



Beschrijvend document Openbare Europese aanbesteding

Koffiemachines, koffiebonen, en bijbehorende dienstverlening

Sportbedrijf Rotterdam
Opgesteld door: Wiebe Muller

22 december 2025

Versie: 1.0

Inhoudsopgave

INLEIDING.....	4
1. ORGANISATIE EN DE OPDRACHT	5
1.1. Beschrijving organisatie	5
1.2. Beschrijving van de opdracht.....	5
1.2.1. Huidige situatie	5
1.2.2. Gewenste situatie	6
1.2.3. Raming opdracht	6
1.2.4. Looptijd raamovereenkomst.....	7
2. PROCEDURE.....	8
2.1. Keuze procedure	8
2.2. Planning.....	8
2.3. Nota van Inlichtingen.....	8
2.4. Klachtenafhandeling.....	9
2.5. Reservebank constructie.....	9
3. WIJZE VAN INDIENEN INSCHRIJVINGEN	10
3.1. Voorwaarden aan de inschrijving	10
3.2. Onderaannemers of een samenwerkingsverband	10
3.2.1. Onderaannemers.....	10
3.2.2. Samenwerkingsverband.....	11
3.3. Checklist	11
4. EISEN AAN DE ONDERNEMING	13
4.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	13
4.2 Geschiktheidseisen	13
4.2.1. Financiële en economische draagkracht	13
4.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	14
5. PROGRAMMA VAN EISEN	16
6. GUNNINGPROCEDURE.....	20
6.1. Beoordelingsprocedure	20
6.2. Gunningsprocedure	24
7. ALGEMENE BEPALINGEN AANBESTEDING	25

Definitielijst

Aanbestedende dienst

Sportbedrijf Rotterdam Holding B.V. , Sportbedrijf Rotterdam B.V. en Sportbedrijf Rotterdam Projecten B.V., ook wel 'SR' genoemd of 'Opdrachtgever'.

Aanbestedingsstukken/documentatie

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door Aanbestedende dienst zijn ingebracht.

Aanbestedingswet

De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Stb. 2012, 542

Gestanddoeningstermijn

De voorgeschreven termijn gedurende welke de Inschrijver garant moet staan voor zijn inschrijving/aanbieding.

Gunningsbeslissing

De keuze van SR in de Gunningsfase voor de Inschrijver met wie hij de raamovereenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen raamovereenkomst te sluiten.

Gunningcriteria

(Kwalitatieve) criteria op basis waarvan de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Gunningprocedure

Het proces op basis waarvan gunning tot stand komt.

Inschrijver

Een onderneming die een Inschrijving heeft gedaan.

Inschrijving

Een aanbesteding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en criteria zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

Kritische prestatie indicator (KPI)

Variabele om prestaties te analyseren. Op basis van metingen wordt hierbij bepaald of het afgesproken kwaliteitsniveau waaraan een dienst of uitgevoerd werk moet voldoen wordt gehaald.

Opdrachtnemer

De in de raamovereenkomst genoemde wederpartij.

Opdrachtgever

SR zal ten tijde van de uitvoering van de raamovereenkomst als Opdrachtgever optreden.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen Sportbedrijf Rotterdam en één of meer opdrachtnemers met als doel het plaatsen van toekomstige opdrachten.

INLEIDING

Dit document betreft het beschrijvend document voor de Openbare Europese aanbesteding Koffie en aanverwanten ten behoeve van het Sportbedrijf Rotterdam. Wij nodigen je uit om in te schrijven op deze Europese aanbesteding.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het platform van Tendered.

In dit beschrijvend document wordt verwezen naar het aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dien je de gevraagde gegevens in te vullen op het aanbestedingsplatform en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Je dient de verklaringen in te vullen volgens de beschikbare bijlagen en deze verklaringen, desgevraagd, te ondertekenen en toe te voegen (te uploaden) in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Hierbij geldt dat in geval van strijdigheden van informatie en zaken tussen het beschrijvend document en het Tendered aanbestedingsplatform, het beschrijvend document leidend is.

De opbouw van dit beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: Beschrijving van de organisatie en de aan te besteden opdracht
- Hoofdstuk 2: Procedure
- Hoofdstuk 3: Wijze van indiening Inschrijving
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de onderneming
- Hoofdstuk 5: Programma van Eisen
- Hoofdstuk 6: Gunningsprocedure
- Hoofdstuk 7: Algemene bepalingen ten behoeve van de aanbesteding

Verder zijn bij dit beschrijvend document 7 bijlagen in Tendered opgenomen.

1. ORGANISATIE EN DE OPDRACHT

1.1. Beschrijving organisatie

Sportbedrijf Rotterdam Holding is onderverdeeld in twee dochterondernemingen, wetende Sportbedrijf Rotterdam B.V. en Sportbedrijf Rotterdam Projecten B.V.

- Sportbedrijf Rotterdam B.V. is verantwoordelijk voor de strategie, programmering én exploitatie.
- Sportbedrijf Rotterdam Projecten B.V. is verantwoordelijk voor alle (nieuw)bouw projecten.

Sportbedrijf Rotterdam B.V. (hierna: SR) is penvoerder en hoofdafnemer van de onderhavige aanbesteding. Contractmanagement ligt na gunning ook bij SR.

Wij exploiteren, onderhouden en ondersteunen sportlocaties door heel de stad. Van gymzalen en sporthallen tot atletiekbanen, hockeyvelden en zwembaden. We zorgen dat zij alles krijgen wat ze nodig hebben, zodat zij op hun beurt weer alles kunnen bieden wat sporters en verenigingen nodig hebben. Zo zorgen we ervoor dat elke Rotterdammer altijd vlakbij een goede, schone en veilige sportlocatie woont.

Duurzaamheidsvisie

De duurzaamheidsvisie van SR is samengevat: “SR is er voor de wereld van morgen. Een wereld waarin schone lucht, groene ruimte en een aangenaam klimaat vanzelfsprekend blijven. In die groene wereld zijn mensen gezond en fit, halen zij energie en plezier uit sport en bewegen en dragen ze een steentje bij aan de samenleving. Wij inspireren sporters om voor zichzelf en de omgeving te zorgen, want voor een gezond leven zijn we ook afhankelijk van de natuur. We moedigen aan dat sportlocaties en sporters meedoen met onze initiatieven, het liefste ook thuis. Kortom: wij maken sport en bewegen zo aantrekkelijk en duurzaam mogelijk, voor iedereen, voor vandaag én morgen.”

Voor nadere informatie over SR wordt verwezen naar de website van SR: www.sportbedrijfrotterdam.nl.

1.2. Beschrijving van de opdracht

1.2.1. Huidige situatie

SR hanteert momenteel twee afzonderlijke overeenkomsten voor haar koffievoorziening:

1. Een overeenkomst voor aanschaf, service, onderhoud en het verhelpen van storingen aan de koffiemachines;
2. Een overeenkomst voor de levering van koffiebonen en aanverwante ingrediënten.

SR beschikt over 27 koffiemachines, waarvan drie machines gehuurd zijn en de overige eigendom van SR zijn. De koffiemachines worden ingezet voor verschillende doeleinden: enerzijds voor commercieel gebruik in de horeca, anderzijds voor intern gebruik. Dit leidt tot een grote diversiteit in het type en de functionaliteit van de machines.

Binnen het machinepark zijn verschillende typen automaten in gebruik, waaronder:

- Lattiz
- Appia 3
- Office 11, 150 en 200
- Etna compact
- Etna medium

Bestellingen van koffiebonen en overige ingrediënten worden geplaatst via de webshop of telefonisch. Leveringen vinden plaats op vaste dagen: maandag en dinsdag. Voor de nieuwere koffiemachines zijn geen onderhoudscontracten afgesloten.

1.2.2. Gewenste situatie

In de gewenste situatie streeft SR naar één integrale overeenkomst met één Opdrachtnemer. Hiermee wordt de huidige versnippering in contracten en leveranciers opgeheven en ontstaat een efficiëntere en meer samenhangende dienstverlening.

SR wil meer grip krijgen op het dagelijks gebruik en beheer van de machines. Daarom moet het mogelijk zijn om eerstelijns onderhoud en eenvoudige storingen zelf uit te voeren, met ondersteuning via een telefonisch consult of digitale handleiding. Wanneer dit niet volstaat, moet de Opdrachtnemer binnen de afgesproken responstijden zorgdragen voor professionele ondersteuning op locatie.

Het bestelproces moet worden gedigitaliseerd en verlopen via een gebruiksvriendelijke bestelpagina of portaal. Bestellingen worden wekelijks geleverd, waarbij de Opdrachtnemer de mogelijkheid heeft een minimaal orderbedrag te hanteren, mits dit vooraf is overeengekomen met SR.

Omdat SR zowel machines voor commercieel gebruik (horeca) als voor intern gebruik (kantoren) nodig heeft, moet de Opdrachtnemer in staat zijn een breed scala aan machines te leveren dat aansluit bij de verschillende gebruiksdoeleinden en volumes. Daarbij wordt verwacht dat opdrachtnemer gedurende de overeenkomst advies geeft over de meest geschikte type machines per locatie, inclusief mogelijkheden voor duurzame vervanging van bestaande apparaten.

Scope van de aanbesteding

Onder de scope van deze opdracht valt:

- Levering koffiebonen en Lattiz;
- Levering van nieuw koffiemachines (koop);
- Correctief onderhoud machines.

SR gaat bij deze aanbesteding in beginsel uit van de aanschaf (koop) van koffiemachines. Tegelijkertijd wil SR gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de mogelijkheid behouden om koffiemachines te huren wanneer dit beter aansluit bij de behoefte of situatie van een specifieke locatie. Inschrijvers wordt daarom gevraagd zowel koop- als huuropties aanbieden in het prijzenblad.

Optioneel af te nemen dienstverlening

- SR wenst optioneel gebruik te kunnen maken van de uitvoering van preventief onderhoud op basis van afgesproken service-intervallen.
- SR wenst optioneel koffiemachines in te kunnen huren.

Buiten scope

Aanverwante producten (zoals thee en suiker) vallen buiten de scope van deze aanbesteding, met uitzondering van de Lattiz-oplossing welke momenteel aanwezig is op één van de horeca-locaties. Voor deze oplossing behoudt SR de mogelijkheid om in de toekomst een andere keuze te maken.

1.2.3. Raming opdracht

De maximale waarde van de raamovereenkomst is €450.000,- exclusief btw. Inschrijvers kunnen geen rechten aan bovenstaande inschatting ontlelen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

1.2.4. Looptijd raamovereenkomst

SR is voornemens om met één partij een raamovereenkomst af te sluiten. De aanvangsdatum van de overeenkomst is 19 februari 2026.

De initiële looptijd van de overeenkomst bedraagt 2 jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 18 februari 2028 zonder dat hiervoor schriftelijke opzegging door SR is vereist.

Daarna kan SR eenzijdig besluiten de raamovereenkomst 2 maal te verlengen voor de duur van 2 jaar per verlenging. De maximale looptijd van de raamovereenkomst is 6 jaar. Indien SR de raamovereenkomst wil verlengen, maakt zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de raamovereenkomst kenbaar aan Opdrachtnemer.

De keuze voor een maximale looptijd van 6 jaar hangt samen met de aard van de opdracht en de investeringen die de Opdrachtnemer en SR moeten doen. Bij koffiemachines gaat het om kapitaalintensieve apparatuur met een economische en technische levensduur die vaak langer is dan 4 jaar. Een contractduur van maximaal 6 jaar zorgt voor:

- Continuïteit en stabiliteit in de dienstverlening, essentieel vanwege het grote aantal machines en de diversiteit in gebruik (commercieel en intern).
- Terugverdiendtijd van investeringen: Opdrachtnemer kan investeringen in machines, onderhoud en innovatie beter spreiden over een langere periode, waardoor de totale kosten voor SR lager uitvallen.
- Efficiënt contractbeheer: door minder frequent aanbesteden wordt administratieve lastenverlichting gerealiseerd, zowel voor SR als voor de marktpartijen.

Deze overwegingen rechtvaardigen een raamovereenkomst met een maximale looptijd van 6 jaar.

2. PROCEDURE

2.1. Keuze procedure

Deze aanbesteding vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet 2012. Voor deze aanbesteding wordt de “openbare procedure” gehanteerd.

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Openbare Europese procedure:

- De geschatte waarde van de onderhavige aanbesteding overschrijdt het wettelijke drempelbedrag van €221.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten ruimschoots.
- SR verwacht op basis van marktkennis dat er minder dan tien (10) ondernemers een inschrijving zullen doen. Gelet op de vraag van SR en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare procedure.

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Hierbij zijn de volgende overwegingen gemaakt:

- a) de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;
- b) de mate van samenhang van de opdrachten.

Het doel is om een raamovereenkomst met één dienstverlener te sluiten.

2.2. Planning

Behorende bij dit beschrijvend document wordt onderstaande planning gehanteerd.

Activiteit	Datum	Tijdstip
Publicatie aanbesteding	22 december 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen (NVI-1)	15 januari 2026	10:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen 1	22 januari 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen (NVI-2)	5 februari 2026	10:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen 2	12 februari 2026	
Sluiting inschrijvingstermijn	26 februari 2026	10:00 uur
Smaaktest ter verificatie	17 maart 2026 t/m 19 maart 2026	
Geplande voorlopige Gunning	26 maart 2026	
Einde bezwaartermijn	16 april 2026	
Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst	1 juli 2026	

De planning is indicatief voor wat betreft de door SR te verrichten handelingen. Aan de planning kunnen door Inschrijver geen rechten worden ontleend.

2.3. Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag-antwoordmodule op het platform van Tendered worden gesteld.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd bekend gemaakt door middel van een nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt integraal

deel uit van de aanbestedingsdocumenten en zal daarom aan alle inschrijvers worden toegezonden.

Er wordt verzocht correspondentie uitsluitend via de berichtenmodule op het platform van Tendered te laten verlopen.

2.4. Klachtenafhandeling

SR heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2022-02/handreiking_klachtenafhandeling-januari2022.pdf

Eventuele klachten, kunnen conform het gestelde in de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel via het klachtenmeldpunt van SR worden ingediend. Dit kan via info@sportbedrijfrotterdam.nl.

De afhandeling van jouw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4.3 in de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kan je gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.3 van dit beschrijvend document.

2.5. Social Return on Investment

SR hecht waarde aan Social Return on Investment (SROI) en gelijke kansen binnen de samenleving. SR wil, door een Opdrachtnemer te contracteren, samen bijdragen aan de invulling van haar SROI beleid. Voor deze opdracht zal Opdrachtnemer jaarlijks 2% van de opdrachtwaarde investeren in SROI. Binnen het beleid kent SR twee (2) vormen van SROI. Opdrachtnemer maakt jaarlijks een keuze uit onderstaande twee opties over de wijze waarop dit bedrag wordt geïnvesteerd:

- Optie 1: Sport

Opdrachtnemer stelt in het kader van SROI het bedrag ter beschikking aan SR om te investeren in sociaal-maatschappelijke (sport)programma's en activiteiten. In de bijlage 5 vindt u een uitgebreidere toelichting op het SROI beleid en voorbeelden van investeringsmogelijkheden.

- Optie 2: Traditioneel

Opdrachtnemer zet in het kader van SROI medewerkers in met een afstand tot de arbeidsmarkt.

SR maakt sport en bewegen in Rotterdam mogelijk en heeft een duidelijke voorkeur in maatschappelijke betrokkenheid voor de eerste optie. Na gunning zullen SR en Opdrachtnemer de invulling van Social Return afstemmen.

3. WIJZE VAN INDIENEN INSCHRIJVINGEN

3.1. Voorwaarden aan de inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan SR besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De Inschrijving dient aan alle eisen te voldoen en op alle wensen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten in te gaan.

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsdocumenten de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen.

Op het aanbestedingsplatform van Tendersnet staat beschreven hoe je de inschrijving dient in te dienen. De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 2.2 Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

Je vindt de bijlagen die ten behoeve van de inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door SR in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan SR te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat jouw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

3.2. Onderaannemers of een samenwerkingsverband

3.2.1. Onderaannemers

Als Inschrijver een deel van de opdracht in onder aanneming wilt geven om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven:

- I. Welke onderaannemer(s) dit betreft;
- II. Voor welk deel van de Opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze onderaannemer(s).

Tevens dient elke onderaannemer een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Van alle onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van SR een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

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

De Opdrachtnemer dient de betreffende onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende onderaannemer(s) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende onderaannemer(s). Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van SR.

Indien een Inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de raamovereenkomst, kan SR er vanuit gaan dat de Inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

3.2.2. Samenwerkingsverband

Als de Inschrijver zich inschrijft als samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A van het UEA met welke partij(en) hij een samenwerkingsverband aangaat. Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de opdracht. Partijen in een samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig. Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband na indiening van de inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van SR, leidt in de regel tot uitsluiting. Tevens dient via een machtiging verklaring aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de aanbestedder op mag treden.

3.3. Checklist

De volgende documenten en/of verklaringen dienen door Inschrijver ingediend te worden. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Indienen op verzoek SR' aan te leveren.

Document	Indienen bij inschrijving	Indienen op verzoek SR
Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	
Gedragsverklaring aanbesteden		x
Verklaring belastingdienst nakomen fiscale verplichtingen		x
Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf		x
Kopie geldig polisblad beroepsverzekering		x
Uittreksel uit het Handelsregister	x	
Referenties	x	

Bewijsstuk kwaliteitsborgingssysteem conform ISO 9001:2015		x
Uitwerking subgunningscriteria	x	
Productsheets zoals omschreven in eis 19	x	
Prijzenblad	x	

4. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens er bij de inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria de onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

4.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA kan leiden tot uitsluiting.

Je dient te beschikken over een Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar gerekend vanaf de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn.

Ook kan aan de winnende Inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen, die niet ouder is dan een half jaar gerekend vanaf de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn. Let op dat je deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

4.2 Geschiktheidseisen

4.2.1. Financiële en economische draagkracht

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Geschiktheidseis 1: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

Inschrijver dient bovenstaande aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar. Deze controleverklaring mag géén zogenoemde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening) bevatten, waaruit een ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit blijkt.

Het is niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt dat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar volstaat. Deze beoordelings- of samenstellingsverklaring mag tevens géén zogenoemde continuïteitsparagraaf bevatten.

De winnende Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van SR de bovengenoemde bewijsstukken te leveren dat Inschrijver aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet. De desbetreffende Inschrijver dient dan binnen zeven (7) kalenderdagen aan te tonen dat hij aan de deze eis voldoet.

SR heeft het recht om, indien zij dit noodzakelijk acht, na de gunning een rapport op te vragen bij een kredietwaardigheidsinstantie als CMBK, Dun & Bradstreet of vergelijkbaar. SR zal dit rapport beoordelen en de risico's zorgvuldig afwegen. Indien SR de betreffende partij als risicovol acht, behouden wij ons het recht voor de voorlopige gunning in te trekken.

Geschiktheidseis 2: Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's en bedrijfsrisico's

De winnende Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van SR de bovengenoemde bewijsstukken te leveren dat Inschrijver aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet. De desbetreffende Inschrijver dient dan binnen zeven (7) kalenderdagen aan te tonen dat hij aan de deze eis voldoet.

Geschiktheidseis 3: Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd.

Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De desbetreffende Inschrijver dient dan aan te tonen dat hij aan de deze eis voldoet. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **zes** maanden. Het uittreksel dient te zijn voorzien van een waarmerk.

4.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 4: Referenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van referenties. Er mag maximaal één (1) referentie per kerncompetentie worden ingediend. Het is wel mogelijk om met dezelfde referentie beide kerncompetenties aan te tonen.

Kerncompetentie 1:

De Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren, installeren en onderhouden van een divers machinepark (aan zowel horeca als kantoor), inclusief het bieden van service bij storingen.

Kerncompetentie 2:

De Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de structurele levering van koffiebonen en aanverwante producten, aan een organisatie met meer dan 100 eindgebruikers.

Eisen aan de referentie

- De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Er mag alleen een geheel afgeronde opdracht als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de organisatie te zijn uitgevoerd. SR kan dit nagaan bij de referent.
- De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 4 - Referentieopdracht.

Geschiktheidseis 5: Eisen aan maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen

De Inschrijver dient ten aanzien van gevraagde dienstverlening over een werkend kwaliteitsborgingssysteem te beschikken. Dit kwaliteitsborgingssysteem dient minimaal te voldoen aan de normen zoals opgenomen in tenminste ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Deze Inschrijver dient dit aan te tonen door het overleggen van:

- een kopie van het meest recente geldige certificaat met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratiedatum, of
- een kopie van het meest recente geldige certificaat betreffende een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratiedatum van het certificaat. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 Aw. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is.

SR zal bij de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning zal worden uitgebracht de bewijsstukken voor het voldoen aan de eis met betrekking tot het kwaliteitsborgingssysteem opvragen. De desbetreffende Inschrijver dient dan binnen zeven (7) kalenderdagen aan te tonen dat hij aan de deze eis voldoet.

4.3 Verificatie van de inschrijving

Ter verificatie van de inschrijving wordt een smaaktest georganiseerd. De smaaktest is uitgewerkt in de bijlage 6 Smaaktestprotocol.

De smaaktest wordt uitgevoerd met de Inschrijver die na de beoordeling van de inschrijvingen als eerste eindigt.

Indien deze Inschrijver niet slaagt voor de smaaktest, wordt de Inschrijver uitgesloten van gunning. Vervolgens wordt de inschrijver die als tweede is geëindigd uitgenodigd om deel te nemen aan de smaaktest.

Alleen een Inschrijver die met succes de smaaktest afrondt, komt in aanmerking voor definitieve gunning van de opdracht.

5. PROGRAMMA VAN EISEN

SR stelt de volgende eisen aan de uitvoering van de opdracht. Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met de gestelde eisen.

Nr.	Eisen
Algemene eisen	
1.	Alle communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal. De medewerkers van Opdrachtnemer, die worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht dienen de Nederlandse taal te beheersen. Of in overleg met SR in de Engelse taal.
2.	Opdrachtnemer houdt zich aan alle wet- en regelgeving waaronder eisen ten aanzien van voeding, hygiëne (HACCP) en Arboregeling. Daarbij is het noodzakelijk om SR tijdig te attenderen op (mogelijke) wijzigingen in wet- en regelgeving en de (mogelijke) impact hiervan voor SR. Aandachtspunten daarbij zijn bijvoorbeeld: - consequenties voor bedrijfsvoering, financiën, veiligheid en/of imago; - aansprakelijkheid; - planning en samenhang andere activiteiten.
3.	Medewerkers van Opdrachtnemer zijn verplicht zich te houden aan de huisregels van SR.
Koffiebonen	
4.	De koffiebonen die Opdrachtnemer aanbiedt dienen minimaal het Fairtrade keurmerk of vergelijkbaar te hebben.
5.	SR dient, naast de uiteindelijk gekozen koffiebonen na de smaaktest, te beschikken over een uitgebreid assortiment koffiebonen. Minimaal 4 (vier) koffieblends.
6.	Een kop koffie van 100 ml bevat tussen de 7 en 10 gram koffiebonen.
7.	De koffiebonen kunnen geleverd worden in eenheden tussen de 1 en 3 kilo.
8.	Opdrachtnemer monitort periodiek de tevredenheid van eindgebruikers. Indien eindgebruikers aantoonbaar niet tevreden zijn, vindt overleg plaats tussen SR en Opdrachtnemer om verbetermaatregelen te bepalen en uit te voeren. Indien de koffieverkopen op commerciële locaties met meer dan 10% dalen ten opzichte van dezelfde periode in het voorafgaande jaar, vindt verplicht overleg plaats om oorzaken te analyseren en verbeteracties te bepalen. Hierbij wordt ook de prijsstelling van koffiebonen meegenomen.
9.	Opdrachtnemer levert de door SR gekozen koffieblends tegen de ingeschreven prijzen in kolom D regel 19 en 20 van het Prijzenblad. Voor regels 19 en 20 geldt een plafondprijs van €19,- per KG. Opdrachtnemer dient minimaal vergelijkbare alternatieven aan te bieden die qua kwaliteit en smaakprofiel gelijkwaardig zijn aan de gekozen blends en beschikbaar zijn binnen een meerprijs van maximaal 10% van de ingeschreven prijs.
10.	SR kiest na gunning zelf welke blend wordt aangeboden per doelgroep.
Functionele eisen machines	
11.	Opdrachtnemer geeft minimaal een garantie van 1 jaar op aangeschafte apparatuur.
12.	Bij de levering van nieuwe apparatuur (huur en koop) koppelt Opdrachtnemer de oude apparatuur af, neemt deze mee en zorgt voor een duurzame afvoer volgens geldende milieunormen. Ook het verpakkingsmateriaal van de nieuwe apparatuur wordt direct bij aflevering door Opdrachtnemer afgevoerd.
13.	De koffiemachines moeten beschikken over de volgende functionaliteiten: - Een gebruiksvriendelijk bedieningspaneel in de Nederlandse taal; - Regelbare dosering van de ingrediënten (mild/normaal/sterk) door gebruiker;

	- De mogelijkheid voor bevoegde personen van SR om wijzigingen aan te brengen aan het assortiment en/of de dosering van consumpties achter een gesloten menu. - Een extern waterfilter welke door SR te vervangen is; - Opdrachtnemer dient een waterslot te plaatsen tussen de watertoevoer en de automaat.
14.	Opdrachtnemer verzorgt het plaatsen en aansluiten van de koffiemachines. SR draagt zorg voor een wateraansluiting en een stopcontact (230V). Een waterslang, om de koffiemachine aan de wateraansluiting te koppelen, dient door Opdrachtnemer te worden verzorgd.
15.	Het uiten van reclameboodschappen op de apparatuur, anders dan de firmanaam van Opdrachtnemer, is niet toegestaan. SR wil ook eigen uitingen kunnen tonen op het display van de koffiemachine.
16.	Opdrachtnemer dient een koffiemachine aan te bieden die gebruik maakt van verse koffiebonen, waarbij de bonen per consumptie vers worden gemalen in de machine.
17.	SR vraagt specifiek om de levering van de volgende koffiemachines: Commerciële machines (3 soorten) • Klein: capaciteit van minimaal 50 tot 100 koppen koffie per dag. • Middel: capaciteit van minimaal 100 tot 200 koppen koffie per dag. • Groot: capaciteit van minimaal 200 koppen koffie per dag. Personeelsmachines (2 soorten) • Middel: capaciteit van minimaal 40 tot maximaal 120 koppen koffie per dag. • Groot: capaciteit van minimaal 120 koppen koffie per dag. Inschrijver dient in zijn aanbieding duidelijk aan te geven welke machines worden aangeboden per categorie en hoe deze aansluiten bij de gebruiksdoeleinden van SR (commercieel gebruik of personeel).
18.	Commerciële koffiemachines (horecalocaties) De commerciële machines worden ingezet op horecalocaties en dienen minimaal te beschikken over de volgende functionaliteiten: Minimumeisen: • Drinkenaanbod: De machine moet minimaal de volgende dranken kunnen produceren: ○ Koffie (zwart) ○ Espresso ○ Cappuccino ○ Café latte / latte macchiato ○ Heet water (voor thee) • Melksoort: De machine werkt met verse melk inclusief koeling van de melk. • Capaciteit: De machines hebben een waterbak van minimaal 8 liter.
19.	Personeelsmachines (kantoorlocaties) De personeelsmachines worden geplaatst op kantoor- en personeelslocaties en worden gebruikt door medewerkers. Minimumeisen:

	• Drankenaanbod: De machine moet minimaal de volgende dranken kunnen produceren: ○ Koffie (zwart) ○ Espresso ○ Cappuccino ○ Heet water (voor thee) • Melksoort: De machine werkt met poedermelk.
20.	Bij de inschrijving voegt Inschrijver per aangeboden type koffiemachine een productsheet toe. Deze productsheet bevat ten minste voldoende informatie, waaronder de technische specificaties, afmetingen, capaciteit en overige relevante kenmerken van de machine, om te kunnen beoordelen of de aangeboden machines voldoen aan de in dit Programma van Eisen gestelde eisen.
Eisen over de dienstverlening machines	
21.	Opdrachtnemer dient voor SR binnen 4 uur een koffiemachine beschikbaar te hebben bij storingen als dit de bedrijfsvoering verstoort. Afgestemd met SR in verband met de capaciteit van de locatie op dat moment. Niet kritieke storingen worden binnen 24 uur verholpen.
22.	SR verwacht een tijdelijke oplossing wanneer een nieuw bestelde koffiemachine(s) een levertijd heeft, afgestemd met SR in verband met de capaciteit van de locatie op dat moment.
23.	Onderdelen voor de bij SR geplaatste koffiemachines zijn in ieder geval gedurende de looptijd van de overeenkomst beschikbaar of er is een vergelijkbaar alternatief beschikbaar.
24.	Opdrachtnemer kan service verlenen op de reeds aangeschafte machines van SR tegen marktconforme tarieven.
25.	De smaak van de koffie uit de machines van de Opdrachtnemer komt overeen met de smaak van de koffie behaald in de smaaktest.
Eisen over de leveringen	
26.	Leveringstijden zijn per locatie verschillend en zullen na gunning in overleg met SR worden bepaald.
27.	Op de horeca locatie van SR dient minimaal 1 bezorgmoment per week te zijn. De overige locaties dienen minimaal 1 keer per maand te kunnen bestellen.
28.	Bestellingen worden digitaal bevestigd binnen 24 uur na plaatsing. Bij leverproblemen meldt Opdrachtnemer dit en stelt een alternatief voor. Minimaal 95% van de leveringen vindt plaats op de afgesproken datum en tijd.
Levering, onderhoud en reparatie machines	
29.	SR probeert eerstelijns storingen aan zowel bestaande als nieuw aan te schaffen apparatuur eerst zelf op te lossen. Hierbij dient de Opdrachtnemer telefonisch beschikbaar te zijn voor ondersteuning. Indien de storing niet verholpen kan worden, neemt Opdrachtnemer de storing over. Reparaties mogen uitsluitend worden uitgevoerd na het verstrekken van een kostenindicatie en goedkeuring van SR. Zonder goedkeuring mag er geen factuur voor de reparatie worden ingediend.
30.	Alle prijzen in de categorie aanschaf machines op het Prijzenblad zijn incl. plaatsing.
31.	De huurprijs zoals optioneel opgenomen in het prijzenblad omvat in ieder geval: • het gebruik van de koffiemachine; • het preventieve en correctieve onderhoud; • de vervanging van onderdelen die behoren tot normaal gebruik; • de transport-, plaatsing- en aansluitkosten; • de afvoer van oude apparatuur (indien van toepassing).
32.	Het staat SR vrij om machines anders dan opgenomen in het prijzenblad af te nemen gedurende de looptijd van de overeenkomst.
Eisen over facturatie	

33.	Opdrachtnemer factureert per project of opdracht middels één (1) digitale (verzamel) factuur via e-mail (*.PDF). Deelfacturen zijn toegestaan in overleg.
34.	De factuur moet met vermelding van de wettelijk vereiste gegevens, het opdrachtnummer, kostenplaats en grootboekrekeningnummer worden ingediend bij SR, en bevat tenminste de navolgende gegevens: • betreffende locatie; • kostenplaats • naam van de contactpersoon; • de daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten; • afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag; • de datum van levering; • het BTW-bedrag; • BTW-nummer van Opdrachtnemer; • KvK-nummer van Opdrachtnemer (indien van toepassing); • bankrekeningnummer van Opdrachtnemer.
Bestelportaal	
35.	Toegankelijkheid en gebruikersbeheer • Het portaal moet toegankelijk zijn via een beveiligde webomgeving. • Er kunnen minimaal 10 individuele gebruikersaccounts worden aangemaakt voor medewerkers van SR. • Het moet mogelijk zijn om gebruikers te beheren (aanmaken, wijzigen, deactiveren) en om autorisatieniveaus toe te kennen (bijv. bestellen, goedkeuren, inzien).
36.	Functionaliteit • Gebruikers kunnen binnen het portaal producten bestellen; • Het portaal toont actuele prijzen conform overeenkomst; • Het portaal bevat een overzicht van eerder geplaatste bestellingen per locatie en gebruiker.
Eisen over MVO en Duurzaamheid	
37.	De koffiebonen dienen te worden geleverd in een herbruikbaar verpakkingssysteem op basis van een circulaire keten. Dit betekent dat de verpakking na levering door Opdrachtnemer wordt teruggenomen, hergebruikt en/of bijgevuld, zodat er geen restafval ontstaat.
38.	Opdrachtnemer investeert jaarlijks 2% van de opdrachtwaarde (alle gefactureerde opdrachten in één jaar) in Social return. Na gunning zullen SR en Opdrachtnemer de invulling van Social return afstemmen.
39.	De managementinformatie die SR ontvangt moet ervoor zorgen dat SR per 1-1-2025 kan voldoen aan de verslaggevingsstandaarden van de Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD) met betrekking tot het inkopen van koffiemachines en koffiebonen. Opdrachtnemer is de enige partij die SR kan voorzien in de informatie die nodig is om te voldoen aan de CSRD. SR gaat er vanuit dat Opdrachtnemer alles in werking zal stellen om de informatie te leveren die daarvoor nodig is.

6. GUNNINGPROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt de gunningsprocedure beschreven.

6.1. Beoordelingsprocedure

De beoordelingen van de inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit document gestelde eisen en gunningscriteria, op basis van economisch meest voordelige inschrijving, beste prijs-kwaliteit verhouding.

Aan de eisen dien je te voldoen. Indien je aan de eisen voldoet wordt de beantwoording van de gunningcriteria beoordeeld en wordt hieraan een score toegekend.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economische meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De beoordeling van het gunningcriterium kwaliteit zal plaatsvinden op basis van het principe gunnen op waarde. De waarde die in de toelichting per (sub)criterium naar voren komt is de waarde die van de inschrijvingsprijs wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs. Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving vindt plaats op basis van deze vergelijkingsprijs.

- $\text{Inschrijvingsprijs} - \text{totale waarde op de (sub)gunningcriteria kwaliteit} = \text{vergelijkingsprijs}$

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige Inschrijver en komt in aanmerking voor gunning.

In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen dan geldt het volgende:

1. de laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden;
2. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal het subgunningscriterium K-1 de doorslag geven, dus de inschrijving met de grootste waarde op dat subgunningscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden.

Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit 3 personen met de volgende functies:

- Teammanager Facilitair, ICT & Inkoop
- Facilitair professional
- Coördinator horeca

Elk teamlid stelt eerst individueel de beoordeling op van de kwalitatieve gunningcriteria. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die geleid hebben tot de individuele waardering besproken. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel per Inschrijver en per subgunningscriterium, op basis van consensus.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

6.1.1. Beoordeling gunningscriterium kwaliteit

Inschrijver geeft ten behoeve van gunningscriterium 'Kwaliteit' een uitwerking op de volgende subgunningscriteria. SR wenst hiermee inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver, in geval van gunning, de opdracht in uitvoering zal brengen.

Kwaliteit

De kwaliteit wordt bepaald aan de hand van onderstaande subgunningscriteria.

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale fictieve waarde aftrek
K1.	Implementatie, service, en onderhoud	€ 96.000
K2.	Borging tevredenheid SR	€ 96.000
K3.	Duurzaamheid	€ 48.000
Totale fictieve waarde aftrek		€ 240.000

Kwalitatief subgunningscriteria
K1. Implementatie, service, en onderhoud Het doel is om te beoordelen op welke wijze Inschrijver de implementatie van de dienstverlening, de samenwerking met SR en het onderhouds- en storingsproces organiseert. Het uiteindelijke streven is een soepele implementatie, het minimaliseren van downtime en het continu waarborgen van kwaliteit, volledig in overeenstemming met het Programma van Eisen. <u>Vraagstelling</u> Inschrijver dient een plan in met daarin minimaal: • Een gedetailleerde implementatieaanpak met duidelijke fasering, tijdsplanning en benodigde middelen, waarbij rekening wordt gehouden met integratie van de overgenomen apparaten. • Een samenwerkingsmodel waarin wordt beschreven hoe de communicatie met SR verloopt, hoe rapportages worden aangeleverd, en welke afspraken gelden voor escalatie en probleemoplossing. • Een volledig uitgewerkt onderhouds- en storingsproces, inclusief preventief onderhoud, correctief onderhoud, reactietijden bij storingen, service-KPI's en methoden om de uptime te borgen of verbeteren. • Een beschrijving van de leveringsfrequentie en -voorwaarden per type locatie, afgestemd op de eisen uit het Programma van Eisen. • De wijze waarop relevante wet- en regelgeving, kwaliteits- en hygiëne-eisen worden nageleefd, inclusief procedures voor bijsturing bij wijzigingen. <u>Beoordeling</u> De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin: • Uit het antwoord van Inschrijver blijkt dat de doelstelling van SR wordt behaald; • Inschrijver zich onderscheidt en waarde toevoegt boven op de gestelde eisen; • Het antwoord van Inschrijver passend is voor de Opdracht en SR; • Het antwoord volledig is en SMART is geformuleerd. • Maximaal 3 A4 enkelzijdig. K2. Borging tevredenheid SR Het doel van SR is het contracteren van een Opdrachtnemer die actief bijdraagt aan de tevredenheid van de gebruikers van de koffiemachines (medewerkers en bezoekers) gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. SR wil samenwerken met een

Opdrachtnemer die in contact staat met haar gebruikers en het aanbod daar waar nodig bijstuurt.

Vraagstelling

Inschrijver wordt verzocht om uit te werken op welke wijze de dienstverlening bijdraagt aan de doelstelling van SR. Ga hierbij ten minste in op de volgende onderwerpen:

- Beschrijf hoe u borgt dat het koffieaanbod aansluit bij de wensen van de gebruikers van SR;
- Beschrijf uw werkwijze en flexibiliteit bij het aanpassen van het aanbod of de instellingen van de machines op basis van gebruikersfeedback;
- Beschrijf hoe u de tevredenheid van gebruikers gedurende de gehele contractperiode waarborgt en monitort (bijv. via evaluaties, KPI's of periodieke overlegmomenten).

Beoordeling

De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin:

- Uit het antwoord van Inschrijver blijkt dat de doelstelling van SR wordt behaald;
- Inschrijver zich onderscheidt en waarde toevoegt boven op de gestelde eisen;
- Het antwoord van Inschrijver passend is voor de Opdracht en SR;
- Het antwoord volledig en SMART is geformuleerd.
- Maximaal 2 A4 enkelzijdig.

K3. Duurzaamheid

SR hecht grote waarde aan duurzaamheid en circulariteit binnen haar bedrijfsvoering. Het doel van SR is om een opdrachtnemer te selecteren aantoonbaar bijdraagt aan de duurzaamheid van SR. Voor deze aanbesteding ligt de nadruk op het beperken van afvalstromen, het hergebruik van materialen en het verlengen van de levensduur van apparatuur.

Vraagstelling

Beschrijf op welke wijze u binnen uw dienstverlening en producten invulling geeft aan duurzaamheid en circulariteit. Ga hierbij in ieder geval in op:

- De verwerking of herbestemming van koffiedik ("drap");
- De wijze waarop ingenomen koffiemachines of onderdelen op een circulaire manier worden verwerkt;
- Maatregelen ter beperking van verpakkingsafval en logistieke impact;
- Welke aanvullende kansen of innovaties u ziet om de duurzaamheid binnen deze opdracht verder te versterken.

Beoordeling

De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin:

- Uit het antwoord van Inschrijver blijkt dat de doelstelling van SR wordt behaald;
- Inschrijver zich onderscheidt en waarde toevoegt boven op de gestelde eisen;
- Het antwoord van Inschrijver passend is voor de Opdracht en SR;
- Het antwoord volledig en SMART is geformuleerd.
- Maximaal 2 A4 enkelzijdig.

Scoretabel

Voor de beoordeling van de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Beoordeling	Beantwoording	Score
Uitstekend	Beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van SR en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van SR. Dit uit zich ondermeer doordat uit de beantwoording duidelijk de voor de SR relevante en onderscheidende meerwaarde van het door Inschrijver aangeboden in relatie tot het desbetreffende subgunningscriterium blijkt. Beantwoording is concreet en realistisch.	100% van de te behalen punten
Goed	Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van SR en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van SR. Beantwoording is grotendeels concreet en realistisch.	70% van de te behalen punten
Voldoende	Beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit deels aan bij behoeften en wensen van SR. Beantwoording is in beperkte mate concreet en realistisch.	40% van de te behalen punten
Onvoldoende	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van SR. Beantwoording is niet concreet en realistisch.	0% van de te behalen punten

6.1.2. Beoordeling gunningscriterium prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingevulde prijzenblad. De inschrijfprijs is de totaalprijs zoals die op het prijzenblad staat vermeld.

De prijsopgave dient compleet, voorzien van alle gevraagde informatie, te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Dit om ook bij eventuele mutaties en verrekeningen uit te kunnen gaan van de juiste gegevens.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Aangeboden kortingen of aanvullende zaken die niet worden uitgevraagd zullen niet worden beoordeeld. Dit om een gelijke behandeling van alle Inschrijvers te kunnen waarborgen.

Daar waar gevraagde gegevens ontbreken, of jouw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan SR ervoor kiezen om jouw inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen. Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen, bijvoorbeeld een prijs van € 0,- of negatieve prijzen, aan te bieden.

Indexatie ingrediënten

Opdrachtnemer is gerechtigd om na een (1) jaar looptijd van deze raamovereenkomst, te weten 18 februari 2027, de ingrediënten waaronder koffiebonen te indexeren conform het CBS Prijsindex: CBS-indexwaarde Consumentenprijsindex (CPI), aggregaat 012100 'Koffie, thee en cacao' (2015=100). SR hanteert de jaarmutatie CPI van het voorgaande jaar zoals gepubliceerd door het CBS in de maand januari van het nieuwe jaar (bijvoorbeeld: voor een indexering per 1 maart 2027 wordt de jaarmutatie 2026 gehanteerd).

Voorbeeld:

Indien het CBS meldt dat de jaarmutatatie van de CPI-reeks 012100 voor 2026 +3,2 % bedraagt, mag Opdrachtnemer per 1 maart 2027 maximaal 3,2 % indexeren.

Hierbij de link naar de indexatie die wordt toegepast:
<https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83132NED>

Indexatie koffiemachines

Opdrachtnemer is gerechtigd om na een (1) jaar looptijd van deze raamovereenkomst, te weten 18 februari 2027 de machines opgenomen in de aanbesteding te indexeren conform de CBS Producentenprijsindex (PPI) voor industriële producten – categorie “Machines en apparaten” (2015=100). SR hanteert de jaarmutatatie PPI van het voorgaande jaar.

Voorbeeld:

Wanneer de jaarmutatatie van de PPI-categorie “Machines en apparaten” voor 2026 +1,8 % bedraagt, mag Opdrachtnemer per 1 maart 2027 maximaal 1,8 % indexeren.

Hierbij de link naar de indexatie die wordt toegepast:
<https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/85770NED>

Opdrachtnemer is gerechtigd om maximaal het voorgenoemde indexpercentage toe te passen per jaar. Om te bepalen of dat gerechtvaardigd is dient Opdrachtnemer één (1) maand voor het daadwerkelijk doorvoeren van de index een verzoek inclusief onderbouwing in bij SR. SR toetst en beoordeelt het voorgestelde indexpercentage en zal dit met Opdrachtnemer bespreken.

6.2. Gunningsprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerst lid BW en er komt door dit bericht dus geen raamovereenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de Inschrijver(s) die de economisch meest voordelige inschrijving heeft/hebben gedaan wordt vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

7. ALGEMENE BEPALINGEN AANBESTEDING

Op dit beschrijvend document zijn onderstaande algemene bepalingen van toepassing.

1. Door indiening van een inschrijving, verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met dit beschrijvend document en alle daarbij behorende bijlagen.
2. Het is niet toegestaan onder voorwaarden en/of voorbehoud een inschrijving in te dienen. Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de inschrijving direct zijn 'best bid' doet; over de inschrijving kan niet worden onderhandeld.
3. Voor het gehele document geldt dat, mochten er merknamen, types, etc. worden genoemd, er altijd 'of gelijkwaardig' gelezen dient te worden. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd.
4. Inschrijvingsdocumenten, bijlagen, verklaringen, etc., worden in principe niet in behandeling genomen, hetgeen (mogelijk) tot uitsluiting leidt, wanneer:
 - voorbehouden zijn opgenomen;
 - teksten zijn aangevuld of gewijzigd, anders dan op de daarvoor bestemde plaatsen;
 - parafen of handtekeningen van een rechtsgeldig vertegenwoordiger op de daarvoor bestemde plaatsen ontbreken.
5. De informatie in de inschrijving dient te worden beperkt tot die informatie die voor dit beschrijvend document vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld en niet in de beoordeling meegenomen.
6. De inschrijving geschiedt door middel van een digitale inschrijving op het Tendered platform. Inschrijvingen die op andere wijze worden ingediend worden niet in behandeling genomen.
7. De inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zullen niet in behandeling worden genomen. Indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen.
8. De ingediende exemplaren van de inschrijving zullen eigendom worden van SR.
9. Inschrijver kan geen aanspraak maken op enige vergoeding van eventuele gemaakte kosten voor het uitbrengen van de inschrijving. Ook niet wanneer de aanbestedingsprocedure tussentijds beëindigd wordt.
10. SR behoudt zich het recht voor alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Door het aanbieden van een inschrijving verklaart Inschrijver hiertegen geen bezwaar te hebben en verleent hieraan zijn medewerking. De door de Inschrijver verstrekte informatie zal vertrouwelijk worden behandeld. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een opdracht leidt.
11. De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateren, dan dient de Inschrijver dit zo snel mogelijk aan SR kenbaar te maken. Indien een Inschrijver SR niet of niet tijdig op zijn bezwaren heeft gewezen, heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt om op die bezwaren enige aanspraak te baseren (waaronder ook een latere vordering tot schadevergoeding, verband houdend met die bezwaren).

12. De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt minimaal 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Gedurende deze gestanddoeningstermijn is de inschrijving onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk.
13. De inschrijving geschiedt door middel van een digitale aanbidding. Inschrijvingen die anders dan digitaal worden ingediend worden niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen kunnen uitsluitend via Tendersnet worden ingediend. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zullen niet in behandeling worden genomen. Indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen. De ingediende exemplaren van de inschrijvingen zullen eigendom worden van SR.
14. SR is niet verplicht onderhavige opdracht te gunnen.
15. SR behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen met betrekking tot de inschrijving op te vragen zolang dit niet in strijd is met de vigerende wetgeving.
16. Op deze opdracht zijn, met terzijdestelling van door Inschrijver gestelde of eventueel nog te stellen algemene of bijzondere voorwaarden, uitsluitend van toepassing de Algemene Inkoopvoorwaarden SR.

De volgende documenten zijn op de opdracht van toepassing:

1. De raamovereenkomst;
2. De nota('s) van inlichtingen;
3. Dit beschrijvend document;
4. De Algemene Inkoopvoorwaarden SR goederen en/of diensten;
5. Inschrijving van de inschrijver d.d. [datum]

In het geval van discrepantie tussen bovenstaande stukken, prevaleert het hoger voorgenoemde document boven het lager genoemde.

17. Alvorens over te gaan tot de definitieve gunning van de opdracht zal SR op de datum zoals vermeld in de planning haar gunningsbeslissing bekendmaken aan alle inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend. Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing is er gedurende 20 kalenderdagen gelegenheid uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken. Het indienen van bezwaren is uitsluitend mogelijk door betekening van een dagvaarding aan SR en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon zoals genoemd in het beschrijvend document. Deze genoemde termijn is een fatale termijn. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.
18. In geval van een kort geding dienen die inschrijvers hun inschrijving gestand te doen tot en met 30 kalenderdagen na de datum van het te wijzen vonnis of arrest als hiervoor bedoeld.
19. SR deelt bedrijfsvertrouwelijke gegevens, waaronder inschrijfprijzen, niet met derden, tenzij daartoe gehouden door wettelijk voorschrift.

20. Opdrachtnemer en de medewerkers van Opdrachtnemer gaan akkoord en houden zich aan een geheimhoudingsplicht wanneer er bedrijfsvertrouwelijke informatie van SR met hen wordt gedeeld, wordt verstrekt, of ter ore komt'