

Aanbesteding Warme Drinkautomaten

Aanbestedingsleidraad

Laborijn



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	4
1.4	Aanbestedingsprocedure	5
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3	Samenvoeging en percelen	6
2.4	Omvang van de opdracht	6
2.5	CPV-code	7
2.6	Overeenkomst.....	7
2.7	Optionele afname	7
2.8	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	7
2.9	Verklaring geen Russische betrokkenheid.....	8
3	Planning en informatieverstrekking	9
3.1	Planning van de aanbesteding	9
3.2	Nota van inlichtingen	9
4	Inschrijving en vormvereisten.....	10
4.1	Inschrijving	10
4.2	Vormvereisten inschrijving	10
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	11
5.1	Openen inschrijvingen	11
5.2	Beoordelingsproces.....	11
5.3	Beoordelingscommissie	11
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	12
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	12
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	12
5.4.4	Bewijsstukken.....	12
5.5	Gunningscriterium	13
5.5.1	Beoordeling open vragen	13
5.5.2	Beoordeling prijs	15
5.5.3	Beoordeling smaaktest/proeverij.....	16
5.6	Gunning.....	17
5.7	Klachten	17
6	Algemene bepalingen.....	18
6.1	Akkoordverklaring.....	18

6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	18
6.3	Gestanddoening.....	18
6.4	Varianten	18
6.5	Voorbehouden	18
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten	18
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	19
6.8	Nederlandse taal.....	19
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	19
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen	19
6.10.1	Combinatie	19
6.10.2	Beroep op derden	20
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming	20

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2: Overeenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden Laborijn
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 6: Format Referentieverklaring
- Bijlage 7: Scoreformulier smaaktest
- Bijlage 8: Social Return Warme dranken Laborijn
- Bijlage 9: Verklaring geen Russische betrokkenheid

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor het plaatsen en aansluiten van warme drankenautomaten aan Laborijn, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Laborijn is de uitvoeringsorganisatie van de Participatiewet, de Wet sociale Werkvoorziening (Wsw) en Nieuwe Wet Inburgering voor de gemeenten Doetinchem en Aalten en de Wsw voor de gemeenten Montferland en Oude IJsselstreek.

“We hebben het doel om inwoners te ondersteunen naar (regulier betaald) werk en als dat (nog) niet lukt, te ondersteunen bij participatie in de samenleving. Meedoen op de best passende plek, is wat we willen bereiken, met en voor onze inwoners en gemeenten. Daarbij voelen we ons verbonden met de financiële zekerheid van de inwoners. We willen er zijn voor burgers op kwetsbare momenten in werk en inkomen én daarin samen duurzaam perspectief creëren.”

Door de juiste werkgevers te vinden bij de talenten van mensen, helpt Laborijn mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk. Uiteraard is werk niet voor iedereen even goed haalbaar of zelfs helemaal niet haalbaar. Is werk (voorlopig) echt niet aan de orde? Dan zorgt Laborijn altijd voor een inkomen en voor andere vormen van hulp en ondersteuning. Bijvoorbeeld met een re-integratietraject of begeleiding naar een vorm van (maatschappelijke) participatie. Hiervoor werkt Laborijn samen met opdrachtnemers in het sociaal en maatschappelijke veld van de Achterhoek.

Samengevat: “ondersteunen bij werk, participatie en inkomen”. Daarbij is onderlinge verbinding van belang, voor zowel onze inwoners als ook onze medewerkers.

Laborijn beschikt over drie locaties (zie onderstaande tabel). In totaal zijn circa 800 medewerkers werkzaam bij Laborijn waarvan 1/3 deel op de hieronder aangegeven locaties.

Locatie	Adres
Werkleercentrum Doetinchem	Terborgseweg 106, Doetinchem
Werkleercentrum Aalten	Eerste Broekdijk 69, Aalten
Werkleercentrum Hengelo	Dreefken 10, Hengelo (Gld)

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: <https://www.laborijn.nl/>

Hierna wordt Laborijn genoemd als ‘Opdrachtgever’.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt Opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van Opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie ter beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Jeroen Bloemberg	Inkoopadviseur locatie Almelo

1.4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de [Servicedesk](#) van TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft Opdrachtgever een overeenkomst met Coffee Fresh voor het leasen van warme drankenautomaten. Opdrachtgever heeft de wens en behoefte om het leasen van warme drankenautomaten inclusief levering van ingrediënten, onderhoud en service bij één (1) leverancier onder te brengen voor de gehele organisatie en voor alle locaties van Laborijn (zie par. 1.2). Daarom heeft Opdrachtgever besloten om de dienstverlening (het leasen van warme drankenautomaten inclusief levering van ingrediënten, onderhoud en service) Europees aan te besteden.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De Opdracht betreft het leveren, plaatsen, aansluiten, in gebruik stellen en functionerend houden/onderhouden van warme drankenautomaten inclusief het leveren van ingrediënten en toebehoren voor in en bij de automaten, ten behoeve van de locaties zoals vermeld in paragraaf 1.2 van deze leidraad. Inschrijver dient deze Opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen (zie **Bijlage 1**).

De scope van de opdracht betreft:

- Verhuren van automaten middels Operational Lease;
- Plaatsen en installeren van de automaten;
- Leveren van ingrediënten t.b.v. consumptie;
- Leveren van benodigdheden: thee(zakjes), roerstaafjes, suikers- en melksticks, zoetjes en koffiebekers;
- Het onderhouden en het verlenen van service (o.a. herstellen van storingen) van de door Opdrachtnemer geplaatste automaten.

De volgende werkzaamheden behoren niet tot de opdracht:

- Verzorging (het dagelijks schoonmaken en vullen) van de door Opdrachtnemer geplaatste automaten;
- Eerstelijnsstoringen worden door medewerkers van Opdrachtgever opgepakt en uitgevoerd.

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft de warme drankautomaten voor de locaties van Opdrachtgever zoals genoemd in paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad. Het MKB wordt in deze opdracht niet benadeeld, aangezien de eisen de toegang voor MKB-bedrijven niet in de weg staan.

De opdracht bestaat uit één (1) perceel.

2.4 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht betreft de levering van warme drankenautomaten ten behoeve van de medewerkers van Opdrachtgever. Onderstaande tabel geeft het overzicht van het aantal gewenste warme drankenautomaten per locatie.

Automaten

Locatie	Aantal automaten
Werkleercentrum Doetinchem	6
Werkleercentrum Aalten	2
Werkleercentrum Hengelo (nieuwe locatie)	2

Aan de hiervoor genoemde omvang, aantallen automaten en consumpties kunnen geen rechten worden ontleend. Genoemde aantallen zijn een schatting en dienen om Opdrachtnemers op gelijke basis te laten calculeren. De definitieve aantallen van automaten worden bij de definitieve bestelling bekend gemaakt.

2.5 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 15860000-4 Koffie, thee en aanverwante producten

2.6 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één (1)

De looptijd van de overeenkomst is vastgesteld op zestig (60) maanden.

Startdatum: 1 november 2026

Einddatum: 31 oktober 2031

Optiejaren: twee (2) maal twaalf (12) maanden

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.7 Optionele afname

Onderdeel van deze aanbesteding en de daarop te sluiten overeenkomst is de mogelijkheid voor Opdrachtgever om gedurende de contractperiode maximaal vijf (5) extra warme drankenautomaten af te nemen. Dit met het oog op mogelijke aanvullende behoefte in de toekomst op de nieuwe locatie van Opdrachtgever (zie par. 2.4) dan wel wijzigingen in personele bezetting op de overige locaties. De eventuele toekomstige afname van extra automaten:

- a. vindt uitsluitend plaats bij de opdrachtnemer die op basis van deze aanbesteding is/wordt gecontracteerd;
- b. geschiedt onder de voorwaarden van deze aanbesteding en met inachtneming van dezelfde (eenheids)prijzen, indexeringsystematiek en overige bepalingen zoals vastgelegd in de aanbestedingsdocumenten en de overeenkomst;
- c. blijft beperkt tot het genoemde maximum van vijf (5) extra automaten;
- d. wordt vastgelegd en bevestigd in een schriftelijke opdrachtbevestiging waarmee de afname van extra automaten binnen de bestaande overeenkomst wordt uitgevoerd.

Opdrachtgever is niet verplicht om de genoemde extra automaten af te nemen. De afname is geheel afhankelijk van eventuele aanvullende behoefte van Opdrachtgever gedurende de contractperiode.

2.8 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is sociaal aanbesteden en daarmee Social Return (SR) onderdeel van het duurzame inkoopbeleid van Opdrachtgever. Arbeidsparticipatie is het uitgangspunt bij invulling van Social Return.

Als arbeidsparticipatie niet haalbaar is omdat (een deel van) de uitvoering van de opdracht daar niet geschikt voor is of bijvoorbeeld de Social Return component te laag is, mag de ondernemer sociaal inkopen of een maatschappelijke activiteit inzetten als sociaal rendement (de beoordeling daarvan wordt gedaan door de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek). Ook is er een regionale invullingsmogelijkheid, namelijk storting in het Achterhoeks Talentenfonds OpJlver. Een combinatie van deze mogelijkheden voor de inzet van Social Return is ook toegestaan.

Bijlage 8 beschrijft op welke wijze inschrijver invulling kan geven aan de SR verplichting. De nadere invulling van deze verplichting is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en vindt altijd plaats in overleg met de adviseur SROI van het WerkgeversServicepunt Achterhoek (WSPA). Binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de opdracht moet de opdrachtnemer contact op nemen met de adviseur SROI. De contactgegevens worden direct na gunning verstrekt.

Ter bevordering van het maatschappelijk verantwoord inkopen is op deze opdracht Social Return van toepassing. De toe te passen waarde voor deze aanbesteding bedraagt 5% van de contractwaarde wordt gehanteerd.

2.9 Verklaring geen Russische betrokkenheid

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen (Wit-)Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor aanbestedingen van Aanbestedende diensten. Met dit sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij. Door middel van het ondertekenen van Bijlage 8 verklaart inschrijver dat geen van de genoemde bepalingen genoemd in de verklaring op uw onderneming of onderaannemers van toepassing is/zijn. Indien inschrijver gebruik maakt van onderaannemers, derden of combinanten, dienen zij de verklaring (Bijlage 8) eveneens in te vullen en dient deze verklaring ondertekend bij de Inschrijving te worden ingediend.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	17 april 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	1 mei 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	11 mei 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	19 mei 2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	26 mei 2026
Inschrijvingsdeadline	8 juni 2026 tot 09.00 uur
Versturen uitnodiging smaaktest/proeverij	17 juni 2026
Smaaktest/proeverij	23 juni 2026
Gunningsbeslissing	2 juli 2026
Bezwaartermijn	3 juli t/m 23 juli 2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde het verstrekte format, via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet via het format via de berichtenmodule zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen te stellen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	pdf per vraag	Open Vragen
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs
Verklaring geen Russische betrokkenheid	getekend in PDF	Overige documenten
Automaatinformatie van de aangeboden automaten incl. zettijden, technische specificaties en aansluitwaarden	Eigen format	Overige documenten
Productinformatie van de aangeboden ingrediënten/producten	Eigen format	Overige documenten

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats en/of verklaringen.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. De procesbegeleider bekijkt de voorlopige scores en stelt vast welke inschrijvers nog kans maken op de smaaktest/proeverij. De voorlopige scores worden niet bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie. De betreffende inschrijvers ontvangen een uitnodiging.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen en smaaktest/proeverij, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
6. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitel oplevert kijkt Opdrachtgever eerst naar de scores op de open vragen en daarna naar de scores op de smaaktest/proeverij. Indien dit geen uitsluitel oplevert, bepaalt een openbare loting elke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
7. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Wanneer Opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Wanneer dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt Opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door Opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende afdelingen:

- facilitair en inkoop;
- horeca;
- kantooromgeving;
- nieuwbouw;
- productieomgeving.

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij Opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver in dat geval uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht door per onderstaande kerncompetentie een referentie te verstrekken.

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van tenminste drie (3) warme drankenautomaten en de daarvoor bestemde ingrediënten ten behoeve van een organisatie met een hoge gebruiksintensiteit in korte tijd met minimaal 300 medewerkers;
2. Inschrijver heeft ervaring met het operationeel houden en uitvoeren van service en onderhoud van tenminste drie (3) warme drankenautomaten bij een organisatie met minimaal drie locaties.

Het is toegestaan om middels één referentie beide kerncompetenties aan te tonen. Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont door onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst (<i>het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.</i>)	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Niet ouder dan zes maanden	Eigen format

5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’ zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

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

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	50 punten
		<i>Vraag 1: Invulling warme drankenvoorziening</i>	<i>25 punten</i>
		<i>Vraag 2: Service en levering</i>	<i>15 punten</i>
		<i>Vraag 3: Duurzaamheid en SROI</i>	<i>10 punten</i>
2.	Prijs	Conform prijzenblad	30 punten
3.	Kwaliteit	Smaakttest/proeverij	20 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Invulling van de warme dranken voorziening	<p>Hoe gaat inschrijver invulling geven aan de warme drankenautomaten bij Opdrachtgever?</p> <p>Inschrijver dient ter beantwoording van deze vraag in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welk type automaat gaat inschrijver inzetten bij Opdrachtgever? • Hoe wordt gebruiksvriendelijkheid voor de gebruikers geborgd? • Hoe gaat inschrijver om met het trainen en instrueren van zowel huidige als nieuwe medewerkers van Opdrachtgever bij het gebruik van de automaten? • Hoe gaat inschrijver de inventarisatie na gunning doen om de behoeftes en wensen op te halen om te komen tot een passend voorstel voor een optimale overgang naar de nieuwe automaten? • Welke mogelijkheden ziet inschrijver om gezonde(re) alternatieven aan te bieden aan de medewerkers van Opdrachtgever? • Hoe blijft inschrijver de tevredenheid van de interne klant continue waarborgen en hoe maakt inschrijver dit aantoonbaar? <p>Doelstelling: Opdrachtgever wenst een oplossing met automaten die past bij de behoefte van de locaties. De uniformiteit blijft hierbij gewaarborgd. Opdrachtgever wenst een betrokken opdrachtnemer die accuraat is en anticipeert op de wensen van de interne klant.</p>
2.	Service en levering	<p>Hoe geeft inschrijver invulling aan service in haar bestelproces, leveringsproces en storingsmeldingsprocedure?</p> <p>Inschrijver dient ter beantwoording van deze vraag in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe wordt het bestelproces, leveringsproces en het melden/volgen van storingen zo gebruiksvriendelijk mogelijk ingericht? • Welke mogelijkheden biedt inschrijver om Opdrachtgever te ontzorgen in het voorraadbeheer van ingrediënten?

		<ul style="list-style-type: none"> • Hoe gaat inschrijver opdrachtgever adviseren en informeren over storingsanalyses en de status van reparaties? • Hoe voert inschrijver reparaties uit en verzorgt inschrijver de plaatsing van een vervangende automaat indien dit noodzakelijk is? • Hoe zorgt inschrijver voor een snelle en volledige levering van ingrediënten en andere toebehoren? • Hoe handelt inschrijver als ingrediënten niet tijdig leverbaar zijn? <p>Doelstelling: Opdrachtgever wenst een betrokken Opdrachtnemer die goed communiceert, met korte overleglijnen, ontzorgt, proactief adviseert/informeert en tijdige volledige leveringen garandeert. Het primaire proces dient hierbij zo min mogelijk te worden verstoord.</p>
3.	Duurzaamheid en SROI	<p>Op welke wijze kan inschrijver bijdragen aan een concrete invulling van duurzaamheid?</p> <p>Inschrijver dient ter beantwoording van deze vraag in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe heeft inschrijver duurzaamheid in de eigen processen en bedrijfsvoering ingebed? • Wat is de visie van inschrijver op het gebied van duurzaamheid en welke maatregelen neemt zij ter naleving? Denk hierbij aan techniek, transport, verpakkingen, afval. • Welke duurzame mogelijkheden biedt inschrijver die passen bij Opdrachtgever en welke aantoonbare effecten hebben deze mogelijkheden? • Wat doet inschrijver aan sociale initiatieven en welke mogelijkheden ziet inschrijver om hierin op te trekken met Opdrachtgever? <p>Doelstelling: Opdrachtgever heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan in haar inkoopprocessen. Opdrachtgever wenst een samenwerking met een Opdrachtnemer die hieraan kan bijdragen en duurzame oplossingen biedt voor de levering en het beheer van warme drankenautomaten.</p>

Kosten verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden en aangeboden oplossingen in relatie tot de dienstverlening en uitvoering van de Opdracht, dient Inschrijver in zijn prijsopgave en inschrijving mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd.

Het totaal aantal beschreven pagina's voor de open vragen samen bedraagt maximaal acht (8) leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven). Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van Opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 25 punten (totaal voor de drie open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld, wordt inschrijver niet uitgenodigd voor de smaaktest/proeverij en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd.

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

maximaal aantal punten – (maximaal aantal punten * LOG(prijs inschrijver / laagste prijs;3))

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

De door inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

5.5.3 Beoordeling smaaktest/proeverij

De smaaktest vindt plaats op 23 juni 2026 tussen 13:00 uur en 16:00 uur op de locatie van Opdrachtgever in Doetinchem (zie paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad). Inschrijver dient deze datum te reserveren. Indien inschrijver op deze datum niet beschikbaar is, komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Belangrijke informatie voor inschrijver:

- Inschrijver dient op 23 juni 2026 tussen 12:00 uur en 13:00 uur de door u aangeboden automaat te plaatsen op eerdergenoemde locatie.
- Op dezelfde dag, voorafgaand aan de smaaktest, worden de ingrediënten en grammages gecontroleerd. De automaat dient vanaf 12:30 uur, in het bijzijn van Opdrachtgever, te worden gevuld met de door in uw offerte aangeboden ingrediënten, waarna de grammages van onderstaande consumpties zullen worden gecontroleerd.
- Voor het instellen van de machine mag u met maximaal twee (2) personen aanwezig zijn. Inschrijver dient op 23 juni 2026 met één (1) persoon aanwezig te zijn tijdens de smaaktest/proeverij om vanaf 13:00 uur consumpties te “tappen” en eventuele problemen aan de machine direct te verhelpen. Namens inschrijver wordt in ieder geval de beoogde projectmanager of accountmanager geacht aanwezig te zijn.
- Het is, op straffe van mogelijke uitsluiting, verboden voor inschrijver om contact te hebben met de beoordelaars van de smaaktest.
- De automaat dient op 23 juni 2026 tussen 16:00 uur en 17:00 uur, weer opgehaald te worden.
- Het betreft een blinde smaaktest die door een groep van ongeveer 100 personen wordt beoordeeld.
- De beoordelaars hebben de keuze om de volgende consumpties te testen:
 - Koffie;
 - Cappuccino;
 - Espresso.
- Beoordelaars geven zelf de gewenste consumptie door aan de procesbegeleider die is aangesteld door Opdrachtgever, het staat niet vooraf vast welke van bovengenoemde consumpties genuttigd worden.
- Beoordelaars bepalen zelf in welk tijdsbestek (tussen 13:00 uur en 16:00 uur) zij de verschillende consumpties nuttigen en of zij tussentijds gebruik maken van water, crackers e.d. om de smaak te neutraliseren.
- De drinkmokken die worden gebruikt bij de smaaktest worden verzorgd door Opdrachtgever.

De medewerkers van Opdrachtgever die de consumpties testen vullen het scoreformulier in dat is toegevoegd aan deze leidraad als bijlage 7. Voor het bepalen van het aantal punten per inschrijver voor de smaaktest worden de totaalscores van alle beoordelaars per Inschrijver opgeteld en worden de punten per inschrijver als volgt toegekend:

1. De Inschrijver met de hoogste totaalscore krijgt het maximaal aantal punten voor de smaaktest toegekend;
2. Inschrijvers die voor de smaaktest minder punten behalen dan de hoogst scorende inschrijver, krijgen naar rato punten voor dit gunningscriterium aan de hand van de volgende formule:

Y_{max} = Hoogste score
Y_{lev} = Uw score

$(Y_{lev} / Y_{max}) \times \text{weging van de smaaktest}$

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Zutphen, locatie Doetinchem door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervalttermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform 'Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt' bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via [Klachtenmeldpunt Adjust](#).

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij Opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden kan hij daar later geen vordering tegen instellen.

6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt ook geen vergoeding toegekend.

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

6.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse Opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan Opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van Opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

6.10.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

6.10.3 Hoofd/-onderaanneming

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.