

Beschrijvend document

Warme Dranken en Koude Drankenvoorziening

Europese aanbesteding
Openbare procedure

voor

de Rechtspraak

Contactpersoon	Erica Nales
Datum	14 juli 2026
Kenmerk aanbesteding	WDKD2027
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
1.1.	De Aanbestedende dienst en Dienstencentrum Rechtspraak	5
1.2.	Het doel van de Aanbesteding	5
1.3.	Akkoord bij indiening Inschrijving	5
1.4.	De opbouw van het Beschrijvend document	5
WAT WILLEN WIJ?		6
2.	Opdrachtbeschrijving	6
2.1.	Achtergrond en aanleiding van de Opdracht	6
2.2.	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen	6
2.3.	Omschrijving van de Opdracht	7
2.4.	Wat zijn de gewenste resultaten	8
2.5.	Looptijd van de Overeenkomst	8
2.6.	Omvang van de Opdracht en maximale waarde raamovereenkomst	9
2.7.	Samenvoegen en indeling in percelen	11
2.8.	Programma van Eisen	12
WAAR MOET U AAN VOLDOEN?		13
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
3.1.	Uitsluitingsgronden	13
3.2.	Geschiktheidseisen	13
3.3.	Sanctiepakketten Rusland	17
WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?		19
4.	Gunningscriterium	19
4.1.	Subgunningscriteria en puntenverdeling perceel 1	19
4.2.	Subgunningscriterium kwaliteit 1: Proces en Dienstverlening	19
4.3.	Subgunningscriterium kwaliteit 2: Duurzaamheid en maatschappelijke waarde	20
4.4.	Subgunningscriterium kwaliteit 3: Flexibiliteit, samenwerking en continuïteit	21
4.5.	Subgunningscriteria en puntenverdeling perceel 2	22
4.6.	Subgunningscriterium kwaliteit 1: Proces en Dienstverlening	23
4.7.	Subgunningscriterium kwaliteit 2: Duurzaamheid en milieuvriendelijkheid	24
4.8.	Subgunningscriterium 3: Vitaliteit en innovatie	25
4.9.	Subgunningscriterium prijs	26
5.	Beoordeling van uw Inschrijving	28
5.1.	Beoordeling en beoordelingscommissie	28
5.2.	Beoordeling op kwaliteit	28
5.3.	Beoordeling op prijs	29
5.4.	Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding	31
5.5.	Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	31
HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?		32
6.	Hoe verloopt de procedure?	32
6.1.	CPV-codes	32
6.2.	De Europese openbare procedure	32
6.3.	TenderNed	32
6.4.	Contactpersoon	32
6.5.	De planning van de Aanbesteding	32
6.6.	Vragen en tegenstrijdigheden	33
6.7.	Indienen Inschrijving	34
6.8.	Inschrijving in geval van indeling in percelen	34
6.9.	Openen Inschrijvingen	34
6.10.	Mededeling Gunningsbeslissing	34
6.11.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	35
6.12.	Opschortende termijn en bezwaren	36
6.13.	Voorbehouden Aanbestedende dienst	36
7.	Hoe schrijft u in?	37
7.1.	Aanbiedingsbrief	37

7.2.	Indienen Inschrijving in TenderNed	37
7.3.	Formele Eisen aan de Inschrijving	37
7.4.	Verplichte Bijlagen in TenderNed	38
7.5.	Inschrijven met het UEA	39
7.6.	Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde.....	39
7.7.	Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij	41
8.	Voorwaarden	42
8.1.	Overeenkomst en Rijksvoorwaarden.....	42
8.2.	Tenderkostenvergoeding	42
8.3.	Facturatie	42
9.	Klachtenregeling	43
10.	Begrippenlijst	44

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen, accorderen en/of toe te voegen door de Inschrijver		
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	In TenderNed
Bijlage 2A/2B	Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' (bestand in één PDF en Word) Perceel 1 (2A) en Perceel 2 (2B)	Volgens bijgevoegd format (in PDF)
Bijlage 3A/3B	Prijsopgaveformulier Perceel 1 (3A) en Perceel 2 (3B)	Volgens bijgevoegd format (in PDF/Excel/)
Bijlage 4A/4B	Referentieverklaring Perceel 1 (4A) en Perceel 2 (4B)	Volgens bijgevoegd format (in PDF)

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijvers
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Kwaliteitszorgsysteem ISO 9001: 2015 of aantoonbaar gelijkwaardig
Voedselveiligheid ISO 22000 of aantoonbaar gelijkwaardig
Milieumanagement ISO 14001 of gelijkwaardig
Milieuprestaties 2009/125/EG of gelijkwaardig

Informatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Concept Overeenkomst
Bijlage B1/B2	Programma van Eisen Perceel 1 (B1) en Perceel 2 (B2)
Bijlage C	ARIV-2026
Bijlage D	Locaties Rechtspraak + OIN-nummer
Bijlage E	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage F	Dossier Afspraken Procedures

1. Inleiding

Wij, de Rechtspraak, nodigen u uit als Potentiële Inschrijver om in te schrijven voor de Aanbesteding Warme Dranken en Koude Drankenvoorziening. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u nodig heeft om een Inschrijving in te dienen.

1.1. De Aanbestedende dienst en Dienstencentrum Rechtspraak

De Raad voor de rechtspraak is een zelfstandig aanbestedende dienst. De Raad besteedt aan namens en samen met de 11 rechtbanken, 4 gerechtshoven, de Centrale Raad van Beroep, het College van Beroep voor het bedrijfsleven en drie landelijke diensten: Dienstencentrum Rechtspraak (LDCR), IVO Rechtspraak en Studiecentrum Rechtspleging (SSR).

Het Landelijk Dienstencentrum Rechtspraak (LDCR) voert, als shared service center, taken uit op het gebied van HRM, inkoop, informatievoorziening en financiën. Het LDCR doet dit voor de gerechten en landelijke instanties van de Rechtspraak.

Het LDCR voert namens Raad voor de Rechtspraak deze procedure uit.

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is om een transparant, eerlijk en efficiënt proces te waarborgen voor het selecteren van de beste leverancier per perceel en daarmee een raamovereenkomst (hierna: Overeenkomst) te sluiten op het gebied van "Warme- en koude dranken". De intentie is dat de Overeenkomsten op 1 januari 2027 in gaan.

1.3. Akkoord bij indiening Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (zie paragraaf 7.5), verklaart u als Inschrijver uitdrukkelijk akkoord te gaan met alle eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken, en zich gedurende de gehele uitvoeringsperiode daaraan te houden.

1.4. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 0 t/m 5 wat wij willen, hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 6 en 7 alles over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 8 meer alles over de Overeenkomst die wij willen sluiten;
- in hoofdstuk 9 alles over het indienen van een klacht.

Als laatste vindt u de begrippenlijst. Daar leest u precies wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen steeds een hoofdletter. Zo weet u welke begrippen u terugvindt in de begrippenlijst.

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

2.1. Achtergrond en aanleiding van de Opdracht

De huidige raamovereenkomst voor Warme Drankenautomaten eindigt op 31 december 2026.

2.2. Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen

Met deze Aanbesteding willen wij onze ambities realiseren voor de Warme Dranken en Koude Drankenvoorziening (hierna: WDKD). Tegelijkertijd willen wij een duidelijke stap zetten op het gebied van duurzaamheid, eerlijke handel, inclusiviteit en maatschappelijk verantwoord inkopen.

De Rechtspraak sluit aan bij het beleid van de Rijksoverheid op het gebied van maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & inkopen (MVOI). Daarbij kijken wij niet alleen naar prijs en kwaliteit, maar ook naar de impact op mens, milieu en maatschappij. Belangrijke thema's binnen deze Aanbesteding zijn onder andere; circulaire economie, energie en klimaat, eerlijke handel en goede arbeidsomstandigheden, social return, gezonde keuzes en aandacht voor leefomgeving, natuur en gezondheid.

Daarnaast stimuleren wij, waar passend, dat leveranciers bijdragen aan werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Wij willen onze eigen bedrijfsvoering en de keten verder verduurzamen. Daarom verwachten wij van leveranciers dat zij aantoonbaar aandacht besteden aan duurzame bedrijfsvoering en dit binnen hun organisatie hebben verankerd. Wij vragen leveranciers inzicht te geven in hun duurzaamheidsbeleid, doelstellingen, maatregelen en de wijze waarop deze worden geborgd.

Wij sluiten daarbij zoveel mogelijk aan bij de doelstellingen van de categorie Consumptieve Dienstverlening.

Deze versie behoudt de inhoudelijke kracht van de oorspronkelijke tekst, maar voorkomt dat dezelfde boodschap drie of vier keer terugkomt. De opsomming van MVOI-thema's blijft behouden, omdat dit ook richting geeft aan inschrijvers over wat wij belangrijk vinden.



Binnen deze opdracht legt de Rechtspraak extra nadruk op:

- circulaire economie;
- gezonde en duurzame keuzes;
- het verminderen van afval en grondstoffengebruik.

Daarbij kiezen wij bewust voor de aankoop van de Warme Dranken en Koude Drankenvoorziening.

Wij baseren deze keuze op eerdere leveranciersoriëntaties en inzichten uit de markt. Aankoop biedt meer regie, flexibiliteit en mogelijkheden om duurzaamheidsdoelstellingen te realiseren. Denk hierbij aan hergebruik van onderdelen, refurbishment, modulair ontwerp en het verminderen van het aantal automaten. Daarnaast verwachten wij dat deze aanpak de toegankelijkheid van de opdracht voor het midden- en kleinbedrijf vergroot.

Met deze aanbesteding willen wij niet alleen onze eigen organisatie verbeteren, maar ook de markt stimuleren om duurzamer en innovatiever te werken. Tegelijkertijd dragen wij hiermee bij aan goed werkgeverschap door medewerkers een passende en aantrekkelijke voorziening te bieden.

Wij verwerken deze ambities concreet in de Eisen en Subgunningscriteria. Daarbij besteden wij onder andere aandacht aan klimaat, milieu, circulariteit, internationale sociale voorwaarden, social return en diversiteit & inclusie.



2.3. Omschrijving van de Opdracht

Wij sluiten per perceel een Overeenkomst met één leverancier die:

- zorg draagt voor de levering en fullservice en onderhoud en levering van de ingrediënten van koop automaten (perceel 1) en lease/overname/koop (perceel 2);
- actief bijdraagt aan onze ambities op het gebied van duurzaamheid, inclusiviteit en kwaliteit;
- flexibel kan op- en afschalen in aantallen automaten en voorzieningen, bijvoorbeeld als gevolg van huisvestingsontwikkelingen, gewijzigde gebruikersbehoeften of omvang;
- Voor beide percelen geldt dat de definitieve inrichting van de Warme en Koude Drankenvoorziening per locatie na gunning wordt vastgesteld op basis van een schouw.

Binnen de Opdracht kan tijdelijke behoefte ontstaan aan extra automaten, bijvoorbeeld bij nieuwbouw, verbouwing of tijdelijke huisvesting. In deze situaties moet de leverancier tijdelijk huur- of leaseoplossingen kunnen aanbieden voor een vooraf bepaalde periode. Dit betreft uitsluitend tijdelijke, incidentele voorzieningen ter overbrugging van verbouwing, nieuwbouw of tijdelijke huisvesting en vormt een ondergeschikt onderdeel van de opdracht.

Opdelen in percelen

Wij delen de Opdracht op in twee percelen:

- Perceel 1: de levering en fullservice van koopautomaten voor Warme Drankenvoorzieningen, inclusief onderhoud en levering van ingrediënten;
- Perceel 2: de levering en fullservice van flex-lease automaten voor Koude Drankenvoorzieningen (o.a. vitamine water dispenser, waterdispenser), inclusief onderhoud en levering van ingrediënten met de mogelijkheid tot overname/koop van de automaten na de oorspronkelijke contractduur van 2 jaar.

Ambities binnen onze Opdracht

Met deze Opdracht streven wij samen naar de volgende doelen:

1. Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven & inkopen;
2. Verminderen van de CO₂-uitstoot, waaronder het verminderen van het aantal automaten met behoud van capaciteit, toegankelijkheid en gebruiksgemak;
3. Uniformiteit en een doelmatige inrichting van de voorzieningen;
4. Inclusieve samenleving, onder andere doordat de voorzieningen zelfstandig bruikbaar zijn voor zoveel mogelijk mensen, inclusief mensen met een lichamelijke, verstandelijke of visuele beperking.
5. Goed werkgeverschap door medewerkers een aantrekkelijk en passend aanbod te bieden.

De eindgebruikers van de Opdracht zijn:

- medewerkers en gasten (besloten deel/kantorengedebiet);
- bezoekers (publiekdeed).

Het volgende valt niet binnen de Opdracht:

- Rechtbanken die vallen onder een PPS-construetie (Rechtbank Amsterdam, Rechtbank Zeeland- West-Brabant, locatie Breda).
- Het Openbaar Ministerie dat is gehuisvest op een locatie van de Rechtspraak en andere derden partijen vallen buiten de scope van de opdracht tenzij de Rechtbank concern dienstverlener is. Dan bepaalt de rechtbank hoe de dienstverlening verloopt en welke dienstverlening zij voor het OM afnemen en doorbelasten.
- Afvoer en verwerking aan het einde van de levensduur maken geen onderdeel uit van deze Opdracht. Afhandeling vindt plaats conform de voor ons geldende regels voor afstoting van roerende zaken.
- Barista bars en betaalde koffievoorzieningen georganiseerd door de cateraar van de locatie.
- Flesjes plat water. Deze voorziening maakt onderdeel uit van de cateringovereenkomst.

2.4. Wat zijn de gewenste resultaten

Met deze Opdracht willen we de volgende resultaten bereiken:

1. Een Overeenkomst die is gericht op resultaten en prestaties. Samen met de Opdrachtnemer stellen wij kritieke prestatie-indicatoren (KPI's) vast. Deze geven inzicht in de mate waarin de ambities worden gerealiseerd. Wij leggen deze KPI's na gunning vast in het Dossier Afspraken Plan. De KPI's hebben in ieder geval betrekking op beschikbaarheid, kwaliteit, duurzaamheid en klanttevredenheid.
2. Een proactieve contractpartner die met ons meedenkt en zich actief inzet om de ambities binnen de WDKD te realiseren.
3. Een passend en aantrekkelijk aanbod van Warme Dranken en Koude Dranken dat bijdraagt aan de duurzaamheid, vitaliteit en inclusiviteit, zowel binnen onze organisatie als in de keten.
4. Een functioneel gespecificeerde en flexibele voorziening die gedurende de looptijd kan inspelen op ontwikkelingen, trends, innovaties en veranderende behoeften. Dit kan betekenen dat op bepaalde locaties het aantal Warme Drankenvoorzieningen kan afnemen, terwijl de behoefte aan Koude Drankenvoorzieningen kan toenemen.

2.5. Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomsten starten op 1 januari 2027.

De Overeenkomst voor perceel 1 heeft een initiële looptijd van zes jaar en drie maanden. Na deze periode kunnen wij de Overeenkomst tweemaal eenzijdig verlengen met telkens maximaal twaalf maanden per keer. De maximale looptijd bedraagt acht jaar en drie maanden en eindigt uiterlijk op 31 maart 2035.

De Overeenkomst voor perceel 2 heeft een initiële looptijd van twee jaar en drie maanden. Na deze periode kunnen wij de Overeenkomst zesmaal eenzijdig verlengen met telkens maximaal twaalf maanden per keer. De maximale looptijd bedraagt acht jaar en drie maanden en eindigt uiterlijk op 31 maart 2035.

De eerste drie maanden, van 1 januari 2027 tot en met 31 maart 2027, staan in het teken van implementatie en overgang. In deze periode kunnen wij zowel gebruikmaken van de nieuwe Overeenkomsten als van de lopende overeenkomsten. Dit doen wij om een zorgvuldige overgang in samenwerking met huidige Opdrachtnemer en continuïteit van dienstverlening te waarborgen.

Wij kiezen bewust voor deze opzet. Dit biedt ruimte voor een duurzame samenwerking en geeft tegelijkertijd voldoende flexibiliteit om in te spelen op ontwikkelingen en veranderende behoeften.

Motivatie langere looptijd

Volgens artikel 2.140 lid 4 Aanbestedingswet geldt voor een raamovereenkomst in beginsel een maximale looptijd van 4 jaar, tenzij een langere looptijd objectief kan worden gemotiveerd.

Wij kiezen bewust voor een maximale looptijd van 8 jaar en 3 maanden. Dit is nodig om de volgende redenen:

1. Investerings en terugverdientijd

Binnen deze Opdracht kiezen wij voor aankoop van de automaten in plaats van lease. Dit vraagt om substantiële investeringen. Een langere looptijd is nodig om deze investeringen op een verantwoorde manier terug te verdienen en een marktconforme en concurrerende inschrijving mogelijk te maken.

2. Levensduur van automaten

De automaten hebben een langere technische en economische levensduur dan vier jaar. Een langere looptijd maakt het mogelijk om deze levensduur optimaal te benutten en onnodige vervanging te voorkomen.

3. Duurzaamheid en circulair werken

Wij willen onze ecologische voetafdruk verkleinen en circulair werken stimuleren. Dit doen wij onder andere door in te zetten op hergebruik van onderdelen, refurbishment, modulair ontwerp, duurzame ingrediënten en het verminderen van het aantal automaten. Wij willen onze ecologische voetafdruk verkleinen en circulair werken stimuleren. Dit doen wij onder andere door in te zetten op hergebruik van onderdelen, refurbishment, modulair ontwerp, duurzame ingrediënten (zoals de cuppingscore) en het verminderen van het aantal automaten. Deze doelstellingen vragen om een langere samenwerking. Deze doelstellingen vragen om een langere samenwerking.

4. Innovatie en ontwikkeling

De markt voor Warme Dranken en Koude Drankenvoorzieningen ontwikkelt zich voortdurend. Wij verwachten dat de opdrachtnemer meebeweegt en verbeteringen doorvoert gedurende de looptijd. Een langere looptijd biedt hiervoor de benodigde ruimte.

5. Continuïteit en flexibiliteit

Wij willen flexibel kunnen inspelen op organisatorische veranderingen, zoals nieuwbouw, verbouwingen en veranderende gebruikersbehoeften. Een langere looptijd biedt stabiliteit, beperkt transitierisico's en voorkomt onnodige aanbestedings- en vervangingskosten.

Conclusie

Een langere looptijd is noodzakelijk om investeringen, duurzaamheid, innovatie en continuïteit op een verantwoorde manier te realiseren. Een kortere looptijd zou leiden tot hogere kosten, minder duurzame oplossingen en een minder doelmatige uitvoering van de Opdracht.

2.6. Omvang van de Opdracht en maximale waarde raamovereenkomst

Voor het bepalen van de verwachte toekomstige behoefte, hebben wij gekeken naar het huidige gebruik, de ontwikkelingen van de afgelopen jaren en de verwachtingen voor de komende contractperiode. Daarbij houden wij rekening met veranderingen in de samenstelling van ons personeelsbestand en met ontwikkelingen in de markt.

Wij verwachten dat de behoefte aan warme en koude drankenvoorzieningen zich de komende jaren verder ontwikkelt. Medewerkers hechten steeds meer waarde aan ontmoetingsplekken, een prettige gebruikerservaring en een gevarieerd aanbod van kwalitatieve, gezonde en duurzame dranken. Daarnaast volgen nieuwe producten en concepten elkaar snel op. Met deze aanbesteding willen wij ruimte bieden om gedurende de looptijd op dergelijke ontwikkelingen in te spelen.

Perceel 1: Warme Dranken

Wij verwachten dat het aantal automaten ten opzichte van de huidige situatie (426 automaten) gedurende de looptijd van de Overeenkomst zal afnemen. Dit sluit aan bij onze ambitie om

ontmoetingsplekken efficiënter in te richten en het aantal automaten beter af te stemmen op het daadwerkelijke gebruik.

Met deze aanbesteding willen wij daarnaast de vitaliteit van onze medewerkers stimuleren. Wij doen dit door een aantrekkelijk en gezond drankenaanbod te realiseren en medewerkers te verleiden tot gezondere keuzes, zoals gekoeld water en water met toegevoegde vitamines. Hierdoor ontstaat een toekomstbestendige warme- en koude drankenvoorziening die aansluit bij veranderende gebruikersbehoeften en onze duurzaamheids- en vitaliteitsdoelstellingen.

Het aantal consumpties van 6.500.000 per jaar is de afgelopen 3 jaar stabiel gebleven. We verwachten dat het aantal consumpties zal dalen omdat in de nabije toekomst ook Koude Dranken aangeboden worden.

De geraamde opdrachtwaarde voor de periode van 1 januari 2027 tot en met 31 maart 2035 is zorgvuldig vastgesteld. Hierbij is rekening gehouden met de gewenste flexibiliteit, actuele markttrends, verwachte prijsontwikkelingen en onze ambities op het gebied van duurzaamheid en vitaliteit.

De geschatte opdrachtwaarde voor perceel 1 voor de totale looptijd bedraagt € 15.000.000 exclusief btw.

De verwachte opdrachtwaarde bedraagt circa € 1.900.000 exclusief btw per jaar. Deze waarde bestaat voornamelijk uit de kosten voor het volledige servicepakket, onderhoud, verzorging van de automaten en de consumpties. Omdat wordt gekozen voor koop van de automaten, zal de opdrachtwaarde in het eerste contractjaar hoger zijn vanwege de eenmalige investeringskosten. In de daaropvolgende jaren bestaat de opdrachtwaarde voornamelijk uit de kosten voor onderhoud, service en de levering van ingrediënten.

Om voldoende ruimte te bieden voor de uitvoering van de overeenkomst gedurende de volledige contractperiode, inclusief eventuele wijzigingen in de afname, prijsontwikkelingen en overige onvoorziene omstandigheden, bedraagt de maximale opdrachtwaarde van de raamovereenkomst € 22.500.000 exclusief btw.

De genoemde opdrachtwaarde en de omvang van de Opdracht zijn gebaseerd op een inschatting. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Wij geven geen garantie over de daadwerkelijke afname of omzet gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Perceel 2: Koude Dranken

Dit perceel betreft een nieuwe voorziening binnen onze organisatie. Voor de (vitamine)watertappunten zijn daarom geen historische gebruiksgegevens beschikbaar. Om de behoefte te bepalen hebben wij intern onderzoek uitgevoerd naar de belangstelling onder gebruikers, de financiële haalbaarheid en de ontwikkelingen in de markt. Hieruit blijkt dat voldoende behoefte bestaat aan deze voorziening.

Vanwege de snelle technologische ontwikkelingen in de markt kiezen wij in de eerste contractperiode voor een leaseconstructie. Hiermee behouden wij de flexibiliteit om ervaring op te doen met de voorziening en in te spelen op innovaties. Na twee jaar kunnen locaties, afhankelijk van de ervaringen en de behoefte, ervoor kiezen de lease voort te zetten of de automaten via de overeengekomen koopoptie over te nemen.

Wij beschikken over 38 locaties. Voor de periode van 1 januari 2027 tot en met 31 december 2028 verwachten wij dat circa 125 koude drankenautomaten worden geleased. In deze periode evalueren wij samen met de Opdrachtnemer het gebruik van de automaten, de ontwikkeling van het aantal consumpties en de bijdrage aan een gezonder en aantrekkelijker drankenaanbod.

Voor de berekening van de opdrachtwaarde gaan wij uit van een verwacht verbruik van circa 1.625.000 consumpties per jaar. De verwachte opdrachtwaarde bedraagt naar verwachting circa € 700.000 exclusief btw per jaar. Deze opdrachtwaarde bestaat uit de lease (minimaal eerste 24 maanden) of overname of koop van automaten, de fullservice dienstverlening, onderhoud en verzorging en de levering van consumpties.

Om voldoende ruimte te bieden voor de uitvoering van de overeenkomst gedurende de maximale looptijd van acht jaar, inclusief een mogelijke groei van het aantal automaten, een toename van het aantal consumpties, prijsontwikkelingen en overige onvoorziene omstandigheden, bedraagt de maximale opdrachtwaarde van de raamovereenkomst € 8.400.000 exclusief btw.

Wij verwachten dat zowel het aantal automaten als het aantal consumpties gedurende de looptijd zal toenemen. Dit hangt samen met de verdere uitrol van de koude drankenvoorziening binnen onze locaties en de toenemende vraag naar gezonde en duurzame dranken.

De genoemde opdrachtwaarde en de omvang van de Opdracht zijn gebaseerd op een inschatting. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Wij geven geen garantie over de daadwerkelijke afname of omzet gedurende de looptijd van de overeenkomst.

2.7. Samenvoegen en indeling in percelen

Wij voegen binnen elk perceel de levering van automaten, de levering van ingrediënten en het uitvoeren van dagelijks- en technisch onderhoud samen.

Deze onderdelen hangen inhoudelijk en operationeel sterk met elkaar samen en vormen gezamenlijk één integrale dienstverlening. De werking van de automaten, de kwaliteit van de ingrediënten en het onderhoud hebben direct invloed op elkaar en op de gebruikerservaring. Een storing kan bijvoorbeeld samenhangen met de gebruikte ingrediënten of met het onderhoud van de automaat.

Om die reden kiezen wij ervoor deze onderdelen binnen een perceel niet verder te splitsen. Een verdere opsplitsing zou leiden tot extra afstemmingsmomenten, onduidelijkheid over verantwoordelijkheden en grotere risico's voor de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening.

Tegelijkertijd maken wij wel onderscheid tussen Warme Drankenvoorziening en Koude Drankenvoorziening door de Opdracht op te delen in twee percelen:

- Perceel 1: Warme Drankenvoorziening
- Perceel 2: Koude Drankenvoorziening

Met deze indeling:

- blijft de inhoudelijke samenhang binnen ieder perceel behouden;
- ontstaat ruimte voor gespecialiseerde leveranciers;
- vergroten wij de toegankelijkheid voor de markt;
- behouden wij grip op kwaliteit, duurzaamheid en prestaties.

Toegankelijkheid voor de markt

Wij vinden het belangrijk dat deze Opdracht toegankelijk is voor een brede groep marktpartijen, waaronder het midden- en kleinbedrijf.

Door de Opdracht op te delen in twee percelen kunnen ook kleinere of gespecialiseerde leveranciers inschrijven op een deel van de Opdracht. Daarmee sluiten wij beter aan bij de structuur van de markt.

Daarnaast stellen wij eisen en criteria proportioneel en transparant op. Leveranciers kunnen bovendien zelfstandig inschrijven, zich combineren met andere partijen of gebruikmaken van onderaanneming.

2.8. Programma van Eisen

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de gevraagde Diensten/Producten zijn opgenomen in Bijlage B - Programma van Eisen.

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in paragraaf 7.5.

3.1. Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

- **Deel III.A:** gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- **Deel III.B:** gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- **Deel III.C:** gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Als een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a van de Aanbestedingswet 2012);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a van de Aanbestedingswet 2012);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012).

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012? Wat u dan moet doen, leest u in paragraaf 7.5.

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient in te schrijven leest u meer in paragraaf 7.5.

3.2. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid en financiële en economische draagkracht.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Technische bekwaamheid

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Kerncompetenties Perceel 1 (Warme Dranken)

Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

- het leveren, plaatsen en onderhouden van Warme Dranken en vergelijkbare voorzieningen.; Onder vergelijkbare voorzieningen verstaan wij ook vendingoplossingen of andere drankvoorzieningen binnen organisaties;
- het leveren en beheren van ingrediënten voor Warme Dranken binnen een organisatie met meerdere locaties, waarbij sprake is van bevoorrading en beheer op meer dan één locatie;
- het uitvoeren van onderhoud en storingsafhandeling met afgesproken servicelevels;
- het realiseren van duurzame oplossingen binnen de dienstverlening, zoals circulair gebruik, duurzame inkoop of reductie van milieubelasting.

De referentie heeft betrekking op een organisatie met meerdere locaties en een vergelijkbare complexiteit.

Lever maximaal vier referenties in

U kunt aantonen dat u aan de gestelde geschiktheidseis(en) voldoet door het overleggen van referenties (zie Bijlage 4 – Referentieverklaring). U mag hiervoor één tot maximaal vier referenties indienen.

Indien een referentie meerdere gevraagde kerncompetenties bevat, mag u diezelfde referentie gebruiken ter onderbouwing van meerdere kerncompetenties.

Kerncompetenties Perceel 2 (Koude Dranken)

Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

- het leveren, plaatsen en onderhouden van Koude Dranken en vergelijkbare voorzieningen.; Onder vergelijkbare voorzieningen verstaan wij ook vendingoplossingen of andere drankvoorzieningen binnen organisaties;
- het leveren en beheren van ingrediënten voor Koude Dranken binnen een organisatie met meerdere locaties, waarbij sprake is van bevoorrading en beheer op meer dan één locatie;;
- het uitvoeren van onderhoud en storingsafhandeling met afgesproken servicelevels;
- het vermogen om consistente, veilige en hoogwaardige Koude Dranken te leveren volgens de Europese voedselveiligheidsnormen (bv HACCP, ISO 22000);
- het vermogen om nieuwe smaken, producten of concepten te ontwikkelen die aansluiten op de markttrends en klantbehoeften.

De referentie heeft betrekking op een organisatie met meerdere locaties en een vergelijkbare complexiteit.

Lever maximaal vijf referenties in

U kunt aantonen dat u aan de gestelde geschiktheidseis(en) voldoet door het overleggen van referenties (zie Bijlage 4 – Referentieverklaring). U mag hiervoor één tot maximaal vijf referenties indienen.

Indien een referentie meerdere gevraagde kerncompetenties bevat, mag u diezelfde referentie gebruiken ter onderbouwing van meerdere kerncompetenties.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

Geheime referenties

Een door een Inschrijver ingediende referentie waaruit niet blijkt wie de referent is, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Wij mogen navraag doen bij de referenten

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (onder andere bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

Als Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de Eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat de Inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver verklaart dat hij minimaal aan de volgende Eisen voldoet:

- er is Inschrijver niet bekend of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst investeringen noodzakelijk zijn die het bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- Inschrijver is in staat de Opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren. Er zijn Inschrijver geen claims bekend en er zijn gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht;
- de laatst afgegeven accountantsverklaring (of, indien van toepassing, beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen continuïteitsparagraaf of andere toelichting waaruit blijkt dat de continuïteit of levensvatbaarheid van de organisatie wezenlijk wordt betwijfeld.

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA (Bijlage 6 - UEA) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

ISO 9001:2015

Kwaliteitszorgsysteem ISO 9001: 2015 of aantoonbaar gelijkwaardig

Als Eis geldt dat de Inschrijver:

- op het moment van Inschrijving beschikt over een geldig ISO 9001:2015 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem (of aantoonbaar gelijkwaardig) waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals de Europese normenreeks EN 45000.

Of:

- op het moment van Inschrijving beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal aantoonbaar gelijkwaardig is aan een ISO 9001:2015 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder aantoonbaar gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatie-breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

In geval van een samenwerkingsverband van een Combinatie, dient iedere deelnemer van deze Combinatie aan bovengenoemde Geschiktheidseis met betrekking tot de kwaliteitszorg te voldoen. In geval van Onderaanneming dient de partij die de kwaliteitsborging bij de uitvoering van de opdracht voor haar rekening neemt over een certificaat met betrekking tot kwaliteitsborging te beschikken.

Bewijsmiddel: een kopie van uw certificaat ISO 9001:2015 of een statement of applicability - SOA), dan wel een ander gelijkwaardig en overtuigend bewijs dat het certificaat ziet op het toepassingsgebied van deze Aanbesteding. Wij vragen dit op tijdens de verificatiefase.

ISO 22000: 2018

Voedselveiligheid ISO 22000 of aantoonbaar gelijkwaardig

Als Eis geldt dat Inschrijver:

- Op het moment van Inschrijving beschikt over geldig ISO 22000 gecertificeerd voedselveiligheid (of aantoonbaar gelijkwaardig dat passend is bij de aard en omvang van de Opdracht.
- Onder gelijkwaardig wordt verstaan: FSSC 22000, BRC Global Standard for Food Safety of een aantoonbaar gelijkwaardig systeem waarbij gekeken wordt naar de volgende maatregelen:
 - Voedselveiligheid heeft binnen de organisatie een duidelijke doelstelling
 - Het voedselveiligheidssysteem inclusief beleid, procedures en werkinstructies is goed gedocumenteerd en medewerkers hebben kennis van deze procedures
 - Organisatie selecteert, evalueert en monitort de leveranciers om de veiligheid van de ingekochte grondstoffen te waarborgen en heeft de afspraken duidelijk vastgelegd.
 - Organisatie voert regelmatig monitoring uit door middel van audits en evaluaties.

Indien Inschrijver een gelijkwaardig systeem toepast, toont Inschrijver aan dat dit gelijkwaardige waarborgen biedt voor voedselveiligheid, kwaliteitsborging, traceerbaarheid en continue beheersing van voedselveiligheidsrisico's.

ISO 14001

Milieumanagement ISO 14001 of gelijkwaardig

Als Eis geldt dat Inschrijver:

- Op het moment van Inschrijving beschikt over geldig ISO 14001 gecertificeerd milieumanagement systeem (of aantoonbaar gelijkwaardig) dat de inzet voor milieubewust ondernemen aantoont.

Of:

- Op het moment van inschrijving beschikt u over een milieuzorgsysteem dan gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan maatregelen of acties die hetzelfde milieuprobleem oplossen, maar op een andere manier. Om als gelijkwaardig te worden gezien, moet een set van maatregelen aan bepaalde regels voldoen:
 - Milieuzorg is in uw organisatie verankerd in uw beleid, en wordt uitgedragen door de directie die ook zorgt voor de uitvoering en beheersing van het milieubeleid.
 - Uw organisatie voldoet aan naleving van wettelijke en andere milieueisen en naleving hiervan;
 - U beschikt over plannen en maatregelen die helpen om de milieudoelstellingen van de organisatie te bereiken en de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
 - U heeft inzicht op welke punten u het milieu belast door monitoring en hoe u deze milieubelasting verder kan terugbrengen door milieumaatregelen;
 - U beschikt over een rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg

Europese Eco-design Richtlijn (2009/125/EG)

Milieuprestaties 2009/125/EG of gelijkwaardig

Als eis geldt dat Inschrijver:

- Op het moment van inschrijving beschikt over Europese Eco-design richtlijn of aantoonbaar gelijkwaardig dat aantoont hoe de organisatie bezig is om het energieverbruik van haar producten te verminderen.

Of:

- Onder gelijkwaardig wordt verstaan maatregelen of acties die gericht zijn om het verminderen van de milieubelasting van de producten/automaten vanaf het ontwerpproces zoals:
 - Ontwikkeling van milieuvriendelijke producten door het gebruik van duurzame materialen, recyclen of reparatie van producten;
 - Samenwerking met leverancier en ketenpartners om milieuvriendelijke manieren te gebruiken binnen de toeleveringsketen;
 - Efficiënt gebruik van energie en grondstoffen zoals het verbeteren van de energiezuinigheid en zo min mogelijk hulpbronnen door gebruik van nieuwe technologieën en werkprocessen te verbeteren;
 - Regelgeving en marktinitiatieven van Nederland en Europa.

In geval u in samenwerkingsverband (combinatie) inschrijft moet eenieder afzonderlijk aan alle vereisten van de gevraagde certificeringen voldoen. Bij twijfel kan de aanbestedende dienst vragen een deskundige te toetsen of er sprake is van vergelijkbaarheid.

Technische uitrusting en dienstverlening

Inschrijver beschikt over een serviceorganisatie waarmee onderhoud, storingen en serviceverlening binnen de in de Opdracht gestelde serviceniveaus kunnen worden uitgevoerd.

3.3. Sanctiepakketten Rusland

De Opdrachtgever handelt volgens de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen. Uw Inschrijving mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in het

sanctiepakket. Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan de onderhavige Aanbesteding. Dit geldt ook voor partijen die meer dan 10% van de opdrachtwaarde in onderaanneming uitbesteden aan een Russische partij. De actuele informatie over de inhoud en reikwijdte van het sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen vindt u [hier](#).

Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding verklaart u dat uw Inschrijving niet strijdig is met het vigerende sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen.

Bewijsmiddel: de door u ondertekende en ingediende Bijlage 1 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding

Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

4.1. Subgunningscriteria en puntenverdeling perceel 1

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria en het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria lichten wij in de volgende paragrafen verder toe.

Gunningscriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding" Perceel 1			
	Subgunningscriteria	Maximumaantal punten	Paragraaf
	Kwaliteit	80	
SG1	Proces en Dienstverlening	30	4.2
SG2	Duurzaamheid en maatschappelijke waarde	40	4.3
SG3	Flexibiliteit en samenwerking	10	4.4
	Prijs	20	
SG4	Fictieve inschrijfsom	20	4.9
	Totaal kwaliteit en prijs	100	

U moet ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoren

Heeft u minder dan 60% van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde. U neemt dan geen deel meer aan deze Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoort. Met andere woorden: u dient minimaal $60\% \times 80 \text{ punten} = 48 \text{ punten}$ te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

4.2. Subgunningscriterium kwaliteit 1: Proces en Dienstverlening

Met dit Subgunningscriterium beoordelen wij de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst. We beoordelen hoe u invulling geeft aan advisering beheer, onderhoud, dienstverlening en managementinformatie.

De beantwoording bestaat uit drie onderdelen.

Vraag 1: Advisering koop en plaatsen automaten

Wij vinden het belangrijk dat medewerkers toegang hebben tot passende warme drankenvoorzieningen die aansluiten bij gebruikersbehoeften, ontwikkelingen en duurzaamheidsdoelstellingen.

Beschrijf hoe uw adviesproces voor de koop en plaatsing van automaten is ingericht.

Beschrijf in ieder geval:

- hoe u de functionele behoefte per locatie of afdeling bepaalt;
- hoe u de benodigde capaciteit per locatie of afdeling vaststelt;
- welke criteria u gebruikt bij deze beoordeling;
- hoe duurzaamheid, energieverbruik en grondstoffengebruik worden meegenomen;
- welke rollen, taken en verantwoordelijkheden in dit proces gelden;
- hoe dit leidt tot een concreet en onderbouwd advies.

Vraag 2: Beheer, onderhoud en dienstverlening

Wij willen een betrouwbare dienstverlening waarbij de automaten goed functioneren en dat het aanbod aansluit bij de behoefte gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Beschrijf in ieder geval:

- hoe dagelijkse verzorging wordt georganiseerd;
- hoe preventief onderhoud wordt ingericht;
- hoe storingen worden afgehandeld;
- hoe beschikbaarheid tijdens kantooruren wordt geborgd;
- Hoe wordt geborgd dat het aanbod in de automaten aansluit bij de behoefte van de gebruikers;
- hoe toegankelijkheid voor alle gebruikers wordt geborgd.

Vraag 3: Monitoring, managementinformatie en prestatiesturing

Wij vinden het belangrijk om inzicht te hebben in prestaties, gebruik en functioneren zodat wij kunnen bijsturen. Daarnaast vinden wij het belangrijk om steeds meer gebruik te maken van narrowcasting. Dit helpt ons medewerkers beter te informeren en te betrekken.

Beschrijf in ieder geval:

- welke informatie real-time inzichtelijk is;
- welke managementinformatie zichtbaar is;
- welke rapportages periodiek beschikbaar zijn;
- hoe inzicht wordt gegeven in gebruik consumpties, onderhoud en storingen;
- hoe informatie wordt ingezet voor verbetering van dienstverlening;
- welke KPI's u voorstelt voor prestatiesturing, inclusief meetmethode.

Voeg een voorbeeldrapportage of dashboard toe.

Beoordelingskader:

De beoordelingscommissie beoordeelt uw uitwerking op:

- **Kwaliteit en uitvoerbaarheid van de dienstverlening** - De mate waarin de aanpak concreet, logisch, realistisch en uitvoerbaar is.
- **Beheersing dienstverlening** - De mate waarin Inschrijver aantoonbaar grip heeft op beschikbaarheid, onderhoud, storingsafhandeling, aanbod en toegankelijkheid.
- **Kwaliteit, managementinformatie en prestatiesturing** - De mate waarin managementinformatie en KPI's bruikbaar zijn voor contractsturing, monitoring en verbetering.

4.3. Subgunningscriterium kwaliteit 2: Duurzaamheid en maatschappelijke waarde

Met dit Subgunningscriterium beoordelen wij de mate waarin Inschrijver duidelijk bijdraagt aan onze duurzaamheidsdoelstellingen en maatschappelijke ambities binnen de uitvoering van deze Opdracht.

Wij beoordelen hoe duurzaamheid en maatschappelijke waarde zijn geïntegreerd in de aangeboden dienstverlening, producten en relevante bedrijfsprocessen.

De beantwoording bestaat uit twee onderdelen.

Vraag 1: Duurzaamheid

Wij willen onze CO2-uitstoot verminderen en het gebruik van energie en grondstoffen terugdringen. Daarom vinden wij het belangrijk dat de aangeboden oplossing aantoonbaar bijdraagt aan deze doelstellingen.

Beschrijf in ieder geval:

- op welke wijze de aangeboden automaten bijdragen aan vermindering van energieverbruik;
- welke duurzame of circulaire materialen en onderdelen worden toegepast;

- in welke mate onderdelen herbruikbaar, vervangbaar of recyclebaar zijn;
- hoe verpakkingsmaterialen worden verminderd, hergebruikt of verduurzaad;
- hoe transport en logistiek bijdragen aan vermindering van CO₂-uitstoot;
- op welke wijze duurzaamheidsclaims aantoonbaar worden onderbouwd, bijvoorbeeld met certificeringen, audits en meetgegevens.

Vraag 2: Maatschappelijke waarde

Wij vinden het belangrijk dat koffie, thee en overige ingrediënten op maatschappelijke wijze worden geproduceerd en geleverd.

Beschrijft in ieder geval:

- Hoe en op welke manier de het meetpunt voor de kwaliteit en smaak van koffie wordt beoordeeld;
- Hoe gegarandeerd wordt dat er sprake is van eerlijke handel in de keten;
- Op welke wijze goede arbeidsomstandigheden in de keten worden gestimuleerd;
- Hoe duurzame landbouw of verantwoorde inkoop van ingrediënten wordt ondersteund;
- Hoe deze uitgangspunten zijn vastgelegd in de bedrijfsvoering en eigen organisatie.

Vraag 3: Prestatiesturing

Doe een voorstel voor KPI's waarmee prestaties op het gebied van duurzaamheid en maatschappelijke waarde kunnen worden gemonitord en verbeterd.

Beschrijf daarbij in ieder geval:

- welke KPI's u voorstelt;
- hoe deze KPI's worden gemeten;
- hoe hierover wordt gerapporteerd;
- hoe resultaten worden gebruikt om verbeteringen door te voeren.

Het aantal KPI's mag u zelf bepalen. De definitieve KPI's worden na gunning vastgelegd in het Dossier Afspraken Procedure (DAP).

Beoordelingskader

De beoordelingscommissie beoordeelt uw uitwerking op:

- **Mate van duurzaamheid** - De mate waarin de aangeboden oplossing aantoonbaar bijdraagt aan vermindering van energieverbruik, grondstoffenverbruik, CO₂-uitstoot en circulariteit.
- **Mate van Maatschappelijke waarde** - De mate waarin Inschrijver aantoonbaar invulling geeft aan eerlijke handel, verantwoorde ketens en goede arbeidsomstandigheden.
- **Duidelijkheid en onderbouwing** - De mate waarin de uitwerking concreet, geloofwaardig, passend en goed onderbouwd is voor deze Opdracht.

4.4. Subgunningscriterium kwaliteit 3: Flexibiliteit, samenwerking en continuïteit

Met dit Subgunningscriterium beoordelen wij in hoeverre Inschrijver in uiteenlopende praktijksituaties passende, realistische en uitvoerbare oplossingen kan bieden. Daarbij beoordelen wij de mate waarin Inschrijver flexibel inspeelt op veranderingen, risico's beheerst, samenwerkt met betrokken partijen en ons voorziet van onderbouwde adviezen gedurende de uitvoering van de overeenkomst. Beantwoord onderstaande twee praktijksituaties.

Casus 1: Toekomstbestendige en Flexibele inzet van automaten Tijdens de looptijd van de overeenkomst vinden nieuwbouw, verbouwingen, verhuizingen en wijzigingen in het gebruik van de locaties plaats. Deze veranderingen kunnen de behoefte aan automaten per locatie veranderen. Wij vinden het belangrijk dat de automaten zo efficiënt mogelijk worden ingezet. Ook willen wij tijdig signaleren of ons aanbod nog wel aansluit bij de behoefte stelling en de ontwikkelingen op de markt. Op deze manier kunnen we tijdig de automaten aanpassen en onnodige hoge investeringen worden voorkomen.

Beschrijf op welke manier u in staat bent om te adviseren en ondersteunen bij het bepalen van de optimale inzet van automaten tijdens de looptijd van de overeenkomst.

Betrek hierbij in ieder geval:

- advisering over type automaten;
- capaciteit en toekomstige gebruikersbehoefte;
- hergebruik en herplaatsing van de automaten
- Toekomstbestendigheid automaten;
- flexibiliteit van de oplossing
- planning en logistiek
- samenwerking, rollen, verantwoordelijkheden en besluitvorming.

Geef concrete voorbeelden van uw aanpak en onderbouw hoe u zorgt voor toekomstbestendige en flexibele inzet van de automaten.

Casus 2: Hygiëne en voedselveiligheid

Op een locatie worden in de omgeving van een automaat sporen van ongedierte en insectenoverlast aangetroffen.

Beschrijf welke maatregelen u treft om de voedselveiligheid, hygiëne en continuïteit van de dienstverlening te borgen

Beschrijf in ieder geval:

- welke directe maatregelen worden genomen;
- hoe risico's worden beheerst;
- welke verantwoordelijkheden u zelf heeft;
- hoe afstemming plaatsvindt met ons en eventuele andere betrokken partijen;
- hoe herhaling wordt voorkomen.

Beoordelingskader

De beoordelingscommissie beoordeelt uw uitwerking op:

- **Kwaliteit van de oplossing** - De mate waarin de voorgestelde oplossing logisch, passend, concreet en uitvoerbaar is binnen de beschreven situatie.
- **Flexibiliteit en samenwerking** - De mate waarin Inschrijver effectief inspeelt op veranderende omstandigheden, samenwerkt met betrokken partijen en praktisch invulling geeft aan de uitvoering.
- **Advies- en proceskwaliteit** - De mate waarin Inschrijver laat zien grip te hebben op processen, risico's, verantwoordelijkheden, besluitvorming en ons voorziet van onderbouwde en toekomstgerichte adviezen.

4.5. Subgunningscriteria en puntenverdeling perceel 2

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria en het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria lichten wij in de volgende paragrafen verder toe.

Gunningscriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding"			
	Subgunningscriteria	Maximumaantal punten	Paragraaf
	Kwaliteit	80	
SG1	Proces en Dienstverlening	30	4.6
SG2	Duurzaamheid en milieuvriendelijkheid	35	4.7
SG3	Vitaliteit en innovatie	15	4.8
	Prijs	20	
SG4	Fictieve Inschrijfsom	20	4.9
	Totaal kwaliteit en prijs	100	

U moet ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoren

Heeft u minder dan 60% van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde. U neemt dan geen deel meer aan deze Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoort. Met andere woorden: u dient minimaal $60\% \times 80 \text{ punten} = 48 \text{ punten}$ te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

4.6. Subgunningscriterium kwaliteit 1: Proces en Dienstverlening

Met dit Subgunningscriterium beoordelen wij de kwaliteit van uw dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Wij beoordelen hoe u invulling geeft aan advisering, beheer, onderhoud, dienstverlening en managementinformatie.

De beantwoording bestaat uit drie onderdelen.

Vraag 1: Advisering aanschaf automaten

Wij vinden het belangrijk dat medewerkers en bezoekers toegang hebben tot een passend aanbod van koude dranken dat aansluit bij gebruikersbehoeften, vitaliteit en ontwikkelingen in de markt.

Daarom vragen wij u te beschrijven hoe uw adviesproces voor de aanschaf en plaatsing van automaten tot stand komt.

Beschrijf in ieder geval:

- hoe wordt bepaald welk type automaat geschikt is per locatie of afdeling;
- hoe wordt vastgesteld welke capaciteit nodig is;
- welke uitgangspunten en criteria hierbij worden gebruikt;
- hoe rekening wordt gehouden met de samenhang met de Warme Drankenvoorziening binnen onze organisatie;
- hoe energie- en grondstoffengebruik worden meegenomen in de advisering;
- welke rollen, taken en verantwoordelijkheden gelden binnen dit proces.

Vraag 2: Dagelijkse verzorging en technisch onderhoud

Wij willen een betrouwbare dienstverlening waarbij de automaten goed functioneren gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Beschrijf in ieder geval:

- hoe dagelijkse verzorging en bevoorrading worden georganiseerd;
- hoe preventief onderhoud wordt ingericht;
- hoe storingen worden voorkomen en afgehandeld;
- hoe beschikbaarheid tijdens kantooruren wordt geborgd;
- hoe toegankelijkheid voor alle gebruikers wordt geborgd, inclusief mensen met een lichamelijke, verstandelijke of visuele beperking;
- hoe onderhoud en vervanging van onderdelen bijdragen aan duurzaamheid, energie-efficiëntie en circulariteit.

Vraag 3: Managementinformatie en prestatiesturing

Wij vinden het belangrijk om inzicht te hebben in het functioneren en gebruik van de automaten, zodat wij tijdig kunnen bijsturen en verbeteringen kunnen doorvoeren.

Beschrijf in ieder geval:

- welke managementinformatie beschikbaar is;
- in hoeverre informatie actueel beschikbaar is;
- hoe inzicht wordt gegeven in storingen, onderhoud, consumpties en gebruik per locatie of afdeling;
- hoe gegevens betrouwbaar beschikbaar worden gesteld;
- hoe managementinformatie wordt gebruikt om dienstverlening en kosten te optimaliseren.

Voeg een voorbeeldrapportage of dashboard toe.

Doe daarnaast een voorstel voor KPI's voor prestatiesturing. Deze KPI's hebben in ieder geval betrekking op:

Proces

- beschikbaarheid van automaten;
- onderhoudsafhandeling;
- storingsafhandeling;
- aantal storingen;
- voorraadbeheer van ingrediënten.

Dienstverlening

- klanttevredenheid;
- energieverbruik van automaten.

Het aantal KPI's mag u zelf bepalen. De definitieve KPI's worden na gunning vastgelegd in het Dossier Afspraken Procedure (DAP).

4.7. Subgunningscriterium kwaliteit 2: Duurzaamheid en milieuvriendelijkheid

Met dit subgunningscriterium beoordelen wij de mate waarin uw inschrijving bijdraagt aan onze duurzaamheidsdoelstellingen binnen de uitvoering van deze Opdracht.

Wij beoordelen hoe duurzaamheid en circulariteit zijn geïntegreerd in de aangeboden automaten, dienstverlening en relevante bedrijfsprocessen.

De beantwoording bestaat uit twee onderdelen.

Vraag 1: Duurzaamheid en milieuprestaties

Wij willen onze CO₂-uitstoot verminderen en het gebruik van energie en grondstoffen terugdringen. Daarom vinden wij het belangrijk dat de aangeboden oplossing aantoonbaar bijdraagt aan deze doelstellingen.

Beschrijf in ieder geval:

- op welke wijze de aangeboden automaten bijdragen aan vermindering van energieverbruik;
- welke duurzame of circulaire materialen en onderdelen worden toegepast;
- in welke mate onderdelen herbruikbaar, vervangbaar of recyclebaar zijn;
- hoe onderhoud en levensduurverlenging bijdragen aan circulariteit;
- hoe verpakkingsmaterialen worden verminderd, hergebruikt of verduurzaamd;
- hoe transport en logistiek bijdragen aan vermindering van CO₂-uitstoot;
- op welke wijze duurzaamheidsclaims aantoonbaar worden onderbouwd, bijvoorbeeld met certificeringen, audits of meetgegevens.

Vraag 2: Prestatiesturing

Doe een voorstel voor KPI's waarmee prestaties op het gebied van duurzaamheid en circulariteit kunnen worden gemonitord en verbeterd.

Beschrijf in ieder geval:

- welke KPI's u voorstelt;
- hoe deze KPI's worden gemeten;
- hoe hierover wordt gerapporteerd;
- hoe resultaten worden gebruikt om verbeteringen door te voeren.

De KPI's hebben in ieder geval betrekking op:

- energieverbruik;
- CO₂-reductie;

- circulariteit van automaten en onderdelen;
- verpakkingsreductie;
- duurzame logistiek.

Het aantal KPI's mag u zelf bepalen. De definitieve KPI's worden na gunning vastgelegd in het Dossier Afspraken Procedure (DAP).

Beoordelingskader

De beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijving op:

- **Mate van duurzaamheid en circulariteit** - De mate waarin de aangeboden oplossing aantoonbaar bijdraagt aan vermindering van energieverbruik, grondstoffenverbruik, CO2-uitstoot en circulariteit.
- **Kwaliteit van prestatiesturing** - De mate waarin KPI's concreet, meetbaar, haalbaar en bruikbaar zijn voor contractsturing.
- **Duidelijkheid en onderbouwing** - De mate waarin de uitwerking concreet, geloofwaardig, passend en goed onderbouwd is voor deze Opdracht

4.8. Subgunningscriterium 3: Vitaliteit en innovatie

Met dit Subgunningscriterium beoordelen wij in hoeverre uw inschrijving bijdraagt aan vitaliteit en innovatie binnen de uitvoering van deze Opdracht.

Wij beoordelen hoe u gebruikers stimuleert om bewuste keuzes te maken binnen het aanbod koude dranken en hoe uw oplossing toekomstbestendig kan inspelen op ontwikkelingen in de markt.

De beantwoording bestaat uit twee onderdelen.

Vraag 1: Vitaliteit

Wij vinden het belangrijk dat medewerkers en bezoekers toegang hebben tot een aantrekkelijk aanbod koude dranken dat past bij onze ambities op het gebied van vitaliteit en bewuste keuzes.

Beschrijf hoe u gebruikers stimuleert om vaker voor passende en bewuste keuzes binnen het aanbod koude dranken te kiezen.

Beschrijf in ieder geval:

- minimaal drie concrete maatregelen of interventies;
- waarom deze maatregelen naar verwachting effectief zijn;
- hoe deze maatregelen praktisch worden toegepast binnen onze organisatie;
- hoe resultaten worden gemonitord en geëvalueerd;
- hoe bijsturing plaatsvindt indien de gewenste resultaten uitblijven.

Vraag 2: Innovatie

Wij vinden het belangrijk dat de aangeboden oplossing gedurende de looptijd kan inspelen op ontwikkelingen in gebruikersbehoeften, technologie en marktontwikkelingen.

Beschrijf in ieder geval:

- hoe de automaten modulair, flexibel of uitbreidbaar zijn ingericht;
- hoe nieuwe functies, smaken of andere ontwikkelingen kunnen worden toegevoegd;
- hoe u markt- en technologische ontwikkelingen volgt;
- hoe relevante innovaties worden vertaald naar deze Opdracht;
- hoe u ons actief informeert en betreft bij nieuwe ontwikkelingen en mogelijke aanpassingen.

Beoordelingskader

De beoordelingscommissie beoordeelt uw uitwerking op:

- **Bijdrage aan vitaliteit** - De mate waarin de voorgestelde maatregelen concreet, passend, uitvoerbaar en naar verwachting effectief zijn.

- **Innovatie en toekomstbestendigheid** - De mate waarin de aangeboden oplossing flexibel, toekomstbestendig en innovatief inspeelt op veranderende behoeften en ontwikkelingen.
- **Duidelijkheid en onderbouwing** - De mate waarin de uitwerking concreet, geloofwaardig, passend en goed onderbouwd is.

Wij geven een maximum van 8 pagina's (A4) aan bij het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' (inclusief 1^e pagina). Daarbij gelden de volgende eisen:

- lettertype Verdana 9 pt;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele Bijlagen;
- geen kolommen.

We geven alle Inschrijvers dezelfde hoeveelheid pagina's en ruimte voor het beschrijven van de Gunningcriteria. Alle pagina's boven het gestelde maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium kwaliteit. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet.

Gebruik voor de beantwoording van het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' Bijlage 2

Voeg Bijlage 2 – Antwoord op het Subgunningscriteria 'Kwaliteit' aan uw Inschrijving.

4.9. Subgunningscriterium prijs

De prijs voldoet aan alle Eisen uit dit Beschrijvend document en Bijlagen. Ook is de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen. Geeft u wel kortingen, voorwaarden of andere informatie waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling. U geeft al uw prijzen op in euro's en exclusief btw.

Voor beide percelen vragen wij prijzen uit op basis van fictieve aantallen en voorzieningen. De aantallen dienen uitsluitend om inschrijvingen op een objectieve en transparante wijze met elkaar te kunnen vergelijken.

De fictieve aantallen van perceel 1 zijn gebaseerd op de huidige omvang van onze Warme Drankenvoorziening. De fictieve aantallen voor perceel 2 zijn gebaseerd op een toekomstige inschatting van de behoefte aan Koude Drankenvoorziening.

Aan de opgenomen aantallen, typen voorzieningen of configuraties kunnen geen rechten of afnamegaranties worden ontleend.

Voor beide percelen geldt dat de definitieve inrichting tijdens de implementatiefase nader wordt bepaald. Na gunning krijgt de leverancier de gelegenheid een schouw uit te voeren op onze locaties. Op basis hiervan kan de leverancier adviseren over een passende inrichting per locatie, waaronder het aantal voorzieningen, type voorzieningen en benodigde capaciteit.

Wij bepalen vervolgens, binnen de scope van de Opdracht, de definitieve invulling en bestelling.

De door u opgegeven prijzen moeten volledig zijn en uitvoering van de Opdracht mogelijk maken conform alle Eisen uit dit Beschrijvend document en de Bijlagen. De prijzen zijn inclusief alle kosten, garanties, toeslagen en kortingen, tenzij in het prijsopgaveformulier anders is aangegeven. Alle prijzen worden opgegeven in euro's en exclusief btw.

U geeft uw prijzen op in Bijlage 3 (prijsopgaveformulier).

Het prijsopgaveformulier moet volledig en conform de instructies worden ingevuld. Een onvolledige of ongediende prijsopgave kan leiden tot ongediendheid van uw Inschrijving.

5. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier wij uw Inschrijving beoordelen.

5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de gestelde Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen in het Programma van Eisen zijn dus knock-out criteria.

In geval van twijfel toetsen we aan de aanbestedingsbeginselen

Wij kunnen besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding als u niet voldoet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsstukken, zoals:

- de Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.2);
- Geschiktheidseisen (paragraaf 3.3);
- Formele Eisen (paragraaf 7.3).

Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats als dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk

Als uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Desondanks mag de beoordelingscommissie altijd advies vragen aan (externe deskundigen) voor het beoordelen van onderdelen van de ingediende informatie.

5.2. Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer

Bij meerdere Subgunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts) krijgt elk Subgunningscriterium een cijfer.

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een score

De beoordelingscommissie bepaalt welke score elke uitwerking van een Subgunningscriterium van uw Inschrijving krijgt.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer u per Subgunningscriterium krijgt. U krijgt hierbij een cijfer tussen 0 en de 10 toegekend. In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Tabel puntenschaal

Score	Toelichting
10	<u>Uitstekend</u> : de uitwerking is volledig, concreet, aantoonbaar en onderscheidend, biedt aantoonbare meerwaarde en sluit zeer goed aan op onze ambities.
8	<u>Goed</u> : de uitwerking is volledig, concreet, met duidelijke onderbouwing en sluit goed aan op onze ambities
6	<u>Voldoende</u> : de uitwerking voldoet aan de gestelde eisen, maar is beperkt onderscheidend of concreet
4	<u>Onvoldoende</u> : de uitwerking is gedeeltelijke uitgewerkt of onvoldoende concreet onderbouwd.
2	<u>Slecht</u> : de uitwerking is onvoldoende uitgewerkt en schiet duidelijk tekort.
0	<u>Geen score</u> : de uitwerking ontbreekt of gaat niet in op (onderdelen van) het gevraagde

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort
 Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score de beoordelaar geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk Subgunningscriterium.

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

De uiteindelijke score op een wens wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:
 $\text{Score} = (\text{toegekend cijfer} / 10) * \text{maximaal te behalen aantal punten}.$

Deze score heet de gewogen score.

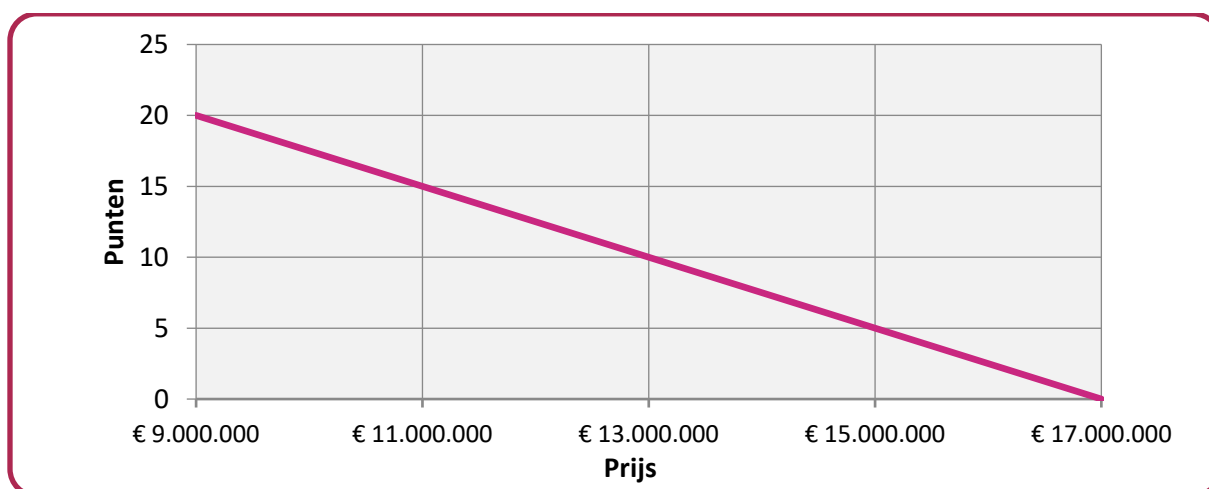
5.3. Beoordeling op prijs

Wij beoordelen de door u in Bijlage 3 Prijsopgaveformulier opgegeven prijzen

De prijs wordt beoordeeld aan de hand van een vergelijkingsprijs. Deze is gebaseerd op de fictieve opdrachtwaarde voor de maximale contractduur van 8 jaar, en is afhankelijk van het perceel waarop inschrijft.

Om de score van de prijs te bepalen, hanteren we de volgende schema's:

Perceel 1: Warme Dranken



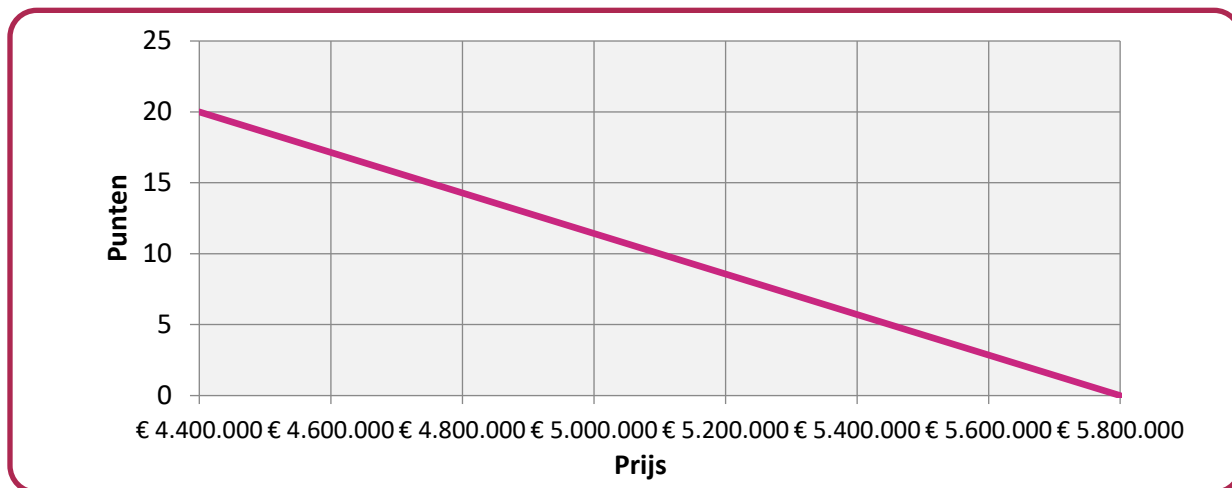
De formule die wij gebruiken om uw score te bepalen is als volgt:

$$\text{Score} = 0 + (0 - 20) / (17.000.000 - 9.000.000) * (\text{fictieve inschrijfsom} - 17.000.000)$$

Dit houdt in dat:

- Bij een vergelijkingsprijs van € 17.000.000 u 0 punten ontvangt;
- Bij een vergelijkingsprijs van € 13.000.000 u 10 punten ontvangt;
- Bij een vergelijkingsprijs van € 9.000.000 u 20 punten ontvangt.

Perceel 2: Koude Drinkenvoorziening



De formule die wij gebruiken om uw score te bepalen is als volgt:

$$\text{Score} = 0 + (0 - 20) / (5.800.000 - 4.400.000) * (\text{fictieve inschrijfsom} - 5.800.000)$$

Dit houdt in dat:

- Bij een vergelijkingsprijs van € 5.800.000 u 0 punten ontvangt;
- Bij een vergelijkingsprijs van € 5.100.000 u 10 punten ontvangt;
- Bij een vergelijkingsprijs van € 4.400.000 u 20 punten ontvangt.

5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per Subgunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Subgunningscriterium niet af.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel van het Subgunningscriterium waarvoor de meeste punten geldt. Zijn de scores op dit onderdeel ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal 60% van het maximaal haalbaar aantal punten voor kwaliteit scoort;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

5.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Aanbestedende dienst voor ogen heeft met de beoordeling van het Subgunningscriterium prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dan verzoeken wij u om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kunt onderbouwen.

HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

6. Hoe verloopt de procedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de Aanbesteding. Wij geven de planning met daarbij een uitleg van iedere stap. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

6.1. CPV-codes

Bij de Aanbesteding gaat het om leveringen met de volgende CPV-codes:

- 42968100-0 Drankenautomaat
- 15860000-4 Koffie, thee en aanverwante producten
- 15861100-2 Gebrande koffie
- 15861200-3 Cafeïnevrije koffie
- 03131100-9 Koffiebonen
- 15862000-8 Koffiesurrogaten
- 39711310-5 Elektrische koffiezetapparaten
- 15981000-8 Mineraalwater

6.2. De Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Dit geeft alle potentiële Inschrijvers voldoende tijd en mogelijkheid om een kwalitatief goede Inschrijving in te dienen en zorgt ervoor dat de hele markt de kans krijgt in te schrijven. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- aantal potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

6.3. TenderNed

De Aanbesteding verloopt via het online aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl).

Registratie en bevoegdheid

Wilt u deelnemen aan deze Aanbesteding? Controleer dan tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer daarbij ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

6.4. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Erica Nales, Senior Inkoopadviseur

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

6.5. De planning van de Aanbesteding

Hieronder ziet u de planning van de Aanbesteding. In de volgende paragrafen leest u een korte toelichting op de activiteiten.

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunnen de Potentiële Inschrijvers geen rechten ontlenen.

Activiteit	Uiterste datum
Datum publicatie Beschrijvend document	dinsdag 14 juli 2026
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden	dinsdag 25 augustus 2026, 10.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen I	donderdag 10 september 2026
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden	dinsdag 15 september 2026, 10.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen II	dinsdag 22 september 2026
Indienen Inschrijving	donderdag 8 oktober 2026, 10.00 uur
Bekendmaking resultaat beoordeling	dinsdag 24 november 2026
Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	maandag 30 november 2026
Einddatum bezwaartermijn	dinsdag 15 december 2026
Gunning Overeenkomst	donderdag 17 december 2026
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	vrijdag 1 januari 2027

Wij behouden ons het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval wij overgaan tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. U kunt geen rechten ontlenen aan de beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

6.6. Vragen en tegenstrijdigheden

Het is mogelijk dat een onderdeel uit het Beschrijvend document onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Of constateert u tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren? Gebruik hiervoor Vragen en Antwoorden in het dashboard van TenderNed. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U kunt via deze weg ook vragen stellen of suggesties doen met betrekking tot de contractvoorwaarden.

Vermeld hierbij op welk document en paragraaf uw vraag van toepassing is.

Dien al uw vragen en tegenstrijdigheden uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook niet als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren. Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk proberen wij tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt altijd een notificatie op uw e-mailadres op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

Wij zullen zo spoedig mogelijk de gestelde vragen voor de Nota van Inlichtingen publiceren op het aanbestedingsplatform van TenderNed. Dit zijn de vragen nog zonder antwoorden.

Hierna is de tweede vragenronde

De tweede vragenronde werkt hetzelfde als de eerste. Stel uw vragen voor de tweede ronde voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Antwoorden op vragen in de tweede ronde publiceren we uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreken de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

6.7. Indienen Inschrijving

Dien uw Inschrijving uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning

U kunt zich alleen inschrijven via TenderNed. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed? Dan is uw Inschrijving ongeldig. Meer over hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.8. Inschrijving in geval van indeling in percelen

U kunt voor 1 of beide percelen inschrijven

Per perceel sluiten wij een Overeenkomst. U mag niet inschrijven voor delen van de percelen.

6.9. Openen Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 6.4 opgenomen datum bij de LDCR namens de Aanbestedende dienst.

Publicatie van een proces-verbaal van opening vindt plaats via TenderNed. In het proces-verbaal van opening staat vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

6.10. Mededeling Gunningsbeslissing

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke Leverancier we de Opdracht gunnen

U ontvangt dan een bericht via TenderNed en u vindt dan op TenderNed de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u o.a.:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- de relevante redenen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver gunnen;
- de onderbouwing van de aan uw Inschrijving toegekende scores;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de Gunningsbeslissing;

- in geval van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding ziet u de scores van de (onderdelen van de) Subgunningscriteria op het gebied van de kwaliteit en de totaalscore op prijs van de winnende Inschrijver.

Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat, dat u in principe de Opdracht krijgt. Maar op dit moment in de Aanbesteding kunnen wij nog steeds beslissen de Opdracht toch aan iemand anders te gunnen of niet tot gunning over te gaan. De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. U kunt aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontleen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend, heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken bepaalde gegevens betreffende de gunning van een Opdracht niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

6.11. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Nadat wij de Gunningsbeslissing bekend hebben gemaakt, kunnen wij de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund controleren. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

De winnende Inschrijver levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Dit mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie [hier](#) voor meer informatie. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving;
- Verklaring van de belastingdienst dat de Leverancier zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes (6) maanden;
- Kwaliteitszorgsysteem ISO 9001: 2015 of aantoonbaar gelijkwaardig;
- Voedselveiligheid ISO 22000 of aantoonbaar gelijkwaardig;
- Milieumanagement ISO 14001 of gelijkwaardig;
- Milieuprestaties 2009/125/EG of gelijkwaardig.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- de IBAN- en BIC-code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden;
- de gegevens van de ondertekenaar van de Overeenkomst en de contactpersoon die namens uw organisatie mag worden opgevoerd in de Overeenkomst voor de uitvoering van de Opdracht.

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren. Bewijsstukken aanleveren gaat via de berichtenmodule in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Wij kunnen u in dat geval eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

6.12. Opschortende termijn en bezwaren

We gunnen de Overeenkomst niet eerder dan nadat een termijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing is verstreken.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen (de motivering van) de Gunningsbeslissing dan dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de gunningbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken tegen de Staat.

De genoemde termijn is een contractueel overeengekomen vervaltermijn, waarmee Inschrijver door het doen van een inschrijving instemt. Als een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt kan de betreffende Inschrijver (in rechte) geen bezwaar meer maken met betrekking tot die beslissing. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing. Alsdan vervalt het recht tegen de Gunningsbeslissing op te komen en/of enige vordering tot schadevergoeding of welke andere aanspraak dan ook in te stellen in verband met deze beslissing en deze Aanbesteding. Ook het recht om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding of wat voor andere vordering dan ook in te stellen zal dan zijn vervallen, althans zijn verwerkt.

Als u overweegt een kort geding aanhangig te maken, dan moet u eerst via de TenderNed berichtenmodule contact opnemen met de Contactpersoon met vermelding van uw bezwaar.

Wij sluiten in beginsel geen Overeenkomst voordat de rechter uitspraak heeft gedaan in het kort geding. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch een Overeenkomst te sluiten.

6.13. Voorbehouden Aanbestedende dienst**Wij kunnen aanvullende vragen stellen**

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Wij behouden ons het recht voor om, tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst, de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enige vorm van schadevergoeding. Wij zullen in een dergelijke situatie in beginsel ook niet over gaan tot een vergoeding van inschrijfkosten.

Dit kan anders zijn als wij van oordeel zijn dat er omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is. Het zal in geen geval gaan om een volledige vergoeding van de gemaakte kosten, maar om een tegemoetkoming daarin.

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Aanbiedingsbrief

Aanbiedingsbrief

Bij het indienen van uw Inschrijving mag u een aanbiedingsbrief toevoegen. Deze brief is vormvrij, dus er is geen specifieke Bijlage hiervoor toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken.

Wij zien graag dat de aanbiedingsbrief de volgende gegevens bevat:

- naam en contactgegevens van uw contactpersoon voor de Aanbesteding;
- het kenmerk van uw Inschrijving;
- de wijze van Inschrijving (zelfstandig, Combinatie, en/of met Onderaannemer(s)): benoem hierbij de namen van de ondernemingen.

7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf in via TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

U vindt [hier](#) de instructie hoe u TenderNed gebruikt als ondernemer. Het juiste gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer c.q. Inschrijver.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd uw technische probleem direct kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:

- begin op tijd met uploaden! Het kan soms enige tijd duren voordat alles geüpload is.
- upload elke Bijlage zoals in paragraaf 7.4 aangegeven;
- zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen

Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Neem contact op met TenderNed bij technische problemen

Op [deze](#) pagina vindt u de mogelijkheden inclusief openingstijden.

7.3. Formele Eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de formele Eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan. In paragraaf 7.4 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;

- u schrijft in zonder voorbehouden;
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- de UEA wordt rechtsgeldig ondertekend. Door de ondertekening van het UEA committeert u zich aan de Inschrijving. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Is er sprake van een gebrek in de ondertekening? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Echter kan de Aanbestedende dienst oordelen dat er ruimte wordt geboden tot herstel van dit gebrek. Hierbij is het van belang dat de (nieuwe) ondertekening geen inhoudelijke wijziging van de Inschrijving meebrengt.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen.

7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen u moet invullen en moet uploaden. Ook ziet u in de tabel waar u dit in uw dashboard in TenderNed moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht' ('ja'). Alle documenten voegt u als bijlagen toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de juiste bestandsnaam (bijvoorbeeld 'Bijlage 4 - Referentieverklaring').

Let op! Dien de Bijlagen in het gevraagde bestandstype in, zoals omschreven in onderstaande tabel. Gebruikt u een ander bestandstype? Dat kan ervoor zorgen dat de LDCR het bestand niet op de juiste manier of volledig te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat de Inschrijving ongeldig kan worden verklaard en dat wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulier	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
In uw dashboard onder 'Beantwoord de gunningscriteria'				
Antwoord op het Subgunningscriterium 'kwaliteit'	4.1 5.3 5.4	Bijlage 2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Prijsopgaveformulier	5.1 7.3	Bijlage 3 (uploaden in PDF en Excel)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
In uw dashboard onder 'Vul het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in'				
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 3.3 6.14 7.6	Bijlage 1 (UEA-wizard in TenderNed) (uploaden in pdf)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen) alle Derden
In uw dashboard onder 'Voeg overige documenten toe'				

Aanbiedingsbrief	7.1	Vormvrij (uploaden in pdf)	Nee	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Referentieverklaring	3.3	Bijlage 4 (uploaden in pdf)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

Bij deze Aanbesteding moet u als Inschrijver het UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij de Inschrijving voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving.

Een natte, gescande of een digitale/elektronische handtekening zijn allemaal geldig.

7.5. Inschrijven met het UEA

Wij maken gebruik van de UEA-wizard in TenderNed. U vindt deze in op uw dashboard. Na het volledig invullen van het UEA genereert u een pdf. Deze ondertekent u rechtsgeldig en voegt u toe aan uw Inschrijving.

Het UEA bestaat uit vijf delen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in paragraaf 7.6.

U kunt een tweede UEA creëren door nogmaals op de knop 'vul het formulier in' te klikken. Zo zet u nog een UEA klaar voor een combinatiepartner of een derde. Het UEA over de combinatiepartner of een Derde kan hier online worden ingevuld.

Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever.

De Aanbestedende dienst mag Inschrijvingen door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aanbestedingswet 2012.

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), via de separate UEA-module in te vullen en aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Inschrijven als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) tegenover de Opdrachtgever optreedt. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en Overeenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk Opdrachtgever. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat elk lid van de Combinatie ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat de Inschrijver kan aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat de Derde bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Als u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de Opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet kunnen inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

U mag maar op één manier inschrijven

U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

- u mag niet inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Inschrijver of Combinatie optreden;

- u mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden;
- als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Als één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, dient u bij uw Inschrijving een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

Is de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij verklaart door in te schrijven dat de holding of moedermaatschappij dat de Inschrijver en de holding of moedermaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat de Inschrijver geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW.

8. Voorwaarden

Als u de Opdracht gegund krijgt, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

8.1. Overeenkomst en Rijksvoorwaarden

De ARIV-2026 is ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningscriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

Wij sluiten met u een Overeenkomst voor meerdere percelen

We leggen de rechten en plichten van Opdrachtnemer en Opdrachtgever dus per perceel vast. U leest over de percelen meer in hoofdstuk 2.

Wij sluiten per perceel een Raamovereenkomst met één partij

We leggen de rechten en plichten van Opdrachtnemer en Opdrachtgever per Overeenkomst vast.

8.2. Tenderkostenvergoeding

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat de Aanbesteding stop wordt gezet of als u de Opdracht niet gegund krijgt, is voor uw eigen risico.

8.3. Facturatie

Facturatie vindt maandelijks achteraf plaats op basis van het aantal zaken dat per zaaksoort is verwerkt.

E-facturen

U factureert elektronisch. U mag echter zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert. Via de website www.helpdesk-efactureren.nl.

9. Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

- u vindt dat wij ons niet aan de wetten en regelgeving hebben gehouden.
- u vindt dat wij discrimineren, ongelijk behandelen, niet transparant aanbesteden of onredelijke Eisen stellen.

Over andere zaken rondom de Aanbesteding kunt u geen klachten indienen.

U dient een klacht in door te e-mailen naar: Klachtenmeldpunt.EA@minvenj.nl

Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het Klachtenmeldpunt.

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

Een klacht is bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is wel ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

Tijdig indienen klacht

Een klacht dient in een zo vroeg mogelijk stadium van het aanbestedingsproces ingediend te worden door de Ondernemer. In een vroegtijdig stadium kan immers nog invloed uitgeoefend worden op de procedure en worden problemen voor de verdere procedure en de uitvoering van de Opdracht voorkomen. Dit kan niet alleen tijd- en kostenbesparend werken, maar kan er bovendien voor zorgen dat de (pre-) contractuele verhoudingen niet onnodig onder druk worden gezet.

Van een adequaat handelende (Potentiële) Inschrijver mag worden verwacht dat de (Potentiële) Inschrijver zich proactief opstelt bij het naar voren brengen van bezwaren in het kader van de aanbestedingsprocedure en dat (Potentiële) Inschrijver de bezwaren duidelijk en in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar maakt. Dat betekent dus dat een bezwaar zo snel als redelijkerwijs mogelijk na publicatie kenbaar wordt gemaakt.

Het kenbaar maken van een bezwaar moet overigens niet worden verward met het stellen van een vraag in het kader van de Nota van Inlichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsstukken.

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder
We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden.

10. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de Bijlagen komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft en misschien tekent. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbestedende dienst</u>	De Staat der Nederlanden. In hoofdstuk 1.1 van dit Beschrijvend document leest u welk(e) onderdeel(e)n van de Staat der Nederlanden als Aanbestedende dienst fungeren.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	De wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Staatsblad 2016/241).
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>Combinant</u>	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de Beschrijvend document. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
<u>Contactpersoon</u>	Erica Nales, (Senior) Inkoopadviseur
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eisen</u>	De eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele eisen</u>	De eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	Het voornemen om de Opdracht aan een Inschrijver te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.

<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
<u>Ondernemer</u>	Een Leverancier, aannemer of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De Raamovereenkomst waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke raamovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een Potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>TenderNed</u>	Het elektronisch systeem voor aanbesteden als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie hiervoor ook www.tenderned.nl .
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.