



Ministerie van Landbouw, Visserij,
Voedselzekerheid en Natuur

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de Warme- en koude drankenvoorziening ten behoeve van het ministerie van Defensie

Publicatiedatum:	29 oktober 2026
Status:	Definitief
Referentie:	202509041

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Aanbestedende dienst, Categorie en Deelnemende dienst	6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	6
1.3 Tijdspad	7
2. Opdrachtomschrijving.....	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	8
2.1.1 <i>Scope van de opdracht</i>	8
2.1.2 <i>Kenmerken en uitgangspunten ministerie van Defensie</i>	8
2.2 Samenvoegen en percelen.....	9
2.3 Algemene Beveiligingseisen voor Rijksoverheidsopdrachten (ABRO).....	10
2.4 Looptijd van de Overeenkomst.....	10
2.5 Omvang van de opdracht.....	10
2.6 Informatiebijeenkomst en schouwronde	11
2.7 Verificatietest, gasttevredenheid en smaaktest	12
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	13
4. Eisen aan Inschrijver	14
4.1 Inleiding.....	14
4.2 Uitsluitingsgronden.....	14
4.3 Geschiktheidseisen	14
4.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	14
4.3.2 <i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</i>	15
4.3.3 <i>Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)</i>	16
4.3.4 <i>Milieuzorg (technische bekwaamheid)</i>	17
4.4 Food Defence	18
4.5 Uittreksel beroeps- of handelsregister	19
5. Wensen en beoordeling.....	20
5.1 Inleiding.....	20
5.2 Subgunningscriterium 1 Kwaliteit dagelijkse dienstverlening (400 punten)	20
5.3 Subgunningscriterium 2 Kwaliteit dienstverlening in crisissituaties (300 punten).....	21
5.4 Subgunningscriterium 3 Implementatieplan voor de overgang naar de nieuwe dienstverlening (300 punten).....	22
5.5 Prijzen.....	22
5.6 Beoordelingsmethodiek.....	23
5.6.1 <i>Beoordeling van kwalitatieve wensen</i>	23

5.6.2	<i>Beoordeling ten aanzien van prijzen</i>	24
6.	Beoordeling Inschrijving	25
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	25
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	25
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	25
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	25
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	25
7.	Procedure Inschrijving	27
7.1	Akkoordverklaring	27
7.2	Planning	27
7.3	Procedure algemeen	27
7.3.1	<i>Communicatie</i>	27
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	27
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	27
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	28
7.3.5	<i>Varianten</i>	28
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	28
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	28
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	28
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	28
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	29
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	29
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	29
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	29
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	29
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	30
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	30
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	31
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	32
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	32
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	32
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	32
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	32
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	33
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	33
7.3.25	<i>Gebruik van AI (waaronder generatieve AI)</i>	33
	Bijlagen	35

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, mede namens de Deelnemende dienst.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025).
Correctief onderhoud	Het verhelpen van 2 ^{de} lijnstoringen. Dit betreffen storingen waarvoor een (technisch) monteur noodzakelijk is.
Deelnemende dienst	Het ministerie van Defensie
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding de laagste gewogen prijs per punt heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK/LVVN	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK/LVVN, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, die ten behoeve van de Deelnemende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Operatingdienst(en)	Bijvullen en schoonhouden van de WKDV inclusief de levering van koffiebonen en (losse) ingrediënten. Uitvoeren van Preventief en Correctief onderhoud en het verhelpen van 1 ^{ste} lijnstoringen.

Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Preventief onderhoud	Proactief uitvoeren van geplande onderhoudstaken (zoals inspecties, schoonmaak, smering en vervanging) om storingen, defecten en ongeplande stilstand van apparatuur te voorkomen, waardoor de betrouwbaarheid, levensduur en efficiëntie worden verhoogd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Warme- en koude drankenvoorziening (ook: WKDV)	Automaten voor het verstrekken van warme en koude dranken.
1 ^{ste} lijn storing	Storing aan een WKDV die zonder monteur kan worden opgelost.
2 ^e lijn storing	Correctief onderhoud, waarbij de inschakeling van een monteur noodzakelijk is.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de huur van Warme- en koude drankenvoorzieningen (WKDV), en inclusief de levering van (losse) ingrediënten en verzorging van de Operatingdiensten. Zie verder onder 2.1.1 voor de scope omschrijving.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst, Categorie en Deelnemende dienst

Aanbestedende dienst

Het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN). LVVN is de Aanbestedende dienst. LVVN is verantwoordelijk voor de Categorie Consumptieve Dienstverlening en voert, namens de Deelnemende diensten, de aanbesteding en contractering uit. Het Inkoop Uitvoering Centrum van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (IUC-EZK/LVVN) levert ondersteuning (in de vorm van inkoopkennis en -capaciteit) aan deze categorie. Het IUC-EZK/LVVN treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

Categorie Consumptieve Dienstverlening

De categorie is verantwoordelijk voor het ontwikkelen van een rijksbrede visie op de levenscyclus van consumptieve diensten en producten, met een bijpassende inkoopstrategie. Hierbij staat de behoefte van de klant centraal. De categorie bepaalt een meerjarige strategie, gericht op het zo efficiënt en effectief mogelijk inbesteden of uitbesteden van producten en diensten, met oog voor duurzaamheid en maatschappelijke impact.

Om de voortgang richting een duurzaam en circulair voedselsysteem te kunnen bepalen, is het belangrijk om duurzaamheidsprestaties te kunnen meten en monitoren. In opdracht van de categorie is een adviesrapport opgesteld waarin de kaders en invulling van een uniforme MVOI monitor zijn vastgesteld. De uitgangspunten van dit rapport zijn opgenomen in de MVOI eisen geldend voor deze aanbesteding. Meer informatie vindt u in bijlage 10 Monitoringskader MVOI.

Het strategische categorieplan Consumptieve Dienstverlening kunt u vinden op:
[Strategisch Categorieplan Consumptieve Dienstverlening | 2026-2029 | december 2025](#)

Deelnemende dienst

Het ministerie van Defensie staat voor vrede en veiligheid, in Nederland en daarbuiten. De krijgsmacht levert een bijdrage aan de stabiliteit en vrijheid in de wereld. Het ministerie van Defensie bestaat uit zeven Defensieonderdelen (DO'en). De Bestuursstaf maakt het beleid.

De vier krijgsmachtdelen (Koninklijke Marine, Koninklijke Landmacht, Koninklijke Luchtmacht en Koninklijke Marechaussee) zorgen ervoor dat de militairen en het materieel klaar zijn voor inzet. Het Defensie Ondersteuningscommando (DOSCO) en de Commando Materieel en IT (COMMIT) ondersteunen door producten en diensten te leveren. DOSCO verricht ondersteunende taken voor de Defensieonderdelen. DOSCO zorgt bijvoorbeeld voor voedsel, gezondheidszorg, gebouwen, oefenterreinen, onderwijs en personeelsdiensten. Zo kunnen marine (CZSK), landmacht (CLSK), luchtmacht (CLRS) en marechaussee (KMAR) zich richten op hun hoofdtaken; het beschermen van het eigen grondgebied en dat van bondgenoten (hoofdtak 1), het bevorderen internationale rechtsorde en stabiliteit (hoofdtak 2), het ondersteunen civiele autoriteiten (hoofdtak 3).

Zie voor meer [informatie over Defensie](#).

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De aanleiding voor deze aanbesteding is het expireren de huidige overeenkomst voor WKDV per 30 september 2027. Defensie wenst per 1 oktober 2027 een nieuwe overeenkomst te hebben voor de WKDV.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

29 oktober 2026	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
12 november 2026	Informatiebijeenkomst
12 november 2026 en 16 november 2026	Schouwrondes op locaties
23 november 2026 10:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
14 december 2026	Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen
11 januari 2027 10:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver.
1 februari 2027	Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen
1 maart 2027 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Week 9 tot en met week 12	Beoordelen Inschrijvingen
31 maart 2027	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
12 april 2027	Verificatietest
15 april 2027	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
21 april 2027	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
22 april 2027	Start onderzoek ABRO
1 mei 2027	Start implementatieperiode
1 oktober 2027	Start uitvoering Overeenkomst

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

De opdracht heeft betrekking op het leveren van WKDV door middel van huur automaten ten behoeve van het ministerie van Defensie. Naast het gebruiksklaar opleveren van de automaten en het technisch onderhouden van de automaten, behoort ook de levering van alle losse ingrediënten en de operating tot de opdracht. Dranken worden gratis verstrekt vanuit de automaten.

Het doel is het sluiten van 1 Overeenkomst met 1 Opdrachtnemer.

2.1.1 Scope van de opdracht

Binnen de scope van de opdracht valt:

- De levering van WKDV, te weten automaten op basis van huur, ten behoeve van gratis verstrekking van diverse dranken;
- Het in voorkomende gevallen verplaatsen, bijplaatsen en/of terugnemen van automaten;
- Het gebruiksklaar installeren van de automaten;
- Het leveren van meubels en onderzetkasten. Op diverse plaatsen is het noodzakelijk dat Opdrachtnemer meubels en/of onderzetkasten levert waar de machines op kunnen worden geplaatst.
- Het dagelijks verzorgen (reinigen en vullen) van de automaten en het leveren van alle hiervoor benodigde (losse) ingrediënten;
- Het verzorgen van Preventief en Correctief onderhoud van de automaten;
- Het voorkomen en oplossen van alle voorkomende storingen (zowel 1^e als 2^e lijnsstoringen) aan de automaten;
- Het leveren van bekers (voor 2 locaties).

Buiten de scope van de opdracht valt:

- Vendingmachines;
- Waterbars.

2.1.2 Kenmerken en uitgangspunten ministerie van Defensie

Het ministerie van Defensie is een grote en complexe organisatie met locaties verspreid over heel Nederland. Het betreft een mix van grote kazernes, opleidings- en trainingslocaties, kantooromgevingen, opslaglocaties, werkplaatsen en operationele locaties. Daarnaast kent Defensie locaties met een 24-uurs bezetting, locaties waar slechts een beperkt aantal medewerkers werkzaam is en locaties waarvoor vanwege veiligheidsredenen aanvullende eisen gelden.

De grote geografische spreiding en de diversiteit aan locaties brengen uitdagingen met zich mee voor de levering en de Operatingdiensten van de automaten. De behoefte verschilt per locatie en kan afhankelijk zijn van het aantal gebruikers, de openingstijden en de operationele inzet. Dit vraagt om een Opdrachtnemer die in staat is om een consistente dienstverlening te leveren, ongeacht de omvang, functie of ligging van de locatie. Daarnaast dient rekening te worden gehouden met locaties die 24 uur per dag en 7 dagen per week operationeel zijn, waardoor continuïteit van de dienstverlening van groot belang is.

Defensie heeft voor onderhavige aanbesteding de volgende uitgangspunten:

- **Kwaliteit** – De aangeboden producten moeten van hoge kwaliteit zijn en zo goed mogelijk aansluiten bij de (smaak)wensen van de verschillende gebruikers binnen Defensie.
- **Dienstverlening** – Omdat Defensie de focus heeft op haar kerntaken, is het van belang dat te allen tijde kan worden gerekend op een betrouwbare en snelle dienstverlening. Opdrachtnemer dient in staat te zijn om alle locaties, ongeacht omvang, gebruiksintensiteit of ligging, adequaat te bedienen en snel te reageren op storingen, meldingen en wijzigende behoeften.

WKDV en locaties

Op dit moment heeft het ministerie van Defensie 1748 automaten verspreid over 140 locaties. Zie voor een volledige overzicht van locaties: <https://www.defensie.nl/onderwerpen/o/over-defensie/locaties>. Daarnaast bevat bijlage 17 – Landkaart FBD, een overzicht van de locaties waar een Facilitair Bedrijf Defensie (FBD) aanwezig is. Deze locaties worden aangeduid als zogenoemde 'hoofdlocaties'. Bijlage 18 bevat een overzicht van de locaties van de KMar-brigades.

Van het totaal aantal automaten zijn er op dit moment 259 WKDV waarin geen gegevensdragers aanwezig mogen zijn. Tijdens de implementatieperiode worden in overleg de betreffende locaties en automaten nader vastgesteld.

Bijlage 11 betreft een overzicht van de automaten per locatie bij het ministerie van Defensie.

Bijlage 11 is bij publicatie niet openbaar beschikbaar gesteld. Indien u deze bijlage wenst te ontvangen, kunt u hiervoor een verzoek indienen via de berichtenmodule van TenderNed.

In de huidige situatie is op dit moment de verdeling van automaten en bij aanvang van de Overeenkomst wordt ook van deze afname uitgegaan, maar definitieve aantallen worden gedurende de implementatieperiode vastgesteld:

- 90% van de automaten is type 1: verse bonen met (koe of plantaardige) topping melk.
- 10% van de automaten is type 2: volledig instant.
- en 5 maatwerk automaten.

Op dit moment staan de WKDV type 2 voornamelijk op de leslocaties. De verwachting is dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst het aantal af te nemen automaten type 2 zal afnemen.

Consumpties

Hieronder worden het aantal consumpties, exclusief koud water, per jaar aangegeven:

Jaar	2024	2025
Aantal consumpties, exclusief koud water	28.548.205	27.750.051

Plantaardige topping

Momenteel is één automaat voorzien van een plantaardige topping. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan dit aantal wijzigen als gevolg van een veranderende behoefte vanuit de locaties.

Bekers

Op dit moment maken 2 Defensielocaties gebruik van bekertjes van huidige leverancier, te weten militair revalidatiecentrum in Doorn en Centraal Militair Hospitaal in Utrecht. Voor deze bekertjes zijn specifieke eisen opgenomen in bijlage 3 (Programma van Eisen). De kosten voor de bekertjes worden via een separate factuur doorbelast. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan de behoefte vanuit locaties wijzigen. Dit kan betekenen dat locaties worden toegevoegd, dat het gebruik van bekertjes wijzigt of dat locaties geen gebruik meer maken van bekertjes.

Aansluiting op afvoer

Nagenoeg geen van de automaten is aangesloten op de waterafvoer. In de huidige situatie zijn 3 automaten wel aangesloten op de waterafvoer.

2.2 Samenvoegen en percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Een perceelindeling is ongewenst, omdat;

- Het uitvragen als één geheel geeft uniformiteit en hierdoor zijn prijs, kwaliteit en rapportages eenduidig;
- verdeling in geografische percelen leidt niet tot toetreding van MKB-bedrijven omdat deze percelen dermate groot van omvang zijn dat lokale MKB-bedrijven hierin niet in kunnen voorzien;

- de strenge veiligheidseisen van het ministerie van Defensie op leveranciersniveau en voor het personeel van leverancier;
- leveranciers kunnen de door de Deelnemende dienst gevraagde dienstverlening (levering van automaten, benodigde ingrediënten, het technisch onderhoud en de verzorging) als totaaloplossing leveren;
- De apparatuur, ingrediënten, het technisch onderhoud en verzorging zijn binnen deze opdracht, op basis van de kenmerken en uitgangspunten van het ministerie van Defensie, onlosmakelijk met elkaar verbonden.

2.3 Algemene Beveiligingseisen voor Rijksoverheidsopdrachten (ABRO)

Met ingang van 1 januari 2026 gelden de Algemene Beveiligingseisen Rijksoverheidsopdrachten (ABRO) Voor opdrachten waarbij sprake is van risico's voor de nationale veiligheid. Op deze opdracht is TBB-categorie 2 van toepassing

De ABRO bevat beveiligingseisen waaraan ondernemingen moeten voldoen om opdrachten met risico's voor de nationale veiligheid te mogen uitvoeren. Het Nationaal Bureau Industrieveiligheid (NBIV) is verantwoordelijk voor het toetsen van de naleving van deze eisen.

Zie voor meer informatie [Beveiligingseisen bij overheidsopdrachten met risico's voor nationale veiligheid \(ABRO\) | Rijksoverheid.nl](#)

2.4 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van 6 jaar met, éézijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, 2 maal de optie tot verlenging van 12 maanden. De uitvoering van de opdracht wordt voorafgegaan door een implementatieperiode, waarbinnen Opdrachtnemer inventarisaties uitvoert en automaten geplaatst kunnen worden. De maximale looptijd van de Overeenkomst wordt daardoor 8 jaar en 5 maanden.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hiervoor schadeloos te stellen, in welke vorm dan ook. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Overeenkomst.

Onderhavige aanbesteding betreft een Overeenkomst met een looptijd van 6 jaar, exclusief verlengingsopties. Deze looptijd is langer dan de in de Aanbestedingswet voorgeschreven maximale duur van 4 jaar. Een langere looptijd is in dit geval gerechtvaardigd, omdat koffieautomaten doorgaans een economische levensduur en afschrijvingsperiode van minstens 6 jaar hebben.

2.5 Omvang van de opdracht

De geraamde waarde van onderhavige aanbesteding is € 69.500.000,00 exclusief btw en is als volgt berekend:

Jaar	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034
€ exclusief btw	3.900.000,-	8.300.000,-	8.700.000,-	9.200.000,-	9.200.000,-	9.200.000,-	9.200.000,-	9.200.000,-

De onder de raamovereenkomst inclusief optie jaren af te nemen totale maximale waarde is:
€ 90.000.000,00 exclusief btw.

Omdat het ministerie van Defensie een groeiende organisatie is en de toekomstige ontwikkelingen van de organisatie en daarmee de behoefte aan WKDV onzeker is, is de maximale waarde van de Overeenkomst hoger vastgesteld dan de geraamde waarde.

Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname uiteindelijk ook aanzienlijk lager kan uitpakken dan hierboven aangegeven. Dit komt omdat er momenteel sprake is van een groot aantal onzekere factoren die van invloed zijn op de afname.

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kunnen wijzigingen in de veiligheidseisen van Defensie aanleiding geven tot aanpassingen in de dienstverlening. Dergelijke wijzigingen kunnen onder meer betrekking hebben op de (omvang van de) toegestane dienstverlening op Defensielocaties. Indien veiligheidseisen gevolgen hebben voor de omvang van de dienstverlening worden deze gevolgen, inhoudelijk en financieel, in overleg tussen partijen besproken en vastgesteld. Daarbij worden de gevolgen ook zo veel mogelijk in lijn gehouden met de condities van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer kan het doorvoeren van dergelijke noodzakelijke aanpassingen niet weigeren.

Indien deze aanpassingen inhoudelijk dermate groot zijn dat ze een wezenlijke wijziging van de opdracht betekenen in aanbestedingsrechtelijke zin, kan het zo zijn dat de opdracht opnieuw moet worden aanbesteed. Indien een dergelijk geval zich voordoet, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Overeenkomst eenzijdig te beëindigen, met inachtneming van een redelijke en passende opzegtermijn.

2.6 Informatiebijeenkomst en schouwronde

Informatiebijeenkomst

Aanbestedende dienst organiseert, samen met Deelnemende dienst, een informatiebijeenkomst voor geïnteresseerden. Tijdens deze bijeenkomst wordt een toelichting gegeven op de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Tijdens de bijeenkomst mogen er per organisatie maximaal 2 vragen gesteld worden. Deze vragen en antwoorden worden in de eerste nota van inlichtingen opgenomen. Resterende vragen kunnen worden ingediend via de daarvoor beschreven procedure (zie paragraaf 7.3.3).

De informatiebijeenkomst i.c.m. de schouw vindt plaats op donderdag 12 november 2026 te Den Helder, aanvangstijd 13:00 uur.

Schouwronde

De Aanbestedende dienst biedt de mogelijkheid aan Inschrijver om 2 locaties te bezichtigen. Tijdens de schouwronde mogen geen foto's worden genomen.

Planning

Wat	Locatie	Dag	Tijdstip	Adres
Schouw en informatiebijeenkomst	Den Helder	Donderdag 12 november 2026	13:00 uur – 16:30 uur	Rijkszee en Marinehaven 1 1781 ZZ Den Helder
Schouw	Utrecht	Maandag 16 november 2026	10:00 uur – 11:30 uur	Du Moulinkazerne, Het Zeisterspoor 19 3769 AP Soesterberg

Aanmelden

U kunt zich tot **uiterlijk 6 november 2026 voor 12:00 uur** aanmelden voor zowel de informatiebijeenkomst als de schouwronde via 'Berichten' op TenderNed, onder vermelding van voor- en achternaam, telefoonnummer en emailadres van de afgevaardigden (maximaal 2 per organisatie).

Let op! Neem een geldig legitimatiebewijs mee.

2.7 Verificatietest, gasttevredenheid en smaaktest

Verificatietest

Er vindt met de voorlopig gegunde Inschrijver een verificatietest plaats. Deze wordt gehouden met een panel bestaande uit werknemers van de Deelnemende dienst. Het panel proeft de aangeboden koffie die bij Inschrijving is ingediend.

De verificatietest bestaat uit minimaal drie rondes met verschillende doseringen en koffieboon/melange. Per ronde dient in ten minste één ronde een minimale score van 7 te worden behaald. Indien deze score niet wordt behaald, kunnen aanvullende rondes (zoals ronde 4, 5, enzovoort) worden uitgevoerd totdat minimaal een score van 7 is bereikt.

Direct vanaf het moment dat de eerste automaten zijn geïnstalleerd en operationeel zijn, dient de dosering, koffieboon/melange en instellingen van de automaat hetzelfde te zijn als uit de gehouden verificatietest waarbij de eind uitslag minimaal een 7 was.

De verificatietest vindt plaats op de locatie van de voorlopig gegunde partij, tenzij in overleg anders wordt afgesproken. Tijdens de verificatietest worden zowel type 1 als type 2 (zie bijlage 3 programma van eisen) getest.

Gasttevredenheid

Voor het gasttevredenheidsonderzoek zet Opdrachtnemer, in samenwerking met Deelnemende dienst, een enquête of poll uit onder de medewerkers van Deelnemende dienst. Mocht Deelnemende dienst na uitkomst van het gasttevredenheidsonderzoek het nodig achten een smaaktest uit te voeren, dan dient Opdrachtnemer hier te allen tijde aan mee te werken.

De frequentie waarmee binnen de looptijd van dit contract gasttevredenheidsonderzoeken worden uitgevoerd, kan vooraf niet worden vastgesteld, maar kan maximaal 1 keer per jaar voorkomen.

Smaaktest

De smaaktest kan worden uitgevoerd binnen de looptijd van de Overeenkomst en bestaat uit minimaal drie rondes met verschillende doseringen en koffieboon/melange. Per ronde dient in ten minste één ronde een minimale score van 7 te worden behaald. Indien deze score niet wordt behaald, kunnen aanvullende rondes (zoals ronde 4, 5, enzovoort) worden uitgevoerd totdat minimaal een score van 7 is bereikt.

Indien de dosering, koffieboon/melange, soort plantaardige melktopping en instellingen van de automaat na de smaaktest wordt aangepast dan geldt dit als nieuwe uitgangspunten binnen de Overeenkomst.

De frequentie waarmee binnen de looptijd van dit contract smaaktesten worden uitgevoerd, kan vooraf niet worden vastgesteld, maar kan maximaal 1 keer per jaar voorkomen.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota('s) van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 13, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen.

Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De eisen zijn de separate bijlage opgenomen (bijlage 3 programma van eisen).

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16).

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;

- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

Inschrijver heeft voor een periode van minimaal 1 jaar een opdracht uitgevoerd, die betrekking heeft op:

- het leveren en technisch onderhouden van warme- en koude drankenvoorzieningen (automaten) verdeeld over minimaal 45 locaties;
- het leveren van ingrediënten (waaronder minimaal koffiebonen, cacao, thee, melk en suiker) ten behoeve van een opdrachtgrootte van minimaal 5.000.000 consumpties per jaar.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het totaal van de referentieopdracht dient een minimale omvang te hebben zoals vermeld in de kerncompetentie. Deze omvang van de referentieopdracht dient uitsluitend de omvang te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening en/of levering. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving)

Deze hoeven dan eventueel nog niet door de opdrachtgever/referent te zijn ondertekend. Bij evt. voorgenomen gunning aan u dient u wél binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn een door opdrachtgever/referent ondertekende versie te verstrekken.

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 6 Referentieverklaring.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatiebreed 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;
 - klantgerelateerde 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.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld NEN-EN-ISO 9001.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.
Of:
- het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

4.3.4 Milieuzorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - milieuzorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
 - volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
 - inzicht in op welke punten het milieu door de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
 - aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
 - aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Of:

- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals het ISO-14001 certificaat.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Of:

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat, te verstrekken.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van milieuzorg te verstrekken.

4.4 Food Defence

Inschrijver moet maatregelen opstellen of hebben, implementeren en onderhouden om producten te beschermen van intentionele gebeurtenissen zoals, maar niet gelimiteerd tot:

- a. Sabotage en terrorisme.
- b. Verkeerde etikettering, vervalping en manipulatie van producten.
- c. Vandalisme en diefstal.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over minimaal een Food Defence plan dat voldoet aan de minimale eisen:
 - bepaalt een methode om de significatie van bedreigingen ('threats') vast te stellen;
 - voert een dreigingsevaluatie uit om potentiële bedreigingen te identificeren en evalueren, het identificeert en selecteert proportionele mitigerende maatregelen die alle processen en producten omvatten;
 - documenteert de dreigingsanalyse, de mitigerende maatregelen en verifieert de procedures in een Food Defence plan;
 - implementeert een Food Defence plan, inclusief effectieve training, communicatie en periodieke review.

OF:

- Inschrijver beschikt over een geldig certificaat op basis van een door GFSI erkend certificeringsschema, zoals FSSC 22000, BRCGS, IFS Food, SQF of een gelijkwaardig GFSI-erkend schema met een geïmplementeerd Food Defence plan.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de Food Defence kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving van een Food Defence plan waarbij wordt aangetoond dat voldoet aan de minimaal gestelde eisen opgenomen in paragraaf 4.4.
- Of:
- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat zoals FSSC 22000, BRCGS, IFS Food, SQF of een gelijkwaardig GFSI-erkend schema met een geïmplementeerd Food Defence plan verordening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van Food Defence te verstrekken.

4.5 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.

U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstukken 3.

Er zijn maximaal 1.000 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen.

Subgunningscriterium	Maximaal aantal punten
1. Kwaliteit dagelijkse dienstverlening	400
2. Kwaliteit dienstverlening in crisissituaties	300
3. Implementatieplan voor de overgang naar de nieuwe dienstverlening	300
Totaal	1.000

5.2 Subgunningscriterium 1 Kwaliteit dagelijkse dienstverlening (400 punten)

Deelnemende dienst hecht veel waarde aan een betrouwbare en continu beschikbare dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst. De WKDV vormen op veel locaties een belangrijke faciliteit voor medewerkers.

De dienstverlening dient aan te sluiten bij de complexiteit van de organisatie van de Deelnemende dienst, waarbij rekening wordt gehouden met de grote verscheidenheid aan locaties in omvang en functie. Ongeacht de locatie dient een gelijkwaardig en hoog kwaliteitsniveau van dienstverlening te worden geleverd, zodat alle gebruikers kunnen rekenen op dezelfde kwaliteit van producten, service en ondersteuning.

Inschrijver dient minimaal de volgende onderwerpen uit te werken in een plan van aanpak:

- Beschrijf de wijze waarop de dienstverlening wordt georganiseerd bij aanvang van de Overeenkomst en de wijze waarop regie wordt gehouden tijdens de looptijd van de Overeenkomst;
- Hoe wordt er invulling gegeven aan de dienstverlening op de uiteenlopende locaties (24-uurslocaties, beveiligde locaties en locaties met wisselende bezetting)?
- Beschrijf de wijze waarop storingen worden geregistreerd, beoordeeld, opgevolgd en opgelost;
- Op welke wijze handelt inschrijver proactief om storingen te voorkomen;
- Beschrijf de beschikbare capaciteit en achtervang (bijvoorbeeld bij ziekte, vakantie of piekbelasting);
- Welke risico's (minimaal 4) u ziet voor de continuïteit van de dienstverlening binnen de complexiteit van deze organisatie en de mitigerende maatregelen;

Beoordelingsgrond

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin het plan van aanpak concreet en volledig is.
- De mate waarin duidelijk en uitvoerbaar wordt beschreven hoe de dienstverlening op de verschillende typen Defensielocaties wordt afgestemd.
- De mate waarin een duidelijke, gestructureerde en effectieve wijze het registreren, beoordelen, opvolgen en oplossen van storingen wordt beschreven.
- De mate waarin concrete en effectieve maatregelen worden beschreven om storingen te voorkomen.
- De mate waarin beschikbaarheid, voldoende capaciteit en achtervang aantoonbaar wordt geborgd.
- De mate waarin relevante en realistische risico's worden beschreven inclusief de mitigerende maatregelen.

Het plan van aanpak mag maximaal 3 pagina's A4 bevatten, inclusief verduidelijkingen, beeldmateriaal, grafieken, schema's e.d. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

5.3 Subgunningscriterium 2 Kwaliteit dienstverlening in crisissituaties (300 punten)

Naast de continuïteit van de dienstverlening tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan de Deelnemende dienst ook te maken krijgen met een crisissituatie als gevolg van geopolitieke ontwikkelingen, veiligheidsincidenten of andere crisissituaties. Denk hierbij aan:

1. De toegang tot locaties voor externe leveranciers tijdelijk of langdurig wordt geweigerd.
2. Het op afstand uitlezen van de automaten is niet meer toegestaan, in deze situatie mogen wel leveranciers de terreinen op.
3. De levering van producten (koffiebonen e.d.) niet of moeilijk te leveren zijn vanwege geopolitieke blokkade.

Het onderdeel dienstverlening in een crisissituatie dient ten minste in te gaan op de volgende onderdelen:

- Beschrijf hoe de Inschrijver Deelnemende dienst kan ondersteunen op de onder punt 1 en punt 2 beschreven situaties, met als doel de gevolgen voor de continuïteit van de dienstverlening zoveel mogelijk te beperken;
- Beschrijf welke maatregelen de Inschrijver treft om verstoringen in zijn eigen keten van voor deze opdracht relevante producten te voorkomen. Betrek hierbij onder punt 3 beschreven situatie;
- Beschrijf per onder punt 1, 2 en 3 genoemde situatie 2 relevante risico's en de bijbehorende mitigerende maatregelen.

Beoordelingsgrond

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin het plan concreet en volledig is.
- De mate waarin het plan de continuïteit en kwaliteit in de 3 beschreven situaties wordt gewaarborgd.
- De mate waarin Inschrijver beschikt over passende maatregelen om verstoringen in de eigen keten van voor deze opdracht relevante producten op te vangen.
- De mate waarin relevante en realistische risico's worden beschreven inclusief de mitigerende maatregelen.

Het plan van aanpak mag maximaal 3 pagina's A4 bevatten, inclusief verduidelijkingen, beeldmateriaal, grafieken, schema's e.d. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

5.4 Subgunningscriterium 3 Implementatieplan voor de overgang naar de nieuwe dienstverlening (300 punten)

Van Inschrijver wordt een implementatieplan verwacht dat specifiek is voor de situatie bij het ministerie van Defensie. Hierbij rekening houdend met de omvang van de opdracht, geografische spreiding en onderlinge verschillen tussen de locaties, de bereikbaarheid en de geldende beveiligingsvoorschriften.

Het implementatieplan bestaat ten minste uit de volgende onderdelen:

1. Planning: het wanneer.
2. Welke activiteiten worden uitgevoerd.
3. Input en medewerking van Deelnemende dienst.
4. Overlegstructuur.
5. Verantwoordelijkheden.
6. Risico's en beheersmaatregelen.
7. Nazorgplan.

Beoordelingsgrond

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin het implementatieplan concreet en volledig is.
- De mate waarin het implementatieplan rekening houdt met de omvang van de opdracht, geografische spreiding en onderlinge verschillen tussen de locaties, de bereikbaarheid en de geldende beveiligingsvoorschriften.
- De mate waarin de planning duidelijk, realistisch en uitvoerbaar is.
- De mate van waarin het implementatieplan de continuïteit van de dienstverlening wordt gewaarborgd.
- De mate waarin relevante en realistische risico's worden beschreven inclusief de bijbehorende beheersmaatregelen.

Het implementatieplan mag maximaal 3 pagina's A4 bevatten, inclusief verduidelijkingen, beeldmateriaal, grafieken, schema's e.d. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

5.5 Prijzen

Prijzen moeten door Inschrijver worden ingevuld in bijlage 2 prijsinvulformulier.

Uitleg bijlage 2 prijsinvulformulier

- Vul alle geel gemankeerde velden in.
- De huurprijs van Warme- en koude drankenvoorziening type 2 mag niet hoger zijn dan € 30,00 exclusief btw per maand.
- De huurprijs van Warme- en koude drankenvoorziening type 2 valt volledig buiten de prijsbeoordeling.

Opbouw prijs

De prijs bestaat uit 3 onderdelen:

1. **Huurprijs** per type automaat per maand, waarin ten minste de volgende kostencomponenten zijn verdisconteerd:
 - a. Prijs per automaat;
 - b. Afkoppelen, verwijderen en transport oude WKDV;
 - c. Het leveren en gebruiksklaar installeren van de warme- en koude drankenautomaten (inclusief waterslot met terugslagklep);
2. **Looncomponent** (operating, service en onderhoud) per maand, waarin ten minste de volgende kostencomponenten zijn verdisconteerd:
 - a. Het uitvoeren van Preventief en Correctief technisch onderhoud;
 - b. Kosten voor implementatie en het organiseren van tussentijdse herijkingstesten (dosering) tijdens de looptijd van de Overeenkomst;

- c. Voorzieningen voor het presenteren/aanbieden en opslaan van losse ingrediënten bij de automaat;
- d. Alle voor levering en Dienstverlening benodigde hulpmiddelen en materialen;
- e. Coördinatie en aansturing;
- f. Het meewerken aan gasttevredenheidsonderzoeken door de Deelnemende dienst;
- g. Het meewerken aan kwaliteitsaudits door derden;
- h. Het verzorgen van managementrapportages;
- i. Het (dagelijks) verzorgen (reiniging en vullen) van de WKDV en ingrediëntenunits;
- j. Inzet van gekwalificeerd personeel, inwerken, opleiding en training en vervanging van personeel.

3. Consumptieprijs

- a. Kosten voor alle ingrediënten uit de automaat en alle losse ingrediënten.
- b. Exclusief koud water.

5.6 Beoordelingsmethodiek

5.6.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is.

Beoordelingskader

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Zeer goed , De Inschrijving geeft naar oordeel van het beoordelingsteam inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord op het gevraagde. Het overtuigt volledig dat de doelstellingen worden behaald. Er worden daarnaast inhoudelijke bijzonderheden (extra's) aangeboden die relevant en boven de verwachtingen van Opdrachtgever uitgaan en dit biedt een grote toegevoegde waarde.	100%
Goed , De Inschrijving geeft naar oordeel van het beoordelingsteam inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord op het gevraagde. Het overtuigt dat de doelstellingen worden behaald. Alle gevraagde onderdelen komen goed terug in de Inschrijving en worden op een goede manier toegelicht en concreet en relevant onderbouwd.	70%
Voldoende , De Inschrijving geeft naar oordeel van het beoordelingsteam inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord op het gevraagde. De gevraagde onderdelen komen terug in de Inschrijving en worden toegelicht.	40%
Onvoldoende , De Inschrijving gaat naar oordeel van het beoordelingsteam onvoldoende in op de gevraagde aspecten in relatie tot de opdracht c.q. het gevraagde. De Inschrijving voldoet niet aan de minimale verwachtingen en de gevraagde onderdelen komen onvoldoende terug.	10%
Geen antwoord op de vraag gegeven.	0%

5.6.2 Beoordeling ten aanzien van prijzen

De beoordeling geschiedt op basis van de 'gewogen prijs per punt' methode om de winnaar te bepalen. De Inschrijver die eindigt met de laagste gewogen prijs per punt heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht gegund. Voor deze opdracht wordt een weging toegekend van 0,6 aan kwaliteit en 0,4 aan prijs. De volgende formule wordt vervolgens gebruikt om de gewogen prijs per punt te berekenen:

$$\frac{\text{Inschrijfsom}^a}{\text{Kwaliteitsscore}^b} \times 100 = \text{gewogen prijs per punt}$$

Waarbij:

a = de toegekende weging aan het prijscriterium (0,4)

b = de toegekende weging aan het kwaliteitscriterium (0,6)

De inschrijfsom is de fictieve totaalprijs uit **cel D29 bijlage 2 prijsinvulformulier**.

Alleen de behaalde 'gewogen prijs per punt' wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Indien Inschrijver in totaal 0 punten scoort op de kwalitatieve (sub)gunningscriteria, betekent dit dat:

- Inschrijver geen gewogen prijs per punt score toegekend krijgt;
- Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt;
- Inschrijver niet wordt opgenomen in de (eind)rangorde.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen die worden gesteld in de hoofdstukken 3 en 4. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere Inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het Aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen. De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld. De totaalscore van de wensvragen tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de Inschrijving.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de laagste gewogen prijs per punt score.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 1. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 13, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersonen: Wietske Schuurman, email: wietske.schuurman1@rvo.nl en (cc) Tom van den Kerkhoff, email: tom.vandenkerkhoff@rvo.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersonen met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Deze vragen kunnen gaan over het aanbestedingsdocument, de uitvoering van de opdracht, de concept overeenkomst en de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning. In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>. Geef bij elke vraag duidelijk aan, op welk hoofdstuk, paragraaf, artikel en/of pagina uw vraag betrekking heeft.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.3.5 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over: [Brochure informatiebeveiliging en privacy LVVN](#).

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan een contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.3.12 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 7 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf 1.3 Tijdsplan.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingsplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inleverdatum en het genoemde tijdstip zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet

adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed
Wensen	Uw reactie per wens van de Aanbestedende dienst	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 2	De geoffreerde prijzen	Prijsinvulformulier toevoegen aan TenderNed
Eis A.7	Inschrijver dient bij inschrijving per aangeboden automaattype aan te geven: <ul style="list-style-type: none">• het merk en type automaat;• de aangeboden koffieboon of koffiemelange.	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 6	Referentieverklaring	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none">- NAW-gegevens;- KvK-nummer;- Vestigingsplaats volgens KvK;- IBAN.	Opnemen in inschrijving

* Zie paragraaf 7.3.17 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

3 manieren om het UEA te ondertekenen:

1. Printen, ondertekenen en scannen;

2. Digitaal invoegen van een elektronische (gecertificeerde) handtekening of een scan met een pen geschreven handtekening;
3. Online maken en invoegen van een certificatie-id.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoorderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de opdracht en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:

de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van het verrichten van de diensten betrokken zijn.

7.3.18 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheids-verhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedings-procedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.3.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of hij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

7.3.25 Gebruik van AI (waaronder generatieve AI)

Onder AI wordt verstaan: artificiële intelligentie, waaronder generatieve AI (tekst-, beeld- en codegeneratie).

Gebruik van AI bij het opstellen van (delen van) de Inschrijving is toegestaan. Inschrijver blijft volledig verantwoordelijk voor inhoud, juistheid en tijdige indiening; fouten, omissies of feitelijk onjuiste AI-output komen voor rekening en risico van Inschrijver. Inschrijver voert geen aanbestedings- en/of bedrijfsvertrouwelijke informatie en/of persoonsgegevens in AI-systemen (waaronder clouddiensten) in, tenzij dit rechtmatig is en passende juridische en technische waarborgen zijn getroffen.

Inschrijver borgt menselijke review en validatie vóór indiening en naleving van de toepasselijke verplichtingen uit de AI Act (Verordening (EU) 2024/1689).

Op verzoek verstrekt Inschrijver een controleerbare toelichting op het AI-gebruik (tool/versie, doel/toepassing en uitgevoerde controle), voor zover dit redelijkerwijs van Inschrijver kan worden

verlangd, en vermeldt Inschrijver welke onderdelen van de Inschrijving met AI tot stand zijn gekomen. Inschrijver waarborgt dat de Inschrijving geen inbreuk maakt op rechten van derden en vrijwaart de Aanbestedende Dienst voor aanspraken ter zake.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2 Prijsinvulformulier 202509041
Bijlage 3 Programma van eisen Defensie WKDV 202509041
Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst Defensie 202509041
Bijlage 5 ARVODI-2025 inclusief Defensie
Bijlage 6 Referentieverklaring 202509041
Bijlage 7 Klachtenprocedure
Bijlage 8 ISV
Bijlage 9 KPI Invulformulier WKDV 202509041
Bijlage 10 Monitoringskader MVOI
Bijlage 11 Overzicht automaten Defensie
Bijlage 12 Factuureisen Defensie
Bijlage 13 Verklaring ingevolge EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022
Bijlage 14 Toegangsregeling Defensie dienstverleners-werklieden
Bijlage 15 Toegangsregeling Defensie
Bijlage 16 Leveranciersvragenlijst voedselveiligheidssysteem
Bijlage 17 Landkaart FBD
Bijlage 18 KMar Brigades landkaart werkgebied
Bijlage 19 Ongediertebestrijding automaten