

**Aanbestedingsdocument inzake de openbare
Europese aanbesteding
Warme drankenvoorziening**



Gemeente Vlaardingen

Februari 2024

Kenmerk: IV.100047

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1. INLEIDING.....	4
1.1 <i>Algemeen</i>	4
1.2 <i>Beknopte beschrijving van de gemeente</i>	4
1.3 <i>Het aanbestedingsteam</i>	4
HOOFDSTUK 2. OPDRACHTOMSCHRIJVING.....	5
2.1 OPDRACHT.....	5
2.1.1 <i>Omvang</i>	6
2.1.2 <i>Huidige situatie</i>	7
2.1.3 <i>Gewenste situatie</i>	7
2.1.4 <i>Doelstellingen</i>	8
2.1.5 <i>Smaak verificatietest</i>	8
2.1.6 <i>Buiten scope</i>	10
2.1.7 <i>Optimalisatie duurzaamheid</i>	10
2.2 PERCEELINDELING.....	11
2.3 RAAMOVEREENKOMST	11
HOOFDSTUK 3. PROGRAMMA VAN EISEN.....	13
HOOFDSTUK 4. AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	24
4.1 JURIDISCH KADER.....	24
4.2 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	24
4.3 VRAGEN	25
4.4 ONDUIDELIJKHEDEN/ ONVOLKOMENHEDEN/ TEGENSTRIJDIGHEDEN EN VERMEENDE ONRECHTMATIGHEDEN	25
4.5 KLACHTEN AFHANDELING	25
HOOFDSTUK 5. DE INSCHRIJVING EN VOORWAARDEN	27
5.1 DE (WIJZE VAN) INSCHRIJVING.....	27
5.2 VOORWAARDEN INSCHRIJVER BETREFFENDE DE INSCHRIJVING.....	27
5.3 VOORBEHOUDEN PROCEDURE	29
5.4 WET ARBEID VREEMDELINGEN	29
5.5 BIBOB-ADVIES.....	29
5.6 GESTANDDOENINGSTERMIJN	30
5.7 SLUITING INDIENINGSTERMIJN	30
5.8 COMBINATIE.....	30
5.9 CONCERN/HOLDING	31
5.10 ONDERAANNEMING	31
HOOFDSTUK 6. ALGEMENE EISEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	33
6.1 ALGEMENE VEREISTEN	33
6.2 UITSLUITINGSGRONDEN	33
6.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	35
6.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	35
6.3.2 <i>Technische bekwaamheid</i>	35
HOOFDSTUK 7. GUNNINGSPROCEDURE	37
7.1 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	37
7.1.1 <i>De gunningscriteria</i>	37
7.1.2 <i>De beoordelingsmethodiek</i>	41
7.2 INSCHRIJVING	42

7.3	BEOORDELINGSPROCEDURE	42
7.3.1	<i>Lotingsprocedure</i>	43
7.4	AFSTEMMINGS-VERIFICATIEGESPREK	43
7.5	GUNNINGSBESLISSING	43
7.6	BEWIJSMIDDELEN	44
BIJLAGE 1.	PRIJSINVULFORMULIER IV.100047 HERZIEN	45
BIJLAGE 2.	CONCEPT RAAMOVEREENKOMST.....	45
BIJLAGE 3.	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (AIV) VLAARDINGEN 2022	45
BIJLAGE 4.	PROTOCOL SOCIAL RETURN GEMEENTE MVS	45
BIJLAGE 5.	VERKLARING WET ARBEID VREEMDELINGEN.....	45
BIJLAGE 6.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	45
BIJLAGE 7.	VERKLARING OMTRENT RUSSISCHE BETROKKENHEID	45
BIJLAGE 8.	INVULFORMULIER REFERENTIE(S)	45

Hoofdstuk 1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit document bevat informatie over de openbare Europese aanbesteding voor de warme drankenvoorziening voor de diverse locaties van gemeente Vlaardingen.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is te komen tot een raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan, waarbij naast prijs ook kwaliteit zal meewegen.

Door het doen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit document beschreven aanbestedingsprocedure en voorwaarden.

1.2 Beknopte beschrijving van de gemeente

Vlaardingen is een stad en gemeente aan de Nieuwe Maas in het Rijnmondgebied, in de Nederlandse provincie Zuid-Holland. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam-Den Haag. Tot 2015 maakte Vlaardingen deel uit van de Stadsregio Rotterdam. De gemeente telt 74.124 inwoners (1 juli 2021, bron: CBS) en heeft een oppervlakte van 26,71 km². Binnen de gemeentegrenzen liggen enkele oude kernen, zoals het oude dorp Vlaardingerambacht (nu de wijk Ambacht of Vlaardingerambacht) en de heerlijkheid Holy (nu de kern van de wijk Vlaardingen-Holy). Door de gemeente Vlaardingen loopt ook een vaart, genaamd de Vlaardingervaart. Vlaardingen is vooral bekend als haringstad. De visserij (op haring, ansjovis en kabeljauw) is echter verleden tijd. Wel is het visserijverleden met name rond de Oude Haven en de Koningin Wilhelminahaven nog goed herkenbaar. Een monument op het Grote Visserijplein van Govert van Brandwijk herinnert aan de vele vissers die op zee het leven lieten. Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: www.vlaardingen.nl.

1.3 Het aanbestedingsteam

Team Inkoop van de gemeente Vlaardingen begeleidt deze aanbesteding namens de aanbestedende dienst. Alle communicatie ten aanzien van de aanbestedingsstukken/procedure vindt uitsluitend plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Mevrouw F. Kloeg-Visser, 010-248 4963, zal als contactpersoon optreden namens de aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente of functionarissen die namens de gemeente werkzaam zijn, te benaderen in het kader van deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de inschrijving wordt inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon.

Hoofdstuk 2. Opdrachtomschrijving

2.1 Opdracht

In dit hoofdstuk wordt de aan te besteden opdracht beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

De aanbestedende dienst wil haar medewerkers en bezoekers toegankelijke, aantrekkelijke en duurzaam verantwoorde warme drankenvoorzieningen aanbieden. De aanbestedende dienst is op zoek naar een samenwerkingspartner die deze dienst op de diverse locaties van de gemeente, met verschillende aantallen medewerkers per locatie, kan verzorgen.

Binnen de scope van de deze opdracht vallen de volgende onderwerpen:

- de huur van warme drankenautomaten;
- het dynamisch verzorgen/operating (reinigen en bijvullen) van de warme drankenautomaten;
- het leveren van de ingrediënten voor de warme drankenautomaten en losse verstrekkingen;
- het uitvoeren van preventief en correctief technisch onderhoud;
- het leveren van alle benodigdheden ten behoeve van de apparaten en consumpties (zoals beschreven in Hoofdstuk 3 Programma van Eisen);
- ~~het leveren van kartonnen (disposable) biologisch afbreekbare kartonnen bekertjes;~~
- het netjes, representatief en overzichtelijk presenteren van alle losse verstrekkingen en bekertjes;
- alle voor levering en dienstverlening benodigde activiteiten, hulpmiddelen en materialen (zoals beschreven in Hoofdstuk 3 Programma van Eisen);
- coördinatie en aansturing ten behoeve van de dynamische verzorging/operating en het (technische) onderhoud van de automaten;
- inname en circulair gebruik van koffiedroes;
- het aan het einde van de overeenkomst (circulair) terugnemen van de geleverde warme drankenautomaten.

Deze Europese aanbesteding wordt gepubliceerd op TenderNed onder de CPV code: (CPV code) 42968100-0 Drankenautomaat en (-en) (CPV code) 15860000-4 Koffie, thee en aanverwante producten.

2.1.1 Omvang

Momenteel heeft gemeente Vlaardingen 27 warme drankenautomaten in gebruik op 10 verschillende locaties. In bijlage 1.Prijsinvulformulier **IV.100047 Herzien** en in onderstaand overzicht is weergegeven hoeveel automaten er per locatie, bij aanvang van de opdracht, minimaal benodigd zijn:

Aantal	Locatie	Soort ruimte
	1. Stadskantoor Westnieuwland 6	
1.	BG	Publieksruimte pantry
2.	BG	Werketage pantry rechter automaat
3.	BG	Werketage pantry linker automaat
4.	1 ^e etage	Werketage Pantry
5.	1 ^e etage	Werketage pantry klein
6.	2 ^e etage	Werketage pantry
7.	2 ^e etage	Pantry bedrijfsrestaurant
8.	2 ^e etage	Pantry bedrijfsrestaurant
9.	3 ^e etage	Werketage pantry
10.	3 ^e etage	Werketage pantry klein
11.	4 ^e etage	Werketage pantry
12.	4 ^e etage	Werketage pantry klein
	2. Stadhuis Markt 11	
1.	BG	Vergadercentrum pantry rechter automaat
2.	BG	Vergadercentrum pantry linker automaat
3.	BG	Fractieruimte pantry
4.	1 ^e etage	Werketage pantry
	1e etage	Keuken Stadhuis, alleen onderhoud
5.	2 ^e etage	Werketage Pantry
	3. Burgemeester Heusdenslaan 357	
1.	BG	Kantine
2.	BG	Kantine
3.	BG	werkrumte
	4. Havenkantoor Oosthavenkade 85a	
1.	2 ^e etage	Werketage
	5. Stadsarchief Plein Emaus 5	
1.	BG	Pantry
	6. Kinderboerderij Boerderijpad 1	
1.	BG	Pantry kantoorgebouw
	7. Begraafplaats Holy Olmendreef 150	
1.	BG	Kantine/Pantry
	8. Begraafplaats Emaus Emaus 6-10	
1.	BG	Kantine werkrumte
	9. Archeologisch depot Waalstraat 100a	
1.	2 ^e etage	Kantine

	10. Fietsenstalling Achter het Veerplein 23	
1. 27	BG Totaal locaties:10	Werkruimte

De financiële omvang van deze opdracht bedraagt ca. € 1.050.000,00,- voor de totale looptijd van zeven jaar, dit is inclusief de optieperiode van twee jaar.

Het financiële aspect van de overeenkomst is op basis van de volgende onderdelen: vaste kosten (huur van de automaten, onderhoud en operating/verzorging) en de variabele kosten van de ingrediënten en losse verstrekkingen.

Bovengenoemd(e) aantallen en omvang zijn slechts ter indicatie. Aan deze aantallen en omvang kunnen geen rechten worden ontleend.

2.1.2 Huidige situatie

Momenteel heeft de aanbestedende dienst een overeenkomst met één (1) opdrachtnemer voor de warme drankenautomaten voor de diverse locaties van de gemeente. Er zijn in de huidige situatie 24 fresh brew automaten, twee verse bonenautomaten en twee verse bonenautomaten eigendom en in eigen beheer. De huidige automaten leveren verschillende typen warme dranken. Bij elk warme drankenautomaat zijn losse verstrekkingen en kartonnen (disposable) biologisch afbreekbare bekertjes aanwezig.

De aanleiding voor deze aanbestedingsprocedure is het aflopen van de overeenkomst met de huidige opdrachtnemer op 30 juni 2024.

2.1.3 Gewenste situatie

De aanbestedende dienst werkt volgens het hybride werkplekconcept, waarbij medewerkers maximaal 40% van de werktijd (36-urige werkweek) werken op kantoor en 60% van de werktijd elders (thuis of andere plek). Deze 40/60%-norm is van toepassing op de hybride medewerkers die hun eigen werktijden en dagen flexibel kunnen inrichten. Er is ook nog een grote groep medewerkers die niet hybride werkt en dagelijks aanwezig is op de locaties. De maximale capaciteit aan bezetting verschilt per locatie en de bezetting van de medewerkers op de verschillende locaties is, zoals hierboven beschreven, niet elke dag hetzelfde. Hierdoor is flexibiliteit in de operating/verzorging van de opdrachtnemer vereist.

De aanbestedende dienst wil het voorschrijven van hetzelfde soort automaat voor alle locaties loslaten en streven naar de meest optimale situatie per locatie. Dit kan inhouden dat, afhankelijk van het aantal medewerkers (en bezoekers) dat op de locatie werkt, de automaat anders is.

In de gewenste situatie wil de aanbestedende dienst warme drankenautomaten die hoogwaardige koffie kunnen zetten, met een zetmethodiek op basis van hoogwaardige verse koffiebonen. Naast de producten in het automaat (ingrediënten) wordt daarbij minimaal het basisassortiment losse

verstrekkingen aangeboden, bestaande uit: suiker- en creamersticks, zoetstof, decafé, theezakjes, 1-kops instant soep, roerstaafjes en ~~kartonnen (disposable) biologisch afbreekbare~~ bekers.

De medewerkers van de aanbestedende dienst gebruiken zoveel mogelijk eigen glaswerk voor de warme dranken. ~~Daarnaast wil de aanbestedende bij een aantal warme drankenautomaten de kartonnen (disposable) biologisch afbreekbare bekers aanbieden die door opdrachtnemer geleverd moeten worden en welke voldoen aan de daarvoor bestemde richtlijnen.~~ Wij vragen u om bij uw inschrijving een advies/voorstel op de alternatieven van de disposables bekers aan te bieden zoals omschreven onder paragraaf 7.2.

De smaak van de koffiebonen blends zal worden beoordeeld door een smaak verificatietest met de winnende inschrijver.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de levering en installatie en het werkend opleveren van de warme drankenautomaten incl. de losse verstrekkingen op maandag 01 juli 2024.

2.1.4 Doelstellingen

De aanbestedende dienst wil via een objectieve en transparante procedure komen tot de selectie van één (1) opdrachtnemer voor het leveren van de warme drankenvoorzieningen, waarbij:

- de dienstverlening door opdrachtnemer en de kwaliteit van de geleverde producten leidt tot een optimale tevredenheid van de medewerkers en bezoekers van de aanbestedende dienst;
- de opdrachtnemer een partner is waarbij duurzaamheid, circulariteit en maatschappelijk verantwoord ondernemen in het DNA van de organisatie zit;
- een samenwerking wordt aangegaan op basis van gedeelde ambities, continu verbeteren en samen ontwikkelen naar een optimale, duurzame en circulaire dienstverlening;
- de opdrachtnemer optreedt als ondernemer die creatief, proactief en flexibel opereert. Flexibiliteit betekent in ieder geval inspelen op de vraag van de medewerkers, meebewegen met de organisatieontwikkelingen van de aanbestedende dienst, maar ook flexibiliteit in het contract;
- de kosten van opdrachtnemer te allen tijde marktconform zijn.

2.1.5 Smaak verificatietest

Om tot een keuze te komen voor de hoogwaardige verse koffiebonen in de warme drankenautomaten, wenst aanbestedende dienst een smaak verificatietest. De smaak verificatietest is onderdeel van de inschrijving, maar vindt uitsluitend plaats met de winnende inschrijver op prijs/kwaliteit. De smaak verificatietest is daarmee geen onderdeel van de gunningscriteria. De smaak verificatietest zal plaatsvinden in week 20 op maandag 13 mei 2024 op de locatie Stadsverf, Burgemeester Heusdenslaan 357 en op dinsdag 14 mei 2024 op de locatie Stadskantoor Westnieuwland 6.

Bij uw inschrijving dient u twee hoogwaardige verse koffiebonen blends aan te bieden (zie ook bijlage 1, Prijsinvulformulier [IV.100047 Herzien](#)). De prijs per kilo van de beide aangeboden koffieblends mogen niet meer dan 5% afwijken ten opzichte van elkaar. Tijdens de smaak verificatietest worden beide aangeboden blends getest. De blends/producten en bijbehorende grammages, zoals aangeboden bij uw inschrijving, worden gecontroleerd en getest. De winnende blend zal conform de inschrijving worden doorgevoerd in de automaten.

De smaak verificatietest wordt als volgt ingericht:

1. Tijdens de smaak verificatietest worden de blends en grammages zoals aangeboden bij uw inschrijving gecontroleerd en getest. U dient deze blends voor aanvang van de test voor controle voor te leggen aan de aanbestedende dienst en het warme drankenautomaat ter plekke en onder toezicht van de aanbestedende dienst te vullen en in te stellen, overeenkomstig de geoffreerde grammages.
2. De warme drankenautomaat dat wordt ingezet voor de smaak verificatietest is hetzelfde type automaat die het vaakst wordt aangeboden bij uw inschrijving.
3. Tijdens de smaak verificatietest worden de twee door u aangeboden hoogwaardige koffiebonenblends getest door minimaal 30 medewerkers van de aanbestedende dienst.
4. Van beide blends zal één en dezelfde consumptie worden geproefd en worden getest zoals de medewerker deze normaliter drinkt (bijvoorbeeld, koffie met alleen melk blend A/ koffie met alleen melk blend B).
5. Bij de twee warme dranken automaten zal de aanbestedende dienst een stembus plaatsen.
6. De medewerker/tester drinkt vervolgens de consumptie naar keuze (van beide blends één), en beoordeelt beide blends.
7. Alleen voor de blend waar de voorkeur naar uit gaat wordt een stembiljet ingevuld.
8. De medewerker moet hierop aangeven of deze blend een matig, voldoende of goed krijgt.
9. Het stembiljet wordt in de juiste stembus gedeponerd.
10. Het stembiljet wordt door aanbestedende dienst opgesteld.
11. Na de smaak verificatietest worden door de Inkoopadviseur en de Adviseur Facilitaire Voorzieningen de stembiljetten per stembus geteld.
12. De stappen in het selectieproces zijn:
 1. Bepalen en vaststellen welke blend de meeste stembiljetten heeft gekregen.
 2. Voor de blend met de meeste stemmen wordt vervolgens bepaald of deze voor minimaal 60% van de stemmen met een voldoende of hoger is beoordeeld.
13. Indien geen van beide aangeboden blends voldoet (de blends zijn niet voor 60 % van de stemmen met een voldoende of hoger beoordeeld), dient de smaak verificatie test opnieuw plaats te vinden met twee andere blends. Deze blends dienen te worden ingezet voor dezelfde prijs als de in de

inschrijving aangeboden blends (met 5% afwijking). Deze nieuwe smaak verificatietest zal in dat geval in overleg met de aanbestedende dienst plaatsvinden.

Afbeelding 1. Stembiljet smaak verificatietest

Stembiljet smaak verificatietest		
Warme drankenvoorziening met kenmerk: IV.100047		
Koffieblend*		Beoordeling*
A	B	Matig
		Voldoende
		Goed
*Omcirkelen wat van toepassing is		

2.1.6 Buiten scope

Buiten de scope van deze opdracht valt:

- De koud watervoorziening in het automaat.

2.1.7 Optimalisatie duurzaamheid

Voor deze opdracht zijn door de aanbestedende dienst vijf doelstellingen geformuleerd (zie paragraaf 2.1.4). Deze doelstellingen in combinatie met (toekomstige) marktontwikkelingen op het gebied van innovatie en duurzaamheid, maken dat de aanbestedende dienst de optie wil behouden om gedurende de looptijd van de overeenkomst in te spelen op kansen en (duurzame) initiatieven. Meer concreet behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om:

- De processen van de dienstverlening te optimaliseren, inclusief mogelijke verandering in de koffieboon. Dit ten behoeve van het verbeteren van dienstverlening zodat deze beter aansluit op de behoeften en verwachtingen van gebruikers en/of het verhogen van efficiëntie en effectiviteit en/of het verlagen van kosten en/of het verbeteren van de algehele kwaliteit en klanttevredenheid.
- Mee te bewegen met duurzame en innovatieve marktontwikkelingen. De optie die de aanbestedende dienst daarbij expliciet wil belichten is de huidige ontwikkeling op het gebied van (disposable) biologisch afbreekbare bekertjes. Momenteel heeft de aanbestedende dienst ervoor gekozen om zoveel mogelijk eigen glaswerk te gebruiken voor warme dranken, maar wil daarnaast ~~nog wel de (disposable) biologisch afbreekbare~~ bekertjes blijven aanbieden. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om nieuwe herbruikbare koffiebekertjesconcepten uit te vragen indien door de opdrachtnemer of de markt van opdrachtnemer innovatieve en duurzame herbruikbare bekertjesoplossingen worden geïntroduceerd. In een dergelijk geval zal de aanbestedende dienst de mogelijkheid hebben om deze nieuwe concepten te evalueren en, indien geschikt bevonden, te implementeren als onderdeel van de opdracht.

2.2 Perceelindeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht niet op te delen in percelen om navolgende redenen:

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

2.3 Raamovereenkomst

Er zal een raamovereenkomst worden afgesloten met één (1) opdrachtnemer voor een periode van vijf (5) jaar met een optie om nog eens twee (2) maal met één (1) jaar te verlengen. De motivatie voor de minimale duur van de raamovereenkomst is de investering die door de opdrachtnemer moet worden gemaakt voor de levering van de warme drankenautomaten.

Indien de raamovereenkomst na vijf jaar niet wordt verlengd, is de aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De aanbestedende dienst is voornemens om 01 juli 2024 te hanteren als startdatum van de raamovereenkomst.

Op de te sluiten raamovereenkomst (bijlage 2) zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022 van toepassing (bijlage 3). De 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' van inschrijver zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Jaarlijks per 1 januari kunnen de overeengekomen tarieven en doorlopende vergoedingen worden aangepast. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum door de opdrachtnemer schriftelijk te worden ingediend bij de aanbestedende dienst. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht. Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde (definitieve) prijsindexcijfer dienstenprijzen in vergelijking met het prijsindexcijfer van 12 maanden daarvoor voor groep

De ICP prijs wordt geïndexeerd op basis van het CBS consumenten prijsindexcijfer (CPI 2015 =100) 01210 koffie, thee en cacao met de jaarmutatie van het voorgaande jaar.

Te vinden op: <http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?VW=T&DM=SLNL&PA=83132NED&LA=NL>

De personeelskosten (verzorging van automaten) wordt geïndexeerd op basis van Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2010 = 100 kwartaal 2 ten opzichte van kwartaal 2 van het voorgaande jaar.

Te vinden op: <http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?VW=T&DM=SLNL&PA=81530NED&LA=NL>

Als de verstreken looptijd sinds aanvang van de raamovereenkomst korter is dan een jaar, geldt de eerste mogelijkheid tot indexeren per 1 januari van het volgende jaar. In dit geval voor het eerst per 01 januari 2026.

Hoofdstuk 3. Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de eisen met betrekking tot de dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken dienstverlening van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in dit hoofdstuk gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien u niet voldoet aan de eisen en gevraagde dienstverlening, dan zal de inschrijving ongeldig worden verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

Onder warme drankconsumpties wordt verstaan: het volledige assortiment dat wordt uitgegeven uit het automaat. De hoeveelheden zijn gebaseerd op een aantal van circa 800 medewerkers en gasten/bezoekers verdeeld over de diverse locaties en werkdagen conform het hybride werkplekconcept zoals beschreven onder 2.1.3 gewenste situatie.

In bijlage 1.prijsinvulformulier **IV.100047 Herzien** wordt (o.a.) een indicatie gegeven van het maximale te verwachte aantal gebruikers per automaat.

Gemiddeld aantal warme drankconsumpties per jaar: 350.000 p/jaar. ¹

Nr.	Algemeen
1.	De raamovereenkomst betreft de huur, de verzorging/operating, het uitvoeren van preventief en correctief technisch onderhoud incl. bijkomende kosten zoals voorrijkosten, arbeidsloon, leveringskosten etc. en de levering van de ingrediënten en de losse verstrekkingen.
2.	De uitvoering van de af te sluiten raamovereenkomst dient flexibel te zijn naar de toekomst. Dat wil zeggen dat deze dient mee te groeien met veranderingen die gedurende de looptijd plaatsvinden, maar die nu nog niet bekend zijn bij de opdrachtgever, zoals het afstoten, samenvoegen of uitbreiden van locaties en warme drankenautomaten en mogelijke wijzigingen van de ingrediënten en losse verstrekkingen.
3.	Opdrachtnemer draagt zorg voor minimale overlast en verstoring van de bedrijfsvoering van opdrachtgever.
4.	Opdrachtnemer denkt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst proactief mee met als doel de warme drankenvoorziening bij opdrachtgever te verbeteren en professioneler, effectiever en efficiënter te maken.
5.	Opdrachtnemer dient de koffiedroes in te nemen en circulair te verwerken.

¹ Het aantal consumpties zoals vermeld zijn indicatief, hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Nr.	Warme drankenautomaat
6.	De opdrachtgever wil bij aanvang van de raamovereenkomst (minimaal) 27 warme drankenautomaten geleverd krijgen, waarbij voor de koffiebereiding verse bonen worden gebruikt.
7.	Het automaat dat per locatie aangeboden wordt, is passend voor de maximale capaciteit aan gebruikers.
8.	De warme drankenautomaten zijn nieuw en ongebruikt (en bevatten geen Cfk's en HCfk's).
9.	De warme drankenautomaten dienen een stijlvolle en tijdloze uitstraling te hebben die past binnen een innovatieve, moderne en doelmatige inrichting. Indien een warme drankenautomaat vervangen moet worden dient de uitstraling gewaarborgd te blijven. De kleurstelling van de warme drankenautomaten wordt in overleg met de opdrachtgever bepaald.
10.	De warme drankenautomaten zijn 24 uur per dag operationeel en bevatten een energie besparingsmodus.
11.	De warme drankenautomaten zijn afsluitbaar en alleen te openen door de verzorging/operating en/of de contactpersoon van de opdrachtgever.
12.	Suiker , Melk en de productsterkte is regelbaar middels het in de Nederlandse taal ingestelde digitale keuzedisplay. Na elke uitgifte wordt de dosering standaard ingesteld op 'normaal'.
13.	Een aantal warme drankenautomaten dienen te beschikken over een kannenfunctie voor minimaal 6 consumpties. In bijlage 1.Prijsinvalformulier IV.100047 Herzien is aangegeven welke dit betreft.
14.	De warme drankenautomaat beschikt over een opvangbak voor de koffiedroes die de operating/verzorging leegt voor de inname en circulair gebruik van koffiedroes. De afval/opvangbak dient groot genoeg te zijn, zodat de warme drankenautomaat voor het omschreven aantal gebruikers kan functioneren en geen storingen veroorzaakt.
15.	De warme drankenautomaten hebben (technische) voorzieningen welke het (op)spatten en lekken van (warme) dranken tijdens de drankuitgifte uit sluit of tegen gaat.
16.	Vervangende onderdelen/automaten moeten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen worden geleverd, conform hetgeen is aangeboden in de inschrijving.
17.	De warme drank is minimaal 125 cc met uitzondering van de espresso, welke een hoeveelheid heeft van ongeveer 30 cc.
18.	Heet water wordt via een aparte dispenser op het apparaat uitgegeven.
19.	De automaten hebben geen bekerdispenser.
20.	Per locatie wordt door opdrachtgever aangegeven waar de warme drankenautomaat moet komen te staan. De warme drankenautomaat mag niet groter zijn dan de maximale

	afmetingen zoals omschreven in bijlage 1. Prijsinvulformulier IV.100047 Herzien .
21.	Op elke locatie wordt hetzelfde basisassortiment losse verstrekkingen aangeboden.
22.	Elke locatie heeft een eigen voorraad benodigdheden (ingrediënten en losse verstrekkingen). Deze voorraad is te allen tijde beschikbaar voor het contactpersoon van de betreffende locatie.
23.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor goede hygiëne van de automaten. Opdrachtnemer dient de opdrachtgever te wijzen op de bacteriologische- en hygiënecontroles en veiligheid voor de werkzaamheden die opdrachtnemer verricht. Deze aspecten dienen door opdrachtnemer vastgelegd te zijn in procedures en zijn gebaseerd op HACCP en de geldende wet- en regelgeving. Opdrachtnemer dient de automaten minimaal 1 maal per jaar te controleren op HACCP en op verzoek kan opdrachtgever inzage krijgen in deze rapportages.
24.	Na installatie van een nieuw geplaatst warme drankautomaat wordt er binnen 3 tot 6 maanden een herijking uitgevoerd op de instellingen en grammage.

Nr.	Ingrediënten in de warme drankenautomaten
25.	De warme drankenautomaten dienen minimaal te beschikken over de volgende keuzemogelijkheden: • koffie (verse bonen); • cappuccino; • espresso; • koffie verkeerd; • chocolademelk (combinatie van cacao en een melkproduct); • heet water; • suiker en/of melk; • minimaal 1 extra luxe productvariant (keuze na gunning in overleg).
26.	De uitgifte van heet water wordt niet doorbelast in de prijs.

Nr.	Basis assortiment losse verstrekkingen
27.	Bij elk warme drankenautomaat dienen de volgende losse verstrekkingen te worden aangeboden, waarbij er uitgegaan kan worden van de volgende hoeveelheden: • cafeïnevrije 1-kops koffiesachets; • suikersticks van 4 à 5 gram; • creamersticks van 2,5 à 3 gram; • zoetstof, per eenheid verpakt à circa 0,5 gram; • roerstaafjes; • minimaal 10 smaken 1-kops theezakjes, per stuk verpakt; • 1-kops instant soep.

28.	Bij elk automaat worden minimaal de volgende 1-kops theesmaken aangeboden: • Engelse melange; • Groene thee; • Groene thee met smaakvariatie; • Rooibos; • Rooibos met smaakvariatie; • Kamille; • Gember met smaakvariatie; • (Bos)vruchten; • Witte thee met smaakvariatie; • Een seizoensgebonden smaakvariant.
29.	Opdrachtnemer levert een 1-kops instant soep die zo min mogelijk zouten, suikers en e-nummers bevat voor circa 175ml per beker (minst ongezonde variant van instant soep) Opdrachtnemer levert bij voorkeur minimaal de volgende 4 smaaksoorten: • Kip; • Tomaat; • Champignon; • Seizoensgebonden smaak. De smaken zijn in overleg met de opdrachtgever te veranderen.
30.	Het basisassortiment losse verstrekkingen is gelijkwaardig voor elke locatie en automaat.

Nr.	Bekers
31.—	In de huidige situatie gebruikt de opdrachtgever een kartonnen, disposable bio-beker, waarvan de wens is om dit in de opdracht bij een aantal warme drankenautomaten voort te zetten, naast zo veel mogelijk gebruik van eigen glaswerk. Indien dit volgens wet- en regelgeving niet meer mogelijk is, wordt door de opdrachtnemer een alternatief aangeboden, waarbij het proces verantwoordelijkheid is van de opdrachtnemer. Gezien de onzekere omstandigheden behoudt opdrachtgever het recht voor om zelf een oplossing door te voeren.
32.—	De huidige beker is hittebestendig met een inhoud van 180 cc. De beker is 100% biologisch afbreekbaar en volledig recyclebaar. Opdrachtnemer dient een vergelijkbaar soort en formaat beker (met een afwijking van 5% aan volume) aan te bieden.
33.—	De bekens moeten zo gemaakt zijn dat de medewerkers de bekens met hete consumpties makkelijk in de hand kunnen houden, zonder de handen te verbranden. De bekens geven geen smaak- en geurstoffen af en veranderen niet van vorm door de hitte van de consumptie. De bekens dienen te voldoen aan de EN13432 en aan alle overige relevante wet- en regelgeving.
34.	De bekens moeten handmatig onder de automaat geplaatst kunnen worden en zijn niet geïntegreerd in het warme drankenautomaat. De bekerdetectie dient hierop te zijn afgesteld en zorgt ervoor dat dranken niet naast de beker kunnen lopen.
35.	Indien een glas (of beker van ander materiaal) gebruikt wordt, dient de bekerdetectie deze te herkennen.

Nr.	Verzorging / operatie
36.	De verzorging/operatie van de automaten is op basis van dynamische inzet. Deze verzorging/operatie en klein onderhoud van de warme drankenautomaten dient te geschieden op werkdagen tussen 07:00 uur en 16:00 uur of binnen de geldende openingstijden per locatie. Voor locaties met een groter aantal automaten heeft het de voorkeur dat de verzorging/operatie in de ochtend plaats vindt.
37.	De verzorging/operatie dient op een zelfstandige, proactieve wijze te worden ingericht, met inbegrip van coördinatie en aansturing ten behoeve van de dynamische verzorging en technische onderhoud.
38.	Na de verzorging/operatie komt het doorgaans binnen 24 uur niet voor dat de automaat in storing komt door een actie, die door de verzorging/operatie had kunnen voorkomen (bijvoorbeeld lekbak- en/of residubak vol of spoelen).
39.	De opdrachtnemer dient een vaste verzorgingsmedewerker (vast gezicht) in te zetten voor de locatie(s) voor de verzorging (dynamische) van de warme drankenautomaten.
40.	Tijdens elke verzorgingsronde dienen de warme drankenautomaten zowel in- als uitwendig gereinigd te worden. De (pantry)meubels waarop het warme drankenautomaat staat

	worden hierin ook meegenomen. Tevens dient de gootsteen/wasbak netjes te worden achtergelaten en niet te worden gebruikt om (grote hoeveelheden) resten koffiedroes etc. weg te spoelen.
41.	Tijdens de verzorgingsronde is het schoonhouden (verwijderen van (koffie)vlekken) van de vloer rondom de warme drankenautomaat, en zo nodig in voorkomende gevallen de vloer onder de automaten, onderdeel van de dienstverlening.
42.	<u>Specifieke eisen m.b.t. de verzorging</u> Op een aantal locaties zijn er afwijkende eisen voor de verzorging/operating (m.b.t. tot de tijdstippen en frequentie). - Stads Kantoor, Westnieuwland 6 - Begane grond pantry: Verzorging op vrijdag noodzakelijk i.v.m. het gebruik van het automaat in de avonduren en het weekend. Tijdens landelijke feestdagen is deze locatie ook operationeel en dient u te zorgen voor een aangepaste planning voor de operating/verzorging voor die periode. - Stadswerf, Burgemeester Heusdenslaan 357 - 2 automaten in de kantine en 1 bij het magazijn: verzorging op vrijdag noodzakelijk i.v.m. het gebruik van het automaat in de avonduren en het weekend. Tijdens landelijke feestdagen is deze locatie ook operationeel en dient u te zorgen voor een aangepaste planning voor de operating/verzorging voor die periode. - Havenkantoor, Oosthavenkade 85a: verzorging op vrijdag noodzakelijk i.v.m. het gebruik van het automaat in de avonduren en het weekend. Tijdens landelijke feestdagen is deze locatie ook operationeel en dient u te zorgen voor een aangepaste planning voor de operating/verzorging voor die periode. - Fietsenstalling Stadshart, Achter het Veerplein 23: verzorging op vrijdag noodzakelijk i.v.m. het gebruik van het automaat in de avonduren en het weekend. Tijdens landelijke feestdagen is deze locatie ook operationeel en dient u te zorgen voor een aangepaste planning voor de operating/verzorging voor die periode. - Stadhuis, Markt 11 - Fractiekamers: het automaat wordt in het weekend gebruikt en dient hiervoor voldoende te zijn bijgevuld. En in ieder geval ook op maandag vanwege avondvergaderingen.
43.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig bijvullen en organiseren van de ingrediënten en losse verstrekkingen.
44.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het afvoeren van afval in de daarvoor bestemde afvalstromingen.
45.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verhelpen van kleine storingen en verrichten van klein onderhoud aan de warme drankenautomaat. Indien nodig schakelt de opdrachtnemer de eigen technische dienst in. De inzet van de technische dienst wordt in afstemming met de verzorgings/operatingmedewerker uitgevoerd/gecoördineerd. De digitale werkbond wordt gestuurd aan het contactpersoon van de opdrachtgever.

46.	De opdrachtgever stelt een afgesloten ruimte ter beschikking voor de opslag van alle benodigde ingrediënten en losse verstrekkingen. In deze afgesloten ruimte mag tevens een eventuele servicewagen worden geplaatst. Deze ruimte wordt door de opdrachtnemer ordelijk gehouden en er dient altijd voldoende voorraad aanwezig te zijn. Het is niet toegestaan in andere ruimte dan de opslagruimte opslagmiddelen, zoals kratten, rolcontainers en dergelijke, te plaatsen.
47.	Bij de verzorging van de automaten worden de HACCP-normen en Arbo-eisen nageleefd.
48.	Het keuren van de automaten conform de NEN3140 en het gedurende de contractperiode te allen tijde laten voldoen aan de NEN3140.
49.	De warme drankenautomaten beschikken over afgesloten en gemakkelijk te reinigen compartimenten om ongedierte te voorkomen. Daarnaast wordt operating/verzorging uitgevoerd om mogelijk ongedierte te voorkomen en te verwijderen. Ook worden de opslagruimtes schoon gehouden en liggen hier geen open verpakkingen, wat ongedierte kan aantrekken. Bij situaties waarbij ongedierte voorkomt, wordt de contactpersoon van opdrachtgever geïnformeerd en wanneer nodig wordt dit specialistisch behandeld door een extern bedrijf.
50.	Aanvoer van ingrediënten en producten naar de locaties en binnen de locaties naar de warme drankenautomaten geschiedt door, en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer.
51.	Opdrachtnemer zorgt voor alle hulpmiddelen, materialen, onderdelen en personele inzet die nodig zijn voor de service en het onderhoud aan de warme drankenautomaten.

Nr.	Eisen ten aanzien van het in te zetten personeel
52.	De vakbekwame medewerker(s) van opdrachtnemer zijn alert, proactief, professioneel, klantgericht, representatief en dragen herkenbare kleding met het logo van de opdrachtnemer.
53.	De medewerker(s) van opdrachtnemer kunnen zich te allen tijde legitimeren conform de wettelijke eisen.
54.	Opdrachtnemer overlegt een Verklaring Omtrent het Gedrag van elke medewerker die voor deze opdracht wordt ingezet voor het verzorgen, onderhouden en repareren van warme drankenautomaten.
55.	De medewerkers van opdrachtnemer houden zich aan de gedragscode en huisregels die gelden op locaties van de opdrachtgever en ondertekenen hiervoor de integriteitsverklaring van de opdrachtgever.
56.	Het regulier en vervangend personeel dat wordt ingezet is ingewerkt, ervaren en deskundig. Opdrachtnemer stelt de opdrachtgever direct op de hoogte over de planning en/of eventuele vervanging.
57.	(Structureel) vervangend personeel wordt door het contactpersoon van de opdrachtnemer

	uiterlijk 10 werkdagen voor de inzet schriftelijk doorgegeven aan het contactpersoon van de opdrachtgever om de toegangsautorisatie tijdig gereed te maken. In geval van inzet bij ziekte dient dit direct te worden gemeld aan het contactpersoon van de opdrachtgever.
58.	De opdrachtgever wenst vast vervangend personeel voor de reguliere verzorgingsmedewerker. Deze persoon is eveneens op de hoogte van de gedragscode en huisregels en kan zelfstandig te werk gaan in de verschillende locaties.
59.	Het is niet toegestaan toegangspassen/sleutels over te dragen aan vervangend personeel. Opdrachtnemer toont bij ingang van de raamovereenkomst aan op welke wijze de continuïteit wordt gewaarborgd.
60.	Inzake logistiek en toegang tot de locatie gelden de huisregels en veiligheidsregels van de opdrachtgever. Voor het verlenen van de toegang dient u voor aanvang van de raamovereenkomst een overzicht van de medewerkers, die worden ingezet op de locaties van de opdrachtgever, te worden overlegd. Bij wijzigingen dient u de actuele lijst aan te leveren.
61.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat medewerkers niet vergezeld worden door personen die niet bij de opdrachtgever wordt ingezet ten behoeve van de onderhavige opdracht.

Nr.	Storingen
62.	Storingen aan het warme drankenautomaat dienen, bij voorkeur automatisch, (door)gemeld te worden aan de verzorgingsmedewerker of de technische dienst van opdrachtnemer.
63.	Met betrekking tot respons- en reparatietijden voor storingen is er een onderscheid tussen verschillende storingen. Hieronder staan de maximale responstijden weergegeven. 1. Eerste lijnstoringen: Onder eerste lijnstoringen worden verstaan: haperingen van de automaat waardoor de gewenste consumptie (inclusief inhoud) niet of niet juist verkregen wordt door de gebruiker. De responstijd voor deze storingen is binnen 4 werkuren na melding. Indien de storing (technische mankementen) niet te verhelpen is door de verzorgingsmedewerker, is sprake van een tweede lijnstoring. 2. Tweede lijnstoringen: Hierbij dient de technische dienst van opdrachtnemer binnen 4 werkuren na melding, de diagnose te hebben gesteld en binnen 8 werkuren de storing te hebben opgelost. Opdrachtnemer dient een ingewikkelde storing waarbij niet gelijk de automaat gemaakt kan worden binnen 2 werkdagen (16 werkuren) na melding de storing te hebben opgelost al dan niet door het plaatsen van een (tijdelijk) vervangende automaat van gelijkwaardig niveau. Opdrachtnemer dient binnen 8 werkuren aan de opdrachtgever gemeld te hebben of deze binnen de 16 werkuren al dan niet gerepareerd kan worden. 3. Verzoeken voor bijvullen en het oplossen van eenvoudige storingen dienen binnen 4 uur na melding te worden uitgevoerd.
64.	Wanneer een automaat een storing heeft/niet gebruikt kan worden, zal deze door de

	opdrachtnemer direct worden voorzien van een zichtbare melding op het automaat over de (status van) de storing. Te denken valt aan een melding in het digitale display (voorkeur) of een storingskaartje.
65.	De contactpersoon van de opdrachtnemer dient bij (storings)meldingen een update te krijgen van de voortgang en afmelding van de meldingen.
66.	Wanneer een storingsmonteur op locatie van de opdrachtgever nodig is, wordt dit tijdig (uiterlijk 4 werkuren van te voren) aangegeven. Op deze manier wordt de medewerker correct aangemeld volgens beleid van de opdrachtgever.

Nr.	Duurzaamheid en milieu
67.	Koffie, thee en cacao voldoen aantoonbaar aan milieu-, en ontbossingsvrije eisen volgens de criteria van Rainforest Alliance, of een gelijkwaardig keurmerk.
68.	Koffie, thee en cacao moeten aantoonbaar voldoen aan de criteria van de internationale Fairtrade standaard en voldoen aan de eisen voor biologische landbouw zoals beschreven in EG-verordening Nr. 834/2007, EU-verordening nr. 354/2014 en de bijbehorende uitvoeringsbepalingen (EG-Verordening Nr. 889/2008 en Nr. 1235/2008). Vanaf 2022 gelden verordening (EU) 2018/848, de gedelegeerde verordening (EU) 2020/427 en uitvoeringsverordening (EU) 2020/464.
69.	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
70.	Opdrachtnemer zorgt dat de verpakkingen, leveringen, opslag, behandeling, afvoer van grondstoffen/consumpties/gebruiks- /verbruiksmiddelen en bereidingsapparatuur voldoen aan de geldende wetregelgeving op dit gebied (o.a. HACCP).
71.	In de warme drankenautomaten zijn minimaal de volgende energiebesparende maatregelen getroffen: De warme drankenautomaat beschikt over een wachtstand en/of tijdschakelaar, zodat in een periode dat medewerkers geen gebruik maken van de warme drankenautomaat deze wordt uitgeschakeld. Daarbij dient de voedselveiligheid

	gewaarborgd te blijven. 2. De verlichting voldoet aan de volgende vereisten: • Er is geen verlichting in de apparatuur aanwezig anders dan benodigd voor informatievoorziening ten behoeve van de drankkeuze. • De aanwezige verlichting is energie-efficiënt en wordt door middel van een lichtschakelsysteem automatisch uitgeschakeld in een periode dat medewerkers geen gebruikmaken van de warme drankenautomaat. Onder 'een periode' wordt in ieder geval verstaan: het weekend vrijdagavond vanaf 19:00 uur tot maandagochtend 07:00 uur en doordeweeks elke avond vanaf 19:00 uur tot 's morgens 07:00 uur met inachtneming van de specials en/of uitzonderingen. Onder 'energie-efficiënte verlichting' wordt verstaan verlichting die meer dan 40 lumen per Watt geeft en bij voorkeur LED verlichting.
72.	De voertuigen voor het vervoer van goederen voldoen ten minste aan emissieklasse 5.

Nr.	Overlegstructuur en rapportage
73.	Twee keer per jaar vindt er een breed overleg plaats tussen de opdrachtgever (op tactisch en strategisch niveau) en opdrachtnemer op de locatie van de opdrachtgever.
74.	Ieder kwartaal en op aanvraag ontvangt de opdrachtgever kosteloos een overzicht van de verbruikte consumpties en storingen per warme drankenautomaat per locatie.
75.	De opdrachtnemer dient één medewerker aan te wijzen als contactpersoon (regio- of accountmanager). De accountmanager zal voor de opdrachtgever het aanspreekpunt zijn. Daarnaast dient de accountmanager beschikbaar te zijn voor onderwerpen die de opdrachtgever wil bespreken. Bij afwezigheid van de accountmanager wordt deze adequaat vervangen.
76.	De opdrachtnemer dient op alle werkdagen tijdens kantooruren vanaf 8.00 uur tot 17.00 uur telefonisch bereikbaar te zijn voor de opdrachtgever.
77.	Indien de accountmanager wisselt, dient dit schriftelijk gecommuniceerd te worden. Binnen twee maanden volgt een persoonlijk kennismakingsgesprek.
78.	<u>Managementinformatie:</u> Iedere eerste week van het kwartaal en op aanvraag levert opdrachtnemer een digitaal overzicht minimaal in Excel formaat of te exporteren naar Excel met managementinformatie over de warme drankenautomaten van het voorgaande kwartaal, gespecificeerd per locatie, waarin per automaat minimaal (indien van toepassing) de volgende informatie kan worden verstrekt: • Automaat nummer; • Locatie; • Tellerstanden per automaat per soort consumptie; • Rapportage hoeveelheid in aantallen en kosten afgenomen ingrediënten en losse

	verstrekkingen; • Storingen: aantal, soort, datum van tijdstip van melding, datum van tijdstip Afmelding; • Klachtenafhandeling; • Uitgevoerd onderhoud per automaat. Ook staat er in de rapportage de huidige samenstelling van het team en personele veranderingen in het team (met flexibele schil) met contactgegevens.
--	---

Nr.	Facturatie
79.	Vaste kosten (huur, technische service en operating) en variabele kosten (ingrediënten en losse verstrekkingen) worden inzichtelijk gemaakt per locatie, verwerkt op een verzamelfactuur. Per maand wordt deze verzamelfactuur verstuurd naar: facturen@vlaardingen.nl. Hierin wordt minimaal vermeld: 1. Teamnaam en contactpersoon; 2. Verplichtingenummer vanuit gemeente Vlaardingen; 3. Eventuele contactpersoon/besteller gemeente Vlaardingen; 4. Verschuldigde bedrag exclusief én inclusief BTW; 5. Per verbruiksartikel, per locatie, de levering per periode in stuks, stuksprijs en totaalprijs; 6. KVK nummer en NAW gegevens van leverancier.

Nr.	Overige informatie
80.	Opdrachtnemer dient rekening te houden met een Waterhardheid van 8 dH.
81.	Opdrachtnemer mag zonder uitdrukkelijk voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever in publicaties, reclame-uitingen of anderszins geen gebruik maken van de naam of het logo van de opdrachtgever.
82.	Opdrachtgever stelt de stroomvoorziening van 230V beschikbaar. Alle aangeboden warme drankautomaten moeten hierop worden aangesloten.
83.	Voor de implementatie van de opdracht is de maximale tijd dat er geen koffievoorziening beschikbaar is voor de medewerkers 2 uur. Indien er op de betreffende locatie meerdere warme drankenautomaten aanwezig zijn geldt dat hiervan minimaal 50% van de warme drankenautomaten beschikbaar dienen te zijn. De implementatie vindt plaats in week 26 bij voorkeur op donderdag 27 juni en vrijdag 28 juni 2024.

Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Juridisch kader

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.

Op dit aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen inschrijving en de uit dit aanbestedingsdocument voortvloeiende raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

4.2 Planning aanbestedingsprocedure

Onderstaand de planning van dit aanbestedingstraject. De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om, met inachtneming van de wettelijke minimumtermijnen, van de beschreven data af te wijken.

Activiteit	Datum/periode
Publicatie aanbesteding en aanbestedingsstukken	15 februari 2024
Uiterste datum voor het indienen vragen voor de eerste nota van inlichtingen en melden van onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden	4 maart 2024, 10.00 uur
Uiterlijke datum publicatie nota van inlichtingen	14 maart 2024
Uiterste datum voor het indienen vragen voor de tweede nota van inlichtingen LET OP: : In deze vragenronde is het enkel toegestaan om verduidelijkingsvragen te stellen naar aanleiding van de publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.	21 maart 2024, 10.00 uur
Uiterlijke datum publicatie nota van inlichtingen	28 maart 2024
Deadline indienen inschrijving	11 april 2024, 10.00 uur
Gunningsbeslissing	30 april 2024
Smaak verificatie test	Week 20, maandag 13 mei en dinsdag 14 mei 2024.
Bezwaartermijn	
Verwachting definitieve gunning	21 mei 2024
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 juli 2024

4.3 Vragen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en aanbestedingsstukken. Ten behoeve hiervan zullen er twee schriftelijke vragenrondes worden gehouden via TenderNed, waarbij het voor de tweede vragenronde enkel is toegestaan om verduidelijkingsvragen te stellen naar aanleiding van de publicatie van de eerste nota van inlichtingen. Alle vragen en opmerkingen die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 4.2, te worden ingediend. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. De nota van inlichtingen zal volgens planning worden gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure uit en prevaleert boven de overige aanbestedingsstukken. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

4.4 Onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden

Dit aanbestedingsdocument, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de geïnteresseerden een proactieve houding. Dit betekent dat de geïnteresseerden verplicht zijn de aanbestedende dienst - voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen – in kennis te stellen, dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies, of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden in de documenten, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van vragen het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van inschrijvingen kan worden overgegaan. Geïnteresseerden die voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen geen vragen stellen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden of de aanbestedende dienst hiervan in kennis stellen, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

4.5 Klachten afhandeling

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@vlaaringen.nl.

Indien de ondernemer en de aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden'. Voor de inhoud van deze regeling zie: [Klachtenafhandeling bij aanbesteden | Regeling | Rijksoverheid.nl](#) en dan specifiek Deel 1.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.4.

Hoofdstuk 5. De inschrijving en voorwaarden

5.1 De (wijze van) inschrijving

1. Met nadruk wijst aanbestedende dienst de inschrijver erop dat de inschrijving overzichtelijk dient te zijn en uitsluitend dient te geschieden via TenderNed. Eventuele invulbijlagen zijn tegelijk met dit aanbestedingsdocument als Word document, Excel document of PDF invuldocument verstrekt. Voor de inschrijving dienen de formulieren gebruikt te worden die beschikbaar gesteld zijn in TenderNed. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
2. De inschrijving dient te geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle leidinggevende werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.
3. De inschrijving en bijbehorende formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening houdt in dat de persoon of de personen die deze documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de inschrijver.
4. Voor overige informatie over TenderNed en uitleg over hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de online hulpfunctie op het aanbestedingsplatform.
5. Inschrijvingen via andere kanalen dan TenderNed worden niet geaccepteerd.
6. De inschrijving dient waarheidsgetrouw, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet waarheidsgetrouw of niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, referent of openbare bronnen, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure.

5.2 Voorwaarden inschrijver betreffende de inschrijving

1. De inschrijving van inschrijver moet voldoen aan de in dit aanbestedingsdocument, programma van eisen en de Aanbestedingswet vermelde (vorm)vereisten.
2. Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk met de raamovereenkomst, bepalingen, eisen en voorwaarden van de aanbestedingsdocumenten instemt.
3. Inschrijver dient de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met de aanbestedingsdocument beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door aanbestedende dienst verstrekte informatie. De aanbestedende dienst zal de door de inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.

4. Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken.
5. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
6. Aanbestedende dienst zal een inschrijving niet in behandeling nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit aanbestedingsdocument.
7. Door de aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan inschrijvers worden geretourneerd en worden eigendom van de aanbestedende dienst.
8. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan de aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de inschrijving overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de aanbestedende dienst toe te lichten.
9. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving abnormaal laag is, wordt gehandeld conform artikel 2.116 van het Aanbestedingswet.
10. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving is gedaan onder (commerciële) voorwaarden en/of onder voorbehoud zal de inschrijving worden uitgesloten van de verdere procedure.
11. De inschrijver dient tijdens de gehele procedure en de opdracht blijvend te voldoen aan de eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de eisen zal de aanbestedende dienst de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
12. De digitale inschrijving, aangeleverd via TenderNed, wordt voorzien van een elektronische handtekening. Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op TenderNed. Bij het indienen van de inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

13. De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden. Zij hebben hiervoor een Protocol Social Return ontwikkeld. Voor deze opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van Social Return. De Inschrijver gaat akkoord met het Protocol Social Return van de Gemeente Vlaardingen. Het Protocol Social Return is als bijlage 4 toegevoegd aan dit document.
14. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een inschrijver uit te sluiten indien de aanbestedende dienst over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
15. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Door het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) geeft de inschrijver aan te voldoen aan de voorwaarden beschreven in dit aanbestedingsdocument.

5.3 Voorbehouden procedure

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen.

5.4 Wet arbeid vreemdelingen

Ter voorkoming van overtreding van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV), moet inschrijver nagaan of een werknemer c.q. werkneemster gerechtigd is in Nederland werkzaam te zijn voordat deze in of aan een object van de aanbestedende dienst (of diens rechtsopvolger) te werk wordt gesteld. Inschrijver draagt zorg voor naleving van de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht en alle op voormelde wetgeving gebaseerde uitvoeringsbesluiten en regelgeving. Inschrijver vrijwaart aanbestedende dienst voor alle aanspraken van derden en boetes van bevoegde instanties in verband met ondeugdelijke naleving van de betreffende wetgeving. Inschrijver vult hiertoe bijlage 5 in en voegt deze toe aan zijn inschrijving.

5.5 Bibob-advies

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De aanbestedende dienst kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de aanbestedende dienst bij de raamovereenkomst heeft bedongen dat de raamovereenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een raamovereenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

5.6 Gestanddoeningstermijn

De ingediende inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen.

In geval een afgewezen inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de aanbestedende dienst geen gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan. In geval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

5.7 Sluiting indieningstermijn

De inschrijving moet uiterlijk zijn ontvangen op het tijdstip voor inschrijving vermeld in de tabel in paragraaf 4.2. Dit is een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Na de sluitingsdatum zal bij de aanbestedende dienst de opening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de kluis is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het Aanbestedingsplatform aan alle inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

5.8 Combinatie

Bij het indienen van een inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het UEA indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het UEA.

5.9 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de inschrijver worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

5.10 Onderaanneming

De aanbestedende dienst staat het toe dat delen van de opdracht door onderaannemers uitgevoerd wordt.

Indien de inschrijver gebruik maakt van één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet de inschrijver dit melden in Deel IIC van het UEA en dan moet voor ieder van de betreffende onderaannemers een UEA ingevuld, ondertekend en ingediend worden met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA IIB en deel III van het UEA.

- Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA te verklaren dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan inschrijver, zodat inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- De inschrijver geeft in zijn inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de opdrachtgever van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de opdrachtgever in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.
- Indien de Inschrijver een beroep doet op één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan dient deze als onderaannemer(s) te worden ingezet voor de uitvoering van de raamovereenkomst.

Meerdere inschrijvers kunnen gebruik maken van dezelfde onderaannemer(s), mits deze onderaannemer niet zelf als inschrijver of als lid van een combinatie deelneemt.

Indien de opdrachtnemer lopende de opdracht één of meer onderaannemers wil inzetten om andere redenen dan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan is instemming van de opdrachtgever noodzakelijk voorafgaande aan de inzet, waarbij als één van de voorwaarden geldt dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn op de betreffende onderaannemer.

Hoofdstuk 6. **Algemene eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

De inschrijvingen worden achtereenvolgend getoetst op:

1. Algemene vereisten;
2. Uitsluitingsgronden;
3. Geschiktheidseisen.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de algemene vereisten of geschiktheidseisen of waar één of meerdere uitsluitingsgronden op van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.1 Algemene vereisten

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op 'algemene vereisten', waaronder begrepen de volledigheid, vormeisen, geldigheid en conformiteit met de voorwaarden en voorbehouden.

6.2 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op inschrijvers, combinanten of onderaannemers mogen geen uitsluitingsgronden (AW, art 2.86, 287) van toepassing zijn. Dit kunnen zij verklaren door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) in te vullen.

Het UEA is als digitale bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken (bijlage 6). De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de inschrijving en dient u toe te voegen aan uw inschrijving. Het ontbreken van het UEA kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

Door het invullen en ondertekenen van het UEA geeft de inschrijver e.a. aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het UEA zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een inschrijver, combinant of onderaannemer onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare

feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het UEA zijn door de aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

Indien de inschrijver in het UEA verklaart niet zijn fiscale verplichtingen te zijn nagekomen of geen geldige verklaringen verklaart te kunnen overleggen of kan overleggen, volgt uitsluiting van de verdere procedure.

Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij binnen zes kalenderdagen na het verzoek daartoe een 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan 6 maanden, van de Belastingdienst te kunnen overleggen waaruit is af te leiden dat de inschrijver zijn fiscale verplichtingen nakomt. Meer informatie hierover vindt u op:

http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient in het UEA te verklaren in bezit te zijn een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) en dient deze binnen zes dagen te overhandigen na een verzoek hiertoe.

Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

De Europese Unie (EU) heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) mag niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen inschrijver – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of leverancier.

Gelet hierop is de aanbestedende dienst verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen.

Met het oog hierop heeft de aanbestedende dienst de Verklaring omtrent Russische betrokkenheid opgesteld (bijlage 7) en bij de aanbestedingsdocumenten gevoegd. De inschrijver dient deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(o)n(en) die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

Door het tekenen van het UEA verklaart inschrijver dat hij binnen zes kalenderdagen na het verzoek daartoe de 'Verklaring omtrent Russische betrokkenheid' kan overleggen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

Uittreksel handelsregister

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de aanbestedende dienst dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom tenminste €1.250.000,- per gebeurtenis bedragen.

U dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van de werkzaamheden, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende.

6.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De inschrijver dient ervaring te hebben met vergelijkbare opdrachten. De geëiste ervaring dient betrekking te hebben op de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: ervaring met het leveren, onderhouden en in stand houden van minimaal 15 warme drankautomaten op basis van volledige verzorging en ontzorging, waarbij de logistiek van de dienstverlening verspreid is over minimaal 5 gebouwen;

- Kerncompetentie 2: ervaring met het leveren van ingrediënten en losse verstrekkingen voor warme drankenautomaten waarbij de logistiek van de dienstverlening verspreid is over minimaal 5 gebouwen.

Om deze ervaring aan te tonen moet inschrijver een opgave doen van relevante referentieproject(en) waarvan de datum van oplevering ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Hetzelfde referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties toegepast worden.

De inschrijver dient de genoemde kerncompetenties aan te tonen door middel van referentieprojecten. Voor elke genoemde kerncompetentie is het toegestaan om maximaal één referentieproject in te dienen. Bij de referentieprojecten dient aangegeven te worden voor welke kerncompetentie deze geldt.

Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het standaardformulier referenties (bijlage 8, één per referentieproject) en dient de onderbouwing van de kerncompetentie toe te voegen in dit formulier.

Met de referentieprojecten moet de geëiste ervaring met alle kerncompetenties aangetoond zijn. Indien dit niet het geval is, wordt niet voldaan aan de geschiktheidseisen.

De aanbestedende dienst kan, zonder voorafgaande melding aan de inschrijver, telefonisch of per mail contact opnemen met de referent om nadere informatie te verkrijgen over de uitgevoerde werkzaamheden. De inschrijver dient hiervan de referent op de hoogte te stellen.

Kwaliteitsborgingsysteem

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij beschikt over een deugdelijk kwaliteitsborgingsysteem. Dit houdt in dat de inschrijver beschikt over een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2000, 9001:2008.

Het certificaat moet op de datum van de inschrijving geldig zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de werkzaamheden geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

U dient een kopie van het certificaat of de beschrijving op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA is bij inschrijving voldoende.

Hoofdstuk 7. Gunningsprocedure

Voor de hiernavolgende beoordeling komen uitsluitend in aanmerking inschrijvers die:

- a) een inschrijving hebben gedaan overeenkomstig het bepaalde in Hoofdstuk 5 van het aanbestedingsdocument, en;
- b) hebben aangetoond dat de in paragraaf 6.2 gestelde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing, en;
- c) hebben aangetoond dat zij voldoen aan de algemene vereisten van paragraaf 6.1 en de geschiktheidseisen van paragraaf 6.3.

7.1 De economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding. De geldige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt uitgenodigd bewijsmiddelen in te dienen.

7.1.1 De gunningscriteria

De waardering van de gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	Maximum te halen punten	Weging
G-1 Prijs		45%
G-1.1 Prijs vaste kosten	10	25%
G-1.2 Prijs losse verstrekkingen		20%
G-2 Kwaliteit		35%
G-2.1 Dienstverlening	9	30%
G-2.2 Implementatie		5%
G-3 Duurzaamheid		20%
G-3.1. Inname en circulair gebruik van koffiedroes	9	10%
G-3.2. MVOI		10%
Totaal		100%

G-1 Prijs(45%)

Bij dit onderdeel wordt beoordeeld op basis van de totaalprijs voor:

- de vaste kosten (huur, onderhoud en operating incl. voorrijkosten etc) **(25%)**
- de losse verstrekkingen (ingrediënten en producten in én buiten het automaat) **(20%)**

De inschrijver wordt gevraagd via het prijsinvulformulier **(Bijlage 1.Prijsinvulformulier IV.100047**

Herzien) een totale inschrijfsom aan te bieden voor de opgenomen onderdelen. De inschrijver dient het bedrag per onderdeel conform de invulinstructie in te vullen.

De instelling van het grammage koffie dient u bij uw inschrijving op te geven in bijlage

1.Prijsinvulformulier

U voegt een impressie/afbeelding van alle aangeboden automaten toe aan uw inschrijving. U dient dit als aparte bijlage aan te bieden, deze zal geen onderdeel uitmaken van de beoordeling.

De waardering van dit gunningscriterium wordt gebaseerd op het verschil in de aangeboden totaalprijs ten opzichte van de laagste inschrijving. De inschrijver die minimaal de gevraagde specificatie heeft gegeven met de laagste totaalprijs krijgt de meeste punten: 10. De overige inschrijvingen krijgen punten, afgerond op twee decimalen, op basis van de afwijking ten opzichte van de laagste inschrijving. Een negatief aantal punten zal niet worden toegekend.

Rekenvoorbeeld:

Laagste totaalprijs: € 100.000,- = 10 punten (x 45% = 4,5 punten)

Uw inschrijving: € 155.000,-

Berekening: $((€ 100.000,- / € 155.000,-) \times 10 \text{ punten} = 6,45 \text{ punten}) \times 45\% = 2.90 \text{ punten}$

Algemene opmerkingen bij prijs :

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

Voeg het prijzenformulier (Bijlage 1.Prijsinvulformulier [IV.100047 Herzien](#)) toe aan uw inschrijving.

G-2 Kwaliteit (35%)

Het gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in de volgende subcriteria:

G-2.1 Dienstverlening (30%);

G-2.2 Implementatie (5%);

G-2.1 Dienstverlening (30%)

Beschrijf SMART, op maximaal 2 A4, hoe u de dienstverlening tijdens de duur van de overeenkomst, bovenop de gestelde eisen, waarborgt. Denk hierbij aan:

- Hoe u de opdrachtgever maximaal ontzorgt;

- Hoe u omgaat met innovatie en (markt)ontwikkelingen, specifiek voor deze opdracht en hoe u de aanbestedende dienst daarin maximaal meeneemt en tijdig van op de hoogte stelt;
- Continuïteit van de verzorging/operating, aanwezigheid van de ingrediënten en losse verstrekkingen;
- Hoe u de handhaving van het kwaliteitsniveau gedurende de overeenkomst waarborgt. Zoals het onderhoud, hygiëne en representatie van de warme drankenautomaten.

De beschreven mogelijkheden zijn bij aanvang van de raamovereenkomst kosteloos en zonder "mits of maar" beschikbaar.

Voeg de uitwerking van G-2.1 toe aan uw inschrijving.

G-2.2. Implementatie (5%)

Beschrijf SMART, op maximaal 1 A4, hoe u te werk gaat bij de implementatie. Denk hierbij aan minimaal de volgende punten:

- Geef aan hoe u de aanbestedende dienst ontzorgt tijdens de implementatie;
- Welke risico's ziet u tijdens de implementatie en hoe gaat u die beheersen;
- Hoe u de overlast minimaliseert voor de eindgebruikers;
- Hoe de communicatie en planning plaats vindt rondom en tijdens het implementatietraject.

De beschreven mogelijkheden zijn bij aanvang van de raamovereenkomst kosteloos en zonder "mits of maar" beschikbaar.

Voeg de uitwerking van G-2.2 toe aan uw inschrijving.

G-3 Duurzaamheid (20%)

Het gunningscriterium duurzaamheid is onderverdeeld in de volgende subcriteria:

G-3.1. Inname en circulair gebruik van koffiedroes (10%)

G-3.2. MVOI (10%)

G-3.1. Inname en circulair gebruik van koffiedroes (10%)

Er bestaan diverse mogelijkheden om koffiedroes in te zamelen en te composteren. Naast de bekende kweek van oesterzwammen op een bedje van koffiedik, is het residu ook geschikt om zeep van te maken, als grondstof voor servies en als grondstof voor brandbare bio-pellets.

Op maximaal 1 A4 beschrijft u zo concreet mogelijk wat u met de koffiedroes doet en hoe dit wordt verwerkt, gedurende de duur van de overeenkomst. Dit betreft het gehele proces van inzamelen, ophalen en verwerking tot een ander eindproduct. Het uitgangspunt is dat de aanbestedende dienst hierin volledig wordt ontzorgd. U dient eventuele bedrijven die hiervoor ingeschakeld worden te

benoemen en de overeenkomst die u heeft met de verwerker toe te voegen, zodat verificatie mogelijk is. De wens is om de verwerking van de koffiedroes zo lokaal mogelijk te beleggen.

Indien inschrijver nog niet beschikt over een dergelijk contract kan hij een verklaring overhandigen en dient hij een dergelijk (gelijkwaardig) contract uiterlijk binnen 2 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst te hebben afgesloten.

De beschreven mogelijkheden zijn bij aanvang van de raamovereenkomst kosteloos en zonder "mits of maar" beschikbaar.

Voeg de uitwerking van G-3.1 toe aan uw inschrijving.

G-3.2. MVOI (10%)

Gemeente Vlaardingen hecht grote waarde aan duurzame ontwikkeling, dat onderdeel uitmaakt van het maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Dit houdt in dat er naast het streven naar winst (profit) ook rekening wordt gehouden met het effect van de activiteit op het milieu (planet) en dat men oog heeft voor menselijke aspecten binnen en buiten het bedrijf (people).

Van de inschrijver wordt gevraagd om SMART zijn visie, op maximaal 2 A4, te geven over hoe hij hiermee omgaat tijdens de uitvoering van de opdracht (zowel tijdens de implementatie als de gehele duur van de overeenkomst). U kunt hierbij denken aan:

- Op welke wijze u rekening houdt met duurzaamheid en circulariteit met betrekking tot de verpakkingsmaterialen, waarbij de keuze voor de verpakking het meest optimaal is voor het milieu.
- De wijze waarop u invulling geeft aan goed werkgeverschap en diversiteit en inclusiviteit (inclusief SROI).
- Hoe u invulling geeft aan CO2 reductie in de eigen bedrijfsvoering en hoe het aantal logistieke bewegingen wordt beperkt.
- Hoe MVOI wordt toegepast na afloop van de overeenkomst door het innemen en/of recycling van de warme drankenautomaten en/of onderdelen daarvan. Daaruit moet duidelijk blijken welk percentage van de door u geleverde producten wordt ingezameld en gerecycled.

De beschreven mogelijkheden zijn bij aanvang van de raamovereenkomst kosteloos en zonder "mits of maar" beschikbaar.

Voeg de uitwerking van G-3.2 toe aan uw inschrijving.

Algemeen

Voor alle bovengenoemde pagina's A-4 dient het minimale lettertype Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Eventuele bijlagen zijn toegestaan, mits deze alleen dienen ter verduidelijking van hetgeen reeds in de uitwerking is opgenomen, bijvoorbeeld een grafische weergave of stroomschema. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Het plan van aanpak mag niet afwijken van de in het bestek omschreven eisen.

7.1.2 De beoordelingsmethodiek

De beoordelingscommissie van de aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen en kent per kwalitatief gunningscriterium 0, 2, 4, 7 of 9 punten toe.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

punt	kwalificatie	Betekenis
0	Niet beoordeelbaar	De informatie ontbreekt.
2	Niet overeenstemmend	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst of de inschrijving geeft de aanbestedende dienst onvolledige informatie.
4	Matig overeenstemmend	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever en/of niet projectgericht, of er ontbreekt informatie op significante punten, of de wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
7	Overeenstemmend	De gegeven informatie is grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever, de informatie is projectgericht.
9	Onderscheidend	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever, de informatie is projectgericht en overstijgt de verwachtingen van de opdrachtgever. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige inschrijvers.

Voorbeeldberekening G-2.1

Cijfer	Weging	
7	30%	$7 * 30\% = 2,10$ punten

7.2 Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit aanbestedingsdocument beschreven aanbestedingsprocedure, eisen en voorwaarden.

De inschrijver moet bij zijn inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

1. UEA
2. Uittreksel uit het handelsregister
3. Kerncompetenties (referentie)
4. Prijsinvulformulier **IV.100047 Herzien**
5. G-2.1 Dienstverlening
6. G-2.2 Implementatie
7. G-3.1 Inname en circulair gebruik van koffiedroes
8. G-3.2 MVOI
9. **Advies/voorstel alternatieven van de disposables bakers**

Advies/voorstel alternatieven van de disposables bakers

U dient bij uw inschrijving een advies/voorstel op de alternatieven van de disposables bakers aan te bieden. U dient hierbij rekening te houden met de volledige ontzorging van de aanbestedende dienst. Ter beeldvorming vragen wij u een prijsindicatie toe te voegen. Het voorstel/advies dient bij de inschrijving aanwezig te zijn, maar maakt geen onderdeel uit van de beoordeling. Na gunning van de opdracht zal samen met de opdrachtnemer een passende oplossing gezocht en/of besproken worden voor het alternatief van de disposable bakers. Het staat aanbestedende dienst vrij om, indien de alternatieven volgens aanbestedende dienst niet geschikt bevonden worden, de levering van de bakers buiten de opdracht te laten vallen.

Uw voorstel/advies mag uit maximaal 1 A-4 bestaan en dient het minimale lettertype Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0.

7.3 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Controleren of inschrijvingen volledig zijn ingediend en conform indieningsvereisten.
2. Indien de inschrijving onvolledig, grotendeels niet leesbaar en niet herstelbaar is, worden deze inschrijving terzijde gelegd;
3. Controle op voorwaarden en eisen. Indien hier onduidelijkheden zijn, worden deze voorgelegd aan de beoordelingscommissie. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken de inschrijving te verduidelijken of aan te vullen.

4. Beoordeling van inschrijvingen door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie, welke de uitwerkingen van de gunningcriteria beoordeelt, bestaat uit drie (3) leden. In de beoordelingscommissie zijn vertegenwoordigd: Adviseurs Facilitaire Voorzieningen. De beoordeling vindt eerst individueel plaats. Per gunningscriterium wordt door elk lid een score in de vorm van een rapportcijfer inclusief argumentatie daarvoor gegeven. Vervolgens komen beoordelaars tot een gezamenlijk in consensus bepaald onderbouwd eindoordeel per gunningscriterium per inschrijver.
5. Na het opstellen van het gezamenlijke eindoordeel voor alle inschrijvers wordt de rangorde opgesteld. De inschrijving met de meeste punten is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt uitgenodigd de bewijsmiddelen in te dienen.
6. Wanneer één of meerdere inschrijvers een gelijke puntentotaal krijgen en in aanmerking komen voor gunning (eerste plaats), zal degene met de laagste inschrijfprijs de opdracht gegund krijgen. Is deze score ook gelijk dan vindt loting (paragraaf 7.3.1) plaats.

7.3.1 Lotingsprocedure

Indien een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

Een lot bevat de naam van een inschrijver die voor loting in aanmerking komt.

Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

7.4 Afstemmings-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling is het mogelijk dat de aanbestedende dienst een verificatievergadering organiseert met de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. De inschrijver ontvangt hiervan een afschrift. Indien tijdens de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de aanbestedende dienst deze inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de inschrijver die dan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

7.5 Gunningsbeslissing

1. De gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
2. Er zal na de bekendmaking van het besluit met de gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen inschrijvers de

gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen het besluit.

Deze termijn is een vervaltermijn. Iedere inschrijver die het niet met het besluit met de gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het besluit, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam.

De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

7.6 Bewijsmiddelen

De inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt door de aanbestedende dienst met de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld om binnen 6 kalenderdagen de bewijsmiddelen aan te leveren. De bewijsmiddelen zijn (zie ook de paragrafen 6.2 en 6.3):

- een Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Verklaring van de Belastingdienst Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen;
- Verklaring omtrent Russische betrokkenheid;
- Kopie van een geldige verzekeringspolis, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd;
- Kopie van het kwaliteitscertificaat (kwaliteitsborgingssysteem);

Indien een of meer bewijsmiddelen niet tijdig aangeleverd worden of onvoldoende bewijs biedt voor het gevraagde, wordt de inschrijving als ongeschikt ter zijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. De gunningsbeslissing zal worden herzien en de inschrijver met de volgende rangorde zal uitgenodigd worden de bewijsmiddelen aan te leveren.

- Bijlage 1. Prijsinvulformulier IV.100047 Herzien**
- Bijlage 2. Concept raamovereenkomst**
- Bijlage 3. Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022**
- Bijlage 4. Protocol Social Return Gemeente MVS**
- Bijlage 5. Verklaring Wet arbeid vreemdelingen**
- Bijlage 6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 7. Verklaring omtrent Russische betrokkenheid**
- Bijlage 8. Invulformulier referentie(s)**

Deze bijlagen zijn separaat toegevoegd.