijzenblad)</b> | <b>20 punten</b> |

Gelet op de aard en het detailniveau van de gestelde eisen acht ROC van Twente het van essentieel belang om inschrijvingen primair te beoordelen op basis van kwalitatieve meerwaarde. Om die reden is ervoor gekozen het zwaartepunt van deze aanbesteding te leggen op het gunningscriterium kwaliteit. De gehanteerde subgunningscriteria zijn zodanig opgesteld dat zij een zorgvuldig en onderscheidend oordeel over de aangeboden kwaliteit mogelijk maken.

### 5.4 Open vragen

In deze paragraaf zijn de vragen opgenomen waarop inschrijver een gemotiveerd antwoord dient te geven. De beantwoording van deze vragen vormt een onderdeel van de beoordeling op basis van de subgunningscriteria. Het is niet toegestaan om in de inschrijving te verwijzen naar externe bronnen of hyperlinks naar aanvullende informatie. Alle elementen die door inschrijver worden benoemd in de beantwoording, dienen integraal onderdeel uit te maken van de inschrijving. Indien bepaalde onderdelen kosten met zich meebrengen die niet zijn inbegrepen in de inschrijfprijs, dient dit expliciet te worden vermeld en dienen de bijbehorende kosten inzichtelijk te worden gemaakt binnen de inschrijving.

**Maximaal aantal pagina's**

Het totaal aantal pagina's voor de vier open vragen samen bedraagt maximaal zeven (7) pagina's A4. Inschrijvers dienen zich hier strikt aan te houden. Indien een inschrijver meer pagina's aanlevert dan is toegestaan, zal uitsluitend het toegestane aantal pagina's in de beoordeling worden meegenomen. Bijvoorbeeld: indien maximaal zes (6) A4-pagina's is toegestaan en de inschrijver acht (8) A4-pagina's indient, zal uitsluitend de eerste zes (6) pagina's worden beoordeeld. Daarnaast geldt dat inschrijvers geen voorblad toevoegen aan hun beantwoordingen.

**Vraag 1: Inrichting van de opdracht**

*Doelstellingen bij open vraag 1 'inrichting van de opdracht':*

- Kwalitatief hoogwaardige koffie en thee: Opdrachtnemer dient kwalitatief hoogwaardige koffie en thee te leveren die past bij hetgeen is beschreven in dit Aanbestedingsdocument en bijlagen. Kwaliteit en beleving is belangrijk voor ROC van Twente.
- Aantrekkelijke en uniforme automaten met gebruikersgemak: Opdrachtnemer dient automaten te leveren die qua ontwerp passen bij ROC van Twente, die aantrekkelijk en uniform zijn. De automaten dienen daarnaast gebruiksvriendelijk te zijn.
- Proeverijen/experimenten en (koffie)concepten: Opdrachtnemer gebruikt de locaties die opdrachtgever hiervoor geschikt acht voor het uitvoeren van proeverijen/experimenten en/of voor het toepassen van andere (koffie)concepten. Innovaties worden door opdrachtgever aan ROC van Twente kenbaar gemaakt en indien mogelijk op de locatie(s) toegepast.
- Voorstel invulling van de opdracht: ROC van Twente wil inschrijver uitdagen om een voorstel te maken voor de invulling van de warme drankenautomaten en staat hierbij open voor eventuele koffieconcepten en/of luxe koffievoorzieningen van inschrijver. Dit betekent dat inschrijver een voorstel mag uitwerken voor ROC van Twente, zie ook paragraaf 2.1. Na gunning wordt dit verder afgestemd/besproken.

Inschrijver dient in te gaan op de volgende vragen:

1. Aan inschrijver wordt gevraagd om een voorstel te maken van de invulling van deze opdracht:
  - o Welke automaten (type 1, 2 en 3) stelt inschrijver voor en waarom passen deze automaten bij deze opdracht/ROC van Twente?
  - o Wat is de toegevoegde waarde van de door inschrijver aangeboden automaten?
  - o Welke eventuele (koffie)concepten stelt inschrijver voor en op welke locatie(s)? Welke consumptieprijzen stelt inschrijver hierbij voor?
  - o Hoe zorgt inschrijver ervoor dat medewerkers en studenten van ROC van Twente luxe consumpties zullen afnemen?
2. ROC van Twente is tevreden over het huidige type koffieboon. Welk type koffieboon stelt inschrijver voor in de nieuwe contractperiode en waarom? En welke andere koffiebonen (maximaal 2) biedt u aan in verband met de smaaktest (zie ook paragraaf 5.8)?
3. Inschrijver dient daarnaast ook aan te geven welk merk thee inschrijver voorstelt en waarom. Inschrijver dient hierbij daarnaast in te gaan op de mogelijkheden rondom seizoensthee.
4. Wat stelt inschrijver voor met betrekking tot proeverijen/experimenten/toepassen nieuwe/andere (koffie)concepten? Met welke frequentie en op welke locatie(s) gaat inschrijver dit uitvoeren?
5. Hoe stelt inschrijver voor om innovaties/trends/nieuwe producten/seizoensproducten onder de aandacht te brengen op de locaties van ROC van Twente?
6. Welke mogelijkheden biedt inschrijver voor ROC van Twente als het gaat om stageplekken, bedrijfsbezoeken en/of gastcolleges?
7. Welke (aanvullende) Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) stelt inschrijver voor in het kader van deze open vraag die gebruikt kunnen worden voor de uitvoering van de overeenkomst?

## Vraag 2: Kwaliteit en service

### *Doelstellingen bij open vraag 2 'kwaliteit en service'*

- Aansluiten bij de wensen van studenten en medewerkers: ROC van Twente streeft ernaar om structureel een zo hoog mogelijke tevredenheid te behalen onder medewerkers en studenten als het gaat om beleving, smaak, beschikbaarheid en toegankelijkheid van de dienstverlening.
- Partnerschap: ROC van Twente en opdrachtnemer gaan een partnerschap aan. Partijen zijn transparant naar elkaar en zoeken doorlopend naar mogelijkheden om de dienstverlening en de samenwerking te optimaliseren. Opdrachtnemer anticipeert op de wensen van de interne klant. ROC van Twente wil ontzorgd worden in de dienstverlening; het adequaat oplossen van storingen en klachten en het proactief voorzien van informatie en het ontvangen van advies aangaande de dienstverlening. Opdrachtnemer spant zich hiervoor doorlopend in. Een partnerschap waarbij KPI's de gewenste samenwerking stimuleren en waarborgen.
- Flexibiliteit: Opdrachtnemer dient flexibel te zijn rondom het op- en afschalen van automaten, mede vanwege het Strategisch Huisvestingsplan en het dienstverleningsmodel H&FZ. Daarnaast moet continuïteit en beschikbaarheid van de automaten op de locaties geborgd zijn. ROC van Twente vindt het daarin belangrijk dat de dienstverlening continue wordt verbeterd op basis van de KPI's. Sturing hierop zorgt dat beide partijen uitgedaagd blijven om te komen tot verbeteringen, zodat de doelstelling van opdrachtgever ook gedurende de samenwerking wordt verwezenlijkt.

Inschrijver dient in het antwoord te beschrijven hoe inschrijver in het kader van deze opdracht invulling geeft aan de bovengenoemde doelstelling. Inschrijver gaat hierbij minimaal in op de volgende vragen:

1. Hoe zorgt inschrijver ervoor dat kwaliteit en tevredenheid gedurende de overeenkomst wordt gegarandeerd en geborgd?
2. Op welke wijze anticipeert inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst op de (smaak-) behoeftes van de studenten en medewerkers van ROC van Twente?
3. Wat kan inschrijver meer bieden dan wat in Programma van Eisen is beschreven, bijvoorbeeld qua op- en afschalen van de warme drankenautomaten?
4. Welke mogelijkheden heeft inschrijver als het gaat om de wens van ROC van Twente betreffende een digitaal portaal?
5. Welke aanpak stelt inschrijver voor om de bovengenoemde doelstellingen doorlopend te behalen?
6. Welke (aanvullende) Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) stelt inschrijver voor in het kader van deze open vraag die gebruikt kunnen worden voor de uitvoering van de overeenkomst?

## Vraag 3: Implementatieplan en overname SW-medewerkers

### *Doelstelling bij open vraag 3 met betrekking tot 'implementatieplan'*

- Opdrachtnemer dient een implementatie te verzorgen met een goede overgang naar de nieuwe automaten zonder dat de bedrijfsvoering hier hinder van ondervindt. Hiervoor stelt opdrachtnemer een plan van aanpak op, inclusief een planning. In het plan dient ook duidelijk te zijn welke inzet op welke momenten van opdrachtgever verwacht wordt. Implementatie voorziet in de beschikbaarheid van alle overeengekomen automaten in de zomervakantie van 2025, rekening houdend met diplomeringen en sluitingen van locaties i.v.m. de zomervakantie.

Inschrijver dient in het antwoord te beschrijven hoe inschrijver in het kader van deze opdracht invulling geeft aan de bovengenoemde doelstelling. In dit antwoord gaat inschrijver in ieder geval in op:

1. Wat is het plan van aanpak van inschrijver voor het plaatsen van de door inschrijver aangeboden automaten en het verwijderen van de huidige automaten? Hoe borgt inschrijver dat de automaten op **17 augustus 2026** (m.u.v. 7 automaten) werkzaam in gebruik zijn op alle locaties?

2. Wat wordt hierbij verwacht van ROC van Twente?
3. Wat is het plan van aanpak van inschrijver ten aanzien van de smaaktest, om na definitieve gunning tot een keuze van de gewenste koffieboon te komen?
4. Hoe geeft inschrijver invulling aan de communicatie gedurende de implementatieperiode richting ROC van Twente, maar ook richting de gebruikers vanaf de nieuwe contractperiode?
5. Inschrijver dient hierbij een planning toe te voegen.

*Doelstelling bij open vraag 3 met betrekking tot 'overname SW-medewerkers'*

- Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een zorgvuldige overgang voor de SW-medewerkers en de coördinator die momenteel werken binnen de warme drankenvoorzieningen, zodat continuïteit, welzijn en werkzekerheid gewaarborgd zijn.

Inschrijver dient in het antwoord te beschrijven hoe inschrijver in het kader van deze opdracht invulling geeft aan de bovengenoemde doelstelling. Inschrijver gaat hierbij minimaal in op de volgende vragen:

6. Hoe zorgt inschrijver voor een soepele overname van de huidige SW-medewerkers en coördinatoren?
7. De nieuwe opdrachtnemer dient begeleiding te bieden die vergelijkbaar is met de huidige situatie. Er moet aandacht zijn voor mentale en fysieke belasting bij een eventuele overgang, met specifieke begeleiding voor SW-medewerkers om veranderingen op te vangen. Inschrijver dient te beschrijven hoe de begeleiding van medewerkers vorm krijgt.
8. Daarnaast dient inschrijver aan te geven hoe SW-medewerkers betrokken worden bij aanpassingen, verhuizingen en overige zaken.
9. Welke (aanvullende) Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) stelt inschrijver voor in het kader van deze open vraag die gebruikt kunnen worden voor de uitvoering van de overeenkomst?

De implementatieplanning mag separaat worden toegevoegd en hoort dus niet bij het totaal aantal pagina's A4.

#### **Vraag 4: Afvalstromen en hergebruik koffiedik**

*Doelstelling bij open vraag 4 'afvalstromen en hergebruik koffiedik':*

ROC van Twente wil de afvalstroom rondom warme drankenautomaten tot een minimum beperken. ROC van Twente wil inschrijvers aanmoedigen om innovatieve oplossingen aan te dragen waarbij zij zelf verantwoordelijk zijn voor de verwerking en recycling van afval. De focus hierbij ligt specifiek op het hergebruik van koffiedik (het doel is om koffiedik niet als afval, maar als waardevolle grondstof te behandelen).

Inschrijver dient in het antwoord te beschrijven hoe inschrijver in het kader van deze opdracht invulling geeft aan de bovengenoemde doelstelling. Inschrijver gaat hierbij minimaal in op de volgende vragen:

1. Inschrijver beschrijft welke maatregelen zij neemt om koffiedik te verwerken en op een duurzame manier opnieuw te gebruiken. Dit kan zijn door het koffiedik te verwerken tot compost, biobrandstof, of als grondstof voor de landbouw of andere nuttige toepassingen. Inschrijver dient ook aan te geven wat de verwachtingen hierbij zijn van ROC van Twente.
2. Inschrijver dient inzicht te geven in de systemen en processen die inschrijver gebruikt om verpakkingsmateriaal in te zamelen en opnieuw te gebruiken of recyclen.
3. Welke (aanvullende) Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) stelt inschrijver voor in het kader van deze open vraag die gebruikt kunnen worden voor de uitvoering van de overeenkomst?

## **5.5 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Ingediende varianten worden niet in behandeling genomen en maken geen onderdeel uit van de beoordeling.

## 5.6 Beoordeling van de antwoorden op de open vragen

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordelaars kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven, vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan ertoe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de score van inschrijver voor de betreffende open vraag.

Bij de beoordeling wordt specifiek gelet op onder andere de volgende punten:

- Volledigheid van uw antwoord;
- Aansluiting met de opdrachtomschrijving, ambities en de doelstellingen van ROC van Twente;
- Aantoonbaarheid/verifieerbaarheid middels concrete voorbeelden, bewijslast;
- Concreetheid, duidelijkheid, niet voor interpretatie vatbaar en transparante meetbaarheid van de KPI's met juiste balans tussen realistisch en ambitieus.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader. Dit beoordelingskader gebruikt de aanbestedende dienst om de kwaliteit van de inschrijving te beoordelen aan de hand van de antwoorden op de open vragen.

| Score per antwoord<br>% van het maximaal te behalen aantal punten | Kenmerken beantwoording   |
|---|---|
| Uitstekend<br>100%  | <p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling(en) behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de gegeven invulling aan de doelstelling(en) behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of;</li> <li>- bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling(en) behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.</li> </ul>  |
| Goed<br>75%   | <p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling(en) behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling(en) behorende bij de vraag en/of;</li> <li>- de gegeven invulling aan de doelstelling(en) behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of;</li> <li>- bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling(en) behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.</li> </ul> |

|                  |   |
|------------------|---|
| Voldoende<br>50% | Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling(en) behorende bij de vraag maar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling(en) behorende bij de vraag en;</li> <li>- bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling(en) behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.</li> </ul>                   |
| Matig<br>25%     | Het ingediende antwoord: <ul style="list-style-type: none"> <li>- bevat deels antwoord op de vraag en/of;</li> <li>- geeft deels invulling aan de doelstelling(en) behorende bij de vraag en/of;</li> <li>- bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling(en) behorende bij de vraag en/of;</li> <li>- geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling(en) behorende bij de vraag.</li> </ul> |
| Slecht<br>0%     | Het ingediende antwoord bevat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- geen antwoord op de vraag en/of;</li> <li>- geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling(en) behorende bij de vraag.</li> </ul>  |

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus één (1) van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning (41 punten). Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld. Optelling van de scores bepaald de totale score op kwantiteit. Zie onderstaand voorbeeld:

Voorbeeld: Kwalitatieve beoordeling inschrijver X

| Wens    | Max. te behalen punten | Score | Score Inschrijver X |
|---------|------------------------|-------|---------------------|
| Vraag 1 | 30                     | 75%   | 22,50               |
| Vraag 2 | 20                     | 50%   | 15,00               |
| Vraag 3 | 20                     | 100%  | 15,00               |
| Vraag 4 | 10                     | 25%   | 2,50                |

Inschrijver X haalt voor het gunningscriterium kwaliteit 55,00 van de maximaal 80,00 te behalen punten.

## 5.7 Beoordeling van de prijs

Indien de inschrijving voldoet aan alle gestelde eisen en het minimale aantal punten op het onderdeel kwaliteit is behaald, wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. De inschrijfprijzen zijn gedurende de beoordeling van het kwaliteitsdeel uitsluitend bekend bij de procesleider van de aanbesteding en worden pas na afronding van de kwaliteitsbeoordeling beschikbaar gesteld aan het beoordelingsteam. Inschrijver geeft nettoprijzen af, in euro's, inclusief BTW.

Strategisch inschrijven is niet toegestaan; een inschrijving die de beoordelingssystematiek manipuleert of een eerlijke vergelijking tussen inschrijvers onmogelijk maakt, leidt tot uitsluiting.

Voor inschrijvingen die voldoen aan alle gestelde eisen en het minimale aantal punten op het onderdeel kwaliteit hebben behaald, wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld op basis van het vastgestelde beoordelingskader.

Ten aanzien van het subgunningscriterium prijs geldt dat de inschrijving met de laagste inschrijfprijs het maximale aantal punten toegekend krijgt zoals opgenomen in paragraaf 5.3. De overige inschrijvingen ontvangen een score die proportioneel wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score inschrijver X} = \left( \frac{\text{Laagste inschrijfprijs}}{\text{Inschrijfprijs X}} \right) \times \text{maximaal aantal punten onderdeel prijs}$$

Scores worden op dit onderdeel tot twee (2) decimalen achter de komma afgerond.

**Beoordelingsaspect:** Een lagere inschrijfprijs resulteert in een hogere score.

Indien na controle blijkt dat de winnende inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, of indien op hem één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zal deze inschrijving terzijde worden gelegd. In dat geval wordt de inschrijving met de eerstvolgende hoogste score als winnende inschrijving aangemerkt. De aanbestedende dienst zal vervolgens een herziene gunningsbeslissing opstellen en verzenden.

## 5.8 Smaaktest

Een smaaktest maakt onderdeel uit van de procedure na gunning. Het doel van deze smaaktest is het afstemmen van de koffiesmaak op de voorkeuren van ROC van Twente. Er worden door inschrijver 3 bonen aangeboden, waarvan minimaal 1 koffieboon 100% Arabica is. Tijdens de smaaktest wordt bepaald welke koffiesoort (type boon of branding) het beste aansluit bij de gebruikersvoorkeur. Ook vindt dan de afstemming plaats over de gewenste grammage/sterkte-instelling per consumptie voor een optimaal en aansluitend aanbod.

Inschrijver dient bij open vraag 1 (zie paragraaf 5.4) 3 bonen voor te stellen voor de smaaktest. Deze bonen dienen tevens opgenomen te worden in het prijzenblad, waarbij de gemiddelde prijs van deze 3 koffiebonen wordt meegewogen in de prijsberekening. ROC van Twente wil hierbij benadrukken dat deze opzet niet dient te leiden tot strategisch inschrijven. Na de smaaktest wordt de gekozen boon geleverd voor de prijs zoals opgenomen in het prijzenblad. Nadere invulling over de smaaktest wordt na de voorlopige gunning afgestemd, mede op basis van het voorstel van inschrijver hier (zie open vraag open vraag 3 met betrekking tot 'implementatieplan').

## 6 Gunning en vervolg

### 6.1 Rangschikking

De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag, op basis van de som van de behaalde punten voor prijs en kwaliteit.

Indien twee (2) inschrijvingen een gelijke totaalscore behalen en daarmee gezamenlijk op de eerste plaats eindigen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel kwaliteit. Indien ook de scores voor kwaliteit gelijk zijn, zal de aanbestedende dienst de winnende inschrijving bepalen door middel van loting.

### 6.2 Gunningsbeslissing

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Overijssel locatie Almelo. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoet de inschrijving aan alle eisen? Dan wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod van de hoogst gerangschikte inschrijver.

Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

### 6.3 Klachten

Klachten met betrekking tot deze aanbesteding kunnen per e-mail worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van FSR. Het e-mailadres van het klachtenmeldpunt is: [inkoop@mboraad.nl](mailto:inkoop@mboraad.nl).

Ingediende klachten worden zo spoedig mogelijk in behandeling genomen.

## 7 Overige voorwaarden

### 7.1 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document, inclusief de bijlagen, is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in voorkomen. Potentiële inschrijvers worden verzocht dergelijke bevindingen zo spoedig mogelijk te melden bij de aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed.

De uiterste datum voor het indienen van vragen, alsmede voor het melden van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument en de bijbehorende stukken, is opgenomen in de planning. Na het verstrijken van deze termijn is het niet langer mogelijk om vragen in te dienen.

Indien een inschrijver van mening is dat een vraag niet (voldoende) of niet naar tevredenheid is beantwoord, dient hij dit vóór het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar te maken bij de in deze aanbesteding aangewezen contactpersoon. Indien een inschrijver dit nalaat, vervalt het recht om eventuele vermeende schendingen van het (aanbestedings)recht - voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten - aan de rechter voor te leggen. In dat geval wordt de inschrijver geacht onvoorwaardelijk en onverkort akkoord te zijn gegaan met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Na het verstrijken van de inschrijftermijn is het niet langer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen met betrekking tot vermeende onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

(Potentiële) inschrijvers die na deze termijn geen bezwaar hebben gemaakt, doen daarmee afstand van het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht aan de orde te stellen. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met de eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedende dienst aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

### 7.2 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

### 7.3 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment voor haar moverende redenen:

- Deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijke vastgestelde termijnen);
- De gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- De aan te besteden opdracht niet te gunnen.

Inschrijvers kunnen in geen van de hierboven genoemde situaties aanspraak maken op vergoeding van kosten die zijn gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

#### **7.4 Inschrijfkosten**

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventuele te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s).

#### **7.5 Vertrouwelijkheid**

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

#### **7.6 Inschrijving samen met andere partij**

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, ofwel als zelfstandig inschrijver, ofwel als combinant. Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Maak uw organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

#### **7.7 Gestanddoening**

Inschrijver doet zijn inschrijving drie (3) maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met vier (4) weken na uitspraak gestand.