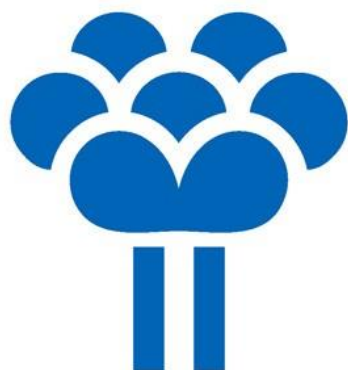




gemeente

Zoetermeer

EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDING
2023-012960

BESCHRIJVEND DOCUMENT
WARME DRANKENAUTOMATEN
Gemeente Zoetermeer

TenderNed-kenmerk 437337

Auteursrecht
Alle rechten voorbehouden aan de gemeente Zoetermeer.

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst.....	4
2.	Inleiding	7
3.	Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht	9
3.1	Gemeente Zoetermeer	9
3.2	Doel van de aanbesteding	9
3.3	Omschrijving van de Opdracht	9
3.4	Huidige situatie	10
3.5	Omvang Opdracht	11
3.6	Gemaakte keuzes.....	13
3.7	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	13
3.8	Raamovereenkomst	14
4.	De procedure	15
4.1	Algemeen.....	15
4.2	Planning.....	15
4.3	Communicatie.....	16
4.4	Schouw, Vragen & Nota van Inlichtingen	16
4.5	Tegenstrijdigheden	16
4.6	Klachten.....	17
4.7	Voorbehouden voor de Gemeente	17
4.8	Toepasselijk recht en geschillen	19
4.9	(Reken)vergoeding	19
4.10	Voornemen tot gunning en “standstill” termijn	19
5.	Instructies Inschrijving	21
5.1	Algemeen.....	21
5.2	Indienen van de Inschrijving	21
5.3	Digitale kluis	21
5.4	Taal.....	21
5.5	Gestanddoeningstermijn.....	21
5.6	VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer, concept Raamovereenkomst22	
5.7	Ondertekening	22
5.8	Inschrijven in concernverband.....	23
5.9	Inschrijven in Combinatie	23
5.10	Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden	23
6.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	25
6.1	Algemeen.....	25
6.2	Uitsluitingsgronden	25
6.3	Technische en beroepsbekwaamheid	25
6.3.1	Referenties.....	26
6.4	Beroepsbevoegdheid	26
7.	Beoordelingsproces.....	27
8.	Gunningscriteria en beoordelingsmodel	30
8.1	Algemeen.....	30
8.2	Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria	30
8.3	Beoordeling prijs.....	31
8.4	Eindscore	32

Bijlage 1	Formulier t.b.v. referenties	33
Bijlage 2	Uitvoering SROI	34
Bijlage 3	Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid	37
Bijlage 4	Programma van eisen	38
Bijlage 5	Kwalitatieve subgunningscriteria	45
Bijlage 6	Prijsopgave	47
Bijlage 7	Concept Raamovereenkomst	48
Bijlage 8	Concept Wachtkamerovereenkomst	49
Bijlage 9	Checklist.....	53

1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Gemeente zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- het Beschrijvend document, inclusief Bijlagen;
- Nota('s) van Inlichtingen, inclusief Bijlagen;
- eventuele andere documenten (in schriftelijke en/of elektronische vorm) die de Gemeente in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt.

Aankondiging

De formele aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op <http://www.tenderned.nl>.

Beschrijvend document

Het document waarin de Gemeente de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, het Programma van eisen en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, kwaliteit en prijs, de hoogste puntenscore heeft behaald en voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies, Geschiktheidseisen en Programma van eisen.

Bijlage

Een aanhangsel bij het Beschrijvend document dat integraal deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Raamovereenkomst.

Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Raamovereenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

Contractant

De Inschrijver van de Raamovereenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon anders dan de Gemeente of de Inschrijver, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Gemeente

De opdrachtgever van de Raamovereenkomst, zijnde (het college van Burgemeester en Wethouders van) de gemeente Zoetermeer.

Geschiktheidseis

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver.

Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium op basis waarvan de Inschrijving wordt beoordeeld voor de keuze van de winnende Inschrijver.

Inschrijver

De Onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document (incl. Bijlagen). De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het Beschrijvend document.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van Contractant, zonder voor Contractant in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Onderneming/Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer”, „leverancier” of „dienstverlener” omvatten elke natuurlijke of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de uitvoering van werken, de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdracht

De opdracht die onderwerp is van de Raamovereenkomst, die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Contractant.

Raamovereenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en Contractant, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

Programma van eisen

De beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die de Gemeente heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

Uitsluitingsgronden

De eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

Wachtkamerovereenkomst

Een overeenkomst tussen de Gemeente en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan. Deze Wachtkamerovereenkomst treedt in werking als de Raamovereenkomst met de best scorende Inschrijver voortijdig, binnen 12 maanden, door ontbinding is beëindigd.

2. Inleiding

De Gemeente voert een aanbestedingsprocedure uit voor plaatsing, installatie en onderhoud van de warme drankenautomaten. Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de op het moment van publicatie van deze aanbesteding geldende Aanbestedingswet. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.tenderned.nl/>).

Alle Aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend via <http://www.tenderned.nl/> te downloaden.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- VNG algemene voorwaarden met Zoetermeers addendum;
- Bijlage 6 Prijsopgave;
- Bijlage 7 Concept Raamovereenkomst;
- In te vullen bijlagen in Word.

TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij Inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Leeswijzer

Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Inschrijving op deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijven de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 wordt het beoordelingsproces beschreven.

Hoofdstuk 8 beschrijft de Gunningscriteria en het beoordelingsmodel dat de Gemeente hanteert bij het beoordelen van de Inschrijvingen.

3. Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht

3.1 Gemeente Zoetermeer

De gemeente Zoetermeer telt circa 127.000 inwoners. De gemeente Zoetermeer is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de inwoner centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op www.zoetermeer.nl.

3.2 Doel van de aanbesteding

Met dit Beschrijvend document worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. Dit Beschrijvend document heeft als doel het op een toetsbare en transparante wijze aangaan van een Raamovereenkomst met één Contractant voor warme drankenautomaten.

Het doel van deze aanbesteding is een Inschrijver te selecteren die:

- Gedurende de looptijd van de overeenkomst zorgdraagt voor een klantgerichte en proactieve dienstverlening en daarbij een passend service- en kwaliteitsniveau levert met als doel, maximale klanttevredenheid die maximaal aansluit op de behoefte van Gemeente Zoetermeer en haar medewerkers;
- Realiseren van continue beschikbaarheid van de warme drankenautomaten;
- Invulling geeft aan duurzame en maatschappelijk verantwoorde producten en dienstverlening;
- Eenvoudige en eenduidige facturatie;
- Duidelijke managementinformatie/-rapportages.

3.3 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit plaatsing, installatie en onderhoud van de warme drankenautomaten op basis van huur en het leveren van alle ingrediënten en aanverwante producten het één en ander conform het Programma van eisen opgenomen in Bijlage 4.

De opdracht omvat de volgende onderdelen:

- Levering en installatie van warme drankenautomaten op huurbasis;
- Het technisch onderhouden (correctief en preventief) van de warme drankenautomaten. Hieronder vallen ook de vervanging van filters en overige onderdelen;
- De levering van de ingrediënten;
- De levering van de diverse materialen en ondersteunende producten onder andere thee, roerstaafjes, suikersticks, creamersticks, decafésticks;
- Het afvoeren van de warme drankenautomaten bij het einde van de overeenkomst.

Het uitgangspunt bij deze aanbesteding is dat er kwalitatieve, lekkere en duurzame koffie beschikbaar is voor medewerkers en bezoekers op onze locaties. We willen graag dat gebruikers naar de locaties komen om elkaar te ontmoeten en daarbij speelt een smakelijke koffie en thee in bijvoorbeeld de pantry's een belangrijke rol.

Verder is een goede en zorgeloze dienstverlening belangrijk, waarbij we uitgaan van de professionaliteit en kennis van de Inschrijver.

De smaak, beschikbaarheid, service, uitstraling en netheid van de warme drankenautomaten zijn belangrijke aspecten voor tevredenheid van de gebruikers.

Het dagelijks bijvullen en schoonmaken is in de huidige situatie uitbesteed. Vanaf 1 april 2024 gaan we dit uitvoeren met het eigen team Huismeesters en team vergaderservice, waarbij het team Vergaderservice bestaat uit medewerkers met afstand tot de arbeidsmarkt. Het bestellen van de ingrediënten zal ook door eigen medewerkers worden gedaan.

Om deze overgang zo soepel mogelijk te laten verlopen willen we gedurende de implementatietijd al inspelen op deze wijziging.

Van de Inschrijver verwachten we gedurende de implementatietijd en direct na de oplevering van de warme drankenautomaten een gratis instructiebijeenkomst op locatie. In deze instructie geeft de Inschrijver een instructie voor het dagelijks onderhoud en het bijvullen van de warme drankenautomaten, alsook het oplossen van veel voorkomende storingen. Zodanig dat betrokken medewerkers van de gemeente daarna het dagelijks reinigen en het bijvullen van deze automaten zelfstandig kunnen uitvoeren. Indien gewenst zal de opdrachtgever de Inschrijver verzoeken extra gratis instructiebijeenkomsten op locatie te organiseren.

Het dagelijks bijvullen en schoonmaken van de warme dranken voorzieningen moet daarom eenvoudig en veilig uitvoerbaar zijn, met zo min mogelijk gebruik van chemicaliën. Ook moet er de mogelijkheid zijn voor de medewerkers om kleine storingen zelf te kunnen verhelpen.

Door de veranderde wetgeving rondom wegwerpbekers heeft Gemeente Zoetermeer ervoor gekozen om personeel eigen bekertjes/ glazen te laten meenemen. Voor bezoekers zal gewerkt worden met servies en indien wenselijk met hardcups. Dit maakt dus geen onderdeel uit van deze opdracht.

De leveringstermijn voor de automaten dient in de aanbieding vermeld te worden. Tevens dient u aan te geven welke termijn u nodig acht om de automaten te installeren en als zodanig gebruiksklaar op te leveren. In uw huurprijs dienen de kosten voor levering en installatie verwerkt te zijn, alsmede onderhoud en storingen. De warme drankenautomaten dienen in een aaneengesloten periode geïnstalleerd te worden. De opdrachtgever verwacht dat Inschrijver, na definitieve gunning van de opdracht, in samenspraak met de opdrachtgever een planning maakt voor de uitwisseling van de warme drankenautomaten. De afvoer van de huidige automaten wordt qua communicatie ook opgepakt door Inschrijver. Alle verpakkingsmaterialen tijdens de implementatieperiode en uitlevering worden kosteloos door de Inschrijver afgevoerd. Uiterlijk 1 april 2024 dienen de nieuwe automaten gebruiksklaar opgeleverd te zijn.

Varianten zijn niet toegestaan.

3.4 Huidige situatie

In de huidige situatie staan op meerdere locaties warme drankenautomaten, deze zijn allemaal opgenomen in één Raamovereenkomst met één leverancier. Op de drie grootste locaties, Stadhuis, Argonstraat en Brusselstraat vindt de service plaats op basis van full operating, op de overige locaties is geen operating aanwezig.

De huidige automaten hebben een assortiment van koffie, espresso, cappuccino, chocolademelk, chocolade, wiener melange, latte macchiato, café au lait, heet water en koud water. De koffie en cacao hebben het keurmerk Fair trade. Daarnaast zijn er minimaal 6 smaken thee, ook met het keurmerk Fair trade.

Het Stadhuis heeft open werkplekken verdeeld over 4 verdiepingen, waarbij per etage een centraal punt is waar een pantry en pauze- en overleg plekken zijn gesitueerd. In deze pantry bevinden zich veelal 2 warme drankenautomaten.

Naast de kantoorverdiepingen zijn er ook nog de publieke ruimtes, waaronder de balies publieksplein, balies Werk, zorg en Inkomen, Forum Zoetermeer, Raadzaal en vergadercentrum. Verdeeld over deze gebieden zijn ook nog warme drankenautomaten aanwezig voor personeel. In het vergadercentrum bevinden zich twee luxe Schaerer automaten met verse melk. Hier kunnen zowel personeelsleden als bezoekers koffie halen.

In het vergadercentrum is een team Vergaderservice aanwezig, die op bestelling, koffie en thee kan serveren. Dit doen ze vanuit een eigen bravilor automaat.

In het Stadhuis is geen bedrijfsrestaurant aanwezig. Catering is uitbesteed aan een externe partner.

Op de locatie Brusselstraat bevindt zich het team Handhaving. Dit personeel is veelal buiten en komt in pauzemomenten naar de locatie.

Op de locatie Argonstraat werken de buitendienstmedewerkers en afvalinzameling. Ook dit personeel is veelal buiten werkzaam en komt in pauzemomenten naar de locatie. Op deze locatie bevindt zich ook een bedrijfsrestaurant.

Verder bevinden zich nog warme drankenautomaten op de stadsboerderijen en een aantal andere locaties.

3.5 Omvang Opdracht

De Opdracht bestaat uit verschillende automaten op een aantal locaties. De grootste locatie is het Stadhuis, daarnaast willen we ook nog automaten op diverse buitenlocaties.

Wij verwachten van de Inschrijver dat die een automaat aanbiedt die het beste past bij de locatie, waarbij de automaat voldoet aan het gestelde in dit Beschrijvend document en Technische specificaties in Bijlage 4.

Het is niet noodzakelijk dat op de buitenlocaties dezelfde automaat wordt aangeboden als op het Stadhuis.

Op de locatie Afvalinzameling werken ze geregeld ook in weekenden en piekmomenten rondom feestdagen. De medewerkers nemen ook koffie en thee mee op hun ronde, daarom willen we op deze locatie één automaat beschikbaar hebben die mede geschikt is voor het zetten van kannen koffie en heet water. We willen een automaat met espressozetsysteem met daarnaast een aparte mogelijkheid voor kannen (op basis van fresh brew zetsysteem).

De boerderijen, enjoy life en entree zijn locaties met een beperkt aantal medewerkers, maar hier komen wel bezoekers.

Onderstaand een overzicht van alle locaties:

	Adres	Type automaat	Aantal	Bijzonderheden
Stadhuis				
	Engelandlaan 502	Tafelmodel Warme drankenautomaat met espressozetsysteem onder hoge druk	17	640 werkplekken

	Engelandlaan 502	Tafelmodel Luxe Warme drankenautomaat met espressozetsysteem en verse melk	3	
Afvalinzameling				
	Argonstraat 45	Tafelmodel Warme drankenautomaat met espressozetsysteem onder hoge druk	2	ca 70 gebruikers
	Argonstraat 45	Tafelmodel Warme drankenautomaat met espressozetsysteem onder hoge druk en een aparte kannenfunctie voor koffie en heet water	1	ca 70 gebruikers
Overige locaties				
Enjoy Life	Oosterheemplein 198	Tafelmodel Warme drankenautomaat met espressozetsysteem onder hoge druk	1	ca 8 gebruikers
Speelboerderij Het Buitenbeest	Belvédèrebos 270	Tafelmodel Warme drankenautomaat met espressozetsysteem onder hoge druk	1	ca 16 gebruikers
Stadsboerderij Balijhoeve	Kurkhout 100	Tafelmodel Warme drankenautomaat met espressozetsysteem onder hoge druk	1	ca 12 gebruikers
Stadsboerderij Weidemolen	Burg Middelberglaan 2	Tafelmodel Warme drankenautomaat met espressozetsysteem onder hoge druk	1	ca 12 gebruikers
Entree	Boerhaavelaan 33	Tafelmodel Warme drankenautomaat met espressozetsysteem onder hoge druk	2	ca 8 gebruikers
Team Handhaving	Brusselstraat 4	Tafelmodel Warme drankenautomaat met espressozetsysteem onder hoge druk	1	ca 30 gebruikers
Kantoor Meerzicht	Fonteinbos 1B	Tafelmodel Warme drankenautomaat met espressozetsysteem onder hoge druk	1	ca 4 gebruikers
Wijkpost	Rakkersveld 253	Tafelmodel Warme drankenautomaat met espressozetsysteem onder hoge druk	1	ca 4 gebruikers
Totaal			32	

Overzicht van de afgenomen consumpties.

Locaties	2022	2023 t/m september
Stadhuis	401.000	384.664
Afvalinzameling- Argonstraat	54.013	47.503
Handhaving- Brusselstraat	27.887	23.176
Entree- Boerhaavelaan	-	1.000
Stadsboerderij- Kurkhout	2.436	1.659

De bovenstaande cijfers geven een indicatie van de te verwachten totale afname, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Van de overige locaties zijn geen gegevens beschikbaar.

De Gemeente heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert de Gemeente de totale omvang/waarde van deze Opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op €1.900.000.

Buiten de reikwijdte van deze aanbesteding valt het weghalen van de oude automaten. De oude automaten zullen door de huidige leverancier worden ingenomen. Dit betekent dat er geen rekening gehouden hoeft te worden met inname van de oude automaten.

3.6 Gemaakte keuzes

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor de Europese aanbestedingsprocedure, omdat de verwachte opdrachtwaarde de Europese drempel van € 215.000,- voor leveringen/diensten overschrijdt.

Er is gekozen voor de openbare procedure, omdat naar verwachting het aantal inschrijvende partijen laag is en de administratieve lasten om in te schrijven laag zijn.

Clusteren van de Opdracht

De Opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat het een dienst betreft die niet op te delen is in percelen. Door dit in 1 perceel / contract te doen verwachten we volumevoordeel te behalen en beter contractmanagement uit te kunnen voeren.

Raamovereenkomst

Er is gekozen voor een Raamovereenkomst omdat dit routinematige (herhalings)inkopen betreffen waarbij de totale hoeveelheid nog onzeker is.

Raamovereenkomst langer dan de duur van 4 jaar

Er is gekozen voor een maximale contractduur van 5 jaar en 3 keer een optiejaar zodat de Contractant de gelegenheid krijgt om:

- Investeren terug te verdienen door het lange afschrijvingstermijn
- Automaten hebben een lange levensduur, door hier volledig gebruik van te maken kiezen we voor de meest duurzame oplossing.

3.7 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

In het gemeentelijk Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Zoetermeer is Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) opgenomen. Bij deze aanbesteding is onderstaande van toepassing:

Milieu (inclusief biodiversiteit)

Milieubewust inkopen draagt bij aan een beter milieu. Het omvat het tegengaan van milieuverontreiniging, luchtverontreiniging en gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden. Dit mede ter bescherming van de biodiversiteit. Maar ook het beschermen van de leefomgeving door het tegengaan van voedselverspilling en het verminderen van watergebruik en energiegebruik vallen hieronder.

Circulair (inclusief biobased)

Bij circulair inkopen wordt geborgd dat de producten of materialen aan het einde van de levens- of gebruiksduur weer optimaal in een nieuwe cyclus worden ingezet. Cruciaal hierbij is waardebehoud van producten en materialen.

Dit is bij deze aanbesteding meegenomen in het Programma van eisen en de Gunningscriteria.

Social return

Social Return of Investment (SROI) wordt ingezet om duurzame arbeid te realiseren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan door het creëren van arbeidsdeelname (zoals stage- en/of leerlingplaatsen) maar ook door mensen opleidingen, trainingen of stages aan te bieden. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden.

In deze aanbesteding is SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde meegenomen. Zie Bijlage 2 'Uitvoering SROI'. Door het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver in te stemmen met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

3.8 Raamovereenkomst

De te sluiten Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van vijf jaar met de optie tot verlenging van driemaal één jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 april 2024.

De nadere Opdrachten onder de Raamovereenkomst worden verstrekt volgens de voorwaarden zoals die zijn opgenomen in de Raamovereenkomst c.q. de nadere Overeenkomst bij deze Raamovereenkomst.

4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Door:	(uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed	Gemeente	2 november 2023
Aanmelden voor schouw	Inschrijver	13 november 2023 voor 12.00 uur
Schouw	Gemeente	14 november 2023 10.00 uur
Mogelijkheid tot stellen vragen	Inschrijver	21 november 2023 voor 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Gemeente	28 november 2023
Mogelijkheid tot stellen vragen	Inschrijver	5 december 2023 voor 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	Gemeente	12 december 2023
Indienen Inschrijving	Inschrijver	8 januari 2024 voor 12.00 uur
Bericht voornemen tot gunning	Gemeente	17 januari 2024
Indienen bewijsmiddelen en verklaringen	Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en de wachtkamercontractant	24 januari 2024
Bericht definitieve gunning	Gemeente	7 februari 2024
Implementatietijd	Inschrijver	Februari/ maart 2024
Datum aanvang Opdracht	Inschrijver	1 april 2024

4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met het cluster Inkoop van de afdeling JaBo via TenderNed. Het is de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Gemeente op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

4.4 Schouw, Vragen & Nota van Inlichtingen

Op 14 november 2023 om 10.00 uur is er gelegenheid om de locatie Stadhuis te bekijken, aansluitend is er gelegenheid om naar de locatie Argonstraat te gaan. Voor de schouw dient u zich uiterlijk op 13 november 2023 voor 12.00 uur aan te melden via de berichtenmodule van TenderNed. Bij de schouw mogen maximaal 2 personen van de geïnteresseerde partij aanwezig zijn. Voor vervoer tussen de locatie Stadhuis en de locatie Argonstraat dient u zelf te zorgen. Tijdens de schouw is er geen gelegenheid voor het stellen van vragen.

Geïnteresseerden worden tevens in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over het Beschrijvend document en/of n.a.v. de schouw. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed, tot 21 november 2023, 12.00 uur.

De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in een Nota van Inlichtingen die via TenderNed wordt gepubliceerd.

Inschrijver krijgt na de eerste Nota van Inlichtingen vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om vragen te stellen over hetgeen aan de orde is gekomen in de eerste Nota van Inlichtingen. Dit kan tot uiterlijk 5 december 2023, 12.00 uur. Deze vragen worden beantwoord in een tweede Nota van Inlichtingen. Indien er nieuwe vragen worden gesteld bepaalt de Aanbestedende dienst of deze vragen zullen worden beantwoord.

De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

4.5 Tegenstrijdigheden

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver het cluster Inkoop hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 21 november 2023, 12.00 uur, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 21 november 2023, 12.00 uur, te uiten via TenderNed. De Gemeente zal aan het uitblijven van

klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen geen bezwaar maken over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

4.6 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via de website van de gemeente Zoetermeer, <https://www.zoetermeer.nl/klacht-indienen/>, kenbaar maken.

4.7 Voorbehouden voor de Gemeente

Voorbehoud niet tot gunning over te gaan

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen. Na de interne beslissing tot intrekking worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over de intrekking van de aanbesteding.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient - op straffe van verval van het recht daartoe - binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de intrekkingbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

Voorbehoud tot herstel

De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudige precisering van de Inschrijving of een kennelijke materiële fout in de Inschrijving te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen, tenzij deze informatie tijdig door de Inschrijver is verstrekt in haar Inschrijving of daaruit onmiskenbaar valt af te leiden. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijk materiële fout moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Gemeente gestelde termijn te worden ingediend. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek

De Gemeente behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding een verificatiegesprek te voeren voordat het voornemen tot gunning plaatsvindt. Blijkt tijdens het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die na herberekening van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria op de eerste plaats in rangorde is geëindigd. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Voorbehoud tot gunning aan de eerstvolgende Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Gemeente heeft het recht ingeval de Raamovereenkomst met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding eindigt in het eerste jaar na gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver, de werkzaamheden over te dragen aan de -op basis van de uitslag in de aanbestedingsprocedure- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding. Hiervoor sluit de Gemeente met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst welke als Bijlage 8 is bijgevoegd.

4.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag worden beslecht.

Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

4.9 (Reken)vergoeding

Aan de verkrijging van dit Beschrijvend document zijn voor de Inschrijvers geen kosten verbonden. Inschrijvers hebben geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

4.10 Voornemen tot gunning en “standstill” termijn

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan gelijktijdig bericht via TenderNed. Iedere Inschrijver kan over zijn afwijzing bij de Gemeente nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

De Gemeente zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. De Gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen, indien de Gemeente dit noodzakelijk en proportioneel acht. In dit geval zullen alle Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20

kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de rechtbank Den Haag aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan de Gemeente besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning, zij als voorlopige winnaar zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere Inschrijvers, zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl.

De Gemeente wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens (zie checklist in Bijlage 9) op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed en is wijzigen van de formats niet toegestaan. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

5.3 Digitale kluis

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven datum en tijdstip vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen niet meer via www.tenderned.nl worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

5.4 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning (zie § 4.10) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

5.6 VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer, concept Raamovereenkomst

In deze aanbesteding zijn de VNG Algemene Voorwaarden met addendum Zoetermeer, hierna te noemen: "AV Zoetermeer" van toepassing. Deze AV Zoetermeer zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand. In Bijlage 7 is een concept Raamovereenkomst opgenomen.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk tekstvoorstellen voor aanpassing van de Raamovereenkomst en afwijkingsvoorstellen voor de AV Zoetermeer te doen voor de onderdelen in de Raamovereenkomst en de AV Zoetermeer waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op 21 november 2023, 12.00 uur te worden aangeleverd. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Raamovereenkomst.

Uiterlijk op 12 december 2023 zal de Gemeente in de laatste Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken of en op welke punten en op welke wijze de Raamovereenkomst zal worden aangepast. Eventuele wijzigingen in de AV Zoetermeer worden verwerkt in de Raamovereenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de AV Zoetermeer te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver zonder voorbehoud akkoord dat de AV Zoetermeer van toepassing is en verklaart zonder voorbehoud akkoord te gaan met de Concept Raamovereenkomst en AV Zoetermeer zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop)voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst;
2. Verslag verificatiegesprek (optioneel);
3. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
4. Beschrijvend document;
5. AV Zoetermeer;
6. Inschrijving.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.

5.7 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen, welke machtiging moet worden bijgevoegd.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de Bijlage “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. Als een ondertekenende persoon blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Inschrijving van de Inschrijver niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. De Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5.8 Inschrijven in concernverband

Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij de Gemeente hierover in de Inschrijving informeren en – op verzoek van de Gemeente - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5.9 Inschrijven in Combinatie

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van combinanten wisselen.

Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf. Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij op de datum voor het indienen van de Inschrijving het volgende document te overleggen:

- ‘Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid’, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere combinant.

Elke afzonderlijke combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden en beroepsbevoegdheid.

Combinanten worden gezamenlijk aan de beoordeling van de Geschiktheidseis referenties onderworpen.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium in § 6.3.1 is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

5.10 Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden

Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer is gedaan.

De Inschrijver is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie ook hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Onderaannemer voor het voldoen aan de Geschiktheidseis(en) m.b.t. de economische en financiële draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid, dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver dient voor elk van deze betrokken Onderaannemers een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II in te dienen bij uw Inschrijving.

De Inschrijver -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde respectievelijk Onderaannemer aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Onderaannemer kan worden getoetst.
- Bewijsmiddelen dat de Derde respectievelijk Onderaannemer aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

Wanneer een Inschrijver geen beroep doet op de draagkracht van een Onderaannemer om te voldoen aan de eisen, maar wél voornemens is een Onderaannemer in te schakelen tijdens de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Noteer in elk geval van Onderaanneming welk gedeelte Inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en aan welke Onderaannemers. Vermeldt de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, , Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Technische en beroepsbekwaamheid' en 'Beroepsbevoegdheid' wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (toegevoegd als separate Bijlage). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die voor de Opdracht in aanmerking komt. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving. **LET OP:** de referentieprojecten dient de Inschrijver wel mee te zenden met de Inschrijving evenals het uittreksel handelsregister (eventueel ook van combinanten en/of Derden) en indien nodig aangevuld met een machtiging!

6.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/index.aspx>.

6.3 Technische en beroepsbekwaamheid

De technische en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van referenties.

6.3.1 Referenties

Het is van belang dat de Inschrijver door middel van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde producten.

Inschrijvers dienen een tweetal referenties op te geven van verschillende opdrachtgevers (niet zijnde gemeente Zoetermeer) van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten.

De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen:

1. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen drie jaar verricht en zijn -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. Referentie 1 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

De plaatsing, installatie en onderhouden van 15 warme drankenautomaten bij 1 opdrachtgever.

Referentie 2 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Ervaring met het leveren van ingrediënten en aanverwante producten waarbij de logistiek van de dienstverlening verspreid is over minimaal 5 locaties.

Het is toegestaan een referentie op te geven waaruit blijkt dat aan meerdere kerncompetenties wordt voldaan.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

6.4 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Inschrijver dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De Gemeente zal de juistheid van de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver dient op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving onderstaand bewijsstuk aan te leveren:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **zes** maanden. Een eventuele volmacht dient de Inschrijver tevens aan te leveren op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

7. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam met daarin Contractmanagers, gebruiker Afvalinzameling en een Facilitair specialist. Het beoordelingsteam wordt met advies bijgestaan door een inkoopadviseur.

De beoordeling en de gunning vinden plaats in negen te onderscheiden stappen:

Stap 1. Toetsing volledigheid

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van de Inschrijver gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Inschrijver zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet door een eenvoudige precisering of rechtzetten van een kennelijke materiële fout kunnen worden hersteld (en waardoor feitelijk een nieuwe Inschrijving wordt gedaan), kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

In sommige gevallen toetst de Gemeente aan het proportionaliteitsbeginsel. Voldoet Inschrijver niet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsdocumenten – de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, formele eisen, eisen uit het Programma van eisen en andere eisen en/of voorschriften waaraan de sanctie van ongeldigverklaring en uitsluiting is gekoppeld – dan kan de Gemeente besluiten de Inschrijving ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats, indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Stap 2. Toetsing van instructies

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Inschrijvingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 3. Toetsing voldoen aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen referenties

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Uitsluitingsgronden en of de Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de Gemeente afzien van ongeldigverklaring van de Inschrijving in de volgende gevallen:

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

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 4. Beoordelen eisen en Gunningscriteria

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten, worden de Inschrijvingen aan de hand van Bijlage 4 “Programma van eisen” en in de eisen gevraagde beschrijvingen en toelichtingen getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Het ontbreken van Bijlage 4 en/ of de beschrijvingen en toelichtingen leiden tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die zich conformeren aan de gestelde eisen verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria, kwaliteit en prijs, (opgenomen in Bijlage 5 “Kwalitatieve subgunningscriteria” en Bijlage 6 “Prijsopgave”). In hoofdstuk 8 “Gunningscriteria en beoordelingsmodel” wordt dit verder toegelicht.

Stap 5 Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd. Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

Stap 6. Voornemen tot gunning

Met inachtneming van § 4.10 zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

Het voornemen tot gunning aan alle Inschrijvers bevat de scores van de voorlopig winnende Inschrijver op alle (sub)gunningscriteria, derhalve worden zowel de scores op kwaliteit als op prijs gedeeld met de Inschrijvers.

Stap 7. Beoordeling geschiktheid van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding en de wachtkamercontractant

Van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en van de wachtkamercontractant, zal de Gemeente overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de opdracht danwel het afsluiten van de Wachtkamerovereenkomst. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Inschrijving voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9) en/of Onderaanneming (§ 5.10) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding definitief gegund wordt, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Stap 8. Definitieve gunning

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uiterlijk op 24 januari 2024 de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de Gemeente, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund.

Stap 9. Ondertekening Raamovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst

Na de definitieve gunning zal de Raamovereenkomst door de Gemeente en Contractant worden ondertekend. Daarnaast wordt met de wachtkamercontractant de Wachtkamerovereenkomst afgesloten, mits de ingediende bewijsmiddelen akkoord zijn bevonden.

8. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

8.1 Algemeen

Bij deze aanbesteding geldt als Gunningscriterium de Beste prijs-kwaliteitverhouding. In de volgende paragrafen wordt uitgelegd hoe de verschillende elementen worden beoordeeld.

De Gunningscriteria en kwalitatieve subgunningscriteria zijn:

Gunningscriterium	Max. te behalen punten
1. Prijs	30
2. Onderhoud en beschikbaarheid automaten	20
3. Kwaliteit Dienstverlening	30
4. Duurzaamheid	20
Totaal	100

8.2 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria

De kwalitatieve subgunningscriteria zijn opgenomen in Bijlage 5. In de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden van de Inschrijvers worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Het beoordelingsteam kent individueel aan de beantwoording van de subgunningscriteria van iedere Inschrijving afzonderlijk een score toe. Naarmate de Inschrijving beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Gemeente helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en “to the point”. Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet “to the point” zijn, zal leiden tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Ontbreekt/ zeer slecht	De gegeven informatie voldoet niet aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er geen antwoord is gegeven op het gevraagde, en/of antwoorden zijn niet relevant, concreet en toepasbaar en/of meerdere onderdelen ontbreken.	0 punten
Matig	De gegeven informatie voldoet nauwelijks aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er bepaalde aspecten ontbreken en/of antwoorden zijn niet (volledig) relevant, en/of concreet en/of toepasbaar en de beantwoording is niet overtuigend en/of onderdelen ontbreken.	0.25 x max. te behalen punten
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de beantwoording in overeenstemming is met de verwachtingen van de gemeente, maar deze niet overtreft.	0.50 x max. te behalen punten

Goed	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar en dragen bij aan de doelstelling van de opdracht. Dat wil zeggen dat de beantwoording voldoet aan de verwachtingen van de gemeente en deze soms overtreft.	0.75 x max. te behalen punten
Uitstekend	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar, dragen bij aan de doelstelling van de opdracht en bevatten bruikbare extra's. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de gemeente overtreft.	Max. te behalen punten

Elk teamlid geeft een score voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria op basis van de schaalverdeling in bovenstaande tabel. In een plenaire sessie worden de individuele scores per subgunningcriterium besproken waarna de teamleden consensus bereiken en een gezamenlijke score geven voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria. Dit levert de eindscore op per subgunningscriterium.

Deze score wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten zoals genoemd in de tabel in paragraaf 8.1. Het totaal van de scores voor de afzonderlijke kwalitatieve subgunningscriteria wordt opgeteld wat leidt tot de score voor het onderdeel kwaliteit. Deze score wordt opgeteld bij de score voor het onderdeel prijs. Alle scores worden afgerond op 2 decimalen.

Indien bij een kwalitatief subgunningcriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum.

Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreden aantal A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn op de beantwoording tot en met het maximum gestelde aantal A4's.

8.3 Beoordeling prijs

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op Bijlage 6 'Prijsopgave' zoals omschreven in Gunningcriterium Prijs. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW;
- U dient bij het berekenen van de prijzen rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs;
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeente in verhouding tot de uit te voeren dienstverlening abnormaal laag lijken, kan de Gemeente -na verificatie- uitsluiten;

- De op te geven prijzen dienen op alle onderdelen marktconform en realistisch te zijn. Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen niet mogen worden gegeven. Inschrijvingen die dit bevatten worden door de Gemeente uitgesloten;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan en een resultaat wordt bewerkstelligd dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Gemeente heeft vastgesteld. Hiervan kan onder meer sprake zijn als de Inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en de mededinging belemmert of wanneer op voorhand vast staat dat Inschrijver niet voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Gemeente uitgesloten.

De score voor prijs wordt aan de hand van de volgende formule volgt berekend:

Score = (laagste prijs / prijs inschrijver) * max. aantal te behalen punten.

Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

8.4 Eindscore

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van het subgunningcriterium "Kwaliteit Dienstverlening" Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op "Kwaliteit Dienstverlening" en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald middels subgunningscriterium "Prijs".

Bijlage 1 Formulier t.b.v. referenties

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referenties.
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te vullen.

Naam Inschrijver		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetentie	Deze referentie ziet op de volgende kerncompetenties 1. <kerncompetentie 1> 2. <kerncompetentie 2>	
Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie(s) waarop de referentieopdracht betrekking heeft.	
Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde (zie § 5.10)	NAW gegevens van de Derde	

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Bijlage 2 Uitvoering SROI

Door MVO (Social Return) helpt u als Contractant van de Gemeente werkzoekenden en leerlingen aan een baan of stageplek. U gebruikt hiervoor een percentage van de inschrijfsom van uw opdracht. Het percentage bij deze aanbesteding is 2% van de aanneemsom.

Artikel 1. De verplichting

De Contractant creëert werk, leer- en/of stageplekken en vult deze plekken tijdens de uitvoering in met werkzoekenden, arbeidsbeperkten, Wsw-ers en/of stagiairs. De Contractant is verplicht minimaal 2% van de aanneemsom aan te wenden voor de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De Contractant aan wie de opdracht is opgedragen, dient in het kader van de MVO (SROI) regeling binnen 7 dagen na opdrachtverstrekking, in overleg te treden met de projectleider SROI van de Gemeente via:

WerkgeversServicepunt Zuid Holland Centraal
Markt 3
2711 CZ Zoetermeer
079-3469700
sroi@debinnenbaan.nl

Artikel 2. Het personeel

De projectleider SROI van de Gemeente kan behulpzaam zijn bij het vinden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, maar het staat de Contractant vrij om via iedere erkende bemiddelings- en Uitzendonderneming, bijvoorbeeld blijkend uit aansluiting bij NBBU of ABU, personeel in de definities genoemde doelgroep te leveren.

***NBBU:** Nederlandse bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen, heeft als doel de belangen van midden- en kleinbedrijven in de uitzendbranche een hart onder de riem te steken. Dit doen zij op het gebied van sociaal, economisch en arbeidsvoorwaarden.*

***ABU:** Algemene Bond Uitzendondernemingen, is de grootste werkgeversorganisatie binnen de uitzendbranche. Ze beschikken over ongeveer over 60% van de markt. Hiermee behoren ook de grotere uitzendbedrijven tot de ABU.*

Artikel 3. De aanbidding en verplichting, de bouwblokkenmethode

De invulling van SROI is een verplichting. De Gemeente heeft de wens om werkzoekenden op een duurzame manier te laten uitstromen naar de reguliere arbeidsmarkt.

Bij de invulling van Social Return past de Gemeente de zgn. 'bouwblokkenmethode' toe. De kern van de bouwblokkenmethode is dat de Contractant meer vrijheid heeft bij de invulling van Social Return. Als Contractant kunt u zelf een pakket samenstellen met Social Return bouwblokken, die uiteindelijk een waarde moet representeren van minstens 2% van de aanneemsom.

BOUWBLOKKENMETHODE

	Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
1. Creëren van banen	Zonder uitkering	Werkzoekend zonder uitkering (niet-uitkeringsgerechtigde, persoon als bedoeld in de wet, artikel 6, lid 1 onder a.)	€5.000,-
		Jongeren zonder startkwalificatie	€10.000,-
	Leerling / student / stage	Stagiaire mbo, hbo	€5.000,-
		Stagiaire VSO / Pro	€7.500,-
		Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband maximaal 24 maanden)	€25.000,-
		Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 en hoger (dienstverband maximaal 36 maanden)	€15.000,-
	Met uitkering	WW	€20.000,-
		WIA	€30.000,-
		Participatiewet	€40.000,-
		Banenafpraak (ook: Wajong, Wsw, doelgroepregistratie)	€50.000,-
	Bonus* * extra waarde voor individuele kandidaten	55+	€10.000,-
		Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
		Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage voor minimaal 6 maanden)	€25.000,-
		Arbeidsbeperking (inclusief IPS) (bij dienstverband en niet van toepassing op banenafpraak en WIA)	€10.000,-
2. Alt. arbeids-participatie	Social return-project	Co-creatief project (in overleg) met het Werkgeversservicepunt. (denk met name ook aan scholing en activiteiten van kandidaten voor mbo niveau 0-1 of mbo praktijkverklaring)	Waarde traject
	Sociaal inkopen	Bij het SW-bedrijf of een erkende sociaal ondernemer	Betaalde factuur
3. Maatschappelijke invulling	Maatschappelijke activiteit (bij voorkeur gericht op arbeidsparticipatie)	Op basis van een plan van aanpak, opgesteld in overleg met het Werkgeversservicepunt	€1.000,- per dag of waarde van het traject

Voor informatie over de Participatiewet: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0015703/2023-07-01/0>.

Toelichting fictieve waarde bouwblokken

Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De Contractant maakt zijn eigen keuze uit één of meer van deze doelgroepen. Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand op de arbeidsmarkt). Personen uit het doelgroepregister (ook Pro/VSO leerlingen) krijgen een hogere waarde om Contractanten extra te stimuleren aan de slag te gaan met deze doelgroepen.

Voor overige informatie en toelichting op de zgn. Bouwblokkenmethode wordt verwezen naar de site: <https://www.zoetermeer.nl/inkoop/>.

Artikel 4. Boeteclausule

Indien de Contractant niet voldoet aan het gestelde in artikel 1 zal een bedrag op zijn betaling worden ingehouden of worden teruggevorderd ter groote van het deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoals bedoeld in artikel 1.

Artikel 5. Rapportage

De Contractant ontvangt tijdens het kennismakinggesprek met de projectleider SROI informatie over op welke wijze de Contractant kunt rapporteren over de invulling van de SROI verplichting. Zoals aangegeven in punt 1 dient de Contractant zelf contact op te nemen met de projectleider SROI van de Gemeente.

Bijlage 3 Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid

Deze verklaring invullen indien ingeschreven wordt in Combinatie (§ 5.9).

Door alle leden van de Combinatie te ondertekenen

Hierbij verklaren ondergetekenden akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van een (eventueel) te gunnen Raamovereenkomst voor plaatsing, installatie en onderhoud van de warme drankenautomaten met de Gemeente, inclusief eventuele opties.

Rechtsgeldige ondertekening namens de Combinanten:

Combinant 1

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 2

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 3

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Bijlage 4 Programma van eisen

In deze Bijlage is het Programma van eisen opgenomen. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij de eisen accepteert door deze Bijlage te ondertekenen en bij te voegen bij de Inschrijving.

Nummer	
1.	Inschrijver is bereid en in staat het product/dienst zoals beschreven in de omschrijving van de Opdracht (Beschrijvend document) conform de eisen beschreven in deze Technische specificaties met bijbehorende Bijlagen te leveren.
2.	Inschrijver dient de warme dranken automaten aan te bieden die het beste passen bij de eisen uit dit document en passend in de inrichting. De aantallen automaten die geleverd moeten worden staan beschreven in hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document.
3.	De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving (vrij format) de aangeboden automaten te beschrijven waarbij minimaal de volgende gegevens verstrekt moeten worden: ○ Type automaat; ○ Afmetingen van de automaat ○ Technische gegevens van de automaat inclusief energieverbruik, temperatuur, gewicht, geluidsniveau, filters, gescheiden uitgifte voor waterconsumpties; ○ Capaciteit van de automaat; ○ Functionaliteiten van de automaat; ○ Zetmethode en zettijden; ○ Fotomateriaal van de automaat inclusief technische specificaties; ○ Energielabel. Let op: Bijvoegen bij Inschrijving!
4.	Het contract is op basis van huur en onderhoud. Inschrijver is verantwoordelijk voor: • Levering en installatie van warme drankenautomaten op huurbasis • Het technisch onderhouden (correctief en preventief) van de warme drankenautomaten. Hieronder vallen ook de vervanging van filters en overige onderdelen; • de levering van de ingrediënten; • de levering van de diverse materialen en ondersteunende producten oa thee, roerstaafjes, suikersticks, creamersticks, decafésticks • Het afvoeren van de warme drankenautomaten bij het einde van de overeenkomst
5.	Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst behoefte is aan meer automaten, dan is het mogelijk de overeenkomst uit te breiden onder dezelfde condities als vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Dit is gemaximaliseerd tot 20% van de totale omvang. De eventueel extra automaten worden geplaatst tegen dezelfde kosten als de initieel geplaatste automaten en hebben tevens dezelfde einddatum. Eénmalige kosten voor het plaatsen kunnen, in overleg met Opdrachtgever, in rekening worden gebracht.

6.	Extra automaten worden door Inschrijver binnen acht (8) weken na aanvraag gebruiksklaar en volledig geïnstalleerd opgeleverd en geplaatst op de door de Opdrachtgever aangegeven plaats en afgesproken tijdstip.
7.	Indien gedurende de contractperiode behoefte is aan minder automaten, neemt Inschrijver de overbodige automaten retour. De vaste lasten van de retour te nemen automaten komen vanaf de eerste van de maand volgend op de maand van retournering te vervallen. Dit alles is gemaximaliseerd tot 20% van de totale omvang. Eénmalige kosten voor het retourneren (het verwijderen van de automaten en transport) kunnen, in overleg met Opdrachtgever, in rekening worden gebracht.
8.	Verplaatsingen binnen een gebouw en/of naar een ander gebouw dienen binnen drie (3) weken na schriftelijk verzoek van Opdrachtgever te worden uitgevoerd. Eventuele kosten kunnen worden aangegeven in de bijlage 6 Prijsopgave, tabblad 2 eenmalige kosten.
9.	Elke afzonderlijke automaat is 98 % van de tijd beschikbaar.
10.	Indien een automaat minder dan de vereiste 98 % beschikbaar is over een periode van twee maanden als gevolg van storingen wordt deze vervangen op kosten van de Inschrijver.
11.	Bij beëindiging van de Raamovereenkomst werkt Inschrijver te allen tijde mee met de gemeente Zoetermeer om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar de nieuwe Inschrijver. Inschrijver stemt ermee in dat Inschrijver hiervoor geen kosten in rekening kan brengen.
12.	Automaten dienen bij de start van de Raamovereenkomst nieuw te zijn. Na 2 jaar mogen bijgeplaatste automaten refurbished zijn.
13.	Automaten dienen een espressozetsysteem onder hoge druk te hebben.
14.	Het assortiment dranken moet minimaal zijn; koffie, espresso, cappuccino, chocolademelk, heet water en koud water. Het is Inschrijver toegestaan om een uitgebreider assortiment aan te bieden. In bijlage 6 Prijsopgave, tabblad aangeboden assortiment kan het assortiment worden aangegeven.
15.	De thee, minimaal zes verschillende smaken waaronder minimaal één soort zonder theïne, wordt in de vorm van losse zakjes geleverd.
16.	De consumpties uit de automaten moeten passen in bekertjes van 180 cc. Tevens moet het mogelijk zijn om porseleinen bekertjes en theeglazen onder de automaat te plaatsen.
17.	Smaakoverdracht van koffie en dergelijke aan het water (warm/koud) is niet toegestaan. De uitgifte van water (warm/koud) moet daarom gescheiden zijn van de uitgifte van overige dranken.
18.	De temperatuur van de heet water uitgifte dient van dermate hoogte te zijn dat er bij het zetten van de thee geen sprake is van een "witte schuimlaag" op het theewater
19.	Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om in de toekomst het aangeboden assortiment kosteloos te wijzigen.
20.	Inschrijver levert eveneens: suikersticks, creamersticks, zoetstofsticks, roerstaafjes en decafé sticks.
21.	De automaten zijn voorzien van een sterkte instelling voor de koffie (minimaal mild, normaal en sterk), na elke uitgifte staat de automaat weer ingesteld op de standaardinstelling normaal.
22.	De automaten dienen te beschikken over een regelbare dosering suiker en melk, na elke uitgifte staat de instelling weer op standaard dosering.
23.	Automaten moeten automatisch spoelen om de leidingen zuiver te houden. Dit vindt plaats wanneer de automaten voor een langere tijd niet worden gebruikt. De lekbak dient hierop afgestemd te zijn.

24.	Voor de losse ingrediënten (thee, creamersticks, decafésticks, zoetstofsticks en roerstaafjes.) moeten goede, eenduidige opbergmogelijkheden worden geboden. Los plaatsen van ingrediënten en materialen is niet toegestaan. Indien hiervoor kosten moeten worden berekend dient u dit in bijlage 6 "Prijsopgave", tabblad eenmalige kosten aan te geven.
25.	Op bestellingen geldt een levertijd van maximaal drie werkdagen. Bestellingen worden geplaatst in een door de Inschrijver ingerichte webshop, waarbij meerder klantniveau 's kunnen worden toegevoegd. In deze webshop kunnen enkel de afgesproken producten worden besteld. Wijzigingen aan dit assortiment worden enkel doorgevoerd na schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever. Eventuele extra beschikbare opties voor de inrichting van de webshop dienen op verzoek kosteloos te worden toegevoegd. Bij storing aan de webshop of bij een spoedbestelling moet bestellen per telefoon mogelijk zijn. De bestelde ingrediënten dienen, zonder bijkomende kosten, te worden geleverd
26.	Leveringen dienen voor 16.00 uur plaats te vinden in de daarvoor aangewezen opslagruimtes.
27.	Inschrijver dient een instructie aan medewerkers te geven voor de verzorging van de automaten en het bijvullen zoals beschreven in hoofdstuk 3.
28.	Inschrijver is gehouden om zich bij de uitvoering van de Opdracht te houden aan alle geldende regelgeving. Alle eventuele schade die volgt uit het niet naleven van wetgeving zal door de Contractant worden vergoed aan de Gemeente. Indien tijdens de uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van werknemers die volgens de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) niet bevoegd zijn om in Nederland te werken en de Gemeente wegens het brede werkgeversbegrip in deze wet wordt beboet, zal Contractant de boete welke de Gemeente wordt opgelegd vergoeden aan de Gemeente.
29.	In het kader van Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) houdt Contractant zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is. Contractant vrijwaart de Gemeente voor alle aanspraken van derden die zij op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies hebben ingesteld.
30.	Inschrijver verklaart het volgende: Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Ik verklaar in het bijzonder dat: a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland; b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b); d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

31.	Inschrijver voert alle onder deze Raamovereenkomst vallende werkzaamheden en voortvloeiende verplichtingen, overeenkomstig het daarover bepaalde in de geldende wetgeving, voorschriften, eisen en normen, uit met vakkundig gekwalificeerd personeel.
32.	De Inschrijver is verplicht haar personeel te voorzien van schone, duidelijk herkenbare en representatieve werkkleding, welke in ieder geval voorzien dient te zijn van de bedrijfsnaam van de Inschrijver.
33.	De Inschrijver zorgt ervoor, dat zijn personeel in het bezit is van geldige identificatie, die op verzoek van de bevoegde functionaris van Opdrachtgever of op verzoek van de beveiliging of gebouwgebruiker getoond dient te worden
34.	Onder personeel wordt verstaan al het personeel dat werkzaamheden verricht in de gebouwen van Gemeente Zoetermeer in opdracht van Inschrijver.
35.	Personeel houdt zich aan alle wettelijke eisen en voorschriften (zoals ARBO).
36.	Personeel meldt zich in het Stadhuis aan en af bij de Servicebalie. Bij de overige locaties moet dit bij de contactpersonen van de locatie. Na gunning worden hiervan de contactgegevens verstrekt.
37.	De voertaal bij het uitvoeren van de werkzaamheden en in de communicatie van en naar Opdrachtgever is Nederlands.
38.	Bij bezwaren van Opdrachtgever ten aanzien van het gedrag van een individueel personeelslid van Inschrijver heeft Opdrachtgever het uitdrukkelijk recht om bepaalde personen de toegang te ontfeggen en zal Inschrijver voor vervanging zorgen, zonder extra kosten hiervoor in rekening te brengen.
39.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat indien het personeel van Inschrijver zich schuldig maakt aan wangedrag, diefstal of ongeoorloofd gebruik van eigendommen van Opdrachtgever de Opdrachtgever het recht heeft om de betrokkene met onmiddellijke ingang het verdere verblijf in en de toegang tot de gebouwen te ontfeggen. Tevens zal aangifte bij de politie worden gedaan.
40.	De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen, dat bij de uitvoering van de werkzaamheden alle personen (inclusief derden), die in zijn opdracht werkzaamheden verrichten de huisregels op de betreffende locatie in acht nemen. De huisregels van de Opdrachtgever zullen na opdrachtverstrekking aan de Inschrijver worden overhandigd.
41.	De dienstverlening en de ingrediënten voldoen aan de HACCP normen. Opdrachtgever kan hierop controles laten uitvoeren.
42.	De dienstverlening en de ingrediënten voldoen aan de Warenwet Hygiëne en Levensmiddelen.
43.	De automaten dienen technisch veilig te zijn en te voldoen aan alle wettelijke eisen.
44.	Het energiegebruik van de automaten overschrijdt de volgende grenswaarden niet. Grenswaarden gemeten volgens protocol EVA EMP 3.1B of de onderliggende DIN 18873-2: • 'OCS' (Office Coffee Solution): < 190 Wh/L • 'table top machines': < 190 Wh/L • 'free Standing machines': < 140 Wh/L De machines worden gedefinieerd op basis van doorvoer-capaciteit, volgens de volgende waarden: • 'OCS' (Office Coffee Solution): 5l/24h • 'table top machines': 15l/24h

	• 'free Standing machines': 30l/24h
45.	Koffie, thee en cacao dienen duurzaam te zijn en een keurmerk te hebben. Producten voorzien van het keurmerk Fairtrade, Rainforest Alliance of vergelijkbaar worden geacht te voldoen aan dit punt.
46.	De inschrijver dient een toelichting te geven op de verpakkingskeuze, waarbij hij aansluit bij de Essentiële Eisen die uit de Europese Richtlijn Verpakkingen en het Besluit beheer verpakkingen voortkomen. In de toelichting wordt ingegaan op: 1. de onderbouwing voor de verpakkingskeuze; 2. de wijze waarop u toetst of uw keuze voor verpakkingen de meest optimale is vanuit milieu oogpunt, bijvoorbeeld met behulp van de normen NEN-EN 13427 tot en met NEN-EN 13430 of een eigen beoordelingskader; 3. welke maatregelen zijn uitgevoerd en nog zullen worden genomen, om de het volume en gewicht van de verpakking zo klein mogelijk te laten zijn en daarbij wel aan de functionele eisen op gebied van veiligheid, hygiëne en aanvaardbaarheid voor het verpakte product te blijven voldoen. Deze toelichting kan worden opgenomen achter de akkoordverklaring van het Programma van eisen en worden bijgevoegd bij de inschrijving.
47.	Voor het vervoer van de goederen naar de locatie van de inkoopende organisatie dient binnen Nederland gebruik te worden gemaakt van voertuigen die ten minste aan emissieklasse 5 voldoen.
48.	Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 80% uit post-consumer gerecycled karton te bestaan. Wanneer niet-biobased kunststof folie of -vellen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan. Bij dit criterium gaat het om materiaal dat afkomstig is van producten die al een eerdere gebruiksfunctie hebben vervuld, zoals consumentenafval (post-consumer fase). Als er om bepaalde redenen niet kan worden voldaan aan deze eis, moet de inschrijver dit onderbouwd toelichten. Deze onderbouwing kan worden opgenomen achter de akkoordverklaring van het Programma van eisen en worden bijgevoegd bij de inschrijving.
49.	Inschrijver is verantwoordelijk voor zowel preventief als correctief technisch onderhoud van de automaten en het aanwezige waterfilter. Inschrijver vervangt onderdelen indien dit nodig is om een goede kwaliteit van het eindproduct te waarborgen.
50.	Onder het onderhoud valt de vervanging van onderdelen en het uitvoeren van onderhoud- en reparatiewerkzaamheden, deze komen niet voor rekening van Opdrachtgever, tenzij er sprake is van: • Onachtzaamheid, oneigenlijk gebruik of beschadiging door medewerkers en/of ingehuurd personen van Opdrachtgever. Verandering, (de)montage of verplaatsing anders dan door of in opdracht van Inschrijver.

51.	Vervanging van waterfilters valt onder het technisch onderhoud.
52.	Inschrijver wordt geacht, na definitieve gunning, een preventief onderhoudsplan in te leveren. Elk jaar per 1 april wordt dit plan in overleg met Opdrachtgever vastgesteld. In dit onderhoudsplan dient opgenomen te zijn continuering grammages, samenstelling ingrediënten, vervanging onderdelen etc
53.	Indien een storing tijdens normale werktijd (tussen 7.30 uur en 17.00 uur) door Opdrachtgever of haar vertegenwoordigers aan de Inschrijver wordt gemeld, dient binnen 4 uur te worden aangevangen met het verhelpen van de storing.
54.	De Inschrijver ontvangt via Topdesk digitaal via de e-mail de storing/melding. Deze dient de Inschrijver via een replay op de mail (digitaal) te bevestigen aan Topdesk o.v.v het Topdesknummer voor ontvangst en behandeling.
55.	Na afronden van een storing/ melding dient Inschrijver hierover een terugkoppeling te geven aan de Servicedesk via Topdesk ovv het Topdesknummer.
56.	Indien het oplossen van een Storing meer dan 3 werkdagen in beslag neemt, dan dient Inschrijver te zorgen voor een tijdelijke oplossing in de vorm van een vervangende automaat. De Opdrachtgever wordt altijd geïnformeerd over deze situatie.
57.	Alle automaten zijn voorzien van een nummer, zodat Storingen makkelijk kunnen worden doorgegeven. Tevens dient het nummer van de Servicedesk (intern) als storingsnummer te worden vermeld op de automaten.
58.	Inschrijver evalueert in het eerste jaar per kwartaal met Opdrachtgever over de gang van zaken met betrekking tot de Raamovereenkomst. Daarna vindt twee maal per jaar een evaluatie plaats. Inschrijver zorgt voor verslaglegging tijdens de overleggen en stuurt deze uiterlijk 10 dagen na het overleg toe aan de opdrachtgever.
59.	Inschrijver levert 2x per jaar een managementrapportage met minimaal de volgende onderwerpen: • Overzicht van de automaten per locatie, type en de exacte locatie in het gebouw • Aantal storingen per automaat, inclusief aard van de storing, oplostijd (datum en tijdstip van melding/ afhandeling) en de wijze van afhandeling • Verbruik van het aantal consumpties per automaat • Het verbruikte aantal ingrediënten • Totaaloverzicht van de volledige afname per maand en jaar uitgesplitst per locatie
60.	Van Inschrijver wordt verwacht dat deze een vast contactpersoon (en vervanger) aanstelt voor alle communicatie tussen de gemeente en Inschrijver. Opdrachtgever stelt ook een vast contactpersoon (en vervanger) aan.
61.	Inschrijver dient te bepalen welke koffie en thee wordt aangeboden. In Bijlage 6 "Prijsopgave", tabblad aangeboden assortiment dient u aan te geven welk type/ merk koffie wordt aangeboden. Tevens dient u het aangeboden assortiment aan te geven met per consumptie de verhouding aan ingrediënten, de zetsnelheid en de uitstroomtemperatuur van de consumptie. Deze verhoudingen zijn uitgangspunt bij de uitvoering van het contract.
62.	In Bijlage 6 "Prijsopgave" dient u een prijs op te geven voor de vaste kosten en de variabele kosten. Om de variabele kosten te kunnen berekenen is een fictief verbruik opgenomen. Dit resulteert in een fictieve totaalprijs. Deze fictieve totaalprijs zal worden beoordeeld.
63.	Inschrijver factureert achteraf per maand volgens de volgende specificatie: • Automaatkosten per locatie (vaste huur); • Ingrediëntkosten en overige materiaalkosten per locatie.

64.	De aangeboden prijzen staan vast tot en met 1 april 2025 en kunnen daarna maximaal éénmaal per jaar op 1 april worden aangepast. Prijsaanpassingen vinden alleen plaats over de ingrediënten en overige materiaalkosten. Deze kunnen worden geïndexeerd. Inschrijver dient hiervoor een voorstel te doen uiterlijk drie maanden voor het aflopen van het contractjaar. Prijsaanpassingen dienen te geschieden conform CBS-indexering koffie, thee, cacao 012100 2006=100 (basismaand december). De prijzen voor huur inclusief onderhoud staan vast gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst inclusief optie jaren.
65.	Inschrijver gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum van een geldige/juiste factuur.
66.	De betaling van de opdrachtsom geschiedt maximaal 30 dagen nadat Inschrijver een digitale factuur in een pdf-bestand als bijlage per e-mail heeft gestuurd naar crediteuren@zoetermeer.nl . In deze mail geen CC of BCC geadresseerden opnemen. Op de factuur moet routenummer VGB/085 worden vermeld. Het is ook mogelijk om, in plaats van een digitale factuur, een factuur per post te versturen naar onderstaand adres: Gemeente Zoetermeer F&C – facturen ovv routenummer VGB/085 Postbus 15 2700 AA Zoetermeer
67.	Tijdens de uitvoering van het contract mag de Inschrijver de geadviseerde dosering, ingrediënten en/of samenstelling van de ingrediënten niet wijzigen zonder schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Indien Inschrijver dit wel doet heeft Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomst, zonder schadevergoeding, te ontbinden.
68.	Het preventieve en correctieve onderhoud wordt door de Inschrijver uitgevoerd. Het onderhoud, de voorrijkosten, alle technische service en onderdelen zijn verdisconteerd in de huurprijs; hiervoor worden geen aanvullende kosten van doorberekend

Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met bovenstaande eisen.

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Rechtsgeldige ondertekening:	
Datum:	

Bijlage 5 Kwalitatieve subgunningscriteria

Omschrijving	
Wens 1	Prijsopgave Inschrijver geeft een fictieve totaalprijs voor alle werkzaamheden betreffende de Raamovereenkomst in Bijlage 6 aan. U dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen. In de prijsopgave wordt gewerkt met een fictief aantal afgenomen ingrediënten en materialen. Inschrijver die de laagste fictieve totaalprijs aanbiedt, ontvangt de hoogste score.
Wens 2	Onderhoud en beschikbaarheid automaat De gemeente wenst een Inschrijver te contracteren die de beschikbaarheid van de warme drankenautomaten borgt en daarbij zorgdraagt dat Opdrachtgever zo min mogelijk last heeft van storingen, de meldingen en de afhandeling ervan. Opdrachtgever gaat bij de start van deze Raamovereenkomst de operating in eigen beheer uitvoeren. Deze overgang willen we zo soepel mogelijk laten verlopen. Inschrijver geeft in maximaal 3 A4 minimaal de volgende informatie; - Op welke wijze inschrijver het correctief en preventief onderhoud vormgeeft; - Op welke wijze inschrijver zorgt voor een zo hoog mogelijke beschikbaarheid van de automaat; - Hoe inschrijver om gaat met klachtenafhandeling; - Op welke wijze inschrijver de implementatie van de inrichting en het gebruiksklaar maken van de drankautomaten inregelt; - Wat is bij de implementatie nog nodig van de gemeente; - Rapportage van beschikbaarheid en verbruik ; - Hoe kan de Inschrijver ondersteunen bij de overgang naar operating in eigen beheer; - Hoe kan de inschrijver ondersteunen bij het in eigen beheer uitvoeren van de operating tijdens de gehele contractperiode; Deze wens wordt beoordeeld op de volgende punten: - Volledigheid van bovenstaande punten. - Concrete, duidelijke en onderbouwde beschrijving - De mate waarin de gemeente wordt ontzorgd tijdens de implementatie- en uitvoeringsfase. - De mate van continuïteit en de wijze waarop storingen snel worden verholpen.
Wens 3	Kwaliteit dienstverlening De gemeente hecht veel waarde aan de kwaliteit van warme dranken. De gemeente wenst een Inschrijver te contracteren die hoogwaardige kwaliteit kan leveren gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst. De tevredenheid van de gebruikers over de smaak en de beleving dient te worden gewaarborgd. Inschrijver geeft in maximaal 3 A4 minimaal de volgende informatie: - Hoe zorgt de inschrijver ervoor dat kwaliteit en tevredenheid van gebruikers bij de implementatie en gedurende de gehele duur van de Raamovereenkomst wordt gegarandeerd en geborgd;

	- Op welke wijze kunnen de medewerkers invloed uitoefenen op de gewenste smaak van de consumpties of het assortiment gedurende de contractperiode en op welke wijze anticipeert inschrijver op de behoeftes; - Met welke automaten en assortiment inclusief merken schrijft Inschrijver in. Geef een onderbouwing van de keuze; - De leveringstermijn en de doorlooptijd van de installatie van de warme drankenautomaten - Op welke wijze kan inschrijver een kostenreductie realiseren door te adviseren in een vermindering van aantal warme drankenautomaten, zonder dat dit zeer nadelige gevolgen heeft voor onder andere looptijden van interne klanten; - Welke KPI op gebied van kwaliteit dienstverlening zou kunnen worden gebruikt voor contractmanagement; Deze wens wordt beoordeeld op de volgende punten: - Volledigheid van bovenstaande punten. - Concrete, duidelijke en onderbouwde beschrijving. - De mate waarin de gemeente wordt ontzorgd tijdens de implementatiefase en de gebruikers hinder ondervinden van de plaatsing. - Duidelijke en onderbouwde toelichting op de keuzen van de type automaten en producten.
Wens 4	Duurzaamheid Opdrachtgever wenst een Inschrijver te contracteren die bij de uitvoering van deze opdracht aandacht besteedt aan Duurzaamheid en als zodanig binnen zijn mogelijkheden bijdraagt aan een duurzame samenleving. Inschrijver geeft aan op welke wijze de organisatie bij deze opdracht bijdraagt aan duurzaamheid. Inschrijver dient in het plan van aanpak minimaal aandacht te besteden aan de volgende onderwerpen: - Hoe beperkt u het aantal vervoersbewegingen bij deze opdracht en draagt u bij aan de vermindering van uitstoot van CO₂? - Op welke wijze en in welke mate geeft Inschrijver invulling aan circulariteit; - Op welke wijze geeft u invulling aan afval vermindering, verspilling & recycling; - Kan Inschrijver starten met een hoger SROI percentage dan de verplichte 2% bij aanvang van de Raamovereenkomst? Zo ja welk percentage gaat u extra invullen boven op de verplichte 2 %?; - Na 2 jaar is het toegestaan om voor bij plaatsingen te werken met gereviseerde automaten. Kunt u aangeven hoe gereviseerde automaten tot stand komen; - Welk keurmerk voor koffie, thee en cacao jullie gaan gebruiken ? Graag een onderbouwing waarom dit duurzame koffie, thee en cacao is; - Welke KPI op gebied van duurzaamheid zou kunnen worden gebruikt voor contractmanagement; Inschrijver beschrijft in maximaal 2 A4 op welke wijze Inschrijver bijdraagt aan duurzaamheid. Deze wens wordt beoordeeld op de volgende punten: - Volledigheid van bovenstaande punten. - Concrete, duidelijke en onderbouwde beschrijving. - Extra percentage SROI boven op de verplichte 2%. - Mate van bijdrage aan duurzaamheid. - Innovatieve ideeën.

Bijlage 6 Prijsopgave

De prijsopgave is een separate Bijlage in Excel.

Bijlage 7 Concept Raamovereenkomst

De Concept Raamovereenkomst is een separate Bijlage.

Bijlage 8 Concept Wachtkamerovereenkomst



gemeente

Zoetermeer

WACHTKAMEROVEREENKOMST VOOR WARME DRANKENAUTOMATEN

Wachtkamercontractant:

<Naam>

Zaaknummer:

2023-012960

Versie: 0.1 (concept), d.d. <datum>

DE ONDERGETEKENDEN:

Gemeente Zoetermeer, gevestigd aan Stadhuisplein 1, 2711 EC te Zoetermeer, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door < naam>, < functie>, hierna te noemen 'de Gemeente';

en

<Naam Wachtkamercontractant>, gevestigd aan <adres> te <plaats>, KvK <nummer>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door < naam>, < functie>, hierna te noemen 'Wachtkamercontractant';

Hierna gezamenlijk te noemen 'Partijen',

IN AANMERKING NEMENDE:

1. dat de Gemeente voor <...> een Europese aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet gevolgd heeft. Het beschrijvend document d.d. <...> is reeds in het bezit van Partijen;
2. dat Wachtkamercontractant op grond van zijn Inschrijving d.d. <...> als tweede in rang is geëindigd;
3. dat de Opdracht is gegund aan <...> voor de duur van <...> jaar met een optie tot verlenging van <...> maal <...> jaar. De startdatum is <...>;
4. dat Wachtkamercontractant bereid is om de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren;
5. dat Partijen tegen deze achtergrond onderhavige Wachtkamerovereenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen;

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1 Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- 1.1 Overeenkomst: Raamovereenkomst inclusief Bijlagen.
- 1.2 Contractant: de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan en waarmee de Raamovereenkomst warme drankenautomaten wordt gesloten.
- 1.3 Wachtkamercontractant: de Inschrijver die de op één na beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gehaald in de aanbestedingsprocedure en waarmee de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
- 1.4 Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige overeenkomst.

Artikel 2 Inwerkingtreding en beëindiging

- 2.1 De Gemeente heeft het recht om de Raamovereenkomst met Contractant tussentijds te beëindigen zoals opgenomen in de Raamovereenkomst.
- 2.2 Wachtkamercontractant komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de Contractant om wat voor reden dan ook, gedurende het eerste jaar van de uitvoering van

de Raamovereenkomst, niet in staat is om de verplichtingen uit de Raamovereenkomst na te komen.

- 2.3 De Gemeente bepaalt of hij wel of niet gebruik maakt van deze Wachtkamerovereenkomst. De Gemeente kan bij het beëindigen van de Raamovereenkomst ook beslissen om opnieuw Europees aan te besteden. Indien de Gemeente besluit geen gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst is de Gemeente jegens Wachtkamercontractant niet gehouden tot vergoeding van kosten en/of schade. De Gemeente stelt de Wachtkamercontractant schriftelijk in kennis van zijn besluit om al dan niet gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst. Besluit de Gemeente om geen gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst, dan is deze Wachtovereenkomst onmiddellijk beëindigd en kunnen aan deze Wachtkamerovereenkomst geen rechten meer worden ontleend.
- 2.4 Deze Wachtkamerovereenkomst kent een looptijd van 12 maanden, en eindigt van rechtswege zonder dat daartoe opzegging vereist is, op <....>.

Artikel 3 Gestanddoening

- 3.1 Wachtkamercontractant doet zijn inschrijving gedurende het eerste (1) jaar van de Raamovereenkomst gestand en komt de Wachtkamerovereenkomst na in geval van artikel 2.1 en een daartoe strekkend verzoek van de Gemeente. De in de Raamovereenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van de Gemeente worden doorgevoerd over de in de Inschrijving aangeboden prijzen van de Wachtkamercontractant.

Artikel 4 Uitvoering

- 4.1 Indien er van de Wachtkamerovereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt er een Raamovereenkomst opgesteld, gelijk aan de originele Raamovereenkomst voor de resterende duur van de contractperiode.
- 4.2 De Gemeente heeft altijd het recht om te (laten) onderzoeken of de Wachtcontractant voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria uit het Beschrijvend document. De Wachtcontractant is verplicht zonder tegenprestatie medewerking aan een dergelijk onderzoek te verlenen en de relevante gegevens direct te verschaffen.

Dit document is elektronisch en rechtsgeldig ondertekend door onderstaande personen:

Namens burgemeester en wethouders van Zoetermeer:

<naam>, <functie>

Namens <naam wachtkamercontractant>:

<naam>, <functie>

Onderaan dit document vindt u een digitaal waarmerk met informatie over de ondertekening.

Elektronische ondertekening

De gemeente Zoetermeer maakt voor de ondertekening van documenten gebruik van een rechtsgeldige elektronische handtekening. Deze handtekening voldoet aan de richtlijnen die zijn vastgelegd in de Europese Eidas-Verordening van 1 juli 2016.

Bijlage 9 Checklist

De Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten. Onderstaande tabel kan worden gebruikt als checklist en dient de Inschrijver niet in bij de Inschrijving.

Omschrijving	Toegevoegd
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (eventueel ook van combinanten en/of Derden)	
Uittreksel handelsregister (eventueel ook van combinanten en/of Derden) en indien nodig aangevuld met een machtiging	
Referentielijst	
Akkoordverklaring Programma van eisen	
In de eisen gevraagde beschrijvingen en toelichtingen - Een beschrijving van de aangeboden automaten, zoals beschreven in eis 3 van bijlage 4 Programma van Eisen - Toelichting te geven op de verpakingskeuze, zoals beschreven in eis 46 van bijlage 4 Programma van Eisen	
Invulling kwalitatieve subgunningscriteria	
Invulling prijsopgave	
Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid (in geval van Combinatie)	

De volgende bewijstukken dienen door de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en door de wachtkamercontractant ingediend te worden indien de Gemeente dit verlangt uiterlijk op 24 januari 2024.

Paragraaf	Omschrijving
§ 6.2	Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden: - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies
§ 5.9	In geval van Combinatie wordt van alle combinanten (individueel) verlangd: - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies - Uittreksel handelsregister
§ 5.10	In geval van Onderaannemers met beroep op draagkracht: - Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen van de Derde(n)