

# OFFERTEAANVRAAG

Europees Openbare aanbesteding

## Warme dranken voorzieningen

Volledig digitaal via Tendered

Kenmerk: 2025-32

Datum: 3-11-2025

## Inhoud

1.	Inleiding.....	4
1.1	Algemeen .....	4
1.2	Opdrachtgever .....	4
1.3	Opdrachtoomschrijving .....	4
1.4	Totale geraamde waarde.....	4
1.6	Clustering en percelen.....	5
1.7	Planning .....	5
1.8	Herzieningsclausule.....	6
2.	Procedurele informatie .....	7
2.1	Indiening inschrijving .....	7
2.2	In te dienen stukken .....	7
2.3	Gestanddoeningstermijn .....	8
2.4	Taal en valuta.....	8
2.5	Opening van inschrijvingen .....	8
2.6	Concernverklaringen, samenwerking en inschrijvingsregels.....	8
2.6.1	Concernverklaring of KvK gedeponeerde 2:403 verklaring.....	8
2.6.2	Samenwerkingsverbanden .....	8
2.6.3	Beroep op derden .....	9
2.6.4	Onderaannemers .....	9
2.6.5	Eenmaal inschrijven .....	9
2.7	Overeenkomst en opname inschrijving in de overeenkomst.....	9
2.8	Het stellen van vragen .....	10
2.10	Klachten over deze aanbestedingsprocedure .....	10
2.11	Voornemen tot gunning en standstill-termijn .....	10
2.12	Gunning .....	11
3.	Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria .....	12
3.1	Uitsluitingsgronden, eisen en criteria .....	12
3.1.1	Algemeen .....	12
3.1.2	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden .....	12
3.1.3	Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht .....	13
3.1.4	Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid.....	13
4.	Pakket van Eisen en Bijzondere Voorwaarden .....	16
4.1	Pakket van Eisen opdracht .....	16
4.2	Bijzondere voorwaarden .....	16
4.2.1	Contactgegevens coördinator Social Return gemeente Heerenveen .....	16
4.3	Varianten.....	16
5.	Beoordelingsprocedure.....	17
5.1	Beoordelingscommissie.....	17
6.	Gunningscriteria .....	17

6.1	Hantering gunningscriteria algemeen .....	18
6.2	Gunningscriterium prijs .....	18
6.2.1	Beoordelingswijze gunningscriterium prijs.....	18
6.3	Gunningscriterium kwaliteit.....	18
6.3.1	Instructie, implementatie en levering (30 punten) .....	18
6.3.2	Duurzaamheid.....	19
6.3.3	Onderhoud en Storingen.....	20
6.4	Beoordelingswijze gunningscriterium kwaliteit .....	20
Bijlagen offerteaanvraag .....		22
Bijlage 1 Concept overeenkomst .....		22
Bijlage 2 Inkoopvoorwaarden .....		22
Bijlage 3 Prijzenblad.....		22
Bijlage 4 Toelichting innovatie.....		22
Bijlage 5 Middelenverklaring derden .....		22
Bijlage 6 Uitvoeringsvoorwaarden-SR-Friesland-2022-2024 .....		22
Bijlage 6A Startdocument Social Return (globaal plan van aanpak) .....		22
Bijlage 7 Standaardformulier Referenties en Kerncompetenties .....		22
Bijlage 8 Pakket van eisen.....		22

## 1. Inleiding

---

### 1.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij de Europese openbare aanbesteding Warme dranken voorzieningen van de gemeente Heerenveen (hierna ook gemeente of aanbestedende dienst genoemd).

Naam: De Gemeente Heerenveen  
Adres: Crackstraat 2  
8441ES Heerenveen  
Telefoon: 0513 617 617  
Internet: [www.heerenveen.nl](http://www.heerenveen.nl)  
E-mail: [gemeente@heerenveen.nl](mailto:gemeente@heerenveen.nl)

Deze opdracht dient te worden uitgevoerd in overeenstemming met de voorwaarden, eisen en uitgangspunten zoals neergelegd in deze offerteaanvraag en nota's van inlichtingen, inclusief de bijgevoegde overeenkomst met de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen 2022. Door indiening van uw inschrijving gaat u met deze voorwaarden, eisen en uitgangspunten onverkort akkoord. Dit document en aanhangende bijlagen bevatten definities die zijn terug te vinden in Bijlage 2.

### 1.2 Opdrachtgever

De gemeente Heerenveen telt eenentwintig officiële dorpen en ruim 50.000 inwoners die voor het overgrote deel in de hoofdplaats Heerenveen wonen. Heerenveen is 'n Gouden Plak: een sportgemeente, met SC Heerenveen, Sportstad en Thialf, waar bekende sporters vele medailles halen. Daarnaast is Heerenveen dynamisch en ondernemend.

### 1.3 Opdrachtomschrijving

Het doel van deze aanbesteding is één geschikte marktpartij te selecteren voor het leveren, plaatsen en onderhouden van een duurzame en kwalitatieve oplossing van warme drankenvoorzieningen alsmede het leveren van verbruiksartikelen en toebehoren.

Door middel van deze aanbesteding wil Gemeente Heerenveen een geschikte leverancier selecteren die niet alleen kan voldoen aan de kwalitatieve eisen, maar ook actief met Gemeente Heerenveen meedenkt over innovatie en verduurzaming binnen de warme drankenvoorziening.

### 1.4 Totale geraamde waarde

Voor deze aanbesteding is een financiële raming opgesteld die inzicht geeft in de verwachte omvang van het contract gedurende de looptijd. De raming is indicatief en bedoeld om inschrijvers een beeld te geven van de potentiële waarde van de opdracht. De totale geraamde waarde is als volgt verdeeld:  
Totale huurwaarde koffiemachines: € 384.000  
Totale waarde ingrediënten: € 640.000

Deze bedragen zijn gebaseerd op historische gegevens en verwachte afname binnen de contractperiode. Op basis van deze raming bedraagt de maximale waarde van het contract 150% van de totale geraamde waarde ingrediënten plus de totale geraamde huurwaarde. Dit komt neer op een totaalbedrag:  
- Maximale waarde: € 1.536.000 euro

Deze maximale waarde vormt het plafond voor de uit te voeren opdrachten binnen de looptijd van het contract. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de geraamde of maximale waarde; de daadwerkelijke afname is afhankelijk van de behoefte van de opdrachtgever en kan hiervan afwijken.

### 1.5 Duur van de overeenkomst

De gemeente wil de raamovereenkomst in laten gaan op 1 maart 2026 met een looptijd van vier (4) jaar tot 28 februari 2028. Daarnaast zijn er twee (2) opties tot twee (2) jaar verlenging.

Met deze verdeling maakt de gemeente Heerenveen het mogelijk (om samen met de Opdrachtnemer) gedurende de looptijd van de Opdracht te onderzoeken, op welke wijze de kwalitatieve uitvoering van de Opdracht toekomst gericht, het beste kan blijven gewaarborgd. Daarnaast is de looptijd mede gebaseerd op de organisatorische verplichtingen welke Opdrachtnemer voor langere tijd zowel intern als extern dient aan te gaan om het behalen van de doelstellingen van Aanbesteder te waarborgen. Daartoe zullen gerichte investeringen moeten worden gedaan door Opdrachtnemer welke terugverdiend moeten kunnen worden. Binnen dat gegeven kader is het in kwestie niet realistisch om de gebruikelijke doorlooptijd van vier (4) jaar voor een raamovereenkomst aan te houden.

### 1.6 Clustering en percelen

Er is geen sprake van een clustering van opdrachten, het voorwerp van de opdracht betreft een zelfstandige opdracht.

Er is geen sprake van percelen.

### 1.7 Planning

Een aantal belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaand overzicht opgenomen. De gemeente behoudt zich het recht voor om wijzigingen in dit overzicht aan te brengen c.q. van dit overzicht af te wijken.

Stadium van aanbestedingsproces	Datum	Tijd
Publicatie op TenderNed	3 november 2025	
Uiterste datum voor stellen van vragen over offerteaanvraag via TenderNed (1e vragenronde)	14 november 2025	11.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	21 november 2025	
Uiterste datum voor stellen van vragen over offerteaanvraag via TenderNed (2e vragenronde)	28 november 2025	Voor 11.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	5 december 2025	
Uiterste datum voor stellen van vragen over offerteaanvraag via TenderNed (3e vragenronde)	12 december 2025	Voor 11:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 3	19 december 2025	
<b>Uiterste datum en tijd uploaden inschrijving in de digitale kluis op TenderNed</b>	<b>14 januari 2026</b>	<b>Voor 11:00 uur</b>
Opening digitale kluis met inschrijvingen (besloten)	<b>14 januari 2026</b>	
Versturen voornemen tot gunning via TenderNed	<b>2 februari 2026</b>	
Opschortende termijn	<b>20 kalenderdagen</b>	
Definitieve gunning via TenderNed	<b>23 februari 2026</b>	
Implementatie	<b>30 dagen</b>	
Ondertekening overeenkomsten met winnende inschrijver(s)	<b>3 maart 2026</b>	

Inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend.

### 1.8 Herzieningsclausule

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigingen aan te brengen in de aard van de overeenkomst met betrekking tot het systeem, indien dit noodzakelijk wordt geacht. Deze wijzigingen kunnen onder meer betrekking hebben op:

- **Locaties en aantallen:** Aanpassing van het aantal of de plaatsing van automaten, bijvoorbeeld als gevolg van wijzigingen in de bezetting van locaties, verhuizing of herindeling van gebouwen.
- **Productassortiment:** Aanpassing van het assortiment warme dranken (zoals toevoeging of verwijdering van specifieke dranken of ingrediënten), bijvoorbeeld naar aanleiding van gewijzigde gebruikerswensen of duurzaamheidseisen.
- **Technische uitvoering:** Wijzigingen in het type of de specificaties van de apparatuur (zoals energieverbruik, betaalfunctionaliteit of aansluiting op water/afvoer) indien dit noodzakelijk is voor een goede werking of vanwege technische ontwikkelingen.
- **Duurzaamheid en circulariteit:** Aanpassingen in de wijze van levering of het gebruik van herbruikbare bakers, grondstoffen of circulaire materialen, indien dit aansluit bij gewijzigd duurzaamheidsbeleid van de Opdrachtgever of wettelijke verplichtingen.
- **Planning en uitvoering:** Aanpassingen in leveringsmomenten, plaatsing of onderhoudsplanung, bijvoorbeeld in verband met werkzaamheden aan het gebouw of organisatorische wijzigingen.

Indien dergelijke wijzigingen zich voordoen, zal de Opdrachtgever de Leverancier schriftelijk op de hoogte stellen van de aard en omvang van de wijzigingen, alsmede van de eventuele financiële en operationele gevolgen die hieruit voortvloeien. De partijen zullen vervolgens te goeder trouw onderhandelen over de aanpassing van de overeenkomst om de gewijzigde omstandigheden adequaat weer te geven.

De Leverancier stemt ermee in dat dergelijke wijzigingen geen reden zullen vormen voor het claimen van extra kosten, tenzij deze uitdrukkelijk zijn overeengekomen door beide partijen in een schriftelijke aanvullende overeenkomst ofwel afgeprijsd zijn in het prijzenblad.

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausule niet veranderen. Deze wijzigingen zijn te beschouwen als herzieningsoptie in de zin van artikel 2.163 lid c aanbestedingswet.

## 2 Procedurele informatie

### 2.1 Indiening inschrijving

Deze aanbesteding wordt in zijn geheel digitaal via TenderNed uitgevoerd. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, bijvoorbeeld via e-mail, post, fax of persoonlijk overhandigd, accepteert de gemeente niet. Dit houdt in dat deze aanbesteding, zowel voor de publicatie als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten gebruik wordt gemaakt van TenderNed. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u eHerkenning nodig. Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

*Let op! Zorg ervoor dat de instellingen voor de notificaties in TenderNed goed staan.*

De digitale inschrijving dient tijdig (zie planning in 1.4) in de voor de inschrijving betreffende digitale kluis op TenderNed te worden geplaatst. Op genoemd tijdstip sluit de kluis. Een inschrijving die niet tijdig en niet juist in de kluis is geplaatst, wordt geacht niet te zijn gedaan en wordt ook niet beoordeeld. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel voor rekening en risico van de inschrijver.

De gemeente raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

### 2.2 In te dienen stukken

Bij inschrijving dienen in ieder geval de volgende stukken in de digitale kluis te worden geplaatst:

Nr.	Document	In dienen bij inschrijving	Binnen 5 dagen na verzoek gemeente
1.	Het rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
2.	Het uittreksel uit het handels of beroepsregister, waarmee de rechtsgeldigheid van de inschrijving vast te stellen is.	X	
3.	Start document Social Return, globaal plan van aanpak	X	
4.	Standaardformulier Referenties en Kerncompetenties	X	
5.	Uitwerking gunningscriterium K1	X	
6.	Uitwerking gunningscriterium K2	X	
7.	Uitwerking gunningscriterium K3	x	
8.	Prijzenblad	X	
9.	Certificaat ISO 14001 of gelijkwaardig		X
10.	Gedragsverklaring aanbesteden		X
11.	Verklaring belastingdienst		X
12.	Verklaring of de bewijs verzekering (kopie polis)		X
13.	Concernverklaring of KvK gedeponeerde 2:403 verklaring	Afhankelijk van de Inschrijving	
14.	Ingevuld en ondertekende middelenverklaring	Afhankelijk van de Inschrijving	

### **2.3 Gestanddoeningstermijn**

U dient uw inschrijving gestand te doen tot en met drie (3) maanden na de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In het geval tegen onderhavige aanbesteding een kort geding wordt aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na het definitief worden van de uitspraak van de rechter. In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

### **2.4 Taal en valuta**

Communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient te geschieden in de Nederlandse taal. Inschrijvingen dienen eveneens te worden gesteld in de Nederlandse taal. Bedragen in de offerte dienen te worden vermeld in Euro's, exclusief BTW.

### **2.5 Opening van inschrijvingen**

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen opent de gemeente de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure. Het proces-verbaal van opening zal op TenderNed beschikbaar worden gesteld.

### **2.6 Concernverklaringen, samenwerking en inschrijvingsregels**

#### **2.6.1 Concernverklaring of KvK gedeponeerde 2:403 verklaring**

Indien uw organisatieonderdeel of organisatie in haar geheel onderdeel uitmaakt van een groep van ondernemingen dient u een concerngarantie af te geven door middel van het bijvoegen van een verklaring (bijlage 3) bij uw inschrijving. Indien uw organisatie reeds beschikt over een 2:403BW verklaring volstaat het om de bij de KvK gedeponeerde 2:403 verklaring bij te voegen. De concernverklaring is een verklaring waarin de moedermaatschappij van de inschrijvende entiteit verklaart de verplichtingen van de inschrijvende dochtermaatschappij over te nemen indien de dochtermaatschappij deze niet nakomt.

Deze verklaring is vereist om te verzekeren dat, ondanks het feit dat de inschrijvende entiteit mogelijk deel uitmaakt van een groep van ondernemingen, de financiële positie en solvabiliteit van de inschrijvende entiteit voldoende zijn om de uitvoering van de opdracht te waarborgen.

Het ontbreken van de vereiste concerngarantie of 2:403 verklaring kan leiden tot uitsluiting van uw inschrijving van verdere beoordeling en gunning van de opdracht.

#### **2.6.2 Samenwerkingsverbanden**

Samenwerkingsverbanden (combinaties) van inschrijvers mogen inschrijven. Voor samenwerkingsverbanden geldt dat het verband als geheel aan de gestelde eisen en criteria moet voldoen. Er gelden geen zwaardere eisen voor samenwerkingsverbanden.

Het is niet noodzakelijk dat bij gelegenheid van inschrijving of gunning zij een rechtsvorm aannemen. Ieder lid van het samenwerkingsverband wordt echter hoofdelijk aansprakelijk gehouden voor de uitvoering van de gehele overeenkomst.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente om de samenstelling van het samenwerkingsverband te wijzigen. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

*Let op! Elke afzonderlijke partij in het samenwerkingsverband dient de UEA (zie bijlage) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan te leveren bij de inschrijving via TenderNed. Elke partij dient een actueel uittreksel van het handelsregister toe te voegen bij inschrijving. Ten behoeve van de communicatie met de gemeente dient een samenwerkingsverband van inschrijvers een penvoerder aan te wijzen.*

### **2.6.3 Beroep op derden**

Uit de aanbestedingsregelgeving volgt dat het deelnemers aan een aanbestedingsprocedure is toegestaan om zich te beroepen op de bekwaamheid of middelen van derden. Voorwaarde die hieraan wordt verbonden is dat de partij die zich beroept op ervaring of middelen van een derde, met een schriftelijk document kan aantonen dat hij voor de uitvoering van de opdracht de gehele tijd daadwerkelijk over de ervaring of middelen van deze derden zal kunnen beschikken.

De derde(n) waarop een beroep wordt gedaan mag niet gelieerd zijn aan of verbonden met andere inschrijvers. Enkel en alleen inschrijven als derde voor meerdere inschrijvers, dus niet als inschrijver of combinant, is wel toegestaan.

*Let op! Bij inschrijving dient een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende middelenverklaring (zie bijlage) te worden bijgevoegd. Daarnaast vult u onderdeel II C van de UEA in. NB. Bij inschakeling van meerdere onderaannemers dient de middelenverklaring voor elke onderaannemer ingevuld te worden en bij uw inschrijvingsdocumenten op TenderNed te worden geüpload.*

### **2.6.4 Onderaannemers**

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

Indien blijkt dat de onderaannemer op grond van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet uitgesloten moet worden voorziet hoofdaannemer onverwijld in vervanging van de betreffende onderaannemer. Dit geldt ook gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente om van onderaannemer te wijzigen of geheel van onderaanneming af te zien. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

De Opdrachtnemer stelt de gemeente onverwijld schriftelijk in kennis van eventuele wijzigingen en/of toevoeging van onderaannemers en wijziging in de gegevens van onderaannemers.

*Let op! U dient bij inschrijving onderdeel II D van de UEA in te vullen.*

### **2.6.5 Eenmaal inschrijven**

Rechtspersonen, natuurlijke personen en vennootschappen mogen zich slechts eenmaal inschrijven, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen. Van toepassing zijn hierbij artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek. Rechtspersonen en vennootschappen die aan elkaar verbonden zijn zoals bedoeld in artikel 2:24a, 2:24b en/of 2:24c van het Burgerlijk Wetboek worden in het kader van deze aanbesteding als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd. Dit geldt eveneens voor vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Indien aan elkaar verbonden ondernemingen afzonderlijk inschrijven op deze opdracht, worden deze allemaal als ongeldig ter zijde gelegd, tenzij door partijen bij inschrijving wordt aangetoond dat er geen vervalsing van de mededinging heeft plaatsgevonden.

## **2.7 Overeenkomst en opname inschrijving in de overeenkomst**

De inschrijving van de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de overeenkomst die wordt gesloten.

De tekst van deze overeenkomst inclusief de door de gemeente van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden is opgenomen in de bijlage bij deze offerteaanvraag. De tekst van deze

overeenkomst ligt vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen.

Algemene (leverings-)voorwaarden van bedrijven worden nadrukkelijk afgewezen.

## **2.8 Het stellen van vragen**

Geïnteresseerde marktpartijen hebben de mogelijkheid om de Aanbestedende dienst vragen te stellen ter verduidelijking van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Vragen kunnen uitsluitend worden gesteld tot de datum zoals opgenomen in de planning in de Aanbestedingsleidraad. Inschrijvers kunnen ook individuele vragen te stellen, bijvoorbeeld als er sprake is van bedrijfsgevoelige informatie die in de Nota van Inlichtingen openbaar zou worden gemaakt. Individuele vragen kunnen worden afgewezen door de Aanbestedende dienst. Indien de vraag wordt afgewezen, ontvangt de geïnteresseerde marktpartij hiervan een motivering.

Alle vragen zullen geanonimiseerd worden opgenomen en door de Aanbestedende dienst worden beantwoord in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen zal uiterlijk op de datum zoals vermeld in de planning van de Aanbestedingsleidraad worden gepubliceerd via TenderNed. Vragen zijn vanaf publicatie zichtbaar voor alle betrokkenen, met uitzondering van de individuele vragen.

Deze Nota van Inlichtingen stelt de gemeente ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

De gemeente garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat de Nota van Inlichtingen op TenderNed is gegenereerd worden beantwoord. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan meldt u dit zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf in de offerteaanvraag. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

## **2.10 Klachten over deze aanbestedingsprocedure**

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt de gemeente het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost. Vragen en (vermeende) onvolkomenheden/klachten kunnen volgens de in *paragraaf 2.8* 'het stellen van vragen' beschreven procedure worden gemeld.

## **2.11 Voornemen tot gunning en standstill-termijn**

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de gunning genomen. De mededeling van de gunningsbeslissing vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver via TenderNed, gelijktijdig met de bekendmaking hiervan aan de afgewezen inschrijvers via TenderNed.

Zij ontvangen daarover een bericht met een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, waarmee een overeenkomst naar Nederlands recht tot stand komt.

Tevens worden de afgewezen inschrijvers in de gelegenheid gesteld om binnen 20 kalenderdagen (standstill-termijn) na dagtekening van de afwijzingsbeslissing c.q. het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te maken bij de daartoe bevoegde rechter. Het geding is aanhangig vanaf de dag

van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 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 die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Ingeval een inschrijver een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige inschrijvers naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, opdat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaatsvinden. De gemeente zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding. Door inschrijving doen inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

### **2.12 Gunning**

Na het verstrijken van de in de paragraaf 2.11 gestelde termijn beslist de gemeente al dan niet om de opdracht te gunnen. Inschrijvers ontvangen via TenderNed de mededeling van de definitieve gunning.

### **2.13 Voorbehouden**

De gemeente behoudt zich het recht voor om indien zij zich daartoe gedwongen ziet, van gunning af te zien. Voorts heeft de gemeente het recht om in geval een daartoe bevoegde rechter het gunningsbesluit als onrechtmatig kwalificeert, de overeenkomst met de begunstigde inschrijver(s) met onmiddellijke ingang te beëindigen.

De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken Ondernemer in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Tenderkostenvergoeding kan aan de orde zijn wanneer een gedeelte van de te plaatsen opdracht moet worden uitgevoerd om de inschrijving in te kunnen dienen.-Dit geldt ook als de aanbesteding ingetrokken wordt, wanneer dat in een zodanig stadium gebeurt dat de inschrijvers ook daadwerkelijk kosten hiervoor hebben moeten maken.

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Indien u echter, ondanks deze zorgvuldigheid, tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden in deze documenten meent te ontdekken, bent u gehouden de gemeente onverwijld hierop te wijzen.

Vragen en (vermeende) onvolkomenheden kunnen volgens de in *paragraaf 2.8* ' het stellen van vragen' beschreven procedure worden gemeld.

### 3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria

---

#### 3.1 Uitsluitingsgronden, eisen en criteria

##### 3.1.1 Algemeen

De gemeente zal uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van inschrijvers die kunnen aantonen te voldoen aan de criteria en de geschiktheid eisen als beschreven in dit hoofdstuk. Inschrijvers dienen daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in de bijlage bij deze offerteaanvraag volledig in te vullen. De diverse onderdelen van het UEA worden in dit hoofdstuk van de offerteaanvraag nader toegelicht.

*Let op! Vergrendeling van door de gemeente ingevulde informatie of geselecteerde opties is niet mogelijk. Dit betekent dat een inschrijver de door de gemeente aangegeven uitsluitingsgronden kan aanpassen. Dit is niet toegestaan op straffe van uitsluiting.*

De UEA dient te worden ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk bevoegd zijn, zal de UEA door die twee of meer personen moeten worden getekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

Aanbiedingen in combinatie of als hoofdaannemer-onderaannemer zoals bedoeld in paragraaf 2.6, dienen vergezeld te gaan van invulling van een aantal gegevens in het UEA.

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

In het UEA verklaart een inschrijver dat hij voldoet aan het daar gestelde omtrent uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en andere gestelde eisen. Uiteindelijk hoeft alleen de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt hiervoor binnen 5 werkdagen na dagtekening van een verzoek de originele bewijsstukken aan te leveren. Het verzoek om de originele bewijsstukken aan te leveren kan nimmer worden gezien als een voornemen tot gunning van de opdracht.

##### 3.1.2 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

###### Uitsluitingsgronden

- ***Van deelname aan de aanbesteding en van opdrachtverlening wordt uitgesloten eenieder die zich in een of meer van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet bevindt.***
- ***Indien een gegadigde zich bevindt in één van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet, kan hij worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening. Hierbij gaat het om de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden.***

*Hiervoor aan te leveren informatie:*

Bij inschrijving ingevuld en ondertekende UAE (deel III), deze is te vinden in de Documenten module van Tendered.

### **3.1.3 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht**

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient tot maximaal € 3.000.000 per jaar te dekken met een maximum van € 1.500.000 per gebeurtenis.

Opdrachtnemers dienen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan deze geschiktheidseis te voldoen.

*Hiervoor aan te leveren informatie:*

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

*Op eerste verzoek:*

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf werkdagen de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te over te leggen:

- Een geldig polis blad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

### **3.1.4 Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid**

***Eis:***

***Inschrijver dient aan te tonen technisch bekwaam en beroepsbekwaam te zijn de onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren.***

De inschrijver dient op verzoek van de gemeente tenminste één (1) referentie te overleggen waaruit duidelijk blijkt dat de inschrijver over de volgende kerncompetentie(s) beschikt:

- U heeft ervaring met het leveren, verwijderen en onderhouden van automaten/dispensers bij een organisatie met meerdere verspreide locaties (minimaal 10 locaties) en minimaal 200 medewerkers.

*Hiervoor aan te leveren informatie:*

Bij inschrijving dient u het standaardformulier Referenties en Kerncompetenties (bijlage 7) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden op TenderNed.

De referentie(s) dient binnen de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de datum van eerste publicatie op TenderNed van deze aanbesteding te zijn verricht.

*Hiervoor aan te leveren informatie:*

U dient ten aanzien van de referentie(s) minimaal de volgende gegevens te overleggen:

- Gefactureerde bedrag in €
- Aanvangsdatum opdracht
- Einddatum opdracht
- Naam en adres publiek- of privaatrechtelijke instantie + naam contactpersoon
- Beschrijving van de dienstverlening, waaronder omvang van de dienstverlening en resultaat

Ten aanzien van de in deze paragraaf bedoelde referenties behoudt de gemeente zich het recht voor de opgegeven referenties (ook inhoudelijk) te verifiëren.

***Eis: milieumanagementsysteem (ISO 14001)***

***Inschrijver dient te beschikken over een milieumanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 4001 of gelijkwaardig certificaat, geldig op de sluitingsdatum van deze***

## ***aanbesteding.***

*Hiervoor aan te leveren informatie:*

Bewijsstuk: binnen drie werkdagen na verzoek een bewijs van afgifte van een kopie van het certificaat.

### **Gedragsverklaring aanbesteden**

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten. Aanvragen GVA worden rechtstreeks bij het COVOG ingediend. In de toelichting op het aanvraagformulier kunt u lezen hoe het aanvraagformulier ingevuld dient te worden. Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 8 weken kan zijn. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig. Het is dus zaak - voor zover de gegadigde/ combinant/ derde nog niet beschikt over een GVA - die tijdig aan te vragen.

### **Gegevens en bescheiden uit andere lidstaten**

De gemeente aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de inschrijver van toepassing zijn.

### **Afzien uitsluiting conform artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet**

De gemeente kan afzien van toepassing van artikel 2.86 of 2.87 van de Aanbestedingswet om redenen zoals genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Zulks ter beoordeling door de gemeente.

### **3.1.5 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht**

Een inschrijver dient bij inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door inschrijving verklaart inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De gemeente kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.

De gemeente meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken.

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.



## 4. Pakket van Eisen en Bijzondere Voorwaarden

---

### 4.1 Pakket van Eisen opdracht

Voor deze aanbesteding zijn er verplichte eisen opgesteld. Aan deze eisen dient de opdrachtnemer te voldoen. Deze verplichte eisen staan in bijlage 8 Pakket van Eisen.

### 4.2 Bijzondere voorwaarden

De aanbestedende dienst hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return als bijzondere voorwaarde onderdeel van het inkoopbeleid. De ambitie is om bij alle inkopen met een opdrachtwaarde boven de €100.000,- Social Return toe te passen.

Voor deze opdracht geldt een SROI-verplichting van 2% van de opdrachtsom. Inschrijver dient dit percentage van de waarde van deze opdracht inzetten op social return. Deze social return verplichting wordt berekend door het percentage met de opdrachtwaarde te vermenigvuldigen.

Indien inschrijver de opdracht gegund krijgt dan moet het bewijzen dat het zich inspant om de SROI-waarde in te zetten. Dit kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld door vacatures in te vullen met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of bijvoorbeeld om mensen op te leiden. Al deze mogelijkheden vertegenwoordigen een fictieve waarde die wordt afgetrokken van de vastgestelde fictieve waarde van het vastgestelde percentage voor deze opdracht. De wijze waarop de invulling van SROI exact ingevuld kan worden, is te vinden in bijlage 6A.

Bij raamovereenkomsten wordt jaarlijks achteraf de SROI-waarde vastgesteld omdat vooraf altijd in te schatten is wat de exacte opdrachtwaarde per jaar zal zijn.

Nadat u de opdracht heeft gewonnen dient u een SROI-plan inleveren.

Wanneer wordt gevraagd om verificatie, dan dient u op verzoek een 'SROI-plan' te uploaden van maximaal 2 pagina's A4. Dit 'SROI-plan' geldt als startpunt tijdens het eerste gesprek tussen de gemeente en de opdrachtnemer over de invulling van de social return verplichting. Hierin benoemt u de volgende dingen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de te verwachten opdrachtsom.
2. Keuze welke activiteiten u bijvoorbeeld gaat doen om aan de verplichting te voldoen.

#### 4.2.1 Contactgegevens coördinator Social Return gemeente Heerenveen

De opdrachtnemer is verplicht **binnen 7 dagen** na gunning van de opdracht contact op te nemen met de coördinator Social Return bij het Coördinatiepunt SROI Fryslân.

**Gemeente Heerenveen**  
T.a.v. mevrouw M. (Marcella) Akkermans  
Telefoon: 0513 -617617  
E-mail: [m.akkermans@heerenveen.nl](mailto:m.akkermans@heerenveen.nl)

**Coördinatiepunt SROI Fryslân**  
Website: [www.sroifryslan.nl](http://www.sroifryslan.nl)

### 4.3 Varianten

Het indienen van varianten zoals omschreven in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet is niet toegestaan.

## 5. Beoordelingsprocedure

---

### 5.1 Beoordelingscommissie

Voorafgaand aan de opening van de digitale kluis met de inschrijvingen, wordt intern door de gemeentelijke dienst vastgelegd welke personen er onderdeel uitmaken van het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de formele opdrachtgever. Het beoordelingsteam bestaat uit leden met zowel inhoudelijke als procedurele deskundigheid. De voorzitter van het beoordelingsteam neemt niet deel aan de kwalitatieve beoordelingen.

Het beoordelingsteam heeft het recht zich bij te laten staan en/of te laten adviseren door interne en/of externe deskundigen.

## 6. Gunningscriteria

---

Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde voorwaarden en minimum eisen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium beste prijs kwaliteitsverhouding zoals weergegeven in onderstaande tabel. Het niet beantwoorden van offertevragen kan er-toe leiden dat een inschrijving als ongeldig ter zijde wordt gelegd.

Gunningscriterium	Maximale score
<i>Prijs</i>	<b>30</b>
<i>Kwaliteit</i>	<b>70</b>
<i>Instructie, implementatie en levering</i>	30
<i>Duurzaamheid</i>	20
<i>Onderhoud en storingen</i>	20

<b>Totaal</b>	<b>100</b>
---------------	------------

### 6.1 Hantering gunningscriteria algemeen

Er kunnen maximaal 100 punten worden gescoord. De behaalde scores op de implementatie en levering, duurzaamheid en onderhoud en storingsen worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met de hoogst behaalde score heeft de, uit het oogpunt van de Aanbestedende dienst economisch meest voordelige Inschrijving gelet op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

### 6.2 Gunningscriterium prijs

U dient het bijgevoegde model prijzenblad volledig in te vullen en te uploaden bij het gunningscriterium prijs op TenderNed.

Uw prijzen dienen volledig en inzichtelijk te zijn en dienen betrekking te hebben op alle door u noodzakelijk geachte leveringen en/of diensten die u kunt voorzien in het kader van de overeenkomst.

Geef in bijgevoegde model prijzenblad aan tegen welke prijzen in euro's exclusief BTW u bereid bent het gevraagde te leveren aan de gemeente Heerenveen. Bij de prijzen dient u het van toepassing zijnde btw tarief aan te geven.

Indexatie wordt geregeld volgens eis 8.3

#### 6.2.1 Beoordelingswijze gunningscriterium prijs

De laagste aangeboden Inschrijfprijs behaalt de maximale score (= 30 punten) voor het desbetreffende subgunningscriterium. De opvolgende Inschrijvingen behalen met hun hogere Inschrijfprijs lagere scores conform de onderstaande formule:

Formule	
Xmin	Inschrijving met laagste prijs
Xlev	Te beoordelen inschrijfprijs
$(Xmin / Xlev) \times \text{weging totaalprijs}$ (afgerond op één decimaal)	

Voorbeeld		
Maximale score 30 punten voor inschrijving met de laagste inschrijfprijs		
Inschrijving Z	Inschrijfprijs = € 80,-- (laagste Inschrijfprijs)	30 punten
Inschrijving Y	Inschrijfprijs = € 100,--	24 punten

### 6.3 Gunningscriterium kwaliteit

#### 6.3.1 Instructie, implementatie en levering (30 punten)

De gemeente 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.

De gemeente wil graag weten hoe de opdrachtnemer omgaat met instructies over hoe de automaten gebruikt moeten worden. Daarnaast is de gemeente benieuwd hoe de opdrachtnemer zorgt voor een soepele implementatie en levering van ingrediënten.

- Hoe zorgt de inschrijver voor een soepele en efficiënte implementatieperiode.
- Beschrijf hoe er instructie wordt gegeven over het gebruik en dagelijks onderhoud van de warme drankenautomaten aan de locatieverantwoordelijke per locatie. Dit geldt voor de

implementatiefase en tijdens de looptijd van de overeenkomst.

- Gemeente wil graag gedetailleerde managementinformatie, bijvoorbeeld het verbruik per dag per machine. Beschrijf hoe de inschrijver hieraan kan voldoen.
- Productblad te leveren warme dranken automaat.

Dit criterium wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate van volledigheid, duidelijkheid, concreetheid en realisme.
- De mate waarop de beschrijving aansluit bij de eisen, wensen en doelstellingen van de opdracht.
- De mate waarop inschrijver laat zien een expert te zijn in haar vakgebied.
- De mate waarop inschrijver laat zien te begrijpen wat gemeente Heerenveen zoekt

Het implementatieplan mag maximaal 3 A4 (enkelzijdig) bevatten, lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina maar inclusief Bijlagen. Het productblad mag als extra bijlage worden toegevoegd en telt niet meer in het maximale aantal pagina's van het implementatieplan. Verwijzingen naar andere sub-Gunningscriteria zijn niet toegestaan en eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Als het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden enkel de eerste 3 pagina's beoordeeld.

### 6.3.2 Duurzaamheid

De gemeente Heerenveen hecht groot belang aan duurzaamheid en zoekt een inschrijver die actief bijdraagt aan milieubewust handelen. De opdrachtgever wil samenwerken met een partij die niet alleen zorg toont voor het milieu, maar ook concrete stappen zet richting een duurzamere toekomst. Daarom wordt van de inschrijver verwacht dat zij een gedetailleerd duurzaamheidsplan indient. In dit plan moet duidelijk worden welke bijdrage de inschrijver levert aan duurzaamheid en milieubescherming, en welke toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen zij biedt op dit vlak.

- Een belangrijk onderdeel van dit plan is de jaarlijkse rapportage over de inzet ten aanzien van de verbetering van de Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) en de Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD). De inschrijver dient hierin ook aan te geven welk materiaal wordt gebruikt voor secundaire en tertiaire verpakkingen, en hoe de gekozen disposables na gebruik worden ingezameld en verwerkt — bijvoorbeeld via recycling, vergisting, compostering of verbranding.
- Daarnaast is er aandacht voor het koffieresidu dat door medewerkers van de gemeente uit de automaten wordt gehaald. De inschrijver biedt hiervoor een passende oplossing voor zowel de inzameling als de verwerking van dit residu. Ook wordt gevraagd om een toelichting op de wijze waarop de huidige warme drankenautomaten worden hergebruikt of gerecycled.
- Of en hoe plantaardige melk kan worden aangeboden;
  - Welke technische en logistieke maatregelen hiervoor worden getroffen.
- Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de inschrijver aantoonbaar en meetbaar maken hoe de voortgang en impact van de gestelde duurzaamheidsdoelen worden gemonitord, gerapporteerd en gecommuniceerd. Hierbij dient ook te worden aangegeven welke externe partij wordt ingezet voor toetsing en verificatie van de gegevens.

Dit criterium wordt beoordeeld op basis van:

- De mate van volledigheid, duidelijkheid, concreetheid en realisme van het plan;
- De aansluiting bij de eisen, wensen en doelstellingen van de opdracht;
- De gebruiksvriendelijkheid en mogelijkheden van het bestelportaal;
- De mate waarin de inschrijver expertise toont in haar vakgebied;
- Het inzicht van de inschrijver in wat de gemeente Heerenveen zoekt.

Het implementatieplan mag maximaal vier A4-pagina's (enkelzijdig, lettertype Arial 10) bevatten, exclusief voorblad en inhoudspagina, maar inclusief bijlagen. Verwijzingen naar andere subgunningscriteria of externe media worden niet beoordeeld. Bij overschrijding van het maximumaantal pagina's worden enkel de eerste vier pagina's beoordeeld.

### 6.3.3 Onderhoud en Storingen

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 minimumeisen gelden.

De uitwerking mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig) bevatten, lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina maar inclusief Bijlagen. Verwijzingen naar andere sub-Gunningscriteria zijn niet toegestaan en eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Als het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden enkel de eerste 2 pagina's beoordeeld.

### 6.4 Beoordelingswijze gunningscriterium kwaliteit

Het Kwaliteitsdeel van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie van Aanbestedende dienst. Ieder lid van het beoordelingsteam ontvangt de documenten die zijn ingediend ten behoeve van het kwalitatieve deel van de inschrijving. De prijzen- en tarievenbladen, wordt niet aan het beoordelingsteam verstrekt, alleen de betrokken inkoper kan deze inzien.

De individuele beoordelaars kennen aan ieder (sub)criterium van iedere inschrijver een score toe. Nadat alle individuele beoordelaars de beoordeling hebben afgerond worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken in een gezamenlijk overleg. Tijdens deze bespreking zullen de scores, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam besproken. Aan het eind van het overleg wordt de definitieve score van het desbetreffende (sub)criterium vastgesteld op basis van consensus.

Onderstaande beoordelingskader wordt bij de gunningscriteria kwaliteit toegepast:

Cijfer	Toegekende waarde	Omschrijving
10	100% van de maximaal te behalen score	Zeer goed/ uitmuntend; volledig overtuigend, "state of the art" invulling van het gevraagde, met extra meerwaarde voor de opdrachtgever.

Cijfer	Toegekende waarde	Omschrijving
		In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitstekend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.
8	80% van de maximaal te behalen score	Goed; In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.
6	60% van de maximaal te behalen score	Voldoende; In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.
4	40% van de maximaal te behalen score	Matig/onvoldoende; de beantwoording is beperkt overtuigend. Het antwoord is onvoldoende helder, concreet of begrijpelijk geformuleerd. De commissie verwacht een twijfelachtig of matig resultaat.
2	20% van de maximaal te behalen score	Onvoldoende; het antwoord bevat duidelijke tekortkomingen of is zodanig zwak geformuleerd dat het onvoldoende vertrouwen wekt. Het voldoet niet aan de gestelde eisen en roept vragen op over de uitvoerbaarheid.
0	0% van de maximaal te behalen score	Niet beoordeelbaar / ontbrekend; de beantwoording ontbreekt volledig of is zodanig niet-relevant, onbegrijpelijk of niet-toepasbaar dat deze niet kan worden meegewogen in de beoordeling.

Na de kwalitatieve beoordeling worden de prijzenbladen door de betrokken inkoop

<i>Rekenvoorbeeld – gunningscriterium 1: Instructie, implementatie en levering</i>		
Maximale score 30 punten		
Beoordelingscijfer	Maximale score %	Aantal punten
10	100%	30 punten
8	80%	24 punten
6	60%	18 punten
4	40%	12 punten
2	20%	6 punten
0	0%	0 punten

## **Bijlagen offerteaanvraag**

---

**Bijlage 1      Concept overeenkomst**

Zie separaat bijgevoegd document.

**Bijlage 2      Inkoopvoorwaarden**

Zie separaat bijgevoegd document.

**Bijlage 3      Prijzenblad**

Zie separaat bijgevoegd document.

**Bijlage 4      Toelichting innovatie**

Zie separaat bijgevoegd interactief PDF document.

**Bijlage 5      Middelenverklaring derden**

Zie separaat bijgevoegd document.

**Bijlage 6      Uitvoeringsvoorwaarden-SR-Friesland-2022-2024**

Zie separaat bijgevoegd document.

**Bijlage 6A      Startdocument Social Return (globaal plan van aanpak)**

Zie separaat bijgevoegd document.

**Bijlage 7      Standaardformulier Referenties en Kerncompetenties**

Zie separaat bijgevoegd document.

**Bijlage 8      Pakket van eisen**

Zie separaat bijgevoegd document.