



Beschrijvend document

**Openbare EU aanbesteding
warme drankenvoorziening**

Versie: 1.0

8 juni 2026

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Aanbestedingsprocedure	6
3	Voorwaarden selectie	12
4	Minimumeisen	15
5	Programma van eisen	20
6	Gunningmodel	21
Bijlage 1	Begrippenlijst.....	28
Bijlage 2	Locatieoverzicht.....	30
Bijlage 4	Controlelijst	33
Bijlage 5	Concept overeenkomst.....	34
Bijlage 6	Concept wachtkamerovereenkomst	35
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	36
Bijlage 8	Verklaring bezit kerncompetentie	37
Bijlage 9	Plan van aanpak.....	38
Bijlage 10	Onderhoud en herstel.....	39
Bijlage 11	Duurzaamheid	40
Bijlage 12	Reinigingsgemak.....	41
Bijlage 13	Prijzenblad	42
Bijlage 14	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2026 (ARIV 2026)...	38
Bijlage 15	Procedure klachtenmeldpunt.....	39

1 Inleiding

1.1 Beschrijving aanbestedende dienst

Aeres is een toonaangevend kennisinstituut voor praktijkgericht 'groen' onderwijs en onderzoek. Aeres bereidt leerlingen, studenten en cursisten op tot de groene veranderaars van morgen en richt zich op de wereld van agro, dier, food, gezonde leefomgeving en techniek.

Aeres leidt Groene Veranderaars op. Als deze jonge mensen en (ervaren) professionals te maken krijgen met transities, durven ze keuzes te maken. Ze denken oplossingsgericht. Ze 'stappen uit de rij' als dat nodig is. Ze dragen bij aan een duurzame en leefbare wereld. En ze praten mee in het maatschappelijke debat over groene transities.

De organisatie verzorgt regulier onderwijs op locaties in Midden- en Noord-Nederland. Het gaat hierbij om zowel vmbo-, mbo-, hbo-opleidingen. Daarnaast biedt Aeres ook commerciële trainingen en cursussen voor professionals aan. Via haar lectoraten en practoraten verricht Aeres toepassingsgericht onderzoek, waarvan de opgedane kennis ten goede komt van het onderwijs. Aeres telt circa 2.000 medewerkers, circa 15.000 leerlingen en studenten en circa 15.000 cursisten.

Het College van Bestuur is gevestigd in Wageningen.

1.2 Doel en scope van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beogen we op rechtmatige en doelmatige wijze één (1) opdrachtnemer voor alle in onderstaande bijlage 2 opgenomen locaties van Aeres te contracteren. Dit ten behoeve van plaatsing van en voor opdrachtgever kostenvrij (preventief en correctief) onderhoud aan automaten t.b.v. de warme drankenvoorziening. Er is sprake van huurtermijnen voor de geplaatste apparatuur. De koffie en overig benodigde ingrediënten worden op basis van nacalculatie in rekening gebracht.

Het leveren van randassortiment, waaronder tenminste thee(zakjes), spatels, melk- en suikersticks, bakers, soep verstaan, valt buiten de scope van deze overeenkomst. Mocht hier behoefte aan bestaan op een locatie, worden deze zaken zelfstandig betrokken. Tenslotte valt ook het aanleggen (anders dan aansluiten en kleine noodzakelijke aanpassingen) van allerhande stroom- en/of watervoorzieningen buiten de scope van deze opdracht.

1.3 Percelen en CPV-codes

Zoals ook bovenstaand weergegeven betreft het één (1) perceel:

Perceel: levering en installatie van automaten t.b.v. warme drankenvoorziening inclusief preventief en correctief onderhoud. Daarnaast het op nacalculatiebasis leveren van allerhande toebehoren t.b.v. bereiding warme dranken waaronder bonen, filtermaling, instantkoffie, cacao, topping, melkpoeder en suiker.

Uit oogpunt van doelmatigheid, beheersbaarheid en de gewenste gelijke uitstraling op locaties is voor één perceel resp. één opdrachtnemer gekozen.

CPV-codes: *Elektrische koffiezetapparaten 39711310-5*
Koffie, thee en aanverwante producten 15860000-4

1.4 Overeenkomst

Het betreft een raamovereenkomst met een looptijd van maximaal acht (8) jaar. Hierbij geldt een vaste contractperiode van vijf (5) jaren en een optionele verlenging van drie (3) maal één (1) jaar. Dit in verband met de gangbare/redelijke afschrijvingstermijn en een zo economisch mogelijke aanbieding van opdrachtnemer.

Doelstelling is om, gezien de huidige blokepiratie met zittend leverancier, verreweg het grootste deel van de automaten binnen een tijdsbestek van enkele weken over te laten gaan naar de nieuwe opdrachtnemer. Ook voor de te plaatsen machines van nieuwe contractant geldt dat er wederom sprake is van blokepiratie. Dit betekent dat alle machines welke gedurende looptijd van de raamovereenkomst geplaatst worden een gelijke einddatum kennen, te weten einde vaste looptijd raamovereenkomst. Mocht er sprake zijn van verlenging middels het afroepen van een optioneel verlengingsjaar dan zullen alle automaten een latere expiratedatum kennen.

De omzetprognose voor de raamovereenkomst wordt geschat op € 135.000,- excl. btw per jaar.

Náást nieuwe machines is het toegestaan 'refurbished' aan te bieden. Zie ook onderstaande definitielijst in bijlage 1 voor verklaring van dit begrip. Machines dienen echter wel de gehele looptijd gelijk te blijven aan het initieel aangeboden model en op alle locaties gelijke modellen (per afgenomen categorie). Ook aan technische en beschikbaarheidseisen worden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst geen concessies gedaan.

1.5 Algemene voorwaarden

Op de overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2026 (ARIV-2026) van toepassing. Deze voorwaarden zijn in een separaat bestand opgenomen.

Algemene voorwaarden, branchevoorwaarden resp. leveringsvoorwaarden van opdrachtnemer(s) worden uitdrukkelijk uitgesloten van toepassing.

1.6 Schouw locaties

Vrijdag 18 september kunnen locaties van Aeres bezocht worden om een beter beeld te krijgen van de aanwezige machines en/of lokale situatie. In aanvulling stellen we een bestand beschikbaar (separate bijlage 14) waarin de gegevens zijn opgenomen van huidige afname van machines en ingrediënten. We stellen het op prijs dat u zich meldt bij de receptie van betreffende locatie indien u gebruik maakt van deze mogelijkheid.

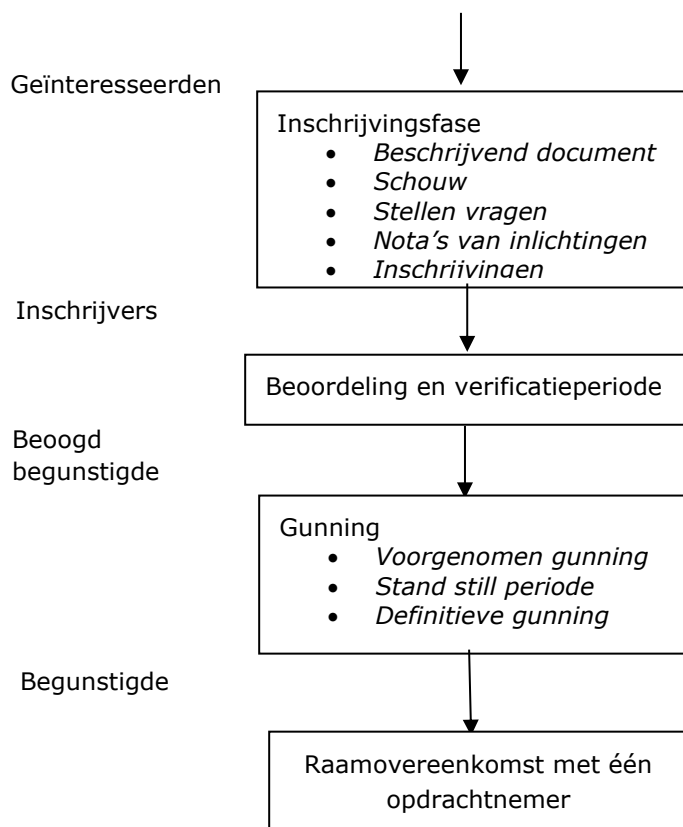
2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Wijze van aanbesteden

De aanbesteding geschiedt volgens een openbare procedure conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU. Deze richtlijn is per juli 2016 in de Aanbestedingswet 2012 geïmplementeerd.

Voor gunning komen in aanmerking de inschrijvers welke op basis van het gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding de meest gunstige inschrijving indienen (zie figuur 2.1).

Figuur 2.1 Aanbesteding



2.2 Correspondentie en het stellen van vragen

Aeres is het aanspreekpunt gedurende het gehele aanbestedingstraject.

Contactpersoon : de heer S. van Wakeren

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten over deze aanbesteding dienen te allen tijde via TenderNed te geschieden. Uitsluitend indien dit om technische redenen onmogelijk is, kan gebruik worden gemaakt van volgend mailadres: s.van.wakeren@aeres.nl. Alle nadere inlichtingen zijn, voor zover die nadere inlichtingen zijn opgenomen in een Nota van inlichtingen, voor elke inschrijver bindend.

Alle communicatie aangaande deze aanbestedingsprocedure dient via het aanspreekpunt van de aanbestedende dienst te verlopen. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbesteding, ter verkrijging van welke informatie dan ook, direct of indirect contact te zoeken met de aanbestedende dienst, partijen die met de aanbestedende dienst samenwerken, partijen die voor de aanbestedende dienst opdrachten uitvoeren of publieke of private rechtspersonen die gelieerd zijn aan de aanbestedende dienst. Schending van dit voorschrift kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

2.3 Klachtenmeldpunt

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail (conform separate bijlage 8) via www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/aeres.

Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd bij besluit 24 juni 2016 (Staatsblad 2016, 242) vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. De afhandeling van een klacht zal plaatsvinden conform deel 1 van de bovengenoemde "Bijlage 8: Klachtenafhandeling".

2.4 Beoordelingsprocedure aanbesteding

Als onderdeel van de beoordeling van de inschrijvingen kan de aanbestedende dienst aan een inschrijver om verduidelijking vragen van de inhoud van zijn inschrijving. Aanbestedende dienst kan een inschrijver wiens inschrijving onvolledig is, verzoeken de inschrijving aan te vullen indien naar het uitsluitend oordeel van de aanbestedende dienst daardoor de mededinging niet wordt

vervalst. Inschrijvers hebben in geen geval recht op aanvulling van een onvolledige inschrijving of het intrekken van aan een voorwaardelijke inschrijving verbonden voorwaarden. Indien de aanbestedende dienst een inschrijving ongeldig verklaart, stelt opdrachtgever de betreffende inschrijver daarvan schriftelijk op de hoogte.

Na ontvangst en beoordeling van de inschrijvingen kunnen tijdens de verificatieperiode door de aanbestedende dienst één of meerdere verificatieoverleggen worden belegd met inschrijvers waarvan de aanbidding in aanmerking komt voor de economisch meest voordelige inschrijving. Deze verificatieoverleggen hebben onder meer als doel de tijdens de inschrijving ingediende informatie van de inschrijver te controleren. Inschrijver gaat er mee akkoord dat de aanbestedende dienst de financiële situatie van inschrijver gedurende de verificatieperiode kan toetsen dan wel kan laten toetsen door een extern bureau. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Tenzij in de verificatieoverleggen bezwaren dan wel onjuistheden worden geconstateerd, stelt de aanbestedende dienst vast welke inschrijvingen het beste scoren op de gestelde gunningcriteria. De aanbestedende dienst zal de winnende inschrijver berichten over haar gunningsbeslissing. Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing, zullen de afgewezen inschrijvers van deze beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met korte motivatie. Tevens wordt daarin vermeld aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te verlenen.

Iedere inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, is gehouden om binnen 20 kalenderdagen na verzenddatum van de gunningsbeslissing, een kortgedingprocedure aanhangig te maken, bij de rechtbank Arnhem. Indien er een bezwaarprocedure wordt gestart, aan alle betrokkenen het advies na te denken over het belang van gelijktijdig tussenkomen of voegen. Indien de procedure niet binnen de gestelde termijn van 20 kalenderdagen aanhangig is gemaakt, komt het recht op enige aanspraak te vervallen en zullen vorderingen niet ontvankelijk worden verklaard.

De desbetreffende (winnende) inschrijver(s) kan/kunnen aan deze gunningbeslissing geen rechten ontlenen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op dit voornemen terug te komen dan wel de opdrachtverlening op te schorten of de aanbesteding zonder gunning te beëindigen. Inschrijvers hebben nimmer recht op enige vergoeding.

2.5 Planning en data aanbesteding

In de volgende tabel staat de globale planning van de aanbesteding. De opdrachtgever streeft er naar deze planning te volgen. Aan deze planning kunnen door inschrijvers op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

Activiteit	Datum
Aankondiging en publicatie aanbesteding	14 sept 2026
Schouw locaties	18 sept 2026
Uiterste inleverdatum vragen 1 ^e NvI	25 sept 2026 12.00 uur
Verzenden 1 ^e nota van inlichtingen	6 okt 2026
Uiterste inleverdatum vragen 2 ^e NvI	13 okt 2026 12.00 uur
Verzenden 2 ^e nota van inlichtingen	16 okt 2026
Uiterste datum inschrijving / kluis open 10.05 uur	2 nov 2026 10.00 uur
Beoordelen reinigingsgemak	Medio nov. 2026 (n.t.b.)
Geschatte datum voorgenomen gunningsbeslissing en afwijzingsbrieven aan afgewezen inschrijvers	8 jan 2027
Geschatte datum definitieve gunning	29 jan 2027
Geschatte datum implementatie-/verificatiegesprek	3 febr 2027
Geschatte datum versturen overeenkomst	5 febr 2027
Start overeenkomst	1 mrt 2027

2.6 Juridische bepalingen en overige voorwaarden aanbesteding

Geen inschrijving

Indien geen inschrijving zal worden uitgebracht, gelieve dit schriftelijk aan het aanspreekpunt van de opdrachtgever mede te delen.

Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder tot enige vergoeding te zijn gehouden, om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen af te breken
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen)
- de opdracht niet te gunnen
- om inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure

Aanspraken op gunning of vergoedingen

Inschrijvers kunnen nimmer aanspraak maken op gunning, vergoeding van kosten, gedeelde winst en/of andere schade. Dit betekent in ieder geval dat er geen aanspraak is op grond van:

- haar inschrijving
- een verzoek tot verduidelijking

- een verzoek tot verlenging van de gestanddoeningstermijn
- mededelingen of gedragingen van (medewerkers van) de aanbestedende dienst voorafgaand aan de gunningbeslissing
- het besluit van de aanbestedende dienst om niet te gunnen en/of geen opdracht te verlenen

Toepasselijk recht en geschillen

Op het beschrijvend document en ieder afzonderlijk onderdeel ervan alsmede op dit document gebaseerde overeenkomsten en alle uit deze rechtsbetrekking voortvloeiende overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze rechtsbetrekking voortvloeien zullen in eerste aanleg worden beslecht door de bevoegde rechter van de rechtbank te Arnhem.

Een inschrijver verliest zijn recht om geschillen voor te leggen aan de bevoegde rechter wanneer een geschil later dan 20 kalenderdagen na de datum van de verzending van de gunningsbeslissing, het besluit tot het beëindigen van de aanbesteding, het besluit een opdrachtnemer buiten beschouwing te laten of inschrijving uit te sluiten aanhangig wordt gemaakt.

Geldigheid en prijsgarantie

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod en is tenminste 120 dagen geldig vanaf de uiterlijke datum en tijdstip waarop de inschrijving kan worden ingediend. Indien sprake van een bezwaarprocedure wordt de geldigheid van de inschrijving geacht te zijn ten minste 120 dagen nadat deze procedure is afgerond.

Geheimhouding en publiciteit

Inschrijver verklaart vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt verkregen en geen informatie daarover aan derden beschikbaar te stellen. Inschrijver verklaart zich te onthouden van verklaringen van welke aard ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname wordt uitgesloten.

De aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met informatie die door inschrijvers in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt en zal deze alleen gebruiken voor zover dit voor de beoordeling van de verschillende inschrijvingen nodig is.

Publiciteit met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst.

Informatie

Inschrijver maakt geen bezwaar tegen een mogelijk uit te voeren onderzoek naar de betrouwbaarheid van zijn onderneming en door zijn onderneming in te schakelen onderaannemers en/of derden in het kader van de Wet BIBOB.

Inschrijver gaat er mee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen.

Voorwaarden opdracht

Door een inschrijving in te dienen conformeert de inschrijver zich aan alle gestelde voorwaarden, uitgangspunten en eisen in dit beschrijvend document incl. alle bijlagen.

Kosten aanbesteding

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst geen tegemoetkoming in de kosten voor het indienen van de inschrijvingen.

Standaardteksten

Het is niet toegestaan om het format en de vaste tekst van de standaardformulieren en –verklaringen te wijzigen. Indien tijdens de aanbesteding of na gunning blijkt dat wijzigingen hebben plaatsgevonden in het format, de vaste teksten van beschrijvend document of bijbehorende documenten van de aanbestedende dienst, zonder door de aanbestedende dienst schriftelijk hiertoe verleende toestemming, kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijving dan wel het ongeldig verklaren van de inschrijving of ontbinding van de overeenkomst.

Correctheid informatie

De informatie in de inschrijving dient juist te zijn. Indien u een vraag niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven. Daar waar vragen beantwoord dienen te worden via een verklaring of formulier, voegt u de betreffende verklaring of het formulier toe aan de inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan inschrijver van verdere inschrijving worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd, waarbij de financiële gevolgen volledig voor rekening van de inschrijver komen.

De inschrijving is duidelijk en zonder voorbehoud of uitsluitingen opgesteld. Alle door de inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure ingediende gegevens en gedane verklaringen dienen door de inschrijver naar waarheid ingevuld te worden en inschrijver garandeert dat deze gegevens en verklaringen te allen tijde gestand worden gedaan. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of niet kunnen nakomen van de verplichtingen die uit de overeenkomst voortvloeien.

Wachtkamerovereenkomst

Bij deze aanbesteding is sprake van een wachtkamerovereenkomst (zie separate bijlage 3). Inschrijven op deze aanbesteding betekent automatisch aanvaarding van het aangaan van een wachtkamerovereenkomst mocht u hiervoor

kwalificeren. Dit houdt in dat gedurende een periode van twee (2) jaar na ingangsdatum oorspronkelijke overeenkomst het mogelijk is dat Aeres verzoekt om effectuering van deze afspraken door de levering over te nemen van eerst gegunde partij.

3 Voorwaarden selectie

3.1 Aanbesteding overeenkomst

De inschrijvingen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd op de gestelde voorwaarden en minimumeisen voor deze inschrijving zoals omschreven in dit hoofdstuk.

In de separate formulieren bij dit beschrijvend document is een aantal invultabellen opgenomen zoals die in dit hoofdstuk worden gevraagd. Alle formulieren dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving.

3.1.1 Algemeen

Om te kunnen meedingen in de onderhavige inschrijvingsprocedure dient u zich als inschrijver in te schrijven en dient u te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

3.1.2 Stellen van vragen

Dit beschrijvend document is met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden of onvolkomenheden constateren, dan maakt inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk **25 september 2026 vóór 12.00 uur** (Nederlandse tijd) digitaal via TenderNed middels het format (zie separate bijlage 5) aan het aanspreekpunt van de aanbestedende dienst kenbaar. Hierna volgt nog een tweede inlichtingenronde waarbij het de opzet is enkel verdiepingsvragen n.a.v. de eerste inlichtingenronde te beantwoorden.

Er wordt met nadruk op gewezen dat de inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de tijdigheid, juistheid en volledigheid van de vragen. De aanbestedende dienst adviseert om de vragen ruim vóór de sluiting digitaal in te dienen op TenderNed. De aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen, vertragingen of fouten bij TenderNed en/of de systemen bij de inschrijver.

De gestelde vragen en de antwoorden worden in de vorm van een geanonimiseerde Nota van inlichtingen digitaal via TenderNed beschikbaar

gesteld. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van dit document.

Te allen tijde geldt dat voor zover een inschrijver wist of behoorde te weten dat gegevens, waaronder de aanbestedingsdocumenten, een werkwijze, plan, (uitvoerings)voorschrift, tekening, berekening, bestek, omschrijving, voorschriften van overheidswege onjuist, onduidelijk, onvolledig of tegenstrijdig (met andere gegevens) zijn, en inschrijver niet op de hierboven vermelde wijze en tijdstip(pen) mededeling daarvan doet aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst zoals vermeld in deze paragraaf, de inschrijver de gevolgen draagt van het niet mededelen.

Een inschrijver kan in verband met het bovenstaande nimmer een beroep doen op dwaling. Strategisch inschrijven komt te allen tijde voor rekening van de inschrijver.

3.1.3 Indeling en vorm inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal op TenderNed te worden ingediend.

De digitale inschrijving bestaat uit*:

- Alle gevraagde informatie per tab aangeleverd in PDF (dus separaat per tab en niet in één gescand document).
- Het prijzenblad (tab 4) dient zowel in Excel alsmede in PDF aangeleverd te worden.
- De inschrijver dient voor deze tabs dezelfde benaming aan te houden zoals in onderstaande tabel is weergegeven (dus bijvoorbeeld 'tab 1 Controlelijst').
- Iedere pagina, inclusief bijlagen, dient voorzien te zijn van (pagina)nummering.

* *Geen ZIP-bestand*

Onderdelen inschrijving:

<i>Onderdelen inschrijving</i>	
Tab 1	Controlelijst
Tab 2	UEA
Tab 3	Verklaring bezit kerncompetentie
Tab 4	Prijzenblad
Tab 5	Gunningcriterium K1 Plan van Aanpak
Tab 6	Gunningcriterium K2 Onderhoud en herstel
Tab 7	Gunningcriterium K3 Duurzaamheid
Tab 8	Instructie onderhoud bonenmachine (dagelijks en periodiek)
Tab 9	Verklaring acceptatie PvE
Tab 10	Verklaring acceptatie concept overeenkomst
Tab 11	Verklaring acceptatie concept wachtkamerovereenkomst

Overige informatie c.q. materiaal wordt niet op prijs gesteld en wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Er wordt met nadruk op gewezen dat u zelf verantwoordelijk bent voor de juistheid en volledigheid van uw inschrijving.

3.1.4 Voorwaarden indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen uiterlijk op **2 november 2026 vóór 10.00 uur** (Nederlandse tijd) digitaal aangeleverd te worden. Inschrijvingen die na deze datum en tijdstip worden ingediend, worden **niet** in behandeling genomen.

Inschrijvingen moeten worden ingediend via TenderNed.

Let op:

- Het risico van vertraging, onjuiste of onvolledige verzending van de inschrijving is geheel voor rekening van de inschrijver
- Ingezonden en in behandeling genomen documenten worden niet geretourneerd
- De door inschrijver verstrekte informatie wordt vertrouwelijk behandeld
- Indien aan de inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn uitgebracht
- De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn, dat wil zeggen alle gevraagde bewijsstukken dan wel andere informatie dienen te zijn bijgevoegd

De aanbestedende dienst adviseert om de inschrijving ruim vóór de sluiting digitaal in te dienen op TenderNed. De aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen, vertragingen of fouten bij TenderNed en/of de systemen bij de inschrijver.

4 Minimumeisen

In dit hoofdstuk worden gegevens, bewijsstukken en verklaringen gevraagd.
Deze dienen bij de inschrijving te worden aangeleverd.

In de formulieren bij dit beschrijvend document is een aantal verklaringen, in de vorm van invultabellen, opgenomen met betrekking tot een aantal uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals die in dit hoofdstuk staan vermeld. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Onder tab 2 behorende bij de inschrijving moet een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) worden opgenomen, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Let op: het is niet toegestaan om in de UEA de door de aanbestedende dienst reeds ingevulde gegevens te wijzigen en/of te deselecteren.

Door het indienen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat de inschrijver door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument er mee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog de inschrijver te verplichten om officiële recente (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving) bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien de inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit mogelijk tot uitsluiting. De inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking.

Voor alle combinatieleden waarop de inschrijver een beroep doet dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving te worden gevoegd.

Indien een inschrijver dan wel een deelnemer in de combinatie zich bevindt in één van de van toepassing verklaarde omstandigheden, genoemd in (Deel III van) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal de inschrijving in beginsel terzijde worden gelegd. De inschrijver waarop een uitsluitingsgrond van

toepassing is wordt in de gelegenheid gesteld om te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Dit bewijs dient door de inschrijver binnen zeven kalenderdagen na een verzoek daartoe te worden geleverd.

Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend, hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk moeten zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

I Inschrijving handels- of beroepsregister

De begunstigde inschrijver dient na de gunningsbeslissing, een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet 2012.

De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving.

Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van de inschrijver weer te geven en dient de aanbestedende dienst in staat te stellen om te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van de inschrijver. Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient de inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving. Voor de aanbestedende dienst moet duidelijk vast te stellen zijn welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van de inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps- of handelsregister niet noodzakelijk is, dient de inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving.

In geval de begunstigde inschrijver een combinatie betreft, dan dient van elke deelnemer in de combinatie het inschrijvingsbewijs in het handels- of beroepsregister te worden bijgevoegd. Tevens dient indien van toepassing het

inschrijvingsbewijs in het handels- of beroepsregister van derden waarop de inschrijver zich beroept, onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding, te worden bijgevoegd.

II Dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zijn onderneming niet veroordeeld is geweest voor het begaan van strafbare feiten, zoals opgenomen in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012. De aanbestedende dienst zal inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, in beginsel en met inachtneming van artikel 2.87a van de Aanbestedingswet 2012, uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Na de gunningsbeslissing dient de begunstigde inschrijver op verzoek van de aanbestedende dienst een Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar) en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan zes maanden) te overleggen.

III. Aansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver verklaart dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen bedrijfsaansprakelijkheid. Dan wel dat de inschrijver in geval van gunning zijn onderneming zal verzekeren tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen bedrijfsaansprakelijkheid alvorens de overeenkomst wordt gesloten. De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) overeenkomst, of na afloop van de garantietermijn van het laatst geleverde product, indien deze termijn later eindigt dan de (verlengde) overeenkomst. Voor tenminste verzekerde bedragen wordt verwezen naar de ARIV-2026.

Na de gunningsbeslissing dient de begunstigde inschrijver op verzoek van de aanbestedende dienst een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze geschiktheidseis) aan de aanbestedende dienst te kunnen verstrekken.

IV Concerngarantie

Indien de inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij verklaart die inschrijver met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de holding/groep/ concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

Na de gunningsbeslissing dient de begunstigde inschrijver op verzoek van de aanbestedende dienst een rechtsgeldig ondertekende concerngarantie (403-verklaring) te verstrekken.

4.2 Minimumeisen technische en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient met een referentie aan te tonen dat hij over onderstaande kerncompetentie beschikt:

- *Kerncompetentie*

Ervaring met levering van warme drankenautomaten, benodigde ingrediënten en het periodiek onderhouden en zo nodig herstellen bij een opdrachtgever met tenminste tien geografisch verspreide locaties. De opdrachtwaarde dient minimaal € 125.000,- incl. btw te betreffen gemeten over boekjaar 2025.

Middels deze competentie wil Opdrachtgever zich ervan overtuigen dat:

- potentieel Opdrachtnemer ervaring heeft met het organiseren van een logistiek proces welke benodigd is om meerdere locaties van één opdrachtgever adequaat te voorzien in en preventief/curatief onderhouden van warme drankenautomaten incl. de levering van benodigde ingrediënten.

Inschrijver dient een opgave van kerncompetentie te verstrekken. Hiervoor het formulier in bijlage 13 hanteren en bij de inschrijving voegen onder tab 3.

4.3 Verklaring acceptatie programma van eisen

In de verklaring acceptatie programma van eisen dient inschrijver het programma van eisen van opdrachtgever dat staat beschreven in hoofdstuk 5 van dit beschrijvend document en bijlagen en eventuele wijzigingen hierop die in de nota('s) van inlichtingen zijn aangebracht zonder voorbehoud te accepteren.

Hiertoe dient de inschrijver de standaardverklaring uit bijlage 10 te ondertekenen en toe te voegen onder tab 9.

4.4 Verklaring acceptatie concept raamovereenkomst

In de verklaring concept raamovereenkomst verklaart de inschrijver de concept raamovereenkomst (zie bijlage) van de aanbestedende dienst en eventuele wijzigingen hierop die in de nota('s) van inlichtingen zijn aangebracht zonder voorbehoud te accepteren.

Hiertoe dient de inschrijver de standaardverklaring uit bijlage 11 te ondertekenen en toe te voegen onder tab 10.

4.5 Verklaring acceptatie wachtkamerovereenkomst

In de verklaring concept wachtkamerovereenkomst verklaart de inschrijver de concept raamovereenkomst (zie bijlage) van de aanbestedende dienst en eventuele wijzigingen hierop die in de nota('s) van inlichtingen zijn aangebracht zonder voorbehoud te accepteren.

Hiertoe dient de inschrijver de standaardverklaring uit bijlage 12 te ondertekenen en toe te voegen onder tab 11.

5 Programma van eisen

Zie het separate document in bijlage 9.

6 Gunningmodel

Voor alle inschrijvingen geldt dat inschrijvers die voldoen aan de gestelde voorwaarden en minimumeisen worden beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium economisch meest voordelige inschrijving.

De beantwoording van subgunningcriteria worden na gunning onlosmakelijk en bindend onderdeel van de overeenkomst.

6.1 Subgunningcriteria

Het gunningcriterium valt uiteen in de volgende subgunningcriteria:

1. Prijs
2. Kwaliteit

Prijs

De totale inschrijfsom (zie prijzenblad in separate bijlage 7) vormt de 'score' in euro's op het criterium prijs.

Kwaliteit

Voor de bepaling van de inschrijving met de economisch meest voordelige aanbidding, wordt het onderdeel kwaliteit op vier onderdelen beoordeeld, te weten:

- K1 Plan van aanpak
- K2 Onderhoud en herstel
- K3 Duurzaamheid
- K4 Reinigingsgemak

Op basis van bovenstaande criteria volgt een rangschikking op laagste vergelijkingsprijs. De inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs wordt hierbij aangemerkt als economisch meest voordelig.

K1 Onderdeel Plan van aanpak

Hanteer de uitgangspunten in bijlage 9 van dit document voor beantwoording van het onderdeel 'Plan van aanpak' en let hierbij op aangegeven vormvereisten. Voor beoordeling van de beantwoording van het plan van aanpak zijn te behalen maximum scores vastgesteld. Deze scores zijn uitgedrukt in euro's zoals in onderstaande tabel te zien.

Score	Behaalde waarde in euro's
Uitmuntend (5)	€ 12.000,-
Goed (4)	€ 8.000,-
Voldoende (3)	€ 5.000,-
Matig (2)	€ 2.000,-
Onvoldoende (1)	Knock out

In de beantwoording van de inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.	5 = Uitmuntend
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.	4 = Goed
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.	3 = Voldoende
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij maar een matig vertrouwen, het antwoord is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.	2 = Matig
In de beantwoording van de inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.	1 = Onvoldoende

K2 Onderdeel Onderhoud en herstel

Hanteer de uitgangspunten in bijlage 10 van dit document voor beantwoording van het onderdeel 'Onderhoud en herstel' en let hierbij op aangegeven vormvereisten. Voor beoordeling van de beantwoording van het plan van aanpak zijn te behalen maximum scores vastgesteld. Deze scores zijn uitgedrukt in euro's zoals in onderstaande tabel te zien.

Score	Behaalde waarde in euro's
Uitmuntend (5)	€ 12.000,-
Goed (4)	€ 8.000,-
Voldoende (3)	€ 5.000,-
Matig (2)	€ 2.000,-
Onvoldoende (1)	Knock out

De getoonde oplossing van de inschrijver wekt zeer veel vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de oplossing overstijgt de verwachtingen.	5 = Uitmuntend
De oplossing van de inschrijver wekt vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat. De oplossing overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.	4 = Goed
De oplossing van de inschrijver wekt niet meer dan voldoende vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de oplossing kent enige punten van verbetering.	3 = Voldoende
De oplossing van de inschrijver wekt maar een matig vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.	2 = Matig
De oplossing van de inschrijver wekt onvoldoende vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de getoonde oplossing slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.	1 = Onvoldoende

K3 Duurzaamheid

Hanteer de uitgangspunten in bijlage 11 van dit document voor beantwoording van het onderdeel 'Duurzaamheid' en let hierbij op aangegeven vormvereisten. Voor beoordeling van de beantwoording van het plan van aanpak zijn te behalen maximum scores vastgesteld. Deze scores zijn uitgedrukt in euro's zoals in onderstaande tabel te zien.

Score	Behaalde waarde in euro's
Uitmuntend (5)	€ 12.000,-
Goed (4)	€ 8.000,-
Voldoende (3)	€ 5.000,-
Matig (2)	€ 2.000,-
Onvoldoende (1)	Knock out

De getoonde oplossing van de inschrijver wekt zeer veel vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de oplossing overstijgt de verwachtingen.	5 = Uitmuntend
De oplossing van de inschrijver wekt vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat. De oplossing overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.	4 = Goed
De oplossing van de inschrijver wekt niet meer dan voldoende vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de oplossing kent enige punten van verbetering.	3 = Voldoende
De oplossing van de inschrijver wekt maar een matig vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.	2 = Matig
De oplossing van de inschrijver wekt onvoldoende vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de getoonde oplossing slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.	1 = Onvoldoende

K4 Beoordeling reinigingsgemak

Zie de uitgangspunten in bijlage 12 van dit document. Het reinigingsgemak van de machines zal worden beoordeeld door mensen die hier dagelijks mee te maken hebben. Dit zijn in de regel andere mensen dan leden van de projectgroep.

Score	Behaalde waarde in euro's
Uitmuntend (5)	€ 24.000,-
Goed (4)	€ 16.000,-
Voldoende (3)	€ 10.000,-
Matig (2)	€ 4.000,-
Onvoldoende (1)	Knock out

De getoonde oplossing van de inschrijver wekt zeer veel vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de oplossing overstijgt de verwachtingen.	5 = Uitmuntend
De oplossing van de inschrijver wekt vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat. De oplossing overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.	4 = Goed
De oplossing van de inschrijver wekt niet meer dan voldoende vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de oplossing kent enige punten van verbetering.	3 = Voldoende
De oplossing van de inschrijver wekt maar een matig vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.	2 = Matig
De oplossing van de inschrijver wekt onvoldoende vertrouwen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de getoonde oplossing slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.	1 = Onvoldoende

Indien kwaliteitsonderdelen K1 t/m K4 worden beoordeeld met de score 'onvoldoende' (1), vormt dit een grond voor 'knock-out' en volgt gemotiveerde afwijzing van de inschrijving.

6.2 Berekening totaalscore

De totaalscore op kwaliteit, uitgedrukt in euro's, wordt vastgesteld conform onderstaande wijze. Dit resulteert in een eindbedrag waarbij het laagste eindbedrag in beginsel wordt aangemerkt als economisch meest voordelige inschrijving.

Allereerst vindt er op individuele basis inhoudelijke beoordeling plaats van de kwaliteitsonderdelen K1 t/m K3. Beoordeling van K4 vindt in dezelfde periode door andere personen plaats. Hierna wordt in consensus een score op de onderdelen K1 t/m K3 vastgesteld. Bij K4 wordt uitgegaan van het gemiddelde van alle oordelen. De totaalscore van alle onderdelen (K1 t/m K4) in euro's wordt afgetrokken van de inschrijfsom. Dit resulteert in een vergelijkingsprijs waarbij de laagste som wordt aangemerkt als economisch meest voordelig.

Hieronder een schematische weergave van de berekenwijze.

Voorbeeldberekening vergelijkingsprijs:

Criterium inschrijfsom

Hoogte inschrijfsom	€ 130.700,-	(fictief)
---------------------	-------------	-----------

Criteria kwaliteit

Score onderdeel K1	€ 12.000,-	(fictief)
Score onderdeel K2	€ 5.000,-	(fictief)
Score onderdeel K3	€ 2.000,-	(fictief)
Score onderdeel K4	€ 16.000,-	(fictief)

€130.700,- minus (€12.000,- + €5.000,- + € 2.000,- + €16.000,-) = € 95.700,-

Een evt. nummer twee komt in aanmerking voor de wachtkamerovereenkomst.

6.3 Beoordelingsteam en besluitvorming

Onderdelen K1 t/m K3

Het beoordelingsteam bestaat uit vier personen met een facilitaire achtergrond. In eerste aanleg zal er een individuele beoordeling van de kwaliteitscriteria K1 t/m K3 door deze teamleden plaatsvinden. Hierna zal in consensus besloten worden welk gezamenlijk oordeel per onderdeel volgt.

Onderdeel K4

Het vierde kwaliteitsonderdeel (beoordeling onderhoudsgemak) zal door veelal andere mensen worden beoordeeld. Deze mensen maken de huidige automaten nu ook schoon en gebruiken dit als referentiekader. De machines van alle inschrijvers zullen hierin worden betrokken (variant bonenmachine). Op locatie Aeres Emmeloord zal hiervoor een demonstratie-/installatiemogelijkheid worden geboden waarover t.z.t. nader wordt bericht.

Bijlage 1 Begrippenlijst

Aanbesteder	Aeres
Aanbesteding	Aanbesteding van warme drankenvoorziening
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten in de(ze) aanbestedingsprocedure.
Inschrijver	De deelnemer bij een aanbesteding.
Inschrijving	Aanbieding van inschrijver in de inschrijvingsfase.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van gegadigde(n) zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het beschrijvend document of andere aanbestedingsdocumenten. De nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het beschrijvend document en prevaleert boven het beschrijvend document of andere aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever	Aeres
Opdrachtnemer	Marktpartij waarmee een overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	Contractuele vastlegging van afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
Standaardformulier(en) en –verklaring(en)	Formulier(en) en verklaring(en) die aanbesteder aan dit beschrijvend document heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de inschrijvingen te bewerkstelligen. De standaardformulier(en) en –verklaring(en) gelden als dwingend voorgeschreven format; deze mogen door inschrijvers niet worden aangepast. Aanpassing van de standaardformulieren en –verklaringen kan leiden tot uitsluiting van de inschrijver.
Refurbished	Een eerder gebruikt product dat door een professionele partij grondig en systematisch is geïnspecteerd, gereinigd, getest en, waar nodig, gerepareerd of voorzien van vervangende onderdelen zodat het weer volledig conform oorspronkelijke functionele en kwaliteitsvereisten kan functioneren.
Verificatieperiode	Periode waarin de opdrachtgever de kwaliteit van de inschrijving en de financiële

	gezondheid van de voorgenomen opdrachtnemer onderzoekt
Verificatieoverleg	Overleg met de voorgenomen opdrachtnemer, zijnde degene die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (BPK) heeft uitgebracht, gericht op de kwaliteit van de inschrijving en de financiële gezondheid van de voorgenomen opdrachtnemer.
Werkdag	Kalenderdag, behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in Nederland, waarop tussen 8.00 uur en 16.30 uur de overeengekomen dienstverlening wordt verricht.

Bijlage 2 Locatieoverzicht

Locatie	Adresgegevens
Aeres VMBO Almere	Heliumweg 1 1362 JA Almere
Aeres MBO Almere	Ambonstraat 5 1335 JV Almere
Aeres MBO Barneveld	Barnseweg 3 3771 RN Barneveld
Aeres MBO Dronten Warmonderhof	Wisentweg 10 8251 PC Dronten
Aeres Praktijkonderwijs Emmeloord	Scandinaviëlaan 33-a 8303 GN Emmeloord
Aeres VMBO Lelystad	Tjalk 25 58 8232 MB Lelystad
Aeres VMBO Maartensdijk	Dierenriem 2 3738 TR Maartensdijk
Aeres VMBO Nijkerk	Luxoolseweg 1 3862 WH Nijkerk
Aeres VMBO en Aeres MBO Velp	Pinkenbergseweg 5-f 6881 BA Velp
Aeres Hogeschool Almere	Arboretum West 98 1325 WB Almere
Aeres Hogeschool Dronten	De Drieslag 4 8251 JZ Dronten
Aeres Hogeschool Wageningen (alleen ingrediënten / circa 2029 ook behoefte machines)	Mansholtlaan 18 6708 PA Wageningen
Aeres bedrijvencentrum	De Drieslag 30 8251 JZ Dronten
Aeres Tech	Zandlaan 29, 6717 LN Ede
Aeres Training Centre Barneveld	Barnseweg 3, 3771 RN Barneveld
Aeres Bestuursbureau	Horapark 2 6717 LZ Ede
Aeres VMBO Ede	Zandlaan 31 6717 LN Ede

Aeres MBO Ede	Bovenbuurtweg 27 6717 XA Ede
Aeres VMBO en MBO Sneek	Harste 2 8602 JX Sneek
Aeres VMBO en MBO Leeuwarden	Jansoniusstraat 2/2a (MBO op 2a) 8934 BM Leeuwarden
Aeres VMBO en MBO Heerenveen	Domela Nieuwenhuisweg 3 8448 GK Heerenveen
Aeres VMBO en MBO Buitenpost	Prof. Wassenberghstraat 3 9285 PS Buitenpost
Aeres Hippisch Centrum	Kapweg 30, 3774 RC Kootwijkerbroek

Zie ook www.aeres.nl voor locaties

Bijlage 3 Format indienen vragen t.b.v. Nota van inlichtingen

De vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen dienen helder en beknopt geformuleerd waarbij gebruik gemaakt dient te worden van het voorgeschreven format.

U dient gebruik te maken van het format te vinden in de separate bijlage 5

Bijlage 4 Controlelijst

Zie separate bijlage 4 met controlelijst.

Bijlage 5 Concept overeenkomst

Zie separate bijlage 2

Bijlage 6 Concept wachtkamerovereenkomst

Zie separaat bestand in bijlage 3

Bijlage 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient gebruik te maken van het separate in bijlage 6 opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Het ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bestand dient u bij uw inschrijving te voegen (zie controlelijst).

Bijlage 8 Verklaring bezit kerncompetentie

Onderstaand ter illustratie betreffend in te vullen formulier welke u in bijlage 13 aantreft.

Verklaring bezit kerncompetentie

Onderstaande velden dient u volledig in te vullen en rechtsgeldig getekend in PDF-formaat bij de inschrijving te voegen (zie controlelijst). Indien er meerdere referenties benodigd zijn om aan de kerncompetentie te voldoen is dat toegestaan. In dit geval dient u voor elke referentie een separaat formulier in te vullen. De opgegeven referentie is maximaal drie jaar oud.

Kerncompetentie	
Algemene gegevens:	
Naam organisatie klant	
Vestigingsplaats klant	
Telefoonnummer klant	
Naam contactpersoon klant	
E-mailadres contactpersoon klant	
Startdatum uitvoering (raam)overeenkomst	
Doorlooptijd in aantal maanden (<u>minimaal</u> 12 aaneengesloten maanden)	
Opdrachtwaarde over periode van één jaar incl. btw	
Omschrijving van de aard van de kerncompetentie: Ervaring met levering van warme drankenautomaten, benodigde ingrediënten en het periodiek onderhouden en zo nodig herstellen bij een opdrachtgever met tenminste tien geografisch verspreide locaties. De opdrachtwaarde dient minimaal € <u>125.000,-</u> incl. btw te betreffen gemeten over boekjaar 2025.	
Bedrijfsnaam inschrijver	
Naam rechtsgeldig ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 9 Plan van aanpak

Onderstaand een beschrijving welke onderdeel vormt van het subgunningcriterium kwaliteit. Beantwoording van het Plan van aanpak door bij inschrijving voegen van een **PDF van een Word-bestand**. Deze mag maximaal twee (2) A4 tekst beslaan, lettertype Verdana punt 10. Eventueel beeldmateriaal mag maximaal 2 A4 beslaan en dient u in het PDF-bestand op te nemen.

Plan van aanpak

Inschrijver dient een Plan van aanpak te schrijven m.b.t. de uitvoering van dit project, waarbij de inschrijver minimaal aandacht besteedt aan de volgende onderdelen:

1. De wijze waarop en snelheid waarmee uitlevering na sluiten raamovereenkomst voor Aeres locaties tot stand komt. Gelet op de blokepiratie met huidig opdrachtnemer is in korte tijd een grote vervangingsoperatie nodig.
2. Welke risico's gedurende de implementatie/overdracht inschrijver ziet en op welke wijze inschrijver deze beheerst.
3. De wijze waarop de communicatie met opdrachtgever verloopt bij aanvang en gedurende looptijd raamovereenkomst. (binnen kaders gesteld in het PvE)
4. Wijze waarop opdrachtnemer de klanttevredenheid gaat borgen gedurende looptijd raamovereenkomst.

Indien de inschrijver meer A4 aanlevert dan maximaal toegestaan, worden deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld.

De beoordelingscommissie let bij de beoordeling van uw uitwerking op volledigheid, innovatief vermogen, creativiteit en mate van ontzorgen.

Bijlage 10 Onderhoud en herstel

Onderstaand een beschrijving welke onderdeel vormt van het subgunningcriterium kwaliteit. Beantwoording van vragen t.a.v. onderhoud en herstel door bij inschrijving voegen van een **PDF van een Word-bestand**. Deze mag maximaal twee (2) A4 tekst beslaan, lettertype Verdana punt 10. Eventueel beeldmateriaal mag maximaal 2 A4 beslaan en dient u in het PDF-bestand op te nemen.

Onderhoud en herstel

De aanbestedende dienst wil ontzorgd worden door haar leveranciers. Met betrekking tot het onderhoud en herstelwerkzaamheden dient u uw werkwijze te verhelderen door beantwoording van tenminste het onderstaande:

1. Hoe u zorgdraagt voor goed onderhoud van de automaten op de locaties (minimalisering storingen en optimaal functioneren).
2. Hoe u zorgdraagt voor tijdig herstel van de storing aan automaten op de locaties (na ontvangst storingsmelding).

Indien u meer A4 aanlevert dan maximaal toegestaan, worden deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld.

De beoordelingscommissie let bij de beoordeling van uw oplossing op volledigheid, communicatiewijze, bereikbaarheid, procesbeschrijving en doorlooptijd.

Bijlage 11 Duurzaamheid

Onderstaand een beschrijving van het onderdeel duurzaamheid welke onderdeel vormt van het subgunningcriterium kwaliteit.

U dient van de uitwerking een **PDF van een Word-bestand** bij uw inschrijving te voegen. Deze mag maximaal twee (2) A4 tekst beslaan, lettertype Verdana punt 10. Eventueel beeldmateriaal mag maximaal 2 A4 beslaan en dient u in het PDF-bestand op te nemen.

Duurzaamheid

1. In het Programma van eisen (PvE) is opgenomen dat de aangeboden machines gerefurbished mogen zijn. Dit vormt een bewuste keuze in het kader van duurzaamheid. Onze medewerkers zullen echter geen concessies willen doen aan kwaliteit en beschikbaarheid. Hoe kijkt inschrijver aan tegen deze geboden mogelijkheid, welke risico's/kansen voorziet ze en hoe vallen deze te tackelen resp. benutten?
2. Welke maatregelen zijn getroffen om het energieverbruik van de koffiemachines te beperken?
3. Welke maatregelen zijn er in uw bedrijfsvoering doorgevoerd om belasting van het milieu terug te dringen?
4. Welke concrete invulling wordt, binnen uw bedrijfsvoering, gegeven aan social return en in welke mate/frequentie vindt dit plaats?
5. Over welke duurzaamheids certificering(en) beschikken de aangeboden bonenmelanges en filtermaling? Denk bijvoorbeeld aan Rainforest Alliance of een vergelijkbaar keurmerk.

Indien u meer A4 aanlevert dan maximaal toegestaan, worden deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld.

De beoordelingscommissie let bij de beoordeling van uw oplossing op volledigheid, innovatief vermogen en creativiteit.

Bijlage 12 Reinigingsgemak

Onderstaand een beschrijving van het onderdeel reinigingsgemak welke onderdeel vormt van het subgunningcriterium kwaliteit.

Dit onderdeel vormt een praktijktest waarbij een aantal mensen gaan beoordelen die veelal geen deel uitmaken van de projectgroep. Ze maken de automaten op dit moment ook geregeld schoon en hanteren de huidige bonenmachines als referentiekader. T.z.t. zullen inschrijvers bericht worden waar en wanneer ze precies de gelegenheid krijgen de bonenmachine te installeren. Dit met het uitsluitend doel het reinigingsgemak te kunnen beoordelen.

Gedurende deze praktijktest worden de volgende onderdelen bekeken:

- Eenvoud reinigingsinstructie (video resp. uitleg op papier)
- Aantal handelingen en schoonmaakduur dagelijkse en periodieke reiniging
- Toegankelijkheid onderdelen/ gemak
- Aantal en soort noodzakelijke reinigingsintervallen

Bij uw inschrijving dient u onder tab 8 toe te voegen:

- Beschrijving (instructie) voor dagelijkse reiniging
- Beschrijving (instructie) voor periodieke reiniging

De schriftelijke instructie mag voorzien zijn van beeldmateriaal. Ook mag er, middels een QR-code, een url-verwijzing naar een video worden toegevoegd. Dit stelt de beoordelaars in staat om middels een gsm de code te scannen en de video online te bekijken.

Bijlage 13 Prijsenblad

Inschrijver dient gebruik te maken van de separate Bijlage 7 'Prijsenblad' U dient hierbij alle gele velden in te vullen.

Onderstaand het bestand ter illustratie

Prijsenblad					
= door inschrijver in te vullen, bedragen excl. BTW					
Vaste kosten					
A. Huurprijs incl. service en onderhoud	Merk / type automaat en/of kenmerken	Aantal (indicatief)*	Prijs per stuk / maand	Kosten per jaar (aantal x prijs per stuk, maand x 12)	
Warme drankenautomaat boson*		55		10,00	
Meerprijs optionele module instantkoffie**		15		10,00	
Warme drankenautomaat instantkoffie**		5		10,00	
Meerprijs bevelsysteem		15		10,00	
Meerprijs branding beeldmerk Aesop op front machine		60		10,00	
Subtotaal huur per jaar (subtotaal A)				10,00	
*Betreft een indicatief aantal. Hieraan kan inschrijver geen rechten ontleenen.					
Variabele kosten					
B. Ingrediënten	Merk en omschrijving ingrediënt(en)***	Doserings in gram (per consumptie 125 ml)	Aantal consumpties per jaar**	Nettoprijs per consumptie (125 ml)	Fictieve kosten per jaar (aantal x nettoprijs per consumptie)
Koffie zwart verser boson			400.000		10,00
Cappuccino verser boson			140.000		10,00
Espresso verser boson (omrekenen naar 125 ml)			70.000		10,00
Koffie zwart instant			140.000		10,00
Zetkoffie filtermallog (geen reguliere koffiemachine)			140.000		10,00
Glaciéedrank			100.000		10,00
Subtotaal ingrediënten per jaar (subtotaal B)					10,00
Subtotaal A	I	-	**Betreft een indicatief aantal. Hieraan kan inschrijver geen rechten ontleenen.		
Subtotaal B	I	-	***Betreft de standaard aangeboden boson, filtermallog, instantkoffie, melk, suiker.		
Totale kosten per jaar	€	-			
BTW percentage			Karton verhuizen machine incl. af- en aanloop. Straal: 100 km.		
BTW percentage subtotaal A (21%)	I	-	Karton verhuizen machine incl. af- en aanloop. Straal: 100 km.		
BTW percentage subtotaal B (3%)	I	-	Karton verhuizen afvalzakken machine bij bereik van buitenrijstafel		
Totaal incl. BTW	I	-	Karton fullservice deshalve onderhoud per machine per maand		
Naam ondergetekende:					
Namens aanbieder (bedrijf):					
Gevestigd te (plaats):					
Functionarissen vertegenwoordigingsbevoegd:					
Datum:					
Handtekening:					

Bijlage 14 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2026 (ARIV 2026)

In separate bijlage 1 treft u de ARIV 2026 aan.

Bijlage 15 Procedure klachtenmeldpunt

In bijlage 8 treft u een procedurebeschrijving van het klachtenmeldpunt

