

gemeente Houten



Aanbestedingsdocument

Voor de Europese Openbare aanbesteding van

**Warme drankenautomaten gemeente Houten
Raamovereenkomst 2026-2031**

Zaaknummer: 852984

Datum: 12 juni 2025

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Communicatie en contactpersoon.....	4
1.4	Aanbestedingsdocumenten	4
1.5	Juridisch kader	5
1.6	Planning.....	5
1.7	Percelen.....	5
1.8	Varianten	5
1.9	Smaaktest.....	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Inleiding.....	6
2.2	Beknopte omschrijving van de Opdracht.....	6
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	8
3.1	Algemeen	8
3.2	Uitsluitingsgronden.....	8
3.3	Geschiktheidseisen	8
3.3.1	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA).....	8
3.3.2	Beroepsbevoegdheid	8
3.3.3	Financieel economische draagkracht	8
3.3.4	Technische bekwaamheid.....	8
3.3.5	Kwaliteitsborging	9
3.3.6	Informatiebeveiliging.....	9
3.4	Bewijsvoering.....	9
4	Voorwaarden en eisen uitvoering opdracht.....	10
4.1	Opdrachtvoorwaarden.....	10
4.2	Programma van eisen.....	10
4.3	Bewijsvoering.....	10
5	Gunningscriteria	11
5.1	Inleiding.....	11
5.2	Kwalitatieve subgunningscriteria	11
5.2.1	Beoordeling visiedocument.....	11
5.3	Prijsopgave	12
5.3.1	Beoordeling prijsopgave	12

5.4	Beoordeling smaaktest.....	12
6	Aanbestedingsprocedure.....	13
6.1	Indiening inschrijving	13
6.2	Uitgangspunten.....	13
6.3	Nota van inlichtingen	14
6.4	Klachtenregeling.....	15
6.5	Beschrijving beoordelingsprocedure	15
6.5.1	Beoordelingsteam.....	15
6.5.2	Beoordelingsprocedure	15
6.5.2.1	Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
6.5.2.2	Beoordeling gunningscriteria.....	16
6.6	Gunningsbeslissing.....	16
6.7	Definitieve gunning en opdracht.....	16
7	Bijlagen	17
Bijlage 1	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019	17
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
Bijlage 3	Volmacht tekeningsbevoegdheid	17
Bijlage 4	Verklaring geen Russische betrokkenheid.....	17
Bijlage 5	Prijsopgave	17
Bijlage 6	Concept overeenkomst	17
Bijlage 7	Programma van eisen.....	17
Bijlage 8	Kwalitatieve subgunningscriteria.....	17
Bijlage 9	Opstelling automaten.....	17
Bijlage 10	Smaaktest protocol.....	17
Bijlage 11	Referenties.....	17

1 Algemeen

1.1 Inleiding

De gemeente Houten (verder genoemd 'de gemeente') is op zoek naar een opdrachtnemer voor het leveren en onderhouden van de warme dranken automaten. De gemeente wil voor een periode van twee jaar een overeenkomst afsluiten met de optie de overeenkomst voor twee maal met twee jaar te verlengen.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

Hoofdstuk 1	Geeft algemene informatie
Hoofdstuk 2	Beschrijft de opdracht
Hoofdstuk 3	Beschrijft de eisen aan u als inschrijver
Hoofdstuk 4	Beschrijft de eisen aan de opdracht
Hoofdstuk 5	Beschrijft de wijze van beoordeling
Hoofdstuk 6	Beschrijft het aanbestedingsproces

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente is onderdeel van de stadsregio Utrecht en de laatste decennia volop in ontwikkeling. Van een dorp van 7.000 inwoners in 1975 groeide Houten uit tot een middelgrote stad van ruim 50.000 inwoners. De vier kernen Houten, 't Goy, Schalkwijk en Tull en 't Waal hebben een dorps karakter. In de omgeving van de treinstations Castellum en Houten-centrum vinden we een aantal stedelijke voorzieningen. Inwoners waarderen de rust, veiligheid en kind vriendelijkheid. De combinatie van groen en landelijk bepaalt samen met de vele sociale, culturele en economische activiteiten in de gemeente de kracht en kwaliteit van Houten.

De gemeente heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. Bij haar inkopen kijkt de gemeente ook naar haar beleidsdoelstellingen op het gebied van duurzaamheid, innovatie, social return en toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf (MKB). Een keuze voor slimmere, veiligere en socialere oplossingen. Deze zijn nodig in de veranderende wereld waarin we te maken hebben met klimaatverandering, uitputting van grondstoffen, digitalisering en demografische veranderingen.

Het inkoopbeleid en verdere informatie van de gemeente kunt u nalezen op de website van de gemeente ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](http://Aanbestedingen(houten.nl))).

1.3 Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed).

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: www.tenderned.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

De contactpersoon van deze aanbesteding is: Sander de Goeij, aanbesteding@houten.nl.

1.4 Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit dit aanbestedingsdocument inclusief volgende bijlagen:

- Bijlage 1: Verwijzing naar Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (separaat – invulbaar pdf)
- Bijlage 3: Volmacht tekeningsbevoegdheid
- Bijlage 4: Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 5: Prijsopgave
- Bijlage 6: Conceptovereenkomst
- Bijlage 7: Programma van eisen
- Bijlage 8: Kwalitatieve subgunningscriteria
- Bijlage 9: Opstelling automaten
- Bijlage 10: Smaaktest protocol

Bijlage 11: Referenties

1.5 Juridisch kader

De gemeente volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht een Europese Openbare procedure conform de aanbestedingswet 2012. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.6 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publiceren aanbesteding op www.Tenderned.nl	12 juni 2025	
Indienen van vragen tbv eerste nota van inlichtingen uiterlijk tot:	9 juli	9.00 uur
Publiceren eerste nota van inlichtingen *) De gemeente zal waar mogelijk de vragen zo spoedig mogelijk na het stellen beantwoorden. Zie ook paragraaf 6.3.	14 juli	
Indienen vragen tbv tweede nota van inlichtingen uiterlijk tot:	21 juli	9:00 uur
Publiceren laatste nota van inlichtingen	28 juli	
Indienen inschrijving via TenderNed uiterlijk tot (fatale termijn)	6 oktober	8:00 uur
Opening van de kluis	6 oktober	9.00 uur
Beoordeling inschrijvingen	6 t/m 16 oktober	
Consensusoverleg	20 oktober	9.00uur
Verzending voornemen tot afwijzing	27 oktober	
Uitnodiging voor de smaaktest	28 oktober	
Smaaktest	24 november	
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	25 november	
Stand still periode tot	16 december	
Definitieve gunning	16 december	
Geplande startdatum opdracht	16 maart 2026	

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De planning zoals gepubliceerd op TenderNed leidend.

1.7 Percelen

Er is bij deze opdracht sprake van één perceel waarop ingeschreven kan worden. Gezien de onderlinge samenhang of gelet op het feit dat het hier de levering van één product/dienst betreft, heeft de gemeente de opdracht niet in percelen verdeeld.

1.8 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

1.9 Smaaktest

De gemeente Houten hecht veel waarde aan de mening van de medewerkers. Om deze reden zal er een smaaktest worden georganiseerd op maandag 24 november 2025. Inschrijvers worden verzocht de week voor de smaaktest de machine gebruiksklaar op te leveren. De datum en tijd voor het plaatsen van de machine zal in overleg zijn. De smaaktest is beperkt tot de type 1 automaten en dienen te zijn voorzien van de koffieboon die in de aanbesteding is aangeboden.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Inleiding

De gemeente hecht grote waarde aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Tevens is de gemeente een Fairtrade Gemeente. Dit betekent dat bij al onze inkoop rekening wordt gehouden met duurzaamheid en sociale aspecten. De gemeente wil dit o.a. communiceren naar bezoekers en medewerkers door middel van deze inkoop.

Naast dit duurzaamheidsbelang wenst de gemeente een goede voorziening voor het verstrekken van lekkere koffie en thee, waarbij smaak en beleving hand in hand gaan. De gemeente denkt dit te bereiken door een systeem van verse bonen, daar waar dit kan. Theezakjes en daarnaast suiker- en melk sticks/zakjes en roerstaafjes, staan tijdens de looptijd van de overeenkomst op een attractieve manier opgesteld in de buurt van de automaten.

Doelstelling is dat de gemeente lopende de overeenkomst, de beschikking heeft over goed functionerende warme drankenautomaten.

Op basis van de doelstellingen, wensen en eisen verwacht de gemeente een aanbieding die is toegeschreven op de beschreven situatie.

2.2 Beknopte omschrijving van de Opdracht

Binnen de scope van deze opdracht vallen:

1. Levering van warme drankenautomaten met een functie voor koud water;
2. Automaten zonder bekeruitgifte;
3. Levering van één losse waterkoeler;
4. Plaatsing en installatie van de automaten;
5. Plaatsen en leveren van een meubel waar de automaten op komen te staan;
6. Een full servicecontract, inhoudende technisch onderhoud en dagelijks onderhoud als schoonmaken en bijvullen;
7. Levering van losse ingrediënten: theezakjes, suiker- en melk sticks/zakjes en houten roerstaafjes;
8. Afvoeren van gebruikte koffieresidu;

Buiten de scope van deze opdracht vallen:

1. Levering van bekere.
2. Het aanleggen van eventuele stroom- en watervoorzieningen.

De gemeente wenst twee typen koffiemachines en één waterkoeler. Deze zijn een vervanging van de machines die er nu staan. De geleverde automaten mogen nieuwe of gereviseerde automaten zijn. Gereviseerde automaten moeten er verzorgd uitzien (representatief, geen gebruiksschade) en in zeer goede staat zijn en in uiterlijk en bediening uniform zijn. Vanzelfsprekend gelden alle andere eisen die van toepassing zijn op nieuwe automaten ook voor de gereviseerde automaten.

De gemeente vraagt de inschrijvers om per soort een passende vervanging te bieden.

Type 1:

Totaal 13 stuks automaten met zetmethode 'verse bonen', geschat verbruik 300.000 consumpties, inclusief koud en heet water afgifte:

- voor bestaande locaties op alle verdiepingen in het gemeentehuis, en vergadercentrum: totaal 11 stuks
- gemeentewerf aan De Brug 9 te Houten: 2 stuks.

Mogelijkheid voor het tappen per kopje van:

- a. koffie, met regelbare optie melk en suiker + regelbare sterkte?
- b. heet water
- c. koud water

- d. espresso, met regelbare optie melk en suiker
- e. cappuccino, met regelbare optie suiker
- f. latte macchiato, met regelbare optie suiker
- g. chocolade
- h. soep: dit gaat uitsluitend om één machine bij de gemeentewerf.

Type 2*:

Totaal 1 stuks automaat snel zet systeem, instant, vriesdroog of vergelijkbaar. Automaat wordt geplaatst bij catering met gebruik voor vergaderservice, waaronder raadsvergaderingen, en bijeenkomsten van andere grote groepen. Krachtstroom 360V, geschat verbruik per jaar 16.000 kopjes koffie, daarnaast afgifte van heet water.

Mogelijkheid voor het tappen van:

- a. koffie per kan en per kopje
- b. heet water per kan en per kopje

* Voor de type 2 is de zetmethode niet voorgeschreven. Dit kan zowel vriesdroog, instant of iets vergelijkbaars zijn. De keuze hiervoor is ter beoordeling aan de inschrijver.

Om een indruk te krijgen van de situering van de machines zijn foto's bijgevoegd van de in omloop zijnde machines. Daarbij vermeld zijn de afmetingen. Zie bijlage Opstelling en afmeting koffiemachines.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2 Uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in. Hierin geeft u aan of de aangevinkte uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van het UEA verklaart u aan de in deze paragraaf genoemde geschiktheidseisen te voldoen.

3.3.1 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Op het moment van inschrijven beschikt u over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3.2 Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, volgens de regels die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3.3 Financieel economische draagkracht

U dient een stabiele onderneming te zijn, die de continuïteit garandeert. Indien u controleplichtig bent, bevat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, is de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

U bent verder voldoende verzekerd tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.000.000 per verzekeringsjaar.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3.4 Technische bekwaamheid

U beschikt over voldoende deskundigheid en ervaring op het gebied van leveren en onderhouden van warme dranken automaten.

Om te bepalen of u technisch bekwaam bent om de opdracht naar behoren uit te voeren, dient u over onderstaande kerncompetentie te beschikken doormiddel van één referentie. De referentie dient u aan te leveren in uw eigen format.

1. De plaatsing, installatie en onderhouden van minimaal 10 warme drankenautomaten bij 1 opdrachtgever, inclusief het leveren van ingrediënten en aanverwante producten.

De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar op het moment van indienen van uw inschrijving. De minimale omvang bedraagt: 75.000 euro per jaar. U levert verder minimaal volgende informatie in per referentie:

- NAW- en contactgegevens opdrachtgever;
- Plaats van uitvoering;
- Korte omschrijving van de opdracht;
- Totale waarde van de opdracht;
- Opdracht uitgevoerd als hoofdaannemer, in combinatie of onder aanneming;
- Tevredenheidsverklaring.

De gemeente kan actief de opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven partijen. Hierbij wordt gecontroleerd of de door u uitgevoerde dienst daadwerkelijk door u is uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen. Blijkt bij controle dat de opgegeven referenties niet correct zijn, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

3.3.5 *Kwaliteitsborging*

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO-9001; 2015 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast is met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

3.3.6 *Informatiebeveiliging*

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001/IEC 23081 informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast is met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

3.4 **Bewijsvoering**

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de gemeente overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Door inschrijving geeft u aan dat u bereid en in staat bent om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren binnen een termijn van vijf kalenderdagen.

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de inschrijving.
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid waaruit duidelijk blijkt welke totaaldekking de verzekering heeft, wat de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar is en de geldigheidsduur van de verzekering.
- Bewijs van ISO certificering of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren.
- Bewijs van ISO 27001 of andere wijze waarop u de informatiebeveiliging borgt.

De te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin u zich op moment van inschrijven bevond. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) uitsluiting. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

4 Voorwaarden en eisen uitvoering opdracht

In dit hoofdstuk zijn de opdrachtvoorwaarden en per onderwerp de eisen opgenomen die worden gesteld ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

4.1 Opdrachtvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de volgende voorwaarden van toepassing in afnemende rechtskracht:

- De algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente. Deze zijn te downloaden vanaf [Aanbestedingen \(houten.nl\)](http://Aanbestedingen(houten.nl)). Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.
- Van toepassing zijnde ARBO en milieu wet- en regelgeving.

4.2 Programma van eisen

Het programma van eisen is separaat toegevoegd aan de stukken.

4.3 Bewijsvoering

Door het ondertekenen van de prijsopgave verklaart u onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord te gaan en tevens volledig te voldoen aan de voorwaarden en minimumeisen gesteld in hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en de nota ('s) van inlichtingen.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding. Zie onderstaande tabel voor de verdeling.

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Punten per subgunningscriterium	Maximum aantal punten
Prijs			400
	Sub 1 Prijs	400	
Kwalitatieve subgunningscriteria			600
	Sub 2 Onderhoud en beschikbaarheid automaat	200	
	Sub 3 Kwaliteit dienstverlening	200	
	Sub 4 Duurzaamheid	200	
Totaal:			1000

5.2 Kwalitatieve subgunningscriteria

Bij de inschrijving moet een plan van aanpak worden gevoegd. Dit plan van aanpak zal beoordeeld worden op basis van wat is gesteld in de bijlage gunningscriteria.

5.2.1 Beoordeling visiedocument

De beoordelingscommissie geeft per visie een beoordeling:

Beoordeling	Score
<i>Uitstekend.</i> De beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie.	100% van de maximaal te behalen punten.
<i>Goed.</i> De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is uitgebreid beschreven, sluit aan bij de behoefte en wensen van de gemeente en geeft blijk van inzicht in de situatie.	80% van de maximaal te behalen punten.
<i>Voldoende.</i> De beantwoording voldoet slechts nipt aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de inschrijver dit in praktijk uitvoert.	60% van de maximaal te behalen punten.
<i>Onvoldoende</i> De beantwoording voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde.	40% van de maximaal te behalen punten.
<i>Ruim onvoldoende</i> De beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Opdrachtgever.	20% van de maximaal te behalen punten.
<i>Geen beantwoording van het gevraagde / niet aanwezig.</i>	0% van de maximaal te behalen punten.

Wij zijn ons er van bewust dat de beoordeling van de door u uitgewerkte onderdelen in het visie-/werkwijzedocument subjectief lijkt te zijn. Doordat meerdere personen uit de organisatie de plannen, onafhankelijk van elkaar, zullen beoordelen, wordt de objectiviteit gewaarborgd. Nadat ieder individueel heeft beoordeeld zal er na een consensus overleg een definitieve score worden gegeven.

Hetgeen is opgenomen in het visie-/werkwijzedocument maakt ook deel uit van de overeenkomst/opdracht. Wij gaan er vanuit dat u uiteraard zult werken conform uw ingediende visie-

/werkwijzedocument. Mocht dit echter niet het geval zijn dan is de gemeente gerechtigd om de opdrachtnemer een korting op te leggen van EUR 500,- per dag dat deze situatie voortduurt. Deze korting wordt verbeurd zonder dat hiervoor een ingebrekestelling nodig is.

5.3 Prijsopgave

Met behulp van bijlage “prijsformulier koffiemachines” geeft u uw prijs op.

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- Uw prijs is afgegeven in EURO (€) en exclusief btw.
- De opdracht wordt uitgevoerd tegen de prijzen zoals opgegeven.
- De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de aanbieder (zoals, maar niet beperkt tot, reistijd, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies).
- Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente wordt de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten aangepast.
- Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de gemeente voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- Indexatie kan uitsluitend bij een verlenging plaatsvinden op verzoek van de opdrachtnemer. De afgegeven prijzen zijn volgens prijspeil 2025. Na deze datum kan er bij verlening geïndexeerd worden conform de CBS index met het CPI voor huishoudens, voedingsmiddelen en alcoholvrije dranken, te weten 01210 koffie, thee, cacao. Pas na schriftelijke voorlegging en akkoord van de opdrachtgever kan de opdrachtnemer de prijzen wijzigen.
- U draagt zorg voor een juiste naleving van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav). Mocht de gemeente boetes krijgen doordat u in overtreding bent van artikel 2 van de Wav, berekent de gemeente deze boete aan u door.
- Indien gebruik wordt gemaakt van diensten van derden, worden de namen van de onderaannemers in uw inschrijving vermeld en wordt aangegeven welk deel van de opdracht door hen wordt uitgevoerd.

5.3.1 Beoordeling prijsopgave

De inschrijver met de laagste prijs, krijgt het maximale aantal punten. De prijzen van de overige aanbieders krijgen procentueel minder punten toegekend afhankelijk van het procentuele verschil ten opzichte van de laagst geoffreerde prijs.

Rekenvoorbeeld:

Aanbieder 1: prijs € 100 en aanbieder 2: prijs € 120. Aanbieder 1 behaalt de maximale score van 400 punten. Aanbieder 2 is 20% duurder ten opzichte van aanbieder 1 en krijgt 20% minder punten is 320 punten.

5.4 Beoordeling smaaktest

Na het beoordelen van de gunningscriteria en de prijsopgave, worden de tot dan toe twee hoogst scorende inschrijvers uitgenodigd voor een smaaktest. De medewerkers van de gemeente Houten krijgen allen een uitnodiging om aan de smaaktest deel te nemen. Hen wordt gevraagd voorkeur uit te spreken voor koffieautomaat 1 of koffieautomaat 2. Deze test bepaalt uiteindelijk het voornemen tot gunning van deze aanbesteding. Zie planning voor de data.

6 Aanbestedingsprocedure

6.1 Indiening inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit volgende onderdelen:

- Een UEA ; **LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van de prijsopgave geldt ook direct als ondertekening van het UEA. Daar waar in het document staat dat u het gevraagde verklaart door ondertekening van het UEA wordt ook bedoeld ondertekening van de prijsopgave.**
- Indien van toepassing een volmacht;
- Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Prijsopgave
- Referentie
- Een toelichting op gevraagde kwalitatieve criteria (visie-/werkwijzedocument).

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op:

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden, dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Plaats uw inschrijving uiterlijk voor de aangegeven tijd en sluitingsdatum in de digitale kluis op TenderNed. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Wanneer uw inschrijving niet voldoet aan de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.2 Uitgangspunten

Algemeen

- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.
- De gemeente kan ervoor kiezen:
 - om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren
 - een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, irreëel, manipulatief of abnormaal laag aanbieden.
 - de aanbestedingsprocedure te staken als er onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden.

Combinatie

- Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Zowel combinanten als onderaannemers vullen ieder een UEA in. Bij een combinatie is iedere combinant hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen binnen de opdracht. Bij beroep op een derde is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk. U vermeldt op het UEA wie de penvoerder is.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de

mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dat niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen

Vertrouwelijkheid

- De gemeente zal uw inschrijving vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de gemeente die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de gemeente.
- De inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.
- U mag de gegevens die de gemeente in dit aanbestedingsdocument ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Oorsprong

- Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) (*Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014*) kan niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen inschrijvers – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Russische inschrijvers en inschrijvers die meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier, worden van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten. U verklaart dit door bijlage 4 van dit aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Communicatie

- Alle communicatie tijdens de aanbesteding gebeurt in de Nederlandse taal. Er wordt een uitzondering gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.

Gestanddoeningstermijn

- U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal drie maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

Non-discriminatiebeginsel

- Daar waar in de aanbestedingsstukken gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. moet u lezen 'of daarmee gelijkwaardig'.

Vergoeding

- U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

6.3 Nota van inlichtingen

U kunt via TenderNed tot het daarop uiterste aangegeven tijdstip, doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Geef hierbij helder aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. De vragen kunnen zowel over de inhoud van de opdracht gaan als over tegenstrijdigheden, onjuistheden e.d. in de aanbestedingsdocument(en). Wij verwachten hierin een proactieve houding van de inschrijver. De gemeente heeft in ieder geval twee vaste momenten voor het beantwoorden van de gestelde vragen, maar indien mogelijk zal de gemeente ook de tussendoor gestelde vragen beantwoorden. Dit geeft u de gelegenheid om over de gegeven antwoorden indien nodig, verduidelijkende vragen te stellen. Het uiterste moment van indienen van vragen, kunt u vinden bij de planning op TenderNed.

U kunt verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen als openbaarmaking van deze informatie schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische

belangen van uw onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsdocumenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met bijlagen;
3. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten;
4. Inschrijving van de inschrijver.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

6.4 Klachtenregeling

De gemeente heeft een klachtenregeling. Zie in deze ook het inkoopbeleid ([aanbestedingen \(houten.nl\)](http://aanbestedingen(houten.nl))) van de gemeente.

U kunt uw klacht kenbaar maken door een mail te sturen naar aanbesteding@houten.nl met als onderwerp: klacht aanbesteding aangevuld met het aanbestedingsonderwerp en zaaknummer. De gemeente neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.

Indien u het niet eens bent met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kunt u zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Indien u hiervan gebruik maakt, ontvangt de gemeente graag een afschrift. Een ingediende klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

6.5 Beschrijving beoordelingsprocedure

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis. De ingediende prijzen worden apart gezet en deze worden pas intern vrijgegeven na de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument.

6.5.1 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen.

Tijdens de beoordeling kan de gemeente aan de inschrijver verduidelijking vragen over de inhoud van de inschrijving. Zowel een eventuele presentatie als de vragen en antwoorden mogen geen uitbreiding en/of aanvulling van de inschrijving inhouden, maar uitdrukkelijk enkel en alleen een verduidelijking.

6.5.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal stappen, welke hieronder beschreven staan.

6.5.2.1 Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In de eerste plaats wordt beoordeeld of alle gegevens die u moet overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de inschrijvingen beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen of is één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

6.5.2.2 *Beoordeling gunningscriteria*

In de tweede plaats beoordeelt de gemeente uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5 van dit aanbestedingsdocument.

Het beoordelingsteam begint met de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument. De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk punten toe aan de verschillende onderdelen. Nadat er individueel beoordeeld is worden de scores in een consensus overleg besproken. In consensus zal de definitieve score bepaald worden.

Na afronding van de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument, worden de prijsopgaven vrij gegeven voor het beoordelingsteam en wordt de ingediende prijs gewaardeerd.

Tot slot worden de resultaten voor het visie-/werkwijzedocument en de prijs bij elkaar opgeteld en wordt de eindscore per inschrijver bepaald.

Bij een gelijke eindscore is de hoogte van de punten verkregen voor het kwaliteitsonderdeel doorslaggevend. Mocht er geen enkel verschil zijn in de beoordeling voor de kwaliteit als de prijs, wordt er geloot. Punten worden op hele getallen afgerond.

6.6 **Gunningsbeslissing**

Alle inschrijvers worden tegelijkertijd geïnformeerd over de uitslag van de aanbesteding. De winnende inschrijver krijgt bericht over het voornemen tot gunnen. Dit is echter nog geen aanvaarding van het aanbod en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De afgewezen inschrijvers ontvangen een motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde winnaar. De totaalscores van de andere inschrijvers worden geanonimiseerd bekend gemaakt.

Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing, dan kunt u dit kenbaar maken aan de in paragraaf 1.3 genoemde contactpersoon of door een klacht in te dienen. Daarnaast staat de mogelijkheid open om een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing (standstill-termijn) Deze termijn is tevens een vervaltermijn.

Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten voordat tot opdrachtverstrekking overgegaan wordt, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om hiervan af te wijken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om de gemeente zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen indien u een kort geding aanhangig maakt via aanbesteding@houten.nl

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in de opdracht worden opgenomen (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen). Blijkt tijdens de bespreking met een inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht de opdracht vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

6.7 **Definitieve gunning en opdracht**

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- Geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen;
- Alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord;
- Er geen onverwachte (politieke) ontwikkelingen definitieve gunning tegenhouden

Met het ondertekenen van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

7 Bijlagen

Bijlage 1 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019

De Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019 zijn als pdf-bestand te downloaden van de site van de gemeente. ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](http://aanbestedingen.houten.nl))

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is als invulbaar pdf-bestand separaat bijgevoegd. Deze hoeft niet ondertekend te worden, zie in het aanbestedingsdocument gemaakte opmerking onder hoofdstuk 6.1.

Bijlage 3 Volmacht tekeningsbevoegdheid

De volmacht tekeningsbevoegdheid is separaat toegevoegd aan de stukken.

Bijlage 4 Verklaring geen Russische betrokkenheid

De verklaring geen Russische betrokkenheid is separaat toegevoegd aan de stukken.

Bijlage 5 Prijsopgave

Het prijsopgaveformulier is separaat toegevoegd aan de stukken.

Bijlage 6 Concept overeenkomst

De conceptovereenkomst is separaat toegevoegd aan de stukken.

Bijlage 7 Programma van eisen

Het programma van eisen is separaat toegevoegd aan de stukken.

Bijlage 8 Gunningscriteria

Het document gunningscriteria is separaat toegevoegd aan de stukken.

Bijlage 9 Opstelling automaten

Het document opstelling automaten is separaat toegevoegd aan de stukken.

Bijlage 10 Smaakttest protocol

Het document smaakttest protocol is separaat toegevoegd aan de stukken.

Bijlage 11 Referenties

Het formulier referenties is separaat toegevoegd aan de stukken.