



Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding
Warme drankenvoorziening

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: provincie Overijssel

Intern documentnr./zaaknummer	POV365-481353042-32827
Ons referentienummer	24.O.113
Versie	0.1
Status	Concept
Datum	29-01-2026

Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht	3
1.1	Informatie over de organisatie	3
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht	3
1.3	Procedure en de onderbouwing	6
1.4	Planning	6
2	Voorwaarden aan Inschrijving	7
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving	7
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & concept Overeenkomsten	13
2.3	Contractvorming	13
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
3.2	Uitsluitingsgronden	16
3.3	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht	16
3.3.1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	16
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
3.4.1	Kerncompetenties	17
3.4.2	Kwaliteitsnormen	18
3.5	Verklaringen	18
4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria	19
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	19
4.2	Prijs	20
4.3	Kwaliteit	21
5	Programma van eisen	24
5.1	Eisen	24
5.2	Social Return on Investment	24
6	Bijlagen	25

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Provincie Overijssel

De provincie Overijssel is een bestuurlijke overheidsorganisatie op provinciaal niveau. Ze vormt de bestuurslaag tussen de rijksoverheid en de 25 gemeenten in de provincie. Het algemeen bestuur wordt gevormd door de Provinciale Staten (47 leden). Het dagelijks bestuur is in handen van het college van Gedeputeerde Staten (GS), bestaande uit zes gedeputeerden en wordt voorgezeten door de Commissaris van de Koning. De ambtelijke organisatie bestaat uit ca. 1100 fte, aangevuld met externe medewerkers. Er wordt gewerkt vanuit één hoofdlocatie, het provinciehuis. Daarnaast is er een aantal kleine rayon-kantoren zijn er en circa 30 bruggen en sluizen die op locatie, of op afstand worden bediend.

Meer informatie over de provincie Overijssel treft u aan op de website van de provincie:

www.overijssel.nl.

Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is de provincie Overijssel.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed,

www.TenderNed.nl.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer die de economisch meest voordelige inschrijving indient voor de levering en dienstverlening van de gehele warme drankenvoorziening ten behoeve van de provincie Overijssel.

Huidige situatie

De provincie Overijssel heeft de warme drankenvoorziening voor verschillende locaties op verschillende manieren ingericht, namelijk:

- Het provinciehuis: Kantoorgedeelte
- Het provinciehuis: Bestuurscentrum
- Het provinciehuis: De Brug
- Rayonkantoren van de provincie Overijssel

Omdat Opdrachtgever op dit moment verschillende constructies heeft voor de warme drankenvoorziening, wordt deze Overeenkomst ingezet om aan het einde van de looptijd te komen tot een end-of-life van alle warme drankenautomaten. Hiermee hoopt Opdrachtgever na afloop van deze Overeenkomst de warme drankenvoorziening in zijn geheel, voor alle locaties, aan te kunnen besteden.

Provinciehuis: Kantoorgedeelte

Het personeel van de provincie Overijssel werkt voornamelijk vanuit het provinciehuis te Zwolle. Het hoofdgebouw, dat zes verdiepingen telt, beschikt momenteel over 22 machines. De overeenkomst ten aanzien van lease van de warme drankenautomaten, het dagelijks onderhoud en de levering van ingrediënten loopt af per 31-07-2026.

Provinciehuis: Bestuurscentrum

Het bestuurscentrum van het provinciehuis is openbaar toegankelijk voor medewerkers, statenleden en bezoekers. Het bestuurscentrum bevat evenementenruimtes en vergaderruimtes, waaronder de statenzaal. In het bestuurscentrum staan zes warme drankenautomaten die eigendom zijn van de provincie Overijssel.

Provinciehuis: De Brug

De brug is ingericht voor ontmoetingen tussen medewerkers en bezoekers. Hier bevindt zich een barista machine waar luxere koffie tegen betaling wordt verkocht. Deze machine is eigendom van de provincie.

Rayonkantoren van de provincie Overijssel

Naast het provinciehuis beschikt de provincie Overijssel over vier rayonkantoren en diverse brug- en sluiswachterslocaties. Op deze locaties worden de werkzaamheden van de buitendienst uitgevoerd. Deze locaties vallen momenteel onder hetzelfde contract als het kantoorgedeelte, hetgeen betekent dat er een overeenkomst bestaat voor de lease, het onderhoud en de levering van ingrediënten. De operating en het schoonmaakonderhoud zijn echter belegd bij de schoonmaakdienst. Op alle vier de rayonkantoren en op één sluislocatie staat een warme drankenautomaat.

Op alle locaties wordt de koffie geschonken in eigen porseleinen servies. Dit servies wordt op locatie Zwolle door de schoonmaakdienst gereinigd in de spoelkeuken, welke zich in het hoofdgebouw bevindt. Op de rayonkantoren worden de kopjes door eigen medewerkers gereinigd in een vaatwasser. Op de rayonkantoren wordt incidenteel gebruik gemaakt van wegwerpbekers.

In bijlage 5 is de huidige situatie middels afbeeldingen en informatie van pantry's en automaten bijgevoegd. Het betreft enkel de automaten die middels deze Overeenkomst worden vervangen.

Indien gewenst kan Opdrachtgever aanvullend een schouw organiseren. Dit verzoek dient u via TenderNed met de Aanbestedende dienst te communiceren.

Gewenste situatie

De scope van deze opdracht heeft betrekking op het leveren van de warme drankenautomaten in het kantoorgedeelte van het provinciehuis en op de rayonkantoren. Dit betreft in totaal 28 warme drankenautomaten:

- 23 automaten in het hoofdgebouw van het provinciehuis (hiermee is er uitbreiding van één automaat ten opzichte van de huidige situatie);
- Vier automaten in de rayonkantoren;
- Eén automaat bij de sluiswachterslocatie.

Daarnaast betreft deze opdracht de levering van andere producten (onder andere koffiebonen, suiker, melkproducten en thee). Deze producten zijn benodigd voor alle warme drankenautomaten (ook de automaten waarvoor lease niet in de scope van de opdracht is opgenomen), namelijk:

- 23 automaten in het hoofgebouw van het provinciehuis;
- Vier automaten in de rayonkantoren;
- Eén automaat in de sluiswachterslocatie;
- Eén bestaande barista automaat op de brug van het provinciehuis;
- Zes bestaande automaten in het bestuurscentrum van het provinciehuis;
- Eén bestaande automaat bij de Commissaris van de Koning op het provinciehuis.

De dienstverlening omvat onder andere:

- Ter beschikking stellen van warme drankenautomaten (zoals in de gewenste situatie is omschreven) inclusief het plaatsen, installeren en in werking stellen;
- Verhelpen van storingen;
- Uitvoeren preventief en curatief onderhoud (gepland, periodiek technisch onderhoud);
- Uitvoeren correctief onderhoud (het oplossen van (technische) storingen aan de warme drankenautomaten).

De aangeboden warme drankenvoorziening voldoen aan de eisen en specificaties zoals opgesteld in het Programma van Eisen (bijlage 6).

In het kader van uniformiteit geldt dat gedurende de gehele contractperiode, inclusief optie jaren, de geleverde automaten nageleverd en onderhouden kunnen worden. De voor de contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging(en) onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg op niet-wezenlijke onderdelen anders wordt bepaald en vastgelegd.

Buiten de scope van deze Overeenkomst valt het dagelijkse onderhoud zoals het schoonmaken en bijvullen van de warme drankenautomaten wordt in eigen beheer uitgevoerd. Opdrachtgever zal dit laten uitvoeren door medewerkers met een ondersteuningsbehoefte. Onder dagelijks onderhoud wordt onder andere verstaan:

- Het volledig reinigen van de automaten;
- Het schoonmaken van de directe omgeving rond de automaat;
- Het bijvullen van de automaat;
- Het oplossen van eenvoudige storingen;
- Het aanvullen van de disposables in de daartoe bestemde kasten;
- Het schoonhouden van de opbergkasten voor de disposables.

Overeenkomst

Deze Overeenkomst wordt onder Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV 2022) van Aanbestedende dienst afgesloten, met een looptijd van vier (4) jaar, met een aan de Opdrachtgever toekomende optie tot verlenging van ten hoogste twee (2) maal met maximaal 24 maanden.

1.3 Procedure en de onderbouwing

De Opdrachtgever overschrijdt bij deze aanbesteding de aanbestedingsgrens van € 216.000, - excl. BTW. De Opdrachtgever heeft gekozen voor een Openbare Europese aanbestedingsprocedure, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.

Gelet op het aantal potentiële inschrijvers en de transactiekosten voor zowel Inschrijvers als de Aanbestedende dienst is dit de meest passende procedure. Dit is ook in de marktconsultatie getoetst. Het marktconsultatieverslag is bijgevoegd als bijlage 7.

Deze opdracht betreft een samenvoeging van de levering van warme drankenautomaten in de vorm van lease, de levering van ingrediënten en het uitvoeren van onderhoud.

De opdracht wordt samengevoegd omdat alle onderdelen nauw met elkaar samenhangen. Het is bijvoorbeeld van belang dat er een goede balans is tussen de koffieboon en de automaat. Ook is het belangrijk dat de leverancier van de machine zelf het onderhoud op deze machines uitvoert.

Daarnaast blijkt uit de marktconsultatie dat het wenselijk is om de opdracht in zijn geheel uit te zetten bij één Opdrachtnemer. De opdracht blijft hiermee toegankelijk voor MKB.

1.4 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	02-02-2026
Uiterste datum voor stellen van vragen Nvl 1	13-02-2026 om 12:00
Nota van Inlichtingen 1 beschikbaar stellen	20-02-2026
Uiterste datum voor stellen van vragen Nvl 2	06-03-2026 om 12:00 02-03-2026 om 9:00
Nota van Inlichtingen 2 beschikbaar stellen	13-03-2026 10-03-2026
Uiterste datum voor inschrijven	27-03-2026 om 12:00 09-04-2026 om 12:00
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	10-04-2026 29-04-2026
Bezwaartermijn (20 dagen)	11-04-2026 t/m 30-04-2026 30-04-2026 t/m 20-05-2026
Ondertekening Overeenkomst	01-05-2026 01-06-2026
Ingang Overeenkomst	01-08-2026 01-09-2026

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot

uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrag komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een Overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever.

7. Klachten procedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen conform klachtenprocedure. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8. Eenmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen¹ afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage 4) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9. Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

- Combinanten vullen allen een UEA in en ondertekenen deze.
- De combinanten geven op het UEA aan welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld.
- Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.
- Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10. Beroep op een derde ten behoeve van de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijvoorbeeld door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

¹ Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

De Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

Mochten er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten ten behoeve van de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11. Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook (een) onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12. Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed,. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13. Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de

gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14.Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15.Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met SSC-Ons, inkoop@ssc-ons.nl, en doe het volgende:

- Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
- Bereken een hashwaarde van het zipfile.
- Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
- Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
- Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19. Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.

Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden.
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website <https://www.tenderned.nl>.

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> .

21. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU² is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

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

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & concept Overeenkomsten

Op deze Overeenkomst zijn de [algemene inkoopvoorwaarden \(AIV 2022\)](#) van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

Op deze aanbesteding is ook een Wachtkamerovereenkomst voor de duur van zes (6) maanden toepassing.

De concept Overeenkomst, concept Wachtkamerovereenkomst en de AIV 2022 zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen over de concept Overeenkomst, concept Wachtkamerovereenkomst en de AIV 2022 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit van de Overeenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

- De definitieve Overeenkomst *).
- De Nota van inlichtingen.
- Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed).
- De algemene inkoopvoorwaarden: AIV 2022.
- De Inschrijving.

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Overeenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de Nota van inlichtingen, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Overeenkomst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

1. de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten;
7. er sprake is van een onherroepelijk aanbod.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

Inschrijver dient aan de inschrijving toe te voegen: een Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen op basis van. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Ernstige beroepsfout³.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € ~~2.500.000~~ 3.000.000,- per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.⁴

³ Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

⁴ Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van ten minste 13 koffieautomaten over minimaal 2 locaties van één opdrachtgever.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het uitvoeren van het onderhoud aan ten minste 13 koffieautomaten van één opdrachtgever.

Aandachtspunten

- De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
- Voor elke referentie vult de Inschrijver de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt toe aan de Inschrijving.
- Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
- De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
- Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

3.4.2 Kwaliteitsnormen

Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe. Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO9001:2015 [of](#) [ISO22000:2018](#) (geldig op de datum van Inschrijving)

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel

Inschrijver dient dit uittreksel toe te voegen aan de Inschrijving. Dit uittreksel is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage 2)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Verklaring Rusland (gebruik format bijlage 3)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Holdingverklaring (gebruik format bijlage 4)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of;
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook tekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toe te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed

Onderdeel van de verificatie kan ook zijn een check of aan de vereisten wordt voldaan (inschrijving moet kloppen met Programma van Eisen).

De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam

Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst. Het beoordelingsteam laat zich daarnaast adviseren door een onafhankelijke commissie van experts.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

Beoordelingsmethode: puntensysteem

De beoordeling van gunningcriteria vindt plaats op basis van een puntensysteem. Voor de beoordeling wordt in deze aanbestedingsprocedure een puntensysteem gehanteerd met de volgende verdeling:

Subgunningscriterium		Weging	Maximaal te behalen punten
G1 Prijs		30%	
SG1.1	Inschrijfprijs		30
G2 Kwaliteit		70%	
SG2.1	Kwaliteitsborging		25
SG2.2	Maatschappelijk verantwoord ondernemen		20
SG2.3	Implementatieplan		10
SG2.4	Partnerschap		15
Totaal			100

Alle behaalde punten voor de criteria worden opgeteld. De Inschrijver met de het hoogste aantal punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding.

Bij een gelijke score van inschrijvers komt de inschrijver met de hoogste score op SG2.1 voor gunning in aanmerking. Indien die gelijk is wordt gekeken naar de score op SG2.2. Bij gelijke score op deze criteria zal de Inschrijver met de laagste prijs de opdracht gegund krijgen.

Indien om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen, wordt uitgesloten of ongeldig verklaard na de beoordelingsprocedure, dan wordt de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding opnieuw berekend aan de hand van de oorspronkelijk ingediende inschrijfprijzen.

4.2 Prijs

Inschrijver dient het bijlage 11 Prijsformulier geheel in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving. Tevens dient Inschrijver de waarde van cel E41 (de totaalprijs) van het prijzenblad in te vullen in TenderNed. Deze bedragen dienen exact met elkaar overeen te komen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op bijlage 11 Prijsformulier leidend voor het berekenen van de BPKV. Zonder een volledig ingevuld prijzenblad en de ingevulde prijs in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Voor de prijs geldt:

- In de Inschrijving op te nemen prijzen worden uitgedrukt in euro's en zijn exclusief BTW;
- de prijzen zijn all-in prijzen, incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, materiaal-, administratieve- en bureaunkosten);
- Negatieve prijzen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting;
- De prijzen zijn vast tot 01-03-2027;
- Indexering; let op de indexering conform concept Overeenkomst;

Beoordeling prijs

De score voor de Prijs wordt berekend middels een formule. De maximaal te behalen score voor de prijs bedraagt 30 punten.

Aan de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs wordt het maximum aantal te behalen punten toegekend. De score voor de prijs van de andere Inschrijving wordt berekend volgens de volgende formule:

$$\text{Score} = (\text{LP}/\text{AP}) * 30$$

LP = laagste inschrijfprijs

AP = aangeboden inschrijfprijs

4.3 Kwaliteit

SG2.1 Kwaliteitsborging

Oprachtgever hecht veel waarde aan de kwaliteit van de warme dranken. Oprachtgever wenst daarom een Opdrachtnemer te contracteren die in staat is om vanaf de start en gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst een hoogwaardige kwaliteit koffie te leveren.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe Inschrijver de kwaliteit van de smaak en beleving van de totale dienstverlening zal borgen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst. Inschrijver dient daarbij in ieder geval onderstaande onderdelen uit te werken:

- Uw werkwijze voor het bepalen van het kwaliteitsniveau voor aanvang dienstverlening;
- Uw werkwijze voor het meten van het kwaliteitsniveau tijdens looptijd Overeenkomst;
- Uw werkwijze voor het behouden van het kwaliteitsniveau, inclusief maatregelen die worden genomen indien het kwaliteitsniveau niet wordt gehaald;
- Uw werkwijze voor het aannemen en opvolgen van klachten;
- Uw werkwijze voor het betrekken van de gebruikers (koffie en theedrinkers). Oprachtgever wenst naast de koffie- ook de theecultuur een prominente plek te geven in de wijze waarop de dienstverlening wordt aangeboden opdat en meer recht gedaan wordt aan de thee gebruikers en in zijn algemeenheid het drinken van thee/water wordt gestimuleerd. Op het prijzenblad is een standaard thee uitgevraagd en een luxere thee, de aantallen die benoemd zijn betreft het totaal aantal thee consumpties.
- Uw werkwijze voor het vergroten van de toegankelijkheid van de warme drankenvoorziening voor alle medewerkers.

De uitwerking van Inschrijver mag uit maximaal drie (3) A4 [en één \(1\) A4 bijlage ten behoeve van afbeeldingen en schema's bestaan](#), lettergrootte 10-~~bestaan~~. Pagina's die het maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. De beschrijving ten behoeve van dit gunningscriterium dient Inschrijver toe te voegen aan de inschrijving.

SG2.2 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Oprachtgever wenst een Opdrachtnemer te contracteren die op een duurzame wijze de dienstverlening heeft ingericht en dat er aantoonbaar sprake is van een eerlijke en transparante keten. Het betalen van de eerlijke prijs, het terugdringen van verspilling en (rest)afvalstromen bij de

levering van producten, circulariteit, CO₂ reductie en vergroten bewustwording bij medewerkers van Opdrachtgever, zijn daarbij voor Opdrachtgever belangrijke thema's.

Inschrijver wordt gevraagd om te beschrijven op welke wijze Inschrijver invulling geeft aan maatschappelijk verantwoord ondernemen tijdens de gehele looptijd van de Overeenkomst. Inschrijver dient daarbij in ieder geval onderstaande onderdelen uit te werken:

- Op welke wijze Inschrijver invulling geeft aan internationale sociale voorwaarden (ISV) opdat er sprake is van een eerlijke en transparante keten;
- Op welke wijze Inschrijver bijdraagt aan de ambitie van Opdrachtgever waarin zij streeft naar een zo hoog mogelijk percentage van de inkoop van biologische producten en het stimuleren van regionaal ondernemerschap in de provincie Overijssel;
- Op welke wijze en in welke mate Inschrijver invulling geeft aan circulariteit en het reduceren van CO₂ uitstoot;
- Op welke wijze u met de levering van ingrediënten en producten bijdraagt aan het terugdringen van verspilling en afvalproductie.

De uitwerking van Inschrijver mag uit maximaal drie (3) A4 [en één \(1\) A4 bijlage ten behoeve van afbeeldingen en schema's bestaan](#), lettergrootte 10 bestaan. Pagina's die het maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. De beschrijving ten behoeve van dit gunningscriterium dient Inschrijver toe te voegen aan de inschrijving.

SG2.3 Implementatieplan

Opdrachtgever vindt een succesvolle en soepele implementatie van groot belang. Beschrijf wat daar volgens u, aanvullend op de eisen, voor nodig is en door Inschrijver aangeboden wordt.

Inschrijver dient hiervoor onder andere in te gaan op de implementatie van de warme drankenvoorziening:

- De wijze waarop hij de dienstverlening gaat implementeren;
- De wijze waarop hij gebruikers (en andere stakeholders) betreft bij de implementatie en het gebruik van de warme drankenvoorziening;
- De wijze waarop hij de communicatie van de warme drankenvoorziening vormgeeft voorafgaand aan en tijdens de implementatiefase.
- De wijze waarop de continuïteit van de dienstverlening gewaarborgd wordt in de overgang naar de nieuwe overeenkomst;
- De wijze waarop de operatie door de medewerkers van Opdrachtgever wordt geïmplementeerd.

De uitwerking van Inschrijver mag uit maximaal twee (2) A4 [en één \(1\) A4 bijlage ten behoeve van afbeeldingen en schema's bestaan](#), lettergrootte 10 bestaan. Pagina's die het maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. De beschrijving ten behoeve van dit gunningscriterium dient Inschrijver toe te voegen aan de inschrijving.

SG2.4 Partnerschap

Opdrachtgever zoekt een toekomstbestendige samenwerkingspartner die onze ambities voor kwaliteit en duurzaamheid deelt. We streven naar een gelijkwaardige relatie waarin samenwerking, transparantie en continu verbeteren centraal staan. Opdrachtgever zoekt een partner die actief

samen wil werken met Opdrachtgever om de dienstverlening op een verantwoorde, innovatieve en toekomstbestendige manier vorm -te blijven- geven.

De steeds veranderende context in de samenleving vraagt aanpassingsvermogen. Dat geldt ook voor de opdrachtgever: behoeften, kantoorhoudende locaties en mogelijkheden kunnen veranderen in de tijd. Het innovatievermogen van de inschrijver is zodanig dat Opdrachtgever voor en tijdens de contracttermijn geïnspireerd wordt over nieuwe oplossingen om in te spelen op trends en ontwikkelingen.

Inschrijver dient hiervoor onder andere in te gaan op de samenwerking gedurende de overeenkomst:

- Het actief delen van kennis;
- Hoe flexibiliteit en communicatie worden gewaarborgd binnen het samenwerkingsproces;
- Hoe de samenwerking wordt gemonitord, geëvalueerd en bijgestuurd en hoe hierin transparantie en effectiviteit centraal staan;
- De wijze waarop de Inschrijver samen met Opdrachtgever de geest van het contract gaat bewaken en hoe het gevraagde aanpassingsvermogen hierin een plek krijgt.

De uitwerking van Inschrijver mag uit maximaal twee (2) A4 [en één \(1\) A4 bijlage ten behoeve van afbeeldingen en schema's bestaan](#), lettergrootte 10 bestaan. Pagina's die het maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. De beschrijving ten behoeve van dit gunningscriterium dient Inschrijver toe te voegen aan de inschrijving.

Beoordeling kwaliteit

Inschrijver dient in de beantwoording SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) te zijn. De Inschrijvingen worden per kwalitatief aspect beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingscriteria:

- De mate waarin inschrijver compleet is in de beantwoording: Een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- De mate waarin de inschrijving op de onderdelen consistent is. Van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- De mate waarin de inschrijving aansluit/toepasbaar is voor de opdrachtgever;
- De mate waarin de inschrijving concreet, haalbaar en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin uit de inschrijving blijkt dat de Inschrijver de opdracht en de mogelijkheden en beperkingen met betrekking tot de praktijksituatie doorgrondt;
- De mate waarin de inschrijving invulling geeft aan en/of een meerwaarde biedt ten opzichte van deze offerteaanvraag en de daarin beschreven eisen en wensen;

De kwaliteit wordt beoordeeld en gewaardeerd volgens onderstaande tabel, het beoordelingskader. Zo wordt het aantal punten bepaald per subgunningscriterium.

Cijfer	Omschrijving	Toelichting	Percentage van het aantal punten
2	Onvoldoende	(een deel) Ontbreekt of inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium.	Knock-out

4	Niet overeenstemmend	Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.	40%
6	Voldoende	Dekt het criterium af en voldoet aan de verwachtingen.	60%
8	Goed	Voegt op bepaalde relevante punten waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van enige meerwaarde.	80%
10	Uitstekend	Voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium.	100%

5 Programma van eisen

5.1 Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in bijlage 6.

5.2 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 1 % van de gefactureerde aan te wenden voor SROI-activiteiten. In bijlage 12 vindt u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over Social Return On Investment is te vinden op de volgende website:

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/opdrachtnemer/>

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/contact/>

6 Bijlagen

1. Begrippenlijst
2. Verklaring Kerncompetenties
3. Verklaring Russische partijen
4. Holdingverklaring
5. Huidige situatie
6. Programma van Eisen
7. Verslag marktconsultatie
8. Concept Overeenkomst
9. Concept Wachtkamerovereenkomst
10. AIV 2022
11. Prijsformulier
12. SROI