

# Beschrijvend document aanbesteding warme drankenvoorziening

*Gemeente Westerkwartier*



# Inleiding

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding warme drankenvoorziening ten behoeve van Gemeente Westerkwartier.

Onderstaande CPV-code is van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 15860000-4 Koffie, thee en aanverwante producten.

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten rond de aanbestedingsprocedure dient te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

De opbouw van deze offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding. Daarnaast wordt een korte beschrijving gegeven van de gemeente Westerkwartier.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijving plaatsvindt.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Gunning** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

# Inhoudsopgave

<b>Begripsbepalingen</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Organisatie en opdracht</b> .....	<b>7</b>
1.1. De gemeente Westerkwartier .....	7
1.2. Huidige situatie .....	7
1.3. Inhoud van de opdracht (gewenste situatie).....	8
1.4. Doel van de aanbesteding .....	10
1.5. Overeenkomst.....	10
1.6. Social Return On Investment (SROI) .....	10
1.7. Communicatie .....	12
<b>2. Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>13</b>
2.1. Aandachtspunten .....	13
2.2. Planning .....	13
2.3. Nota van Inlichtingen .....	14
2.4. Klachten.....	14
2.5. Inschrijfvoorwaarden.....	15
2.6. Indienen van de Inschrijving .....	16
2.7. Storingen .....	16
2.8. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen.....	17
2.8.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie).....	17
2.8.2. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....	18
<b>3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b> .....	<b>19</b>
3.1. Uitsluitingsgronden .....	19
3.2. Geschiktheidseisen.....	20
3.2.1. Inschrijving handels- en beroepsregister .....	20
3.2.2. Financiële en economische draagkracht .....	21
<b>4. Programma van Eisen</b> .....	<b>22</b>
4.1. Algemene eisen .....	22
4.2. Eisen aan machines, zetmethode en assortiment .....	22
4.3. Kwaliteitseisen .....	23
4.4. Eisen aan service en onderhoud .....	24
4.5. Eisen aan meldingen en oplostijden.....	24
4.6. Eisen aan bestellingen, leveringen en afname .....	24
4.7. Flexibiliteitseisen .....	25

4.8. Facturatie.....	25
4.9. Prijs/financiële eisen.....	26
4.10. Managementinformatie .....	26
4.11. Duurzaamheidseisen (MVO) .....	27
4.12. Eisen aan de contractvoorwaarden .....	28
4.12.1. Concept overeenkomst.....	28
4.12.2. Algemene voorwaarden .....	28
<b>5. Gunning .....</b>	<b>29</b>
5.1. Gunningscriterium.....	29
5.2. Beoordelingsprocedure .....	29
5.3. Acceptatie- en smaaktest .....	31
<b>Bijlagen .....</b>	<b>33</b>

## Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Westerkwartier, Tolberterstraat 66, 9351 BJ Leek.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Gemeente Westerkwartier zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Offerteaanvraag	Dit document, is de Offerteaanvraag van Gemeente Westerkwartier ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Tenderned	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nadere opdrachten	Opdrachten die voortvloeien uit een Overeenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van Gemeente Westerkwartier op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Gemeente Westerkwartier.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de levering.

Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de levering staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

# 1. Organisatie en opdracht

## 1.1. De gemeente Westerkwartier

De gemeente Westerkwartier is op 1 januari 2019 ontstaan na een gemeentelijke herindeling. De gemeenten Grootegast, Leek, Marum en Zuidhorn en een deel van de gemeente Winsum zijn opgegaan in de gemeente Westerkwartier. Het is dus een jonge gemeente die zich kenmerkt door een eigen DNA: Dichtbij, Nuchter en Ambitieuus. Er worden verschillende soorten belangen behartigd van ruim 63.000 inwoners, verdeeld over 41 kernen en 37.000 hectare grond. Daarmee is de gemeente een van de grotere gemeenten qua grondoppervlakte. En met ruim 750 medewerkers treedt de gemeente ook toe tot de grotere gemeenten in Nederland. Van deze medewerkers is ongeveer 570 werkzaam in een van de 5 binnendienstlocaties (inclusief het sociaal werkbedrijf Novatec) en 180 in de buitendienst. Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend vanwege de ontwikkelingen op het gebied van thuiswerken.

Per 1 januari 2019 is het sociaal werkbedrijf Novatec onderdeel van de gemeente. Novatec biedt rechtstreeks of via derden werkgelegenheid aan circa 400 medewerkers. Het grootste gedeelte daarvan heeft een indicatie volgens de Wet sociale werkvoorziening (Wsw). Bij Novatec kunnen mensen in een aangepaste omgeving werken in het Beschut bedrijf of ze kunnen via de Detacheringsfaciliteit aan de slag bij andere organisaties. De gemeente Westerkwartier wordt vanaf hier aangeduid als Opdrachtgever.

## 1.2. Huidige situatie

Het huidige machinepark is zeer divers, zowel in het aanbod qua soort als de contractvorm. Er zijn verschillende contractvormen actief met verschillende leveranciers. Er zijn machines in eigendom, er worden machines gehuurd en er is sprake van aparte serviceovereenkomsten. Daarnaast is de tevredenheid onder de medewerkers zeer uiteenlopend.

Ook zijn er op bepaalde plekken grote koffiefiltermachines in gebruik om zogenaamde bulk hoeveelheden te zetten. Deze machines blijven in gebruik. Vervanging van deze machines behoort nadrukkelijk niet tot de opdracht.

Binnendienstlocaties:

Adresgegevens	Aantal aanwezige machines
Hoofdstraat 97, 9861 AC te Grootegast	2
De Schalck 1, 9861 BB te Grootegast	3
Tolberterstraat 66, 9351 BJ te Leek	4
Molenstraat 45, 9363 BA te Marum	5
Feithsweg 4, 9356 AS te Tolbert	2
Hooiweg 9, 9801 AJ te Zuidhorn	7
<b>Totaal</b>	<b>23</b>

Buitendienstlocaties:

Adresgegevens	Aantal aanwezige machines
Rondweg 15, 9861 GK te Grootegast	1
Tolberterstraat 70, 9351 BJ te Leek	1
Kruisweg 42, 9363 AE te Marum	1
Transportweg 2, 9804 TJ te Noordhorn	1
<b>Totaal</b>	<b>4</b>

## 1.3. Inhoud van de opdracht (gewenste situatie)

### Te vervangen machines per locatie

Niet alle huidige machines worden vervangen. Dat heeft te maken met de positionering van de machines binnen bepaalde locaties. Evenals met de verwachting dat de medewerkers niet meer volledig naar kantoor terugkeren. Daarom hieronder een overzicht van het aantal te vervangen machines per locatie.

Binnendienstlocaties:

Adresgegevens	Aantal te vervangen machines
Hoofdstraat 97, 9861 AC te Grootegast	2
De Schalck 1, 9861 BB te Grootegast	1
Tolberterstraat 66, 9351 BJ te Leek	4
Molenstraat 45, 9363 BA te Marum	1
Feithsweg 4, 9356 AS te Tolbert	2
Hooiweg 9, 9801 AJ te Zuidhorn	6
<b>Totaal</b>	<b>16</b>

Buitendienstlocaties:

Adresgegevens	Aantal te vervangen machines
Rondweg 15, 9861 GK te Grootegast	1
Tolberterstraat 70, 9351 BJ te Leek	1
Kruisweg 42, 9363 AE te Marum	1
Transportweg 2, 9804 TJ te Noordhorn	1
<b>Totaal</b>	<b>4</b>

Enkele machines dienen te beschikken over een kannenfunctie. Dit gaat om de machines gesitueerd nabij vergaderzalen en voor de buitendienstlocaties. Voor zover op dit moment bekend gaat het om tenminste 11 machines.

### Totaalleverancier

Opdrachtgever wenst een professionele totaalleverancier te contracteren die diverse soorten zetsystemen en alle bijbehorende ingrediënten kan leveren. Ook voor de eerdergenoemde koffiefiltermachines. Weliswaar zonder afnameverplichting van de ingrediënten. Te denken valt aan zetsystemen als:

- Bonen;
- Hybride machines;
- Instant;
- Vloeibaar koffie-extract.

Graag ontvangt Opdrachtgever van alle bovengenoemde zetsystemen een aanbieding. Na de smaaktest wordt definitief bepaald voor welk zetsysteem en/of zetsystemen de Opdrachtgever kiest. Mogelijk wordt er voor de binnendienstlocaties een ander zetsysteem gekozen, dan voor de buitendienstlocaties.

## **(Koffie)variaties**

Opdrachtgever wil meerdere (koffie)variaties kunnen bieden aan haar medewerkers, waarbij ten minste:

- koffie;
- cappuccino;
- chocolademelk;
- heet water (aparte uitgifte).

Optioneel is de uitgifte van koud water vanuit dezelfde machine. Indien dit niet mogelijk is in de machine, ontvangt Opdrachtgever graag een aanbod voor een aparte waterkoeler. Bij voorkeur eentje die op een waterleiding wordt aangesloten. Echter behoort dit niet primair tot deze opdracht.

## **Smaakbeleving**

Zoals eerder aangegeven is de tevredenheid onder medewerkers momenteel zeer uiteenlopend. Opdrachtgever wil dit verbeteren middels een concept, waarbij smaak en beleving hand in hand gaan. Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij hierin proactief meedenken en een aanbieding doen waarin hun visie is verwerkt om te allen tijde voor een gegarandeerde tevredenheid onder medewerkers te zorgen.

## **Flexibiliteit**

Vanwege een lopend onderzoek naar toekomstbestendige huisvesting, is het noodzakelijk dat het machinepark zowel flexibel uit te breiden als af te schalen is.

Daarnaast, omdat smaakbeleving hoog in het vaandel staat, is het ook gewenst dat tevredenheid onder de medewerkers van Opdrachtgever altijd gegarandeerd is. Daarom wordt er gedurende de looptijd van de overeenkomst gevraagd flexibel om te gaan met wijzigingen van het soort koffie dan wel machines. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van Opdrachtnemer in het meedenken bij de verbetering van de smaakbeleving.

## **Onderhoud en zetsnelheid**

De machines dienen zo onderhoudsarm mogelijk te zijn. Waar nodig en gewenst verzorgt de Opdrachtnemer informatiebijeenkomsten/trainingen voor de medewerkers van Opdrachtgever die verantwoordelijk zijn voor het dagelijks onderhoud. Daarnaast is het goed mogelijk dat er voor de buitendienstlocaties aanvullende afspraken gemaakt dienen te worden. Te denken valt aan het bestellen van verbruiksmiddelen en het uitvoeren van onderhoud en reiniging. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij hier proactief in meedenkt.

Voor zowel binnendienstlocatie Novatec als de buitendienstlocaties geldt dat er sprake is van gezette pauzetijden, daarom is zetsnelheid van machines een pré.

## 1.4. Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is meerledig:

- één (1) totaalleverancier voor levering, installatie en onderhoud van warme drankenmachines;
- gegarandeerde tevredenheid onder medewerkers van Opdrachtgever;
- flexibiliteit gedurende de contractperiode;
- een duurzame en maatschappelijk verantwoorde warme drankenvoorziening.

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging van de Opdracht, omdat deze één logisch geheel vormt en doordat dit een gelijksoortige opdracht is, geen marktbeperkende werking heeft.

De Opdracht wordt niet verdeeld in percelen, omdat het niet verdelen van de opdracht in meerdere percelen geen marktbeperkende werking heeft, meerdere percelen zullen leiden tot meer administratieve lasten aan de zijde van Opdrachtgever en de toekomstige Opdrachtnemer(s) en de beheersbaarheid van de Overeenkomst.

## 1.5. Overeenkomst

Middels deze aanbesteding wil Opdrachtgever één (1) partij contracteren op basis van de wensen en eisen in dit aanbestedingsdocument. Hierbij zijn de volgende uitgangspunten van toepassing:

- de beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juli 2022;
- de looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt vier (4) jaar;
- de overeenkomst kan één (1) keer stilzwijgend voor twee (2) jaar worden verlengd;
- opzegging gebeurt schriftelijk maximaal drie (3) maanden voor het einde van het betreffende contractjaar;
- na afloop van de termijn waarmee de overeenkomst is verlengd, is de overeenkomst van rechtswege beëindigd.

De conceptovereenkomst is als bijlage bij de aanbestedingsdocumenten opgenomen.

## 1.6. Social Return On Investment (SROI)

Opdrachtnemer streeft er naar de arbeidsparticipatie door middel van het instellen van werkervarings- plaatsen en leerplaatsen voor (gedeeltelijk) arbeidsongeschikten en schoolverlaters, maar ook het mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt waaronder langdurig werkelozen, Wajong jongeren, etc. zoveel mogelijk te bevorderen en houdt hiermee rekening bij de werken die zij aanbesteedt.

Eis: de inschrijver dient ten minste 2% van de gefactureerde som per jaar aan Social Return (SR) te besteden tijdens de uitvoering van deze opdracht. De voor de SR in te zetten medewerkers/ werkzaamheden dienen aantoonbaar ten behoeve van deze opdracht te zijn. SR bij voorkeur door mensen in te zetten uit de gemeente Westerkwartier tijdens de uitvoering

De arbeidsparticipatie dient ingevuld te worden binnen een week na start van de opdracht. De gemeente kan u hierbij van dienst zijn. De contactpersoon is de heer Abdi Mohamed, adviseur arbeidsbemiddeling in het Westerkwartier te bereiken op nummer: 06-28758188 of per mail: [abdi.mohamed@westerkwartier.nl](mailto:abdi.mohamed@westerkwartier.nl)

De gemeente maakt gebruik van de Social Return Monitor van WerkinZicht ontwikkeld door de arbeidsregio Groningen (wordt ook gebruikt in Friesland en Drenthe), zie bijlage 6 (Handleiding Social Return Monitor). Voor vragen kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de gemeente of [socialreturn@werkinzicht.nl](mailto:socialreturn@werkinzicht.nl). De partij die de opdracht gegund krijgt zal deze tool moeten gebruiken om zijn SROI op te geven gedurende de uitvoering en als verantwoording naar de gemeente. De gemeente kan hiermee de vastgelegde en te behalen SROI monitoren. Het niet voldoen aan de SROI-verplichting kan leiden tot een boete, zie hieronder.

### *Boeteclausule arbeidsparticipatie*

De inschrijver dient binnen 1 week na start van opdracht het onderdeel arbeidsparticipatie conform zijn eigen inschrijving te hebben geregeld en ingevuld en daarvoor voldoende bewijzen aan te leveren bij de gemeente. Deze opgave wordt onderdeel van de overeenkomst, hetgeen betekent dat Opdrachtnemer jaarlijks achteraf inzichtelijk dient te maken hoeveel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zijn ingezet in de voorgaande periode vanaf de start van de opdracht. Opdrachtnemer legt daarbij bewijsmiddelen over waaruit de met die inzet gemoeide kosten in verhouding tot de gefactureerde kosten van die afgelopen periode genoegzaam blijken. Opdrachtgever kan bij twijfel van Opdrachtnemer verlangen dat een en ander wordt bevestigd door een accountant. Er wordt bij de controlerende nacalculatie afgerond tot twee cijfers achter de komma. De Opdrachtgever beoordeelt en bepaald of de voor deze opdracht ingezette mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en werkzaamheden ook daadwerkelijk zijn ingezet voor dit project.

Ingeval geconstateerd wordt dat Opdrachtnemer over de te rekenen periode niet heeft voldaan aan het percentage van 2% arbeidsparticipatie krijgt hij een direct opeisbare boete volgens onderstaande tabel.

1	SROI score tussen 0,00 en 0,99%	Maximale boete is € 1.000,-
2	SROI score tussen 1,00 en 1,99%	Boete is € 800,-
3	SROI score tussen 2,00 en 2,99%	Boete is € 600,-
4	SROI score tussen 3,00 en 3,99%	Boete is € 400,-
5	SROI score tussen 4,00 en 4,99%	Boete is € 200,-
6	SROI score > of gelijk 5,00%	Geen boete

(De te rekenen periode waarover het percentage arbeidsparticipatie wordt berekend is jaarlijks vanaf 1 week na de startdatum van de opdracht).

Bijvoorbeeld:

Maximaal 1 week na opleverdatum wordt aan de hand van de door Opdrachtnemer aangeleverde bewijsmiddelen geconstateerd dat hij bij de uitvoering over de te rekenen periode (jaarlijks) in plaats van de bij de inschrijving ge-eiste 5% maar 3,20% heeft ingezet. De boete die Opdrachtnemer dan verbeurt bedraagt € 200,-.

Ingeval het daadwerkelijk ingezette percentage over de te rekenen periode hoger is dan de ge-eiste 2% dan levert dit geen bonus op.

## 1.7. Communicatie

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijk aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Kijk hiervoor op <https://www.tenderned.nl/cms/contact>. Opdrachtgever neemt deze vragen en antwoorden niet op in de nota van inlichtingen.

Contact met Opdrachtgever geschiedt uitsluitend via de module 'Berichten' in TenderNed. Deze berichten zijn gericht aan contactpersoon: mevrouw N. Logemann. Het is niet toegestaan om, zonder toestemming van de contactpersoon, op andere wijze dan hier beschreven bij Opdrachtgever informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Indien wel contact gezocht wordt met andere medewerkers van Opdrachtgever kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

## 2. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding geschiedt middels de Europese openbare procedure op basis van de Aanbestedingswet (Algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement betreffende de coördinatie van de procedure voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten). De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één (1) fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

### 2.1. Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

Indien enig door Opdrachtgever verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dit als consequentie dat Inschrijver zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.

Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Gemeente Westerkwartier zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.

Gemeente Westerkwartier behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Nadrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

### 2.2. Planning

Activiteit	Datum
Publicatie offerteaanvraag	1 maart 2022
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (Nota van Inlichtingen 1)	9 maart 2022-18:00uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 1	15 maart 2022
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (Nota van Inlichtingen 2)	18 maart 2022-18:00uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 2	22 maart 2022
<b>Uiterste inleverdatum Inschrijvingen</b>	<b>11 april 2022 – 12:00uur</b>
Beoordelingsperiode Opdrachtgever	Tot en met 13 april 2022
Mededeling voornemen tot gunning	14 april 2022
Einde bezwaartermijn	5 mei 2022
Verificatieperiode en smaaktest (i.o.m. beoogd kandidaat)	Mei 2022
Definitieve gunning en Ingangsdatum overeenkomst	1 juni 2022

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de bovenstaande beoogde planning te wijzigen. In geval zij overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle gegadigden gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De planning van het aanbestedingsplatform is te allen tijde leidend. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

De Aanbestedende dienst kan, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

## 2.3. Nota van Inlichtingen

Opdrachtgever heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de berichtenfunctionaliteit) zullen door Opdrachtgever geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van Inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Opdrachtgever aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Opdrachtgever vermeldt in de Nota van Inlichtingen dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van Opdrachtgever.

## 2.4. Klachten

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever beantwoordt deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van Opdrachtgever via [inkoop@noordenveld.nl](mailto:inkoop@noordenveld.nl). Opdrachtgever neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van Opdrachtgever, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 1.7. genoemde contactpersoon van Opdrachtgever.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Opdrachtgever. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor Opdrachtgever.

## 2.5. Inschrijfvoorwaarden

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a) Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 60 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b) De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Opdrachtgever het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c) De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d) De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e) Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aw) is niet toegestaan.
- f) Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g) Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- h) Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst, de Overeenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Overeenkomst ingeroepen worden. Opdrachtgever acht in dit geval een termijn van twaalf maanden redelijk.
- i) Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met Opdrachtgever uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- j) Door Opdrachtgever wordt enkel een inschrijfvergoeding verstrekt bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure wanneer Opdrachtgever daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel verplicht is.
- k) Opdrachtgever 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.

- l) Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver.
- m) Eventueel genoemde (fictieve) aantallen in de aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen kunnen nimmer tot een afnamegarantie leiden.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

## 2.6. Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op 1 april 2022 om 12.00 uur Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door Opdrachtgever verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. **Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.**

Het risico van te late indiening van een Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Opdrachtgever is noch verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

## 2.7. Storingen

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Opdrachtgever besluit de termijn te verlengen, dan stelt zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

In geval van een storing van het elektronische systeem door middel waarvan de inschrijving ingediend moet worden, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:

- a) Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij de aanbesteder en de inschrijving zodanig versleutelt dat de aanbesteder de inhoud van de inschrijving niet kan achterhalen;
- b) Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij de aanbesteder, en;

- c) Opdrachtgever vaststelt dat de versleutelde waarde van de Inschrijving als bedoeld in onderdeel a identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving als bedoeld in onderdeel b.

Voor het indienen van de Inschrijving als bedoeld in onderdelen a en b kan de Inschrijver andere dan elektronische middelen gebruiken.

## **2.8. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen**

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Opdrachtgever mag optreden;
- 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 onder aanneming worden gegeven.

### **2.8.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)**

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband 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, en;
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Opdrachtgever mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

### **2.8.2. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)**

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s). Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

## 3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Opdrachtgever van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

### 3.1. Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
  - a) schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
  - b) Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
  - c) ernstige beroepsfout;
  - d) vervalsing van de mededinging;
  - e) belangenconflict;
  - f) betrokken bij de voorbereiding;
  - g) prestaties uit het verleden;
  - h) valse verklaring;
  - i) onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.13).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen vijf (5) werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

### Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Niet indienen bij Inschrijving (pas na verzoek hiertoe verstrekken):

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving **niet ouder is dan twee (2) jaar**.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving **niet ouder is dan zes (6) maanden**.

## 3.2. Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Opdrachtgever geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

### 3.2.1. Inschrijving handels- en beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal zes (6) maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA 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 bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen

### Bewijsmiddel

Indienen bij Inschrijving:

- een recent en actueel (**maximaal zes (6) maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

### 3.2.2. Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is 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.

Onder adequaat verzekerd verstaat Opdrachtgever het volgende:

- Inschrijver is voor de aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) verzekerd voor een omvang van € 1.250.000,00 per gebeurtenis.

#### **Bewijsmiddelen**

Niet indienen bij Inschrijving (pas na verzoek hiertoe verstrekken):

- een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.

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 daartoe gemachtigde.

## 4. Programma van Eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die Opdrachtgever stelt aan de gevraagde leveringen. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de overeenkomst worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de inschrijver vragen en/of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen, dan dient Inschrijver dit bij Opdrachtgever kenbaar te maken bij de vragenronde.

De belangrijkste pijlers die als leidraad door het Programma van Eisen lopen zijn:

- smaakbeleving;
- verkrijgbaarheid;
- beschikbaarheid;
- betaalbaarheid.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden.

### 4.1. Algemene eisen

Nr.	Eis
1	Opdrachtnemer voert de Opdracht uit zoals beschreven in zowel dit document als alle onderliggende documenten. Door een Inschrijving te doen gaat Inschrijver akkoord met de inhoud van alle documenten behorende bij deze aanbesteding.
2	Na Opdracht kan de Inschrijver geen extra kosten opvoeren van werkzaamheden die op enige wijze te herleiden zijn uit deze documenten en/of een goede werking van het gevraagde.
3	Indien Inschrijver bemerkt dat er werkzaamheden moeten worden verricht, die buiten de scope van deze opdracht vallen, dient Inschrijver dit te melden in de eerste Nota van Inlichtingen.

### 4.2. Eisen aan machines, zetmethode en assortiment

#### Machines

Nr.	Eis
1	Er worden nieuwe of gereviseerde automaten geplaatst. De gereviseerde automaten mogen niet ouder zijn dan 24 maanden, mits deze automaten er netjes en verzorgd uit zien (representatief, geen gebruiksschade) en in zeer goede staat zijn. Vanzelfsprekend blijven alle andere eisen genoemd in het PvE (zoals kwaliteit, beschikbaarheid en garantie) net zo goed van toepassing voor de gereviseerde automaten als voor nieuwe automaten.
2	Opdrachtnemer stelt machines ter beschikking middels huur.
3	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het plaatsen, aansluiten, installeren, gebruiksklaar maken, opleveren en (eventueel) afvoeren van huidige machines.
4	De machines worden geplaatst daar waar momenteel ook de machines zijn gesitueerd.
5	Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat de automaten passen in de beschikbare ruimte op de locaties.
6	Op alle locaties wordt voor de machines dezelfde modellijn ingezet. Enige uitzondering hierop zou een verschil tussen de binnen- en buitendienstlocaties kunnen zijn.
7	De machines die bij buitendienstlocaties geplaatst worden, hebben een zetsnelheid van minimaal 3 kopjes per minuut. Hierbij uitgaande van een kopje van 100 tot 150 ml.

8	Per type machine dienen op alle locaties hetzelfde merk, melange en grammage koffie te worden aangeboden.
9	Eventuele bonenmachines zijn uitgerust met een opvangmogelijkheid voor residu, inclusief signaleringsfunctie. De opvangmogelijkheid moet van voldoende omvang zijn om meerdere ledigingen per dag te voorkomen.
10	Machines verstrekken geen consumptie indien de benodigde ingrediënten voor de consumptie niet toereikend zijn om een volwaardige consumptie te verstrekken. In dit geval geeft machine een melding op het display.
11	Machines zijn voorzien van een sterkte-instelling voor gebruikers.
12	Machines dienen geschikt te zijn voor bekers met een maximum inhoud van 180cc vloeistof.
13	Machines beschikken over een betrouwbare en controleerbare registratieteller voor wat betreft het aantal geproduceerde consumpties.
14	Reclame-uitingen op de machines zijn alleen toegestaan in overleg (en na akkoord) met Opdrachtgever.
15	Op de machines dient duidelijk en zichtbaar een machinenummer vermeld te worden. Vermelding van naam en type machine is toegestaan op de voorzijde van de machine.

### Zetmethode en assortiment

Nr.	Eis
1	Opdrachtnemer doet een aanbieding voor alle genoemde zetmethodes in § 1.3. Na de smaaktest maakt Opdrachtgever de keuze voor de zetmethode(s).
2	Per zetmethode worden er drie (3) blends koffie aangeboden. Deze mogen maximaal 5% in prijs verschillen.
3	Opdrachtnemer dient te voorzien in verschillende varianten thee en doet een aanbieding voor zowel huismerk als A-merk thee.
4	Inschrijver is in het bezit van ten minste één (1) van onderstaande certificeringen of een vergelijkbaar keurmerk voor koffie, thee en cacao en kan dit op verzoek van Opdrachtgever aantoonbaar maken: <ul style="list-style-type: none"> <li>• UTZ Certified</li> <li>• Fairtrade Max Havelaar</li> <li>• Rain Forest Alliance</li> </ul>

### 4.3. Kwaliteitseisen

Nr.	Eis
1	Opdrachtnemer dient zich te conformeren aan de relevante wet- en regelgeving en van toepassing zijnde normen, waaronder minimaal de Hygiëncode en de HACCP-wetgeving. Opdrachtnemer neemt hierin een proactieve houding aan.
2	Er dient een separate uitgang voor koffiedranken en heet water (en optioneel koud water) te zijn. Er dient geen sprake te zijn van residu in de volgende consumptie. Ook vindt er geen smaakoverdracht plaats wanneer achter elkaar verschillende consumpties worden getapt.
3	De uitstroomtemperatuur van heet water is minimaal 90 graden Celsius en kan waar nodig worden verhoogd afhankelijk van de uitkomsten van de klanttevredenheidsonderzoeken en de smaaktest.
4	Opdrachtgever verwacht te allen tijde een proactieve houding van Opdrachtnemer en deze komt dan ook proactief met verbetervoorstellen.

#### 4.4. Eisen aan service en onderhoud

Nr.	Eis
1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het adequaat (her)opleiden/trainen van de medewerkers van Opdrachtgever opdat zij correct het bijvullen en (dagelijks) reinigen van de automaten uitvoeren en draagt zorg dat vaardigheden en kennis zijn geborgd. De training/opleiding vindt plaats na overleg (inhoud en planning) met Opdrachtgever. Opdrachtnemer draagt daarbij minimaal zorg voor aanwezige instructies/handboeken op locaties. Hiervoor worden geen extra kosten in rekening gebracht.
2	Opdrachtnemer maakt kenbaar welke preventieve (onderhouds-)activiteiten en met welke frequentie deze benodigd zijn om te voldoen aan de vereiste dienstverlening en beschikbaarheid van automaten. Uit te voeren activiteiten worden vooraf ingepland in overleg met Opdrachtgever.
3	Indien werknemers van Opdrachtnemer op locatie werkzaamheden verrichten, zijn deze herkenbaar middels bedrijfskleding.

#### 4.5. Eisen aan meldingen en oplostijden

Nr.	Eis
1	Opdrachtnemer garandeert per automaat een beschikbaarheid op werkdagen van tenminste 96% per kwartaal.
2	Medewerkers van Opdrachtgever kunnen klachten met betrekking tot de warme drankenvoorziening melden bij de adviseur facilitaire dienstverlening. Deze meldt klachten bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer reageert maximaal binnen twee (2) werkdagen na melding van de klacht. Binnen vier (4) werkdagen komt Opdrachtnemer met een toelichting hoe de klachten zijn/worden opgelost.
3	Een technische storing wordt door Opdrachtnemer binnen acht (8) werkuren na het moment dat de storing is gemeld door Opdrachtgever opgelost. Indien een oplossing binnen de gestelde oplostijd niet mogelijk is, dient in overleg met Opdrachtgever kosteloos een tijdelijke oplossing te worden geboden.

#### 4.6. Eisen aan bestellingen, leveringen en afname

Nr.	Eis
1	Opdrachtgever is niet verplicht aan een minimale afname van het aantal verbruiksartikelen (food en non-food).
2	Opdrachtnemer verwerkt alleen bestellingen die worden geplaatst door aangewezen medewerkers. Hiertoe wordt een webshop ingericht. Bestellingen worden uitsluitend verwerkt die via de webshop zijn ontvangen.
3	Bestellingen worden binnen vijf (5) werkdagen na het moment van bestellen afgeleverd op een van de afleveradressen, zoals genoemd in hoofdstuk 1.

## 4.7. Flexibiliteitseisen

Nr.	Eis
1	Vanwege (eventuele) organisatorische wijzigingen kan onder dezelfde voorwaarden 25% in het aantal warme drankmachines worden op- en/of afgeschaald gedurende de looptijd van de overeenkomst.
2	Indien tijdens de looptijd van de Overeenkomst sprake is van bijplaatsen of vervanging van machines dienen dezelfde type en modellen machines te worden geplaatst als de reeds geplaatste machines. De bijgeplaatste of vervangen machine valt onder de werkingssfeer van de Overeenkomst en kent (dus) dezelfde huur- en onderhoudsprijs (per jaar) en dezelfde einddatum als de reeds geplaatste machines.
3	Eventuele kosten voor bijplaatsen, verplaatsen, verwijderen/vervangen van machines zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
4	Verplaatsingen worden binnen tien (10) werkdagen na ontvangst van het verzoek van Opdrachtgever door Opdrachtnemer uitgevoerd. Moment (dag/datum) van vervanging wordt vooraf afgestemd Opdrachtgever.
5	Eventuele verpakkingsmaterialen en/of emballage van de automaten dient Opdrachtnemer zelf mee te nemen en af te voeren.
6	Opdrachtgever behoudt zich het recht om gedurende de looptijd van de Overeenkomst in overleg met Opdrachtnemer te wisselen van machines en/of ingrediëntspecificaties (soort, kwaliteit, gewicht, enzovoort). Dit heeft te maken met het streven om de tevredenheid onder medewerkers van Opdrachtgever te allen tijde te waarborgen.
7	Gedurende de contractperiode wordt de smaakbeleving constant met minimaal een 7,5 beoordeeld. Daartoe wordt, gedurende de eerste twee (2) jaren van de contractperiode, ieder halfjaar een klanttevredenheidsonderzoek georganiseerd. Vanaf het 3e jaar wordt er jaarlijks een klanttevredenheidsonderzoek georganiseerd. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het organiseren van het klanttevredenheidsonderzoek. Het verwerken van de resultaten gebeurt in samenspraak met Opdrachtgever. Indien de beoordeling lager is dan een 7,5 komt Opdrachtnemer proactief met een verbetervoorstel.

## 4.8. Facturatie

Nr.	Eis
1	Opdrachtnemer stuurt facturen digitaal naar <a href="mailto:factuur@westerkwartier.nl">factuur@westerkwartier.nl</a> en naar <a href="mailto:facturen@novatec.nl">facturen@novatec.nl</a> . Algemene eisen aan de facturen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• gescheiden facturatie sociaal werkbedrijf Novatec en gemeente Westerkwartier;</li> <li>• elke factuur dient deugdelijk gespecificeerd te zijn en moet voldoen aan de wettelijk gestelde factuurvereisten;</li> <li>• indien er meerdere btw-percentages van toepassing zijn op één (1) factuur dient het bedrag per btw-percentage in- en exclusief btw te worden weergegeven. Evenals het totaalbedrag in- en exclusief btw;</li> <li>• omschrijving, omvang en eenheid geleverde goederen en/of verleende diensten.</li> </ul>
2	Specifieke eisen aan de facturen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Huur en onderhoud wordt maandelijks gefactureerd o.v.v.: <ul style="list-style-type: none"> <li>- huurkosten per locatie per automaat inclusief serienummer;</li> <li>- onderhoudskosten per locatie per automaat inclusief serienummer.</li> </ul> </li> <li>• Ingrediënten worden maandelijks gefactureerd o.v.v.: <ul style="list-style-type: none"> <li>- kosten per (aflever)locatie;</li> <li>- een overzicht van de afgenomen ingrediënten en losse verstrekkingen per locatie voorzien van prijs per eenheid en totaalprijs.</li> </ul> </li> </ul>

## 4.9. Prijs/financiële eisen

Nr.	Eis
1	Inschrijver dient, per categorie en per warme drank, de ingrediëntspecificaties duidelijk aan te geven in het Prijzenblad.
2	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's exclusief BTW op het prijzenblad. Vooraf opgegeven prijzen betreffen all-in prijzen.
1	Eventuele prijzen die niet geoffreerd zijn dienen aantoonbaar marktconform te zijn. Indien dit niet het geval is, is Opdrachtgever toegestaan ingrediënten elders in te kopen.
2	<p>Alle tarieven en prijzen zijn gebaseerd op het loon- en prijspeil van het jaar 2022 exclusief BTW. Na vaststelling van de contractjaarprijs worden tussentijdse prijswijzigingen niet geaccepteerd. Met ingang van 1 januari 2023 kunnen de tarieven jaarlijks, op 1 januari, hetzij verhoogd, hetzij verlaagd worden met het conform de CBS-indexcijfers.</p> <p>De huurtarieven van de warme drankenautomaten staan vast gedurende de contractperiode en worden niet geïndexeerd.</p> <p>Indexering component onderhoud:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste de CPI CAO-lonen per uur, inclusief bijzondere beloningen, M-N Zakelijke dienstverlening.</li> </ul> <p>Indexering component ingrediënten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een eventuele indexering van ingrediënten vindt plaats voor ten hoogste de CPI, categorie 012110 koffie, thee en cacao.</li> </ul> <p>Indexering component losse verstrekkingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een eventuele indexering voor losse verstrekkingen vindt plaats voor ten hoogste de CPI, consumentenprijsindex alle huishoudens (2010=100).</li> </ul> <p>Hiertoe dient de Opdrachtnemer uiterlijk twee (2) maanden voor ingangsdatum van de tariefwijziging</p>
3	Voor het doorvoeren van prijsaanpassingen dient Opdrachtnemer uiterlijk twee (2) maanden voor ingangsdatum van de tariefwijziging een uitgewerkt voorstel inclusief een heldere, transparante onderbouwing in bij Opdrachtgever. Na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever kan de Opdrachtnemer de prijzen wijzigen. De prijsverhogingen of -verlagingen die overeen worden gekomen, gelden voor een geheel boekjaar.

## 4.10. Managementinformatie

Nr.	Eis
1	<p>Opdrachtnemer verstrekt jaarlijks in januari proactief een overzicht van het voorgaande jaar van afname inclusief prijzen aan Opdrachtgever. De exacte inhoud van deze rapportage wordt na gunning met Opdrachtnemer definitief vastgesteld.</p> <p>Opdrachtnemer mag er derhalve van uitgaan dat Opdrachtgever minimaal de volgende informatie beoogt te willen opnemen in de rapportage:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• overzicht aantal warme drankenautomaten per locatie, type en exacte locatie in het gebouw;</li> <li>• aantal storingen per automaat inclusief aard van de storing, oplostijd (datum en tijdstip melding van de storing en datum en tijdstip afhandeling van storing) en wijze van afhandeling;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beschikbaarheidspercentage per automaat;</li> <li>• verbruik van het aantal consumpties per drankenautomaat per locatie. Opdrachtgever levert voorafgaand de tellerstand aan zodat bij benadering door kan worden gerekend hoeveel consumpties per soort zijn afgenomen;</li> <li>• het aantal verbruikte ingrediënten inclusief kosten per locatie;</li> <li>• verbeterplannen bij het niet voldoen aan gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten;</li> <li>• overzicht doorgevoerde mutaties.</li> </ul> <p>Deze rapportage kan Opdrachtgever kosteloos door Inschrijver laten aanvullen met daartoe gewenste gegevens.</p>
2	Eén (1) keer per jaar vindt een tactisch/strategisch overleg plaats. Tijdens dit overleg wordt o.a. de dienstverlening, leveringen, mogelijke verbeteringen en kwaliteitsrapportage besproken.
3	Opdrachtnemer zorgt voor verslaglegging tijdens de overleggen en stuurt deze uiterlijk 10 dagen na het overleg toe aan de Opdrachtgever. Het verslag is definitief na akkoord Opdrachtgever.

#### 4.11. Duurzaamheidseisen (MVO)

Nr.	Eis
1	De automaat beschikt over een wachtstand en/of tijdschakelaar zodat in een periode van niet-gebruik in stand-by staat. Daarbij dient de voedselveiligheid gewaarborgd te blijven.
2	De verlichting in de automaat voldoet aan de volgende vereisten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• er is geen verlichting in de apparatuur aanwezig anders dan benodigd voor informatievoorziening ten behoeve van de drank/artikelkeuze;</li> <li>• de aanwezige verlichting is energie-efficiënt (verlichting met minimaal label C) en wordt door middel van een lichtschakelsysteem automatisch uitgeschakeld in een periode dat medewerkers geen gebruikmaken van het apparaat (d.w.z. in ieder geval buiten openingstijden van de betreffende locatie).</li> </ul>
3	Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer een proactieve houding ten opzichte van het efficiënt omgaan met grondstoffen om de impact op het milieu te beperken. Opdrachtnemer wordt geacht actief mee te denken om verpakkingsmaterialen zo veel als mogelijk te reduceren, reststromen zo optimaal mogelijk te benutten, verspillingen tegen te gaan, zo veel als mogelijk duurzame ingrediënten en losse verstrekkingen toe te passen en zo veel als mogelijk materialen te hergebruiken.

## **4.12. Eisen aan de contractvoorwaarden**

### ***4.12.1. Conceptovereenkomst***

In de conceptovereenkomst zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Opdracht opgenomen. Indien bepalingen in de concept Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Overeenkomst.

### ***4.12.2. Algemene voorwaarden***

Opdrachtgever wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn van toepassing. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

## 5. Gunning

### 5.1. Gunningscriterium

Gunning geschiedt op basis van de laagste inschrijfprijs. In de gegeven omstandigheden van het geval is er redelijkerwijs niet te verwachten dat een zodanige ruimte voor marktpartijen zal worden gecreëerd dat zij zich voldoende uitgedaagd zullen mogen voelen innovatieve en duurzame oplossingen aan te bieden en is zodoende het onderscheidend kwalitatief vermogen nihil. In bijlage 5 is het prijzenblad opgenomen.

### 5.2. Beoordelingsprocedure

De ingediende inschrijvingen worden als volgt stapsgewijs beoordeeld:

- Stap 1: controle op volledigheid en geldigheid.
- Stap 2: beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Stap 3: beoordeling voldoen aan het Programma van Eisen.
- Stap 4: beoordeling op het gunningscriterium Prijs.

Opdrachtgever kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen conform het Programma van Eisen en de laagste Prijs heeft aangeboden. Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of de offerte voldoet aan de eisen (= knock-outcriteria), waaronder rechtsgeldig getekende documenten. Offertes die niet aan deze eisen voldoen worden in beginsel niet verder in behandeling genomen.


Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie Opdrachtgever voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Opdrachtgever niet toegestaan de Overeenkomst te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van Opdrachtgever omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelijke) toelichting door Opdrachtgever niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde Voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn.

In geval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.



Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Overeenkomst aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

## 5.3. Acceptatie- en smaaktest

Conform de planning wordt na de voorlopige gunning een acceptatie- en smaaktest georganiseerd voor de warme drankenautomaten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om na de acceptatie- en smaaktest een keuze te maken voor het type zetsysteem. Het type zetsysteem kan voor de binnendienstlocaties afwijkend zijn ten opzichte van de buitendienstlocaties.

### Praktische zaken

De planning van de acceptatie- en smaaktest wordt na de definitieve gunning met Opdrachtnemer afgestemd en voorbereid. Globaal geldt de volgende planning:

- Werkdag 1: plaatsen en aansluiten van de warme drankenautomaten (NB. de te plaatsen automaten bevatten geen reclame-uitingen);
- Werkdag 2 t/m 15: uitvoeren smaaktest;
- Werkdag 16: verwerken resultaten.

Voor de plaatsing en aansluiting van de warme drankenautomaten ten behoeve van de smaaktest gelden de volgende voorwaarden:

- a) Inschrijver plaatst warme drankenautomaten (meerdere zetsystemen) zoals aangeboden in de Inschrijving. Dit gebeurt op 1 (één) nader te bepalen gemeentehuis, 1 (één) nader te bepalen gemeentewerf en bij de hoofd kantoorlocatie van Novatec. Op genoemde locaties wordt voor ieder zetsysteem de aanbevolen koffieblend aangeboden conform hetgeen is aangeboden in de Inschrijving.
- b) Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het voorzien in water en elektra. Voorafgaand aan de plaatsing zal hier nadere afstemming over plaatsvinden met inschrijver.
- c) Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat de geplaatste warme drankenautomaten beschikken over voldoende ingrediënten voor het uitvoeren van de smaaktest. De ingrediënten dienen overeen te komen met hetgeen is aangeboden in de inschrijving.
- d) Voorafgaand aan de smaaktest stemt Opdrachtgever met inschrijver af hoe de invulling van de dagen plaatsvindt en wie daarbij aanwezig zijn.

### Acceptatietest

Na plaatsing en aansluiting zal Gemeente Westerkwartier eerst de acceptatietest uitvoeren op de bovengenoemde locaties. In de acceptatietest worden de volgende acties uitgevoerd:

- Controleren of de warme drankenautomaten voldoen aan de eisen en specificaties uit het Programma van Eisen en overeenkomen met hetgeen is aangeboden in de inschrijving.
- Controleren of de ingrediënten voldoen aan de eisen en specificaties uit het Programma van Eisen en raamovereenkomst met hetgeen is aangeboden in de inschrijving.

Indien de warme drankenautomaten of de ingrediënten niet voldoen aan één (1) of meerdere eisen en specificaties of niet in overeenstemming is met hetgeen is aangeboden in de inschrijving, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding, de voorgenomen gunning terug te trekken en opnieuw een voornemen tot gunning uit te spreken aan de inschrijver welke dan als eerste in ranking is geëindigd in de aanbesteding. Opdrachtgever zal verzoeken om de gevraagde bewijsstukken aan te leveren en controleert deze op juistheid en volledigheid, zodat aansluitend de acceptatietest kan worden uitgevoerd. Wanneer ook deze niet voldoet aan de acceptatietest, zal Gemeente Westerkwartier de voorgenomen gunning

terugtrekken en een voornemen tot gunning uitspreken aan de inschrijver welke dan als eerste is geëindigd in de aanbesteding.

### **Smaaktest**

De volgende dagen wordt de smaaktest uitgevoerd. Inschrijver dient het instellen van de automaat (grammage, temperatuur, etc.) uit te voeren in het bijzijn van de aangewezen contactpersoon van Opdrachtgever op locatie en deze contactpersoon mee te nemen in het proces. De contactpersoon van Opdrachtgever legt de instellingen schriftelijk vast (eventueel met behulp van foto's).

Het doel van de smaaktest is het creëren van draagvlak onder de medewerkers. Opdrachtgever informeert haar medewerkers de periode, het tijdstip, de locaties en de werkwijze van de smaaktest. Om de smaaktest te laten slagen, dienen minimaal 15 medewerkers van Opdrachtgever per locatie mee te doen aan de smaaktest. Het werven van voldoende medewerkers om deel te nemen aan de smaaktest is de verantwoordelijkheid van Opdrachtgever. Als er onvoldoende medewerkers hebben deelgenomen kan de smaaktest in overleg verlengd worden.

De smaaktest vindt per locatie als volgt plaats:

- ◆ Na het proeven van de koffie geeft de medewerker een score (schaal: onvoldoende – voldoende – goed) op bijvoorbeeld de volgende onderdelen aan inschrijver:
  - ervaren sterkte van de koffie;
  - ervaren temperatuur van de koffie;
  - ervaren smaak (topping/melk), indien van toepassing.

De exacte onderdelen worden in overleg met inschrijver vastgesteld.

Inschrijver dient de smaaktest op de locaties te begeleiden en een systeem te verzorgen om de resultaten van de smaaktest te verwerken.

Na afloop van de smaaktest verzamelt Opdrachtgever de scores. Op basis van de scores van de medewerkers en de wens van Opdrachtgever wordt de smaak/melange, het grammage, de temperatuur en de hoeveelheid topping aangepast en vastgesteld. Inschrijver dient Opdrachtgever hierbij proactief te adviseren. Aan de hand van de uitkomsten van de acceptatietest wordt de definitieve dosering vastgesteld.

De inschrijver die heeft deelgenomen aan de acceptatie- en smaaktest mag na afloop de verbruikte ingrediënten (zoals opgegeven in het prijzenblad van inschrijver) in rekening brengen.

## Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

Bijlage 1 – Uniform Europees aanbestedingsdocument

Bijlage 2 – (Concept) Overeenkomst

Bijlage 3 – Holding verklaring

Bijlage 4 – Inkoopvoorwaarden Gemeente Westerkwartier

Bijlage 5 – Prijzenblad

Bijlage 6 – Handleiding Social Return Monitor