



Onderwerp:
Europese aanbesteding Warme drankenautomaten

Zaaknummer:
2025-000961

Datum:
15-04-2024

Inhoudsopgave

Inleiding en leeswijzer	3
1 Informatie over de gemeente en de opdracht	4
1.1 De gemeente Aa en Hunze	4
1.2 De opdracht (hoofdpijnen)	4
1.2.1 Huidige situatie	4
1.2.2 Gewenste situatie	5
1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	8
2 Procedure en voorschriften	10
2.1 De procedure	10
2.2 De planning	10
De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:	10
2.3 Schouw	10
2.4 TenderNed/communicatie	11
2.5 Inschrijfwijzen	12
2.6 Uiterste termijn indienen inschrijvingen	13
2.7 Meldplicht	13
2.8 Getrapte beoordeling inschrijvingen	14
2.9 Voorlopige gunningsbeslissing	15
2.10 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning	15
2.11 Klachtenmeldpunt	16
2.12 Overige voorschriften	16
2.13 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland	17
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
3.1 Uitsluitingsgronden	19
3.2 Geschiktheidseisen	21
3.2.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	21
4 Gunningscriteria en beoordeling	22
4.1 Gunningscriteria	22
4.2 Gunningscriterium prijs	22
4.3 Gunningscriterium kwaliteit	22
4.3.1 Kwaliteitscriteria	23
4.4 Beoordelingscommissie	25
4.5 Wijze van beoordelen	25
4.6 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	25
4.7 Acceptatietest en Smaaktest	26

4.7.1	Acceptatietest	26
4.7.2	Smaaktest	26
4.7.3	Planning	27
4.7.4	Voorwaarden	27

Bijlage 1: Programma van eisen

Bijlage 2: Concept overeenkomst

Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage 4: Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier

Bijlage 5: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 6: Format referentieprojecten

Bijlage 7: Prijzenblad

Bijlage 8: Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage 9: Werkwijze SROI

Inleiding en leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Aa en Hunze (hierna: gemeente) voor de warme drankenautomaten. Doel van de aanbestedingsprocedure is om één onderneming te contracteren voor de levering van warme drankenautomaten voor de duur van vijf (5) jaren (exclusief verlengingsopties). De opbouw van het aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 *“Informatie over de gemeente en de opdracht”* wordt een korte beschrijving gegeven van de gemeente en wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbestedingsprocedure.
- In hoofdstuk 2 *“Procedure en voorschriften”* wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een planning opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke getrapte wijze de beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 3 *“Uitsluitingsgronden en eisen aan de inschrijver”* staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vermeld.
- In hoofdstuk 4 *“Gunningscriteria en beoordeling”* wordt omschreven welke gunningscriteria de gemeente hanteert en hoe de gemeente de inschrijvingen zal beoordelen.

1 Informatie over de gemeente en de opdracht

1.1 De gemeente Aa en Hunze

De gemeente Aa en Hunze (met een oppervlakte van 28.000 hectare) is een gemeente met een landelijk karakter, gelegen in het noordoosten van Drenthe op de Hondsrug en in het Drentse veengebied. De ongeveer 25.000 inwoners wonen verspreid in diverse kernen en dorpen en in het buitengebied.

1.2 De opdracht (hoofdpijnen)

1.2.1 Huidige situatie

Op dit moment heeft de gemeente circa zeventien warme drankenautomaten in gebruik op basis van een huurconstructie. De ingrediënten voor de automaten worden centraal besteld en bezorgd op de verschillende locaties van de gemeente. Op de opvanglocatie Papenvoort komt een bezorger periodiek de voorraad aanvullen (routebezorging). In onderstaand schema zijn de automaten per locatie van de gemeente weergegeven:

NR.	Locatie	Adres	Type
1	Gemeentehuis	Spiekersteeg 1 Gieten	Instant
2	Gemeentehuis	Spiekersteeg 1 Gieten	Freshbrew
3	Gemeentehuis	Spiekersteeg 1 Gieten	Freshbrew
4	Gemeentehuis	Spiekersteeg 1 Gieten	Freshbrew
5	Gemeentehuis	Spiekersteeg 1 Gieten	Freshbrew
6	Gemeentehuis	Spiekersteeg 1 Gieten	Freshbrew
7	Gemeentehuis	Spiekersteeg 1 Gieten	Freshbrew
8	Gemeentehuis	Spiekersteeg 1 Gieten	Freshbrew
9	Gemeentehuis	Spiekersteeg 1 Gieten	Instant
10	Opvanglocatie Papenvoort	Papenvoort 21 Papenvoort	Espresso
11	Gemeentewerf	Oelenboom 10 Gieten	Instant
12	Kernteam	Steenkamp 5 Gieten	Instant
13	Kernteam	Spijkerboorsdijk 3 Annen	Instant
14	Kernteam	Gieterstraat 51 Rolde	Instant
15	Kernteam	Vogelshemweg 20 Gasselternijveen	Instant
16	Zwembad Zwanemeer*	Oude Groningerweg 18 Gieten	Instant
17	Zwembad de Borghoorns*	Ronkelskamp 40 Annen	Instant

** Deze automaten worden in maart geplaatst bij de start van het seizoen. Eind oktober gaan de automaten weer retour naar de opdrachtnemer.*

Wegens het aflopen van de huidige Raamovereenkomst is Opdrachtgever genoodzaakt een nieuwe Europese aanbestedingsprocedure te doorlopen en één Opdrachtnemer te selecteren om de dienstverlening op het gebied van warme drankenautomaten te verzorgen.

De afgelopen jaren heeft Opdrachtgever circa de volgende spend met betrekking tot warme dranken gerealiseerd:

Jaar	Totaalbedrag ex. Btw
2020	€ 25.0000,-
2021	€ 35.0000,-
2022	€ 40.0000,-
2023	€ 50.0000,-
2024	€ 50.0000,-
Totaal	€ 200.000,-

**In 2020 en 2021 is de afname niet representatief in verband met de coronacrisis.*

De geraamde waarde voor de nieuwe raamovereenkomst bedraagt €450.000,-. Dit bedrag is gebaseerd op de looptijd van vijf (5) jaren, inclusief twee (2) verlengingsopties van één (1) jaar.

De looptijd van de raamovereenkomst is langer dan vier jaren omdat de economische levensduur van de warme drankenautomaten is vastgesteld op circa zeven (7) jaren. Door de looptijd van de raamovereenkomst aan te laten sluiten bij de economische levensduur van de warme drankenautomaten, voorkomt opdrachtgever hoge kosten en stimuleert opdrachtgever efficiëntie.

De raamovereenkomst wordt van rechtswege beëindigd wanneer de looptijd van de overeenkomst is verstreken of wanneer de geraamde waarde is bereikt.

1.2.2 Gewenste situatie

Opdrachtnemer dient de medewerkers/bezoekers van de gemeente te voorzien van gebruiksvriendelijke warme drankenautomaten op de verschillende locaties. Opdrachtgever hanteert hierbij de volgende uitgangspunten:

- Tevredenheid onder medewerkers over de warme drankenautomaten;
- Duurzaamheid is een belangrijk aspect in de bedrijfsvoering van opdrachtnemer;
- Mogelijkheid tot flexibiliteit in het assortiment;
- Uniform aanbod in warme dranken;
- Eenheid in type automaten;
- Marktconforme kosten;
- Eén aanspreekpunt vanuit opdrachtnemer;
- Eenvoudig en efficiënt onderhoud van de automaten;
- Continuïteit in de beschikbaarheid van warme dranken;
- Mogelijkheid tot bestellen per locatie van de gemeente door middel van routebezorging en voorraadbeheer.

De volgende CPV code is passend voor deze opdracht: 42968100-0 Drankenautomaat en (-en) (CPV code) 15860000-4 Koffie, thee en aanverwante producten.

Scope

Tot de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Operational lease van de warme drankenautomaten;

- Het plaatsen/aansluiten van de warme drankenautomaten;
- Het leveren van ingrediënten voor de warme drankenautomaten;
- Het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud;
- Het leveren van alle benodigdheden (verbruiksartikelen etc.) t.b.v. de automaten;
- Het trainen/opleiden van medewerkers van de gemeente voor het schoonmaken van de automaten;
- Het aanleveren van managementinformatie.

Buiten de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Het leveren van mokken/bekers;
- Koud water voorzieningen.

Momenteel worden de warme drankenautomaten intern schoongemaakt en bijgevuld. De Opdrachtgever sluit niet uit dat deze taak in de toekomst door de Opdrachtnemer wordt uitgevoerd. Inschrijvers dienen hiervoor optioneel een prijs in te dienen in het prijzenblad; deze prijs wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Overzicht plaatsen nieuwe automaten

NR.	Locatie	Adres	Type
1	Gemeentehuis	Spiekersteeg 1 9461 BH Gieten	Espresso
2	Gemeentehuis	Spiekersteeg 1 9461 BH Gieten	Espresso
3	Gemeentehuis	Spiekersteeg 1 9461 BH Gieten	Espresso
4	Gemeentehuis	Spiekersteeg 1 9461 BH Gieten	Espresso
5	Gemeentehuis	Spiekersteeg 1 9461 BH Gieten	Espresso
6	Gemeentehuis	Spiekersteeg 1 9461 BH Gieten	Espresso
7	Gemeentehuis	Spiekersteeg 1 9461 BH Gieten	Espresso
8	Gemeentehuis	Spiekersteeg 1 9461 BH Gieten	Espresso
9	TGO de Biester	Verlengde Asserstraat 85 9461 TV Gieten	Espresso
10	Opvanglocatie Papenvoort	Papenvoort 21 Papenvoort 9447 TT Papenvoort	Espresso
11	Gemeentewerf	Oelenboom 10 9461 VA Gieten	Espresso
12	Afvalbrengstation	Spekstoep 27 9461 AL Gieten	Espresso
13	Kernteam Gieten	Steenkamp 5	Espresso

		9461 VC Gieten	
14	Kernteam Annen	Spijkerboorsdijk 3 9468 CG Annen	Espresso
15	Kernteam Rolde	Grote Brink 22 9451 BR Rolde	Espresso
16	Kernteam Gasselternijveen	Vogelshemweg 20 9514 BT Gasselternijveen	Espresso
17	Zwembad Zwanemeer	Oude Groningerweg 18 9461 BP Gieten	Espresso
18	Zwembad de Borghoorns	Ronkelskamp 40 9468 EP Annen	Espresso

Bijzonderheden

Locatie Steenkamp 5 wordt na verwachting opgeheven eind 2025. Voor locatie Oelenboom 10 wordt een nieuw pand gebouwd (oplevering verwacht eind 2025). Beide automaten komen t.z.t. in de nieuwe locatie. Het aantal automaten zal hierdoor niet afnemen.

Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. De gemeente heeft in dit kader acht geslagen op artikel 1.5 Aw 2012 en vindt een opdeling van de opdracht in meerdere percelen niet passend omdat er sprake is van een gelijksoortige opdracht en er is voldoende mogelijkheid voor het MKB om te participeren in deze aanbesteding.

Looptijd overeenkomst

De gemeente wenst een overeenkomst te sluiten met een initiële looptijd van vijf (5) jaren. De gemeente heeft eenzijdig de mogelijkheid om de looptijd van de overeenkomst te verlengen met tweemaal één (1) jaar. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie zal de gemeente opdrachtnemer hier tijdig over inlichten (uiterlijk drie (3) maanden voordat de looptijd van de overeenkomst zal verstrijken).

De overeenkomst komt tot stand nadat de gemeente tot definitieve gunning is overgegaan.

Wachtkamerconstructie

De gemeente hanteert een wachtkamerconstructie. Deze constructie houdt in dat wanneer de overeenkomst met de definitief gegunde marktpartij binnen zes maanden na definitieve gunning wordt beëindigd, de gemeente alsnog een overeenkomst kan aangaan met de onderneming die als tweede in de rangorde is geëindigd. Dit betekent concreet dat inschrijvers de inschrijvingen ook na definitieve gunning (zie planning in paragraaf 2.2) voor een periode van zes maanden gestand moeten doen.

De gemeente realiseert zich dat deze gestanddoeningstermijn relatief lang is en licht daarom toe waarom deze termijn wordt gehanteerd. Indien in de aanloop naar de concrete uitvoering onverhoopt mocht blijken dat de definitief gegunde partij de overeenkomst niet kan/wil/zal nakomen, wil de gemeente voorkomen dat zij een nieuwe aanbestedingsprocedure moet doorlopen. In die gevallen wil

de gemeente graag kunnen¹ terugvallen op de inschrijving van de als tweede geëindigde inschrijver. In het geval gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie zal de gemeente voor zover nodig in overleg treden met de huidige/oud opdrachtnemer en de nieuwe opdrachtnemer om een zo vloeiend mogelijke overgang naar de nieuwe opdrachtnemer mogelijk te maken. De gemeente behoudt zich in dat geval het recht voor om maatwerkafspraken te maken om deze vloeiende overgang tot stand te brengen. De gemeente merkt uitdrukkelijk op dat de eventuele meerkosten die in dit kader gemaakt worden, verhaald kunnen worden op de wanpresterende opdrachtnemer met wie de overeenkomst wordt beëindigd.

Concept overeenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden

De concept overeenkomst is opgenomen in bijlage 2. De algemene inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in bijlage 3. De opdracht dient te worden uitgevoerd conform deze contractvoorwaarden.

Gelet op de voorschriften in de Gids Proportionaliteit hebben deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om in de Nota(s) van Inlichtingen wijzigingen voor te stellen. Indien deelnemers een wijzigingsvoorstel indienen, verwacht de gemeente ten eerste dat de deelnemers een concreet wijzigingsvoorstel indienen (een tekstvoorstel voor in de overeenkomst/algemene inkoopvoorwaarden). Ten tweede verwacht de gemeente dat deelnemers hun tekstvoorstellen motiveren (waarom is een wijziging van de voorwaarden wenselijk/noodzakelijk?). Het is aan de gemeente om te bepalen of bepaalde voorgestelde wijzigingen in de contractvoorwaarden worden doorgevoerd. Door middel van inschrijven gaan inschrijvers akkoord met de al dan niet gewijzigde overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

In het kader van maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) heeft de gemeente een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegenomen.

Social return binnen arbeidsmarktregio Groningen

De gemeente Aa en Hunze heeft de ambitie om bij alle inkopen/ aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- social return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer- werkplekken en stageplekken.

Social returnverplichting

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 2% van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor social return.
- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social returnverplichtingen.

¹ Dit is geen verplichting.

- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de social returnverplichting.
- De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de [Social Return Monitor](#) ten behoeve van de verantwoording van de social returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.
- De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de social return monitor.
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het coördinatiepunt social return Groningen via socialreturn@werkeninzicht.nl
- In de bijlage 9 *Werkwijze Social Return* worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.

2 Procedure en voorschriften

2.1 De procedure

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de zin van artikel 2.26 Aw 2012. Bij de keuze voor deze procedure heeft de gemeente conform de Gids Proportionaliteit acht geslagen op de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor de gemeente en inschrijvers, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type opdracht en het karakter van de markt. In dit kader heeft de gemeente vastgesteld dat het aantal inschrijvers waarschijnlijk beperkt blijft en de geraamde waarde is vastgesteld boven de Europese aanbestedingsdrempel.

2.2 De planning

De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Actie	Datum/tijdstip CET
Aankondiging opdracht op TenderNed	19-3-2025
Aanmelden schouw	27-3-2025
Schouw	1-4-2025 9:30
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (1^e Nota van Inlichtingen)	8-4-2025 10:00
Publicatie 1^e Nota van Inlichtingen	15-4-2025
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (2^e Nota van Inlichtingen)	22-4-2025 10:00
Publicatie 2^e Nota van Inlichtingen	29-4-2025
Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen	12-5-2025 10:00
Opening inschrijvingen	12-5-2025 10:05
Voorlopige gunning en opvragen bewijsstukken	3-6-2025
Smaaktekst	10-6-2025
Uiterste datum aanleveren van bewijsstukken	11-6-2025
Eventuele herkansing smaaktest	17-6-2025
Definitieve gunning	24-6-2025
Ingangsdatum overeenkomst	1-10-2025
Plaatsen nieuwe automaten	29-9-2025 t/m 3-10-2025
Aankondiging van gegunde opdracht op TenderNed	Binnen 30 kalenderdagen na gunning

Deze planning is indicatief. Deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten aan deze planning ontleen. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien dat nodig is. Indien de gemeente de planning aanpast, zullen deelnemers daarvan op de hoogte worden gesteld via TenderNed.

2.3 Schouw

Inschrijvers krijgen de gelegenheid om de huidige situatie van de warme drankenautomaten te schouwen op het gemeentehuis. De schouw zal plaatsvinden op de in de planning vermelde datum en tijdstip. Inschrijver dient zich hiervoor tijdig aan te melden, uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijdstip, door een bericht te sturen via TenderNed. Inschrijver mag met maximaal twee

personen deelnemen aan de schouw. Na sluiting van bovenstaande termijn ontvangen de aangemelde Inschrijvers een uitnodiging/ bevestiging voor deelname aan de schouw. Tijdens de schouw zullen er geen vragen van Inschrijvers worden beantwoord. Alle vragen naar aanleiding van de schouw dienen te worden gesteld via de nota van inlichtingen in TenderNed.

2.4 TenderNed/communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door Dorien Miedema (aanbesteding@aaenhunze.nl). De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de gemeente niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail aanbesteding@aaenhunze.nl. Inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar storingstijdstippen die TenderNed zelf bijhoudt/publiceert. Zonder dit bewijs zal de gemeente per e-mail ingediende inschrijvingen niet in behandeling nemen.

Ten aanzien van de Nota's van Inlichtingen verzoekt de gemeente de deelnemers om hun vragen geanonimiseerd in te dienen, zodat niet te herleiden is van wie de vragen afkomstig zijn. Indien deelnemers hier niet naar handelen, behoudt de gemeente zich het recht voor om de gestelde vragen zelf te anonimiseren. De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. In het geval van tegenstrijdigheden in de Nota's van Inlichtingen geldt dat een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 Aw 2012 kunnen deelnemers de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de deelnemer. In dergelijke gevallen worden deelnemers verzocht hun vragen in te dienen onder vermelding van de tekst '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen*'. Tevens worden de deelnemers in dergelijke gevallen verzocht toe te lichten waarom openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. De gemeente zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op wat het werkelijk waard is. Mocht de gemeente van oordeel zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk

aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de deelnemer die deze vragen heeft gesteld. In dat geval bestaat de mogelijkheid de vraag in te trekken óf om de vraag toch te stellen zodat de vraag alsnog beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen.

In dit geval zijn er twee nota's van inlichtingen. Deelnemer is in de tweede nota slechts gerechtigd om vervolgvragen op de eerste nota van inlichtingen te stellen. De gemeente behoudt zich het recht voor om nieuwe vragen in de tweede ronde niet in behandeling te nemen.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de gemeente over de aanbestedingsprocedure. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden bovendien niet in behandeling genomen.

2.5 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval

dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

2.6 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

Inschrijvers kunnen tot **uiterlijk op de in de planning (op TenderNed) genoemde datum en tijdstip** een inschrijving indienen. Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet langer mogelijk een inschrijving in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet op voorgeschreven wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

2.7 Meldplicht

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door de gemeente samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt in dat deelnemers eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de gemeente moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Door middel van het indienen van een inschrijving wordt inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De gemeente is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. De eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zijn dan voor risico van inschrijver.

De gemeente aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die (potentiële) inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onduidelijkheden of onvolkomenheden onrechtmatigheden of misinterpretaties.

2.8 Getrapte beoordeling inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- (i) Als eerste stap worden de inschrijvingen door de gemeente op volledigheid gecontroleerd (zie hiervoor de checklist in bijlage 4). Onvolledige inschrijvingen zullen door de gemeente terzijde worden gelegd.
- (ii) Als tweede stap wordt (voor zover mogelijk) aan de hand van de in de inschrijving verstrekte informatie, getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijvers voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel (zie voor uitzonderingen op dit uitgangspunt hoofdstuk 3) worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Tevens zal in deze stap worden getoetst of de inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen (bijlage 1). Inschrijvingen die niet voldoen aan het Programma van Eisen worden aangemerkt als niet-besteksconforme inschrijvingen. Niet-besteksconforme inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.
- (iii) Als derde stap worden de ontvangen inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria genoemd in hoofdstuk 4 van onderhavig aanbestedingsdocument. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat er een rangorde op basis waarvan de gemeente tot voorlopige gunning over zal gaan.
- (iv) Stap vier betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De gemeente vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

2.9 Voorlopige gunningsbeslissing

Naar aanleiding van de beoordeling van de inschrijvingen (stap 3) zal de gemeente de inschrijvers via TenderNed de voorlopige gunningsbeslissing toezenden. In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopige winnaar van de aanbestedingsprocedure geïnformeerd dat de gemeente voornemens is de opdracht aan hem te gunnen. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de voorlopige winnaar geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de gemeente de definitieve gunningsbeslissing neemt. Op dat moment komt een overeenkomst tot stand (de ondertekening van de overeenkomst is geen vormvereiste).

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorlopige winnaar. Daarnaast worden de afgewezen inschrijvers ingelicht over de redenen waarom zij niet voor voorlopige gunning in aanmerking komen. De gemeente zal deze beslissingen motiveren conform artikel 2.130 Aw 2012.

2.10 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van twintig (20) kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Gedurende deze termijn zal de gemeente geen overeenkomst sluiten. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Dit geldt ongeacht of de gemeente in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Mocht één van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal de gemeente de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren (voeging/tussenkoms), op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Deze procedurele regel is met name van belang voor de voorlopig gegunde onderneming en beoogt te voorkomen dat onnodig meerdere kort gedingen achter elkaar plaatsvinden.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan. Indien de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg niet in de weg staat aan definitieve gunning, behoudt de gemeente zich het recht voor om tot definitieve gunning over te gaan, ongeacht of een hoger beroep is ingesteld.

2.11 Klachtenmeldpunt

Indien een inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagiden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

2.12 Overige voorschriften

Naast voornoemde voorschriften, gelden de volgende overige voorschriften:

- Inschrijven is voor eigen rekening. Door de gemeente wordt geen inschrijfvergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
- De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, op te schorten en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij sprake is van

een laattijdige beëindiging zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit die een kostenvergoeding zou billijken.

- In geval een inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Het gebruiken van buitenlandse woorden/terminologie om duiding te geven aan de Nederlandstalige inschrijving is uiteraard wel toegestaan.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven op een gedeelte van een opdracht. Het indienen van varianten is eveneens niet toegestaan.
- De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van minimaal drie (3) maanden, te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval tegen de voorlopige gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, maar uitsluitend voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om voorwaarden aan de inschrijving te verbinden. Voorwaardelijke inschrijvingen worden door de gemeente als ongeldig terzijde gelegd.
- Op de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente, opgenomen in Bijlage 3, van toepassing. Toepasselijkheid van algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten. Inschrijvingen die onder verwijzing naar dergelijke voorwaarden worden ingediend, gelden als voorwaardelijk.
- Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen.
- Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

2.13 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 22 juli 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van de gemeente Aa en Hunze. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor

opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de (raam)overeenkomst(en) die uit deze aanbesteding voortvloeien.

Indien inschrijver een Russische partij is, dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst, dan wordt de inschrijving van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient inschrijver bij inschrijving aan te tonen middels bijlage 4: Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die niet van toepassing mogen zijn op de inschrijver op het moment van inschrijving én gedurende de looptijd van de overeenkomst niet van toepassing mogen zijn/worden. Inschrijvers dienen *bij inschrijving* een volledig, naar waarheid ingevuld en ondertekend UEA in te dienen. Bij voorkeur gebruikt u het UEA in xml format wat u in uw dashboard kunt openen en invullen en niet het pdf format. Het UEA dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger, zoals blijkt uit een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

In het UEA (zie TenderNed) is in Deel III aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn in deze aanbestedingsprocedure.

Zoals inschrijvers uit het UEA kunnen afleiden heeft de gemeente ook meerdere facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Conform de Gids Proportionaliteit zal de gemeente hieronder motiveren waarom zij dat proportioneel acht.

- De gemeente zoekt een (financieel) stabiele onderneming om de opdracht uit te voeren. Om die reden wenst de gemeente geen zaken te doen met ondernemingen die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- De gemeente wenst niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met integere ondernemingen met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader acht de gemeente het van belang dat haar opdrachtnemers zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aw 2012 genoemde situaties verkeren. Voorts hecht de gemeente aan eerlijke mededinging en wenst zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstrengeling tegen te gaan. Mede in het belang van inschrijvers zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aw2012 van toepassing.
- Tot slot wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met betrouwbare ondernemingen. Wanneer een ondernemer verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten acht de gemeente een onderneming onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aw 2012 van toepassing.

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zal de gemeente de inschrijver *in beginsel* uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de gemeente wel kijken naar

eventuele verbetermaatregelen ('Self-Cleaning') van de inschrijver. Deze verbetermaatregelen kunnen worden opgenomen in het UEA. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de inschrijver voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen in de zin van artikel 2.87a Aw 2012, zal de gemeente de inschrijver niet uitsluiten. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om van uitsluiting af te zien in gevallen bedoeld in artikel 2.86a Aw 2012. Deze oordelen zijn voorbehouden aan de gemeente.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vraagt de gemeente drie bewijsstukken op bij de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen. Deze bewijsstukken hoeven dus nog niet bij de inschrijving ingediend te worden. Hier gaat hierbij om de volgende drie bewijsstukken:

- (i) een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving;
- (ii) een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Deze verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 Aw 2012).
- (iii) een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Met deze verklaring dient inschrijver aan te tonen dat hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor onder (i), (ii) en (iii) genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

Controle tijdens de uitvoering

Ook gedurende de looptijd van de overeenkomst mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn/worden. Wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdrachtnemer hier niet (meer) aan voldoet en één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, moet de opdrachtnemer de gemeente daar per direct over informeren. In dat geval zullen de gemeente en de opdrachtnemer met elkaar in overleg treden. De gemeente behoudt zich daarbij het recht voor om de

overeenkomst te beëindigen indien de gemeente en de opdrachtnemer in onderling overleg niet tot een oplossing komen die voor de gemeente acceptabel is.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waar de inschrijver op het moment van inschrijving aan moet voldoen én waar de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst aan moet blijven voldoen. In het UEA verklaart inschrijver (in deel IV) of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. In onderhavige aanbestedingsprocedure hanteert de gemeente de volgende geschiktheidseisen:

3.2.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.2.1.1 Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetenties:

- Inschrijver heeft ervaring met het leveren en onderhouden van minimaal tien warme drankenautomaten bij één organisatie.
- Inschrijver heeft ervaring met het leveren van ingrediënten en overige benodigdheden voor warme drankenautomaten op minimaal vijf verschillende locaties van een organisatie.

Inschrijver mag zowel afgeronde opdrachten als lopende opdrachten indienen bij de referentie. Lopende opdrachten dienen op het moment van inschrijving een minimale looptijd te hebben van minimaal twee jaar én Inschrijver moet op het moment van inschrijven voldoen aan de gevraagde kerncompetenties.

. De referentieopdracht moet naar tevredenheid zijn uitgevoerd. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de tevredenheid te verifiëren bij de opgegeven referent.

Door middel van referenties toont inschrijver aan dat hij beschikt over bovenstaande kerncompetenties. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond met ten minste één referentie. De gegevens van de referenties dienen te worden aangeleverd in Bijlage 6.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan [referenties uitgezonderd] volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de gemeente vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de weging.

Criterium	Weging	Maximum te behalen aantal punten	Maximum aantal pagina's
(P) Prijs (exclusief btw)	30%	30	
(K) Kwaliteit	70%	70	
K1. Instructie, implementatie en levering	20%	20	3
K2. Kwaliteit van de warme dranken	20%	20	2
K3. Onderhoud en storingen	15%	15	2
K4. Duurzaamheid	15%	15	1

4.2 Gunningscriterium prijs

De inschrijver die de laagste prijs heeft geoffreerd, krijgt voor het onderdeel Prijs het maximum van 30 punten, de overige inschrijvers scoren naar rato. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$(\text{laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs}) * 30 = \text{aantal behaalde punten}$

Afronding op prijs gebeurt op twee decimalen. In bijlage 7 Prijzenblad dient Inschrijver de prijzen in te vullen voor de lease van de warme drankenautomaten en de levering van de ingrediënten. In cel H30 wordt de fictieve inschrijfprijs weergegeven gebaseerd op de maximale looptijd van de raamovereenkomst (7 jaar).

4.3 Gunningscriterium kwaliteit

Het gunningcriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek. Ieder subgunningscriterium ontvangt een aparte score volgens onderstaand beoordelingskader.

10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente. (zeer goed/uitmuntend/innoverend)
8 punten	Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de gemeente. (ruim voldoende/goed)
6 punten	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente. (voldoende)
4 punten	Voldoet matig aan de wens. (matig)
2 punten	Voldoet niet aan de wens. (onvoldoende)

0 punten Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 'nul' punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

4.3.1 Kwaliteitscriteria

Het kwaliteitscriterium bestaat uit een dienstverleningsplan waarin tenminste onderstaande onderdelen worden beschreven.

K1. Instructie, implementatie, levering (20%)

Opdrachtgever houdt de (dagelijkse) schoonmaak van de warme drankenautomaten (vooralsnog) in eigen beheer. Dit wordt uitgevoerd door de locatieverantwoordelijke van de warme drankenautomaten per locatie, bijvoorbeeld de bode. Daarom wil opdrachtgever graag weten hoe opdrachtnemer omgaat met de instructies over hoe de automaten gebruikt moeten worden. Daarnaast is opdrachtgever benieuwd hoe de opdrachtnemer zorgt voor een soepele implementatie en levering van de ingrediënten.

- Hoe zorgt inschrijver voor een soepele en efficiënte implementatieperiode?
- Beschrijf hoe er instructie wordt gegeven over het gebruik van de warme drankautomaten aan de locatieverantwoordelijke per locatie van de gemeente. Dit geldt voor de implementatiefase en tijdens de looptijd van de raamovereenkomst.
- Opdrachtgever heeft behoefte aan gedetailleerde managementinformatie, bijvoorbeeld over het verbruik per dag op specifieke locaties. Hoe kan inschrijver opdrachtgever hieraan helpen?
- Opdrachtnemer dient routebezorging aan te bieden zoals opgenomen in eis 23 van Bijlage 1 (programma van eisen). Beschrijf hoe het proces van routebezorging wordt ingericht en hoe opdrachtgever hierbij zoveel mogelijk wordt ontzorgd.

*Het toepassen van routebezorging is inbegrepen in de prijzen zoals opgenomen in het prijzenblad. Hier mogen geen extra kosten voor worden berekend.

De uitwerking van dit gunningscriterium mag maximaal bestaan uit 3 A4.

K2. Kwaliteit van de warme dranken(automaten) (20%)

Opdrachtgever hecht grote waarde aan de tevredenheid van medewerkers en gasten over de kwaliteit van de warme drankenvoorzieningen. Onderdeel hiervan is de kwaliteit van de boon en de uiteindelijke smaak van de warme dranken. De winnende inschrijver dient de smaaktest te behalen zoals beschreven in paragraaf 4.7.2. Voor dit gunningscriterium dient inschrijver te beschrijven hoe hij de best mogelijke kwaliteit waarborgt. Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op onderstaande punten:

- Kwaliteit van de warme dranken (smaak, beleving, ontzorging, inspelen op veranderende omstandigheden).
- Kwaliteit van de automaten. Het is toegestaan om een brochure van de automaat toe te voegen als bijlage aan de inschrijving. De brochure zal geen onderdeel uitmaken van de beoordeling van dit subgunningscriterium.

- Voor enkele locaties zou een slot op het display van de warme drankenautomaten meerwaarde bieden. Bijvoorbeeld op de openbare zwembaden en opvanglocaties. Het gaat hierbij om een digitaal slot zodat alleen het personeel met toegang gebruik kan maken van de automaat, en bezoek of externen niet. Beschrijf hoe inschrijver aan deze wens van opdrachtgever kan voldoen.

De uitwerking van dit gunningscriterium mag maximaal bestaan uit 2 A4 (exclusief eventuele brochure als bijlage).

K3. Onderhoud en storingen (15%)

Het is voor opdrachtgever van belang dat de warme dranken automaten weinig storingen hebben en zo veel mogelijk beschikbaar zijn. Uiteraard is het niet te voorkomen dat er een keer een storing aan een automaat is. Opdrachtgever wil daarom graag inzichtelijk hebben hoe opdrachtnemer met onderhoud en storingen omgaat.

- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat de warme drankenautomaten zoveel mogelijk/continu beschikbaar zijn?
- Hoe zorgt inschrijver ervoor dat storingen zo snel en efficiënt mogelijk opgelost worden?

Inschrijver dient bovenstaande twee onderdelen SMART te beschrijven aan de hand van één of meerdere zelf opgestelde KPI's inclusief beheersmaatregelen. Deze KPI's en beheersmaatregelen zullen onderdeel uitmaken van de raamovereenkomst en de uitvoering hiervan komt terug in de managementrapportage.

Hierbij geldt dat de gestelde eisen in het programma van eisen op het gebied van onderhoud en storingen als minimeisen gelden.

De uitwerking van dit gunningscriterium mag maximaal bestaan uit 2 A4.

K4. Duurzaamheid (15%)

De gemeente hecht waarde aan een duurzame bedrijfsvoering. Daarbij vindt de gemeente het ook belangrijk dat haar partners en leveranciers duurzaam bezig zijn en laten zien dat duurzaamheid een belangrijk onderdeel van de bedrijfsvoering is.

- Inschrijver dient duurzame ingrediënten aan te bieden voor de warme drankenautomaten. Hoe zorgt Inschrijver voor een zo duurzaam mogelijk assortiment?
Hierbij geldt dat de gestelde eisen in het programma van eisen op het gebied van duurzame ingrediënten als minimeisen gelden.
- Hoe organiseert inschrijver alle transportbewegingen van en naar de locaties van opdrachtgever? Hoe zorgt inschrijver dat dit op een zo duurzaam mogelijke manier wordt ingericht?

De uitwerking van dit gunningscriterium mag maximaal bestaan uit 1 A4.

Indien er meer pagina's per criterium worden ingediend dan het toegestane maximum aantal pagina's per beschrijving wordt de teveel ingediende tekst onleesbaar gemaakt en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

Inschrijver dient de kwaliteitscriteria bij zijn inschrijving in te dienen als Word document. De tekst dient te worden ingediend in het lettertype **Calibri**, met een **minimale lettergrootte van 10**. Daarnaast moet de **regelafstand minimaal 1,15** bedragen om de leesbaarheid te waarborgen.

De score op het gunningscriterium kwaliteit wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage zoals beschreven in de tabel in paragraaf 4.1. De gewogen score op het gunningscriterium Prijs plus de gewogen score op het gunningscriterium kwaliteit bepaalt de eindscore van inschrijver. De inschrijver met opgeteld de meeste punten is de winnende inschrijver. **Afronding op twee decimalen!**

4.4 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit vijf (5) personen. Deze personen hebben de volgende functies:

- Facilitair medewerker
- Teamleider facilitair
- Bode gemeentehuis
- Voorman buitendienst
- Locatiemanager opvanglocatie

4.5 Wijze van beoordelen

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bespreking leidt ertoe dat de beoordelingscommissie per kwalitatief (sub-)gunningscriterium één consensusscore vaststelt.

4.6 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de gemeente de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden *totaal* prijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).

4.7 Acceptatietest en Smaaktest

Conform planning wordt er na de voorlopige gunning een smaaktest georganiseerd. De acceptatietest en de smaaktest zijn een onderdeel van de inschrijving, maar worden uitsluitend gehouden met de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Het is daarom geen onderdeel van de gunningscriteria.

4.7.1 Acceptatietest

De voorlopige gegunde inschrijver dient één warme drankenautomaat te plaatsen op een nader te bepalen locatie van het gemeentehuis. Na het plaatsen van de warme dranken automaten zal Opdrachtgever een acceptatietest van de aangeboden warme drankenautomaten uitvoeren. De acceptatietest bestaat uit de volgende acties:

- Steekproefsgewijs controleren of de warme drankenautomaat voldoet aan de eisen zoals gesteld in het programma van eisen en conform hetgeen aangeboden is in de inschrijving.
- Steekproefsgewijs controleren of de ingrediënten voldoen aan de eisen zoals gesteld in het programma van eisen en conform hetgeen aangeboden is in de inschrijving.

Indien de warme dranken automaten of de ingrediënten niet voldoen aan het programma van eisen of conform de inschrijving, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de Inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding en de voorgenomen gunning terug te trekken. In dit geval zal er een herberekening van scores plaatsvinden, zonder de uitgesloten deelnemer.

4.7.2 Smaaktest

Tijdens de smaaktest wordt smaak van de volgende drie warme dranken getest:

- Koffie
- Cappuccino
- Thee (alle smaken zoals opgenomen in het programma van eisen)

De gemeentemedewerkers kiezen voor de koffie en cappuccino de voorkeurssterkte op de automaat. Indien de gemeentemedewerker kiest voor thee, dan zal de medewerker zijn voorkeurssmaak thee testen. Inschrijver dient alle thee zoals beschreven in het programma van eisen aan te bieden tijdens de smaaktest.

Alle medewerkers krijgen de gelegenheid om tijdens de smaaktest één of meerdere warme dranken te proeven en te beoordelen. Gemeentemedewerkers kunnen de smaak van de warme drank beoordelen met een score van 1 tot 10 en desgewenst aanvullende opmerkingen plaatsen. Voor elke geproefde drank wordt één beoordelingsformulier ingevuld, zoals weergegeven in bijgevoegde link: <https://forms.office.com/e/u9cLZJNTnR>

Na afloop van de smaaktest berekent de Opdrachtgever het gemiddelde cijfer op basis van alle ingediende beoordelingen. Voor koffie, cappuccino en thee worden drie aparte behaalde gemiddelde cijfers vastgesteld. De Inschrijver dient op zowel koffie, cappuccino als thee een minimale gemiddelde score van 7 te behalen. Indien de gemiddelde behaalde score lager is dan een 7, is de Inschrijver verplicht maatregelen te nemen om de kwaliteit van de betreffende warme dranken te verbeteren. Deze verbeteracties worden in overleg met de Opdrachtgever binnen een week na de smaaktest gerealiseerd. Mocht één van de drie warme dranken (koffie, cappuccino of thee) gemiddeld lager dan een 7 hebben gescoord, dan zal deze warme drank opnieuw in de tweede smaaktest worden getest.

Vervolgens wordt er een tweede smaaktest georganiseerd die op dezelfde manier als de eerste smaaktest wordt vormgegeven (zie planning in paragraaf 2.2). De aangeboden prijzen in het prijzenblad blijven gelijk. De inschrijver dient opnieuw een gemiddelde score van 7 te behalen. Indien de kwaliteit onvoldoende verbetert en de inschrijver gemiddeld geen 7 scoort, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om de voorlopige gunningsbeslissing in te trekken en de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Er vindt een herberekening van scores plaats, zonder de uitgesloten deelnemer, en de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding zal de opdracht voorlopig gegund krijgen. Met deze inschrijver zal het gehele proces (acceptatietest en de smaaktest) opnieuw worden doorlopen. De planning hiervan zal t.z.t. worden vastgesteld.

4.7.3 Planning

De planning van de acceptatie- en smaaktest komt er in concept als volgt uit te zien. De definitieve planning wordt in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vastgesteld.

Datum	Tijdstip	Activiteit
Dinsdag 10 juni 2025	Ochtend	Plaatsen van de warme drankenautomaten op het gemeentehuis
	Ochtend	Acceptatietest
	Middag	Smaaktest
	Middag	Verzamelen scores (voldoet of voldoet niet aan het gemiddelde rapportcijfer 7)
Dinsdag 17 juni 2025		Eventuele herkansing smaaktest

4.7.4 Voorwaarden

Voor de smaaktest gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijver plaatst de aangeboden warme drankenautomaten op een nader te bepalen locatie van het gemeentehuis. Iedere soort koffie die is aangeboden in de inschrijving wordt aangeboden tijdens de smaaktest.
- Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de voorziening van water en elektriciteit.

- De warme dranken automaten en de ingrediënten mogen niet voorzien zijn van reclame uitingen. Het aangeboden merk op geen enkele wijze te herleiden zijn voor de medewerkers.
- Inschrijver is verantwoordelijk voor de aanwezigheid van alle aangeboden en voldoende ingrediënten.
- Voorafgaand aan de smaaktest stemmen Inschrijver en Opdrachtgever de exacte invulling van de dag af met elkaar.
- Inschrijver mag de verbruikte ingrediënten tijdens de smaaktest in rekening brengen bij Opdrachtgever.
