



Gemeente
Gorinchem

Europese openbare aanbesteding warme drankenvoorziening

Februari 2026

Inhoudsopgave

Definities	4
-------------------	----------

Leeswijzer	5
-------------------	----------

1	Inleiding.....	6
1.1	Beknopte beschrijving van de gemeente.....	6
1.2	Beschrijving van de opdracht	6
1.3	Huidige situatie	7
2	Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen.....	9
2.1	Algemeen	9
2.2	Raamovereenkomst	9
2.3	Percelen.....	9
2.4	Planning Aanbestedingsprocedure.....	11
2.5	Smaak- en gebruikerstest.....	11
2.6	Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden.....	11
2.7	Indienen Inschrijvingen.....	11
2.8	Opening van de Inschrijvingen	12
2.9	Beoordeling	12
2.10	Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde	12
2.11	Definitieve gunning	13
2.12	Voorbehoud.....	13
2.13	Gestanddoeningstermijn	13
2.14	Inschrijven met onderaanneming.....	13
2.15	Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden	13
2.16	Vergoeding Inschrijving	14
2.17	Klachtenafhandeling	14
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
3.1	Inleiding.....	15
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
3.3	Geschiktheidseisen	16
3.3.1	Financiële en economische draagkracht	16
Verzekering		16
3.3.2	Technische bekwaamheid	16
Kerncompetenties.....		17
3.3.3	Beroepsbevoegdheid	18
Inschrijving in het handelsregister		18
4	Programma van eisen	19
5	Gunningscriteria.....	25
5.1	Inleiding.....	25

5.2	<i>De Gunningscriteria</i>	25
5.3	<i>Beoordeling Gunningscriteria</i>	28
Bijlage 1	Overzicht in te dienen documenten	30
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	31
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden	31
Bijlage 4	Concept Raamovereenkomst	31
Bijlage 5	Protocol Social Return	31
Bijlage 6	Prijzenformulier	31
Bijlage 7	Invulformulier referenties	31

Definities

In dit document wordt gebruik gemaakt van een aantal begrippen. Deze begrippen worden in het document met een hoofdletter aangeduid. Hieronder wordt per begrip de definitie beschreven zoals in dit document wordt toegepast.

Aanbestedende dienst	<u>Gemeente Gorinchem</u> bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.Gorinchem.nl .
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere genodigde leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding voor de warme drankenvoorziening voor de gemeente Gorinchem.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdsschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Contactgegevens:

Communicatie tijdens de aanbesteding vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan op om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbestedende dienst of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding.

Bij een eventuele storing van TenderNed op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met Bayram El Otmani, bereikbaar via b.otmani@gorinchem.nl, zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente

Gorinchem is een stad met 39.000 inwoners en heeft een historische binnenstad welke met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. De stad ligt zeer centraal in Nederland aan de A15 en A27, waterwegen als de Merwede en de Linge en het spoor via de MerwedeLingelijn. Gorinchem heeft een belangrijke centrumfunctie voor de Alblasserwaard, Vijfheerenlanden en het land van Heusden en Altena. Een stad en een omgeving met veel dynamiek en diversiteit. De kenmerken van de Hollands Waterlinie, waar Gorinchem deel vanuit maakt, zijn duidelijk zichtbaar in de vesting en de monumentale panden. Meer informatie over de gemeente Gorinchem kunt u vinden op www.Gorinchem.nl

1.2 Beschrijving van de opdracht

Aanbestedende dienst wenst een hoogwaardig warme drankenconcept waarbij smaak en beleving hand in hand gaan. De opdracht heeft betrekking op de koop van warme drankenapparaten, technisch service onderhoud, ondersteuning bij dagelijks service onderhoud (door Avres) en het leveren van benodigde ingrediënten ten behoeve van de warme drankenvoorziening binnen locaties van aanbestedende dienst.

Het volgende valt binnen de scope van de opdracht:

- Aanschaf (koop) van nieuwe warme drankenautomaten;
- koffie, chocolade(poeder), topping;
- technisch onderhoud (preventief en correctief);
- 2^e lijns-storingen.

Het volgende valt buiten de scope van de opdracht:

- koudwaterkraan/koud water automaat;
- snackautomaten;
- dagelijkse operatie en 1^e lijns storingen;
- overige ingrediënten (zoals thee, suiker, creamer, zoetjes, bekers, roerstaafjes).

Locaties:

Stadhuis/Stadsarchief:

Het Stadhuis heeft een vijftal pantry's (BG 2x, 2^e, 3^e en 4^e etage) op de verdiepingen. De automaten op de vide en in de pantry van het Stadsarchief vallen binnen de scope van de Opdracht. Op de begane grond is ook een automaat waar bezoekers zelf een consumptie kunnen nemen.

NB: op de eerste verdieping staat één automaat welke Aanbestedende dienst zal behouden. Het onderhoud van dit apparaat valt echter wel binnen de scope van deze overeenkomst. Het apparaat is van het model Jura WE 8.

Riveer/Veerdienst

De veerdienst heeft in totaal 13 apparaten. Belangrijk detail is dat deze zich op boten bevinden, en dat de service aldaar verleend moet worden.

Kleine Haarsekade 125 (buitendienst):

De buitendienst heeft drie automaten.

Museum:

Aan de Grote Markt zit het Gorkums Museum, hier is één automaat.

De machines op het Stadhuis staan op de pantry in een ruimte van hoogte 85 cm, breedte 48 cm, diepte 55 cm. Deze maten zijn exclusief het te plaatsen waterfilter achter de automaat .
1^e lijns-storingen en schoonmaak van de apparaten worden gedaan door medewerkers van Avres. Deze medewerkers worden ingezet in het kader van social return en dienen derhalve wat extra sturing en begeleiding te krijgen. Inschrijvers dienen hier rekening mee te houden bij hun Inschrijving.

Het hoofddoel van deze aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één leverancier die in de behoefte voorziet van Opdrachtgever, zijnde het verkrijgen van een kwalitatief hoogwaardige warme drankenvoorziening voor het stadhuis, stadsarchief en de nevenlocaties de buitendienst, het Gorcums Museum en Riveer (veerdienst) voor een marktconforme prijs, waarbij tevens:

- duurzaamheid en maatschappelijke verantwoordelijkheid zijn geborgd;
- sprake is van variatie/verscheidenheid in de af te nemen diensten en middelen rondom de warme drankenvoorzieningen;
- tevredenheid bij de eindgebruikers naar een hoog niveau wordt gebracht c.q. gehouden.

1.3 Huidige situatie

Momenteel heeft de gemeente onder meer de in onderstaande tabel beschreven koffieautomaten in eigendom waarvoor een full-service contract is afgesloten. De ingrediënten (koffie, thee, suiker, melk, bakers en roerstaafjes) worden door de afdeling facilitaire zaken zelf ingekocht. De huidige automaten leveren een assortiment dranken:

- | | |
|-------------------|------------------------|
| - heet water | - dubbel shot espresso |
| - koffie | - wiener melange |
| - espresso | - koffiehoc |
| - cappuccino | - chocolade |
| - café latte | - chocolademelk |
| - latte macchiato | |

Ook is er een optie om te kiezen voor 'kannen':

- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| - 1 kan koffie of chocolade | - 1 kan heet water |
| - ½ kan koffie of chocolade | - ½ kan heet water |
| - ¼ kan koffie of chocolade | |

Wij maken binnen de gemeente geen gebruik meer van papieren bakers: iedereen beschikt over zijn eigen beker.

De communicatielijnen tussen facilitaire zaken en de huidige leverancier zijn kort; de leverancier is via telefoon en email gemakkelijk en snel bereikbaar. De reactietijd bij storingen is binnen 3 uur en storingen worden veelal dezelfde dag nog opgelost. De leverancier zorgt voor het aanvullen van de voorraad en het kosteloos afvoeren van de koffiedrab.

De gemeente Gorinchem heeft een lopende overeenkomst met Avres; een organisatie die mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt helpt op weg naar betaald werk. Avres levert onder andere medewerkers die gezamenlijk ongeveer 3 uur per dag worden ingezet voor 1^e-lijns ondersteuning (schoonhouden en bijvullen van de automaten). Het opleiden en aansturen van de medewerkers van Avres met betrekking tot het schoonhouden en bijvullen van de automaten wordt door de huidige warme-dranken-leverancier gedaan. Voor deze begeleiding worden geen uren in rekening gebracht.

Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord zijn sleutelwoorden. Dat houdt onder andere in dat de aanleverende koffieboeren een eerlijke prijs krijgen voor hun producten, dat de automaten energiezuinig zijn (buiten kantooruren bijvoorbeeld geen/weinig energie gebruiken), de materialen hergebruikt (kunnen) worden, etc. Aan de aanbieder wordt nadrukkelijk verzocht aan te geven op welke wijze invulling wordt gegeven aan een duurzame en maatschappelijk verantwoorde invulling.

Nummer	Locatie automaat	Bijzonderheden	Vervangen?
1	4 ^e etage gebouw A		Ja
2	3 ^e etage gebouw A		Ja
3	3 ^e etage gebouw A		Ja

4	2 ^e etage gebouw A		Ja
5	2 ^e etage gebouw A		Ja
6	2 ^e etage gebouw A (kleedkamer Handhaving)		Ja
7	1 ^e etage gebouw A (vide)		Ja
8	1 ^e etage gebouw A (B&W)	Jura WE8	Alleen onderhoud
9	1 ^e etage gebouw A (RAG)		Ja
10	BG gebouw A (centrale hal)		Ja
11	BG gebouw A (bij kamer 0.03)		Ja
12	BG gebouw A (pantry 0.18)		Ja
13	Kleine Haarsekade BOR		Ja
14	Kleine Haarsekade BOR		Ja
15	Kleine Haarsekade BOR		Ja
16	Lingehaven		Nee
17	Museum		Ja

Verder heeft de veerdienst nog 13 apparaten. Ook deze vallen binnen de aanbesteding.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Europese openbare procedure.
- Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

2.2 Raamovereenkomst

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel een raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor een periode van 7 jaar met een optie om nog eens tweemaal met 2 jaar te verlengen. Indien de Raamovereenkomst na 7 jaar niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is voornemens om 21 april 2026 te hanteren als startdatum van de overeenkomst.

Motivering langere looptijd

Deze aanbesteding betreft een raamovereenkomst voor leveringen waarbij de aanschaf (koop) van warme drankenautomaten het hoofddoel vormt. De automaten worden eigendom van de Aanbestedende dienst en kennen, gelet op hun technische en economische levensduur, een gebruiksperiode die aanzienlijk langer is dan vier jaar. De bijbehorende onderhoudsdiensten en levering van ingrediënten zijn functioneel en technisch ondersteunend aan het gebruik van deze automaten.

De Aanbestedende dienst kiest er daarom bewust voor de looptijd van de overeenkomst af te stemmen op de verwachte economische levensduur van de aangeschafte automaten. Een kortere contractduur zou ertoe leiden dat automaten die technisch nog niet zijn afgeschreven voortijdig vervangen moeten worden of dat voor dezelfde apparatuur tussentijds opnieuw onderhoud moet worden aanbesteed. Dit zou leiden tot ondoelmatige inzet van publieke middelen, extra beheerslasten door contractwisselingen en risico's voor de continuïteit en kwaliteit van het onderhoud aan deze specifieke apparatuur.

Door de looptijd van de overeenkomst te koppelen aan de economische levensduur van de automaten wordt invulling gegeven aan doelmatig en proportioneel opdrachtgeverschap. De gekozen looptijd is daarmee niet gericht op het beperken van de mededinging, maar op het borgen van een efficiënte, duurzame en kosteneffectieve inzet van de aangeschafte bedrijfsmiddelen gedurende hun volledige gebruiksperiode.

2.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen

de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

2.4 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdspad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	2 februari 2026
Uiterste inleverdatum vragen	12 februari 2026 om 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	20 februari 2026
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	5 maart 2026 om 14:00 uur
Smaak- en gebruikerstest	30 maart 2026
Bekendmaking Gunningsbeslissing	1 april 2026
Standstiltermijn/ bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	21 april 2026
Ondertekenen Raamovereenkomst	21 april 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst	21 april 2026

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.5 Smaak- en gebruikerstest

De Aanbestedende dienst houdt een smaak- en gebruikerstest. Deze vindt plaats op het stadhuis van de gemeente Gorinchem. De smaaktest vindt plaats op 30 maart 2026.

2.6 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** kunt u vragen stellen over dit aanbestedingsdocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken. Het staan de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op **de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/ onvolkomenheden EA Warme dranken. Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.7 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de tabel in paragraaf 2.4. genoemde termijn is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw inschrijving niet op de juiste wijze indient.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.8 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen, hiervan wordt proces verbaal opgemaakt. Dit proces verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle inschrijvers.

Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

2.9 Beoordeling

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheid van de inschrijving;
2. Toets op uitsluitings- en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4)
3. Beoordeling van de gunningscriteria (hoofdstuk 5)

De inschrijver die na het beoordelen van de gunningscriteria de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de meest economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

Gelijke score:

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt een loting uitgevoerd om de rangorde te bepalen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

2.10 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de inschrijvingen en het doorlopen van het verificatieproces, wordt er een gunningsbesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Inschrijver met de meest economisch voordelige inschrijving ontvangen een voornemen tot gunning. Deze brief bevat een korte motivatie hoe uw inschrijving is beoordeeld.

Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

Rechtsbescherming

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalltermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalltermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.11 Definitieve gunning

Nadat de vervalt termijn van 20 dagen is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt kan over gegaan worden tot definitieve gunning.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.12 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.13 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.14 Inschrijven met onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen.

2.15 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Raamovereenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Raamovereenkomst;

-
2. Nota van Inlichtingen d.d. 20 februari 2026;
 3. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
 4. de Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
 5. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Raamovereenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

Inkoopvoorwaarden:

Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gorinchem zijn van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage 3** bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd.

2.16 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

2.17 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via b.otmani@gorinchem.nl. U bericht heeft het volgende onderwerp.

Klacht t.b.v. aanbesteding 'Warme drankenvoorziening'

Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbesteding. Indien nodig wordt extern expertise gevraagd en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.

De aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 1 week een inhoudelijk reactie te geven op uw klacht.

Mocht na behandeling, naar uw mening, de klacht niet zijn weggenomen dan wijzen wij u op "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals beschreven in paragraaf 2.11.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 2**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

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

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

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met

hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €1.000.000,- bedragen.

3.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Voor kerncompetentie 1 zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht voor deze kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- **Kerncompetentie 1:** Ervaring met het leveren, technisch onderhouden en verzorgen van drankenautomaten en het leveren van ingrediënten waarvan de opdrachtgrootte per jaar minimaal 185.000 consumpties bedraagt.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.
- Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- Beroep op Derde(n) – Inschrijver vermeldt in Deel II, onderdeel C (beroep) van het UEA of een beroep wordt gedaan op andere entiteiten en op welke specifieke draagkracht een beroep wordt gedaan. Inschrijver dient daarnaast een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in van elke Derde waarop een beroep

wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Hiermee verklaart de Derde dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de Opdracht aan de Deelnemer ter beschikking stelt. Indien een beroep wordt gedaan op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient de Derde daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 7, één per referentieproject). **Voeg deze toe aan uw Inschrijving.**

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

Let op:

Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid een persoon te machtigen voor het ondertekenen van één om meerdere documenten voor deze aanbestedingen dan dient u het machtigingsformulier bij uw inschrijving toe te voegen.

Indien uw organisatie gebruik maakt van een holdingstructuur dan dient de bijbehorende Inschrijving(en) in het handelsregister toe te voegen zodat de rechtsgeldigheid van u inschrijving altijd terug te herleiden is naar de natuurlijke persoon die het UEA heeft ondertekend.

4 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de levering en dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding.

	Commerciële Eisen
CE 4.	In de offerte en op het prijzenblad dienen afzonderlijke prijzen voor de door u aangeboden ingrediënten te worden vermeld. De eenheden hiervoor staan aangegeven in het prijzenblad.
CE 5.	De ingediende prijzen blijven identiek bij wisselende afname.
	Algemene Eisen
AE 1.	De Overeenkomst betreft levering warme drankenvoorziening, levering ingrediënten en toebehoren en technisch onderhoud. Voor alle locaties dient de Opdrachtnemer medewerkers van AVRES te instrueren over het onderhoud en de verzorging (inclusief bijvullen en reiniging) van de apparaten.
AE 3.	Alle warme drankenvoorzieningen dienen in de eerste drie jaar van de Overeenkomst nieuw geleverd te worden. Na drie jaar mogen er refurbished apparaten ter vervanging of aanvulling geplaatst te worden.
AE 4.	De gemeente neemt gedurende de looptijd van de Overeenkomst ingrediënten af. De Aanbestedende Dienst is niet gebonden aan een minimum afname van de ingrediënten en/of consumpties.
AE 5.	Inschrijver werkt met één vaste contactpersoon voor de Opdrachtgever en dient een plaatsvervanger aan te wijzen.
AE 6.	De warme drankenvoorziening is voorzien van bean2cup zetmethode.
AE 7.	Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een uniforme uitstraling en bediening van de drankenvoorziening.
AE 8.	De Aanbestedende Dienst wil optimaal gebruikmaken van de kennis en expertise van de Opdrachtnemer en verwacht van de Opdrachtnemer een flexibele en professionele houding, zodanig dat de Opdrachtnemer inspeelt op de wensen van de medewerkers van de Opdrachtgever.
AE 9.	De implementatieperiode van de warme drankenvoorziening duurt maximaal 5 werkdagen.
AE 10.	Het is mogelijk dat de warme drankenvoorziening op verzoek van de Aanbestedende Dienst naar een andere locatie verplaatst moet worden door veranderingen in de organisatie of huisvesting, alsmede het aansluiten ervan. Dit gebeurt kosteloos. Gedurende de looptijd van het contract kunnen één of meerdere warme drankenvoorzieningen worden bijgeplaatst, verwijderd of verhuisd.
AE 11.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de evaluatie van de opdracht met Opdrachtgever. In het eerste jaar dient dit per kwartaal te geschieden. Daarna vindt 2 maal per jaar een evaluatie plaats. Opdrachtnemer zorgt voor verslaglegging tijdens de overleggen en stuurt deze uiterlijk binnen 10 werkdagen door.
AE 12.	Inschrijver is bekend en gaat akkoord met de in dit beschrijvend document gestelde en door het aanbestedingsprojectteam gehanteerde waardering - en beoordelingsmethodiek.
AE 13.	Bij beëindiging of (vroegtijdige) ontbinding van de Overeenkomst werkt Opdrachtnemer mee aan een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang naar de nieuwe leverancier. Opdrachtnemer zal hiervoor geen kosten in rekening brengen. Voor het afvoeren van de warme drankenvoorzieningen bij beëindiging of ontbinding worden eveneens geen kosten in rekening gebracht. Opdrachtnemer wordt geacht alle medewerking te verlenen die nodig is voor een geruisloze overgang.
	Kwalitatieve Eisen
KE 1.	De warme drankenvoorzieningen hebben een maximale afmeting van 105x50x58 cm (HxBxD).
KE 2.	Wanneer de automaat gebruik maakt van extra componenten bijvoorbeeld een externe boiler, filter, etc. dient u dit te vermelden in het Plan van Aanpak.
KE 3.	De warme drankenvoorziening heeft gescheiden uitgiftepunten voor koffie en (warm) water.
KE 4.	De warme drankenvoorziening dient minimaal de volgende dranken uit te geven:

	• Koffie, • Espresso, • Cappuccino, • Latte macchiato, • Café au lait, • Chocolademelk, • Café choco • Wiener melange, • Heet water Het is toegestaan om een uitgebreider assortiment aan te bieden.
KE 7.	De uitgiftetemperatuur van de warme drankenvoorziening is minimaal 85 graden Celsius.
KE 8.	Alle consumpties (behalve espresso) uit de warme drankenvoorziening dienen een inhoud van minimaal 150 cc te hebben. Voor espresso geldt een minimale inhoud van 65 cc.
KE 10.	De warme drankenvoorziening is zodanig ontworpen dat voorkomen wordt dat het druppelen van een koffie of andere consumptie in een volgende consumptie wordt voorkomen.
KE 11.	Voor de gebruikers zijn de warme drankenvoorzieningen voorzien van een regelbare dosering voor koffie, espresso.
KE 12.	Voor de warme drankenvoorzieningen geldt voor koffie, espresso en cappuccino een koffiedosering van 8 gram voor de standaard sterkte. De standaard sterkte is de dosering die vooraf is geprogrammeerd en waarmee Opdrachtnemer heeft ingeschreven. De standaard sterkte is de standaard waarbij de gebruiker geen wijziging in de dosering heeft aangebracht. De dranken met een melk toevoeging dienen op basis van melkpoeder te worden bereid. De topping, ten behoeve van de bereiding van cappuccino en latte macchiato is schuimend, vol en stevig. En de topping heeft een vergelijkbare smaak als een topping op basis van vloeibare houdbare melk.
KE 16.	De Aanbestedende Dienst gaat uitsluitend gebruik te maken van eigen servies. De warme drankenvoorzieningen en met name de bekerplateau's dienen geschikt te zijn om porseleinen servies en glazen bекers onder de uitgifte te plaatsen.
KE 18.	De warme drankenvoorziening dienen aangesloten te worden op de bestaande afvoer, water en 230V aansluitingen.
	Service Eisen
SE 1.	Het schoonmaak en dagelijks onderhoud van de warme drankenvoorziening, gebeurt door medewerkers van AVRES. Opdrachtnemer dient deze werknemers wel te ondersteunen en instrueren in dit dagelijks onderhouden en schoonmaken.
SE 2.	De capaciteit van de warme drankenvoorzieningen dient aangepast te zijn op de service frequentie, het gebruik, de grootte van de residubak, koffievoorraad, reinigingsprogramma, grootte display losse ingrediënten etc.
SE 3.	Preventief technisch onderhoud dient minimaal één keer per jaar per warme drankenvoorziening per locatie uitgevoerd te worden door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer verstrekt jaarlijks vooraf een onderhoudsplanning.
SE 4.	Het preventief technisch onderhouden ter voorkoming van storingen aan de warme drankenvoorziening houdt onder andere, maar niet uitsluitend, in: • Het controleren en vervangen van afdichtingen; • Het leveren en vervangen van het waterfilter; • Het controleren van het watersysteem; • Het volledig ontkalken van het watersysteem; • Het reinigen (van onderdelen die niet voor de operator bereikbaar zijn); • Het smeren, controleren en eventueel nastellen van de daarvoor in aanmerking komende delen, zodat het goed functioneren van de warme drankenvoorzieningen gewaarborgd is.
SE 5.	De kosten van het vervangen van de waterfilter dienen onderdeel uit te maken van de kosten van het technisch onderhoud.

SE 6.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de afvoer van het verpakkingsmateriaal van de warme drankenvoorzieningen. Hieronder wordt tevens verstaan het afvoeren van afval wat ontstaat tijdens de operating.
SE 7.	Het verhelpen van storingen dient plaats te vinden tijdens kantooruren (maandag t/m vrijdag) tussen 08.00-17.00 uur, tenzij nadrukkelijk anders aangegeven door Opdrachtgever. De contractbeheerder van Opdrachtgever wordt op de hoogte gesteld van de komst van de monteur.
SE 8.	Alle warme drankenvoorzieningen zijn voorzien van een nummer, zodat storingen makkelijk kunnen worden doorgegeven. Het telefoonnummer voor storingen dient niet vermeld te worden op de apparaten.
SE 9.	Storingen kunnen gemeld worden van maandag tot en met vrijdag van 8:00 tot 17:00 uur.
SE 10.	Iedere gemelde storing van zijde Opdrachtgever wordt binnen één uur bevestigd door Opdrachtnemer.
SE 11.	Onder storingen wordt verstaan wanneer de operator niet in staat is de technische mankement zelf te verhelpen. De maximale responstijd bij technische storingen is 3 werkuur in geval een service monteur moet worden ingeschakeld door de Opdrachtgever. Onder responstijd wordt verstaan de tijd die benodigd is om een technische storing op de te lossen, en de warme drankenvoorziening weer gebruiksklaar te maken, gerekend vanaf het moment van melding van de storing door de contractbeheerder of gebruiker. Onder een storing wordt minimaal het volgende verstaan: • Geen productuitgifte; • Ingrediënten niet volledig bij uitgifte, mits er voldoende ingrediënten in de dranken automaat aanwezig zijn; • Niet een juiste temperatuur bij uitgifte; • Niet de juiste kwaliteit of smaak bij uitgifte; • Technische storing waardoor de voorziening niet beschikbaar is.
SE 12.	Indien probleem niet verholpen wordt, dient dit opgenomen te worden met de contractbeheerder van de Opdrachtgever om mogelijke vervanging te bespreken. Op locaties van Opdrachtgever waar slechts één automaat aanwezig is, dient Opdrachtnemer altijd zonder hiervoor kosten in rekening te brengen bij de Opdrachtgever en binnen 24 uur een vervangende warme drankenvoorzieningen te plaatsen.
SE 13.	Na oplossing van de storing vindt eveneens terugmelding van de oplossing van de storing plaats door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.
SE 14.	Inschrijver levert 2 x per jaar een managementrapportage met minimaal de volgende onderwerpen: • Overzicht van de warme drankenvoorzieningen per locatie, type en de exacte locatie in het gebouw; • Aantal storingen per automaat, inclusief aard van de storing, oplostijd (datum en tijdstip van melding/ afhandeling) en de wijze van de afhandeling; • Verbruik van het aantal consumpties per automaat; • Totaaloverzicht van de volledige afname per maand en jaar uitgesplitst per locatie; • Overzicht van uitgevoerd onderhoud.
	Garantie Eisen
GE 1.	De garantievoorwaarden voor de warme drankenvoorziening, onderdelen, accessoires en eventuele aanvullende leveringen van de opties vormen onderdeel van de koopOvereenkomst.
GE 2.	De Opdrachtnemer garandeert de werking van de machines gedurende 7 jaar na aanschaf ervan.
GE 3.	De garantie gaat in op de dag waarop de machines worden geleverd.
GE 4.	Indien de Opdrachtnemer van mening is dat geen beroep kan worden gedaan op de garantiebepalingen omdat een gebrek niet zou behoren tot de gegarandeerde eigenschappen of aan de gebruiker verwijtbaar zou zijn, rust de bewijslast in deze bij de Opdrachtnemer.

GE 5.	Gedurende de looptijd van het contract draagt de Opdrachtnemer de zorg voor het wegnemen van alle gebreken en het vervangen van alle gebrekkige zaken. Alle aan de garantie gerelateerde kosten (inclusief verzending, verblijf- en reiskosten) zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
	Duurzaamheidseisen
DE 1.	Opdrachtgever wil in de warme drankenvoorziening gebruik maken van ingrediënten voor koffie die bij productie en verwerking aantoonbaar voldoen aan bovenwettelijke normen, anders dan biologisch, waardoor er sprake is van verbetering van milieu- en /of sociale omstandigheden van producerende en verwerkende partijen.
DE 2.	De ingrediënten dienen duurzaam te zijn, waarbij rekening is gehouden met sociaal economische aspecten. De ingrediënten koffie die Rainforest Alliance keurmerk, Utz Certified keurmerk, Fairtrade keurmerk of een vergelijkbaar keurmerk voeren, voldoen aan deze eis.
DE 5.	De warme drankenvoorziening beschikt over een wachtstand en/of tijdschakelaar zodat in een periode dat medewerkers geen gebruikmaken van de automaat deze wordt uitgeschakeld. Daarbij dient de voedselveiligheid gewaarborgd blijven
DE 6.	De (eventuele) aanwezige verlichting wordt door middel van een lichtschakelsysteem automatisch uitgeschakeld in een periode dat medewerkers geen gebruikmaken van de warme drankenvoorziening.
DE 7.	Er is geen verlichting in de apparatuur aanwezig anders dan benodigd voor informatievoorziening ten behoeve van de drankkeuze en plaatsing van de beker.
DE 8.	Warme drankenvoorzieningen moeten voorzien zijn van een waterfiltersysteem. Hierdoor wordt de smaak van het water geoptimaliseerd zodat minder koffie per kop nodig is om bijsmaken te overstemmen. Op de aansluitpunten zorgt Opdrachtgever voor een terugslagklep. Opdrachtnemer draagt zorg voor een waterslot.
DE 9.	Energiekosten en waterverbruik zijn voor rekening van Opdrachtgever. Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat de automaat wordt aangesloten op de waterleiding en een wandcontactdoos.
	Smaaktest Eisen
BE 1.	De Smaaktest dient kosteloos uitgevoerd te worden.
BE 2.	De Inschrijver stelt de Aanbestedende Dienst, voor het uitvoeren van de Smaaktest, het vaststellen van de juistheid, geschiktheid en de beoordeling warme drankenvoorzieningen ter beschikking van het aangeboden type warme drankenvoorziening.
BE 3.	Voor de Smaaktest geldt voor koffie, espresso en cappuccino een koffiedosering van 8 gram voor de standaard sterkte. De standaard sterkte is de dosering die vooraf is geprogrammeerd en waarmee Opdrachtnemer heeft ingeschreven. De standaard sterkte is de standaard waarbij de gebruiker (nog) geen wijziging in de dosering heeft aangebracht.
BE 5.	De instelling tijdens de Smaaktest is tevens de instelling van de nieuwe warme drankenvoorziening bij aanvang van de overeenkomst tenzij in overleg met Opdrachtgever anders wordt bepaald.
BE 6.	Inschrijver gaat akkoord met het plaatsen van de benodigde warme drankenvoorzieningen conform ingediende Inschrijving gedurende nog te bepalen periodeduur op diverse locaties, zodat de medewerkers van de Aanbestedende Dienst gedurende de periode de warme drankenvoorziening kunnen testen.
BE 7.	De Inschrijver krijgt voor de vaste opstelling beschikking over een waterpunt en een 230v netstroompunt. De Inschrijver dient voor de roadshow zelf water te verzorgen. Waterhouders kunnen eventueel gevuld worden op locatie van de Aanbestedende Dienst.
BE 8.	Alle warme drankenvoorzieningen dienen voor de test geconfigureerd met de genoemde koffiesoorten uit KE.4. zodat er een helder vergelijk kan worden gemaakt.
BE 9.	Warme dranken (inclusief toppings) die tijdens de smaaktest worden gepresenteerd, dienen daadwerkelijk geleverd te worden tijdens de looptijd van het contract.
	Logistieke Eisen
LE 1.	De ingrediënten voor de warme drankenvoorzieningen en de losse ingrediënten worden door Opdrachtnemer tijdig besteld, geleverd en aangevuld op de betreffende

	locaties. Opdrachtnemer vult de voorraad zelfstandig éénmaal per twee weken aan. Daarnaast biedt Opdrachtnemer de mogelijkheid tot bestellen door Opdrachtgever per email of telefonisch. Per bestelling dient een orderbevestiging te worden verstuurd aan Opdrachtgever.
LE 3.	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheer van deze lokale kleine opslag. In overleg met de Opdrachtgever kan er op diverse locaties gebruikgemaakt worden van bestaande kasten. Opdrachtgever zorgt er wel voor dat het netjes blijft, en houdt er rekening mee dat dit uitsluitend gebruikt wordt voor kleine opslag.
LE 5.	Alle benodigde ingrediënten zijn gedurende contractperiode leverbaar.
LE 6.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever van bestelling tot levering over de voortgang van de order.
LE 7.	Leveringen dienen op werkdagen tussen 8:00 en 16:00 op de locaties plaats te vinden.
LE 8.	Door de Inschrijver en Aanbestedende Dienst wordt binnen het kader van de te sluiten leveringsconditie - overeenkomst een bevoegd contactpersoon aangewezen.
LE 9.	Opdrachtnemer is verplicht Opdrachtgever van elke vertraging en afwijking per direct zowel mondeling als schriftelijk op de hoogte te brengen. Partijen maken na contracteren hieromtrent nadere afspraken.
LE 10.	De Opdrachtnemer hanteert een minimum voorraad van ingrediënten en toebehoren. De voorraden op locatie van de Opdrachtgever zijn minimaal. De te leveren producten worden verpakkingen die ten tijden van de levering volgens wettelijke bepalingen en de stand van de wetenschap op dat moment, het minst milieubelastend zijn. Verpakkingen mogen nimmer een bedreiging voor de veiligheid, welzijn of gezondheid vormen.
LE 11.	Per product wordt een standaard verzendenheid aangeboden die gedurende de contractperiode, zowel de afmetingen als aantal producten, ongewijzigd blijft.
LE 12.	Een aanvraag voor een retour kan worden gedaan per telefoon of email. In geval van retour onder garantie of ingeval van niet voldoen aan de gestelde eisen, zijn de verzendkosten voor rekening van Opdrachtnemer.
LE 13.	Opdrachtnemer is op basis van het besluit beheer verpakkingen 2014 (EU-richtlijn 94/62/EG) verantwoordelijk voor het terugnemen (zonder additionele kosten) van de verpakkingsmaterialen;
LE 14.	Opdrachtnemer gebruikt verpakkingsmaterialen die gemakkelijk hergebruikt kunnen worden, eventueel in de vorm van retourverpakkingen of qua samenstelling uitsluitend gemaakt van papier en karton waardoor recycling eenvoudig te realiseren is;
LE 15.	Opdrachtnemer dient economisch om te gaan met doosgroottes en het gebruik van plastictape;
LE 16.	Om de goederen in een box te beschermen mag alleen gerecycled papier of versnipperd karton toegepast worden.
LE 17.	Bij het niet nakomen van de levering of het niet kunnen leveren van gestelde producten wordt u geacht een vergelijkbaar product te leveren. Extra kosten zullen voor de Opdrachtnemer zijn. Opdrachtgever is ten alle tijden gerechtigd om het alternatief product te weigeren en het contract op deze grond te ontbinden.
LE 18.	Aan het einde van de looptijd dient de Opdrachtnemer alle ongebruikte voorraad terug te nemen en de crediteren.
LE 19.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het kosteloos afvoeren van koffiedrap en ander restmateriaal. Dit dient minimaal éénmaal per twee weken te gebeuren. Verder is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het leveren van voorzieningen om dit materiaal te bewaren.
LE 20.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de kosteloze afvoer van de huidige apparaten.
LE 21.	Opdrachtnemer brengt geen kosten in rekening voor de begeleiding van werknemers van Avres.
LE 22.	Kosten voor het verzenden/leveren van ingrediënten komen voor rekening van Opdrachtnemer.
	Personele Eisen
PE 1.	Ter uitvoering van de verrichtingen die verband houden met de te sluiten Overeenkomst zal de Opdrachtnemer zich bedienen van voldoende, te zake kundig en bevoegd personeel dat de bedoelde verrichtingen op de juiste wijze worden uitgevoerd.
PE 2.	De Inschrijver is verplicht haar personeel te voorzien van duidelijke herkenbare representatieve werkkleding, welke voorzien is van de bedrijfsnaam.

PE 4.	Opdrachtnemer dient een vaste contactpersoon toe te wijzen. Deze contactpersoon van Opdrachtnemer is eerste aanspreekpunt voor de contractbeheerder van Opdrachtgever. Tevens zorgt Opdrachtnemer voor geschikte vervanging bij ziekte, verlof, uitdiensttreding van de contactpersoon.
PE 5.	De operators dienen de Nederlandse taal goed te beheersen.
PE 6.	De operators dienen te beschikken over een VOG.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

De gunning van de Raamovereenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk wordt nader in gegaan op de (sub)gunningscriteria, de onderlinge wegingsfactoren en wat van u bij inschrijving wordt verwacht.

5.2 De Gunningscriteria

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

Gunningcriterium	Weging
G-1 Prijs	50%
G-2 Plan van aanpak	35%
G-3 Smaak- en gebruikerstest	15%
G-3.1 Smaakttest	10%
G-3.2 Gebruikerstest	5%

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

G-1 Prijs

De Inschrijver wordt gevraagd via bijlage 6 een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte. De totale inschrijfsom zal bestaan uit de volgende onderdelen:

- Kosten voor de automaten
- All-in jaartarief technisch onderhoud per automaat
- Kosten voor de ingrediënten

Voor het all-in jaartarief technisch onderhoud geldt dat daarin alle onderhoudskosten verwerkt zijn.

Denk daarbij in ieder geval aan:

- Voorrijdkosten/reistijd
- Preventief onderhoud
- Correctief onderhoud
- Software/firmware updates
- Kalibratie van instellingen (dosering, temperatuur, tijdstellingen)
- Uurloon servicemonteur
- Spoedservice zonder meerkosten
- Vervanging van onderdelen indien nodig
- Gebruiksmiddelen voor onderhoud (smeermiddelen, reinigingsmiddelen voor intern onderhoud etc.)
- Monitoring van storingen
- Onderhoudsrapportage, logboek en storingsanalyses met aanbevelingen;

Algemene opmerkingen bij prijs :

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

Voorbeeldberekening G-1 Prijs

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld: Laagste totaalprijs: € 100.000,- = 100 punten

Uw Inschrijving: € 155.000,-

Berekening: $((€ 100.000,- / € 155.000,-) \times 100 \text{ punten} = 64,5 \text{ punten}) \times 50\% = 32,25 \text{ punten}$

G-2 Plan van aanpak

Inschrijver dient een plan van aanpak in en daarin het volgende uit te werken:

- Hoe wordt omgegaan met storingen of defecte apparaten: hoe zorgt men ervoor dat wij zo min mogelijk hinder ondervinden en warme dranken kunnen blijven drinken in afwachting van mogelijke herstelwerkzaamheden?
- Hoe geeft Inschrijver vorm aan de samenwerking met AVRES?
- Een beschrijving van de onderhoudsvriendelijkheid van de apparaten;
- De wijze waarop Inschrijver ervoor zorgt dat herstelwerkzaamheden aan apparaten zo snel mogelijk plaatsvinden;
- De wijze waarop Inschrijver de kwaliteit en klanttevredenheid meet, borgt, rapporteert en garandeert gedurende de looptijd van het contract;
- Op welke wijze kunnen medewerkers van de gemeente invloed uitoefenen op de gewenste smaak van de koffie gedurende de contractperiode?
- Op welke wijze geeft inschrijver binnen zijn organisatie en dienstverlening invulling aan afval vermindering, verspilling & recycling, circulariteit?

Maximumaantal pagina's

Dit plan van aanpak omvat maximaal 7 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Gunningscriterium G2: Plan van aanpak

Uw uitwerking van het plan van aanpak wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van uw uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin Inschrijver ervoor zorgt dat Opdrachtgever in geval van defecten koffie kan blijven drinken in afwachting van voltooiing van herstelwerkzaamheden;
- De mate waarin Inschrijver waarborgt dat herstelwerkzaamheden spoedig voltooid worden;
- De mate waarin uit de Inschrijving blijkt dat Opdrachtgever rekening houdt met het geven van persoonlijke begeleiding aan werknemers van AVRES;
- De mate van eenvoud van onderhoud van de apparaten;
- De mate waarin Inschrijver aannemelijk maakt snel op locatie te zijn om apparaten te herstellen indien Opdrachtgever aangeeft dat dit nodig is;
- De mate waarin Inschrijver doorlopend klanttevredenheid monitort en bevordert;
- De mate waarin Inschrijver de kwaliteit van de koffie garandeert gedurende de looptijd;
- De mate waarin Inschrijver rekening houdt met afvalvermindering, verspilling & recycling.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking **duidelijk, concreet en volledig** onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

G-3 Smaak- en gebruikerstest

De drie Inschrijvers met de hoogste scores op alle andere gunningscriteria worden uitgenodigd om deel te nemen aan de smaak- en gebruikerstest. De overige Inschrijvers vallen derhalve af, en worden niet uitgenodigd voor deelname.

Subcriterium smaaktest (10%)

In de totaalbeoordeling, telt de smaaktest voor 10% mee in de weging. Om voor gunning in aanmerking te komen moet de smaak van koffie/cappuccino/espresso (keus van de tester) beoordeeld worden op minimaal een 6 (neutraal). Er worden in totaal drie (3) elementen beoordeeld. Hierop wordt een subweging toegepast, te weten:

- Smaak :70%
- Geur :10%
- Temperatuur :20%

Subcriterium gebruikerstest (5%)

In de totaalbeoordeling telt de gebruikerstest voor 5% mee in de weging. De gebruikerstest is bedoeld om het gebruikersgemak en de snelheid te testen bij het vervaardigen van het gewenste product (koffie/espresso/cappuccino) op de warme drankenautomaten van de leverancier. Er worden in totaal twee (2) elementen beoordeeld. Hierop wordt een subweging toegepast, te weten:

- Gebruikersgemak :50%
- Snelheid :50%

Hieronder wordt de smaak- en gebruikerstest verder uitgewerkt.

De procedure

- De deelnemer maakt een keuze uit koffie (met of zonder suiker en melk), espresso, of cappuccino.
- De hostess tapt uit elke warmedrankenautoomaat een beker met de gewenste warme drank.
- De deelnemer krijgt de warme dranken gepresenteerd waarbij eveneens een beoordelingsformulier wordt verstrekt.
- De hostess verzamelt de ingevulde beoordelingsformulieren.

Anonimiteit bij de 'blinde' test

De smaak- en gebruikerstest is een blinde test. Dit betekent dat de beoordelaars de dranken zullen proeven, zonder dat zij weten om welk merk/leverancier het gaat. Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat de apparaten, koffie en het personeel in zoverre geanonimiseerd zijn dat deze geen verwijzingen dragen naar merken of de identiteit van de Inschrijver. Indien dit niet het geval is, leidt dit in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Storingen

In geval van storingen bij de warmedrankenautomaten dienen de hostesses de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst en de desbetreffende leverancier direct te waarschuwen.

De desbetreffende automatenoperator dient de storing op te lossen. Indien de warmedrankenautomaat langer dan twee uur in storing blijft zal leverancier worden uitgesloten van de Aanbesteding.

Storingen die te wijten zijn aan het falen van support vanuit de Aanbestedende Dienst zullen leiden tot het tijdelijk stopzetten van de test.

De gebruikerstest is bedoeld om bij de gebruikersgroep ervaringen te testen op het gebied van smaak, gebruikersgemak en uitstraling. Onderstaand de procedure:

1. De deelnemer ontvangt een beoordelingsformulier met daarop de individuele warmedrankenautomaten en de beoordelingscriteria. De warmedrankenautomaten zijn voorzien van een code die ook terug te vinden is op het beoordelingsformulier. De code van de warmedrankenautomaten is verschillend ten opzichte van de gehanteerde methode bij de blinde smaaktest.
2. De deelnemer maakt bij elke warmedrankenautomaat een keuze uit koffie (met of zonder suiker en melk), espresso, of cappuccino.
3. De hostess verzamelt de ingevulde beoordelingsformulieren.

De beoordeling geschiedt volgens de hieronder beschreven procedure. De proevers geven blind op de testdag een cijfer van 5 tot 10 op ieder punt bij ieder geproefd koffie/cappuccino/espresso.

Gemiddelde score	Waardering per criterium	Punten
5 of lager	Negatieve meerwaarde	Knock Out, terzijde legging
6	Neutraal (geen meerwaarde)	20 punten
7	Voldoende (meerwaarde)	40 punten
8	Goed (enigszins meerwaarde)	60 punten
9	Zeer goed (aanzienlijke meerwaarde)	80 punten
10	Uitstekend (maximaal denkbare meerwaarde)	100 punten

Tussengemiddelden krijgen een evenredige score (bijvoorbeeld 7,3 = 46 ongewogen punten, 7,5 = 50 punten etc). Deze punten worden vervolgens gewogen conform de percentages uit de tabel bovenaan paragraaf 5.2.

5.3 Beoordeling Gunningscriteria

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria (met uitzondering van de smaak- en gebruikerstest) worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. In eerste instantie beoordelen zij individueel de criteria en kennen punten toe. Na deze individuele beoordelen worden de definitieve punten in een plenaire bijeenkomst bepaald. Het betreft een beoordeling in consensus.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

punt	kwalificatie	Betekenis
0	Geen beoordeling	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.
20	Slecht	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving geeft de Aanbestedende dienst onvolledige informatie.

40	Matig	De gegeven informatie/geboden oplossing is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
60	Voldoende	De gegeven informatie/geboden oplossing is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.
80	Goed	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst; de aanbidding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Aanbestedende dienst.
100	Uitstekend	De gegeven informatie/geboden oplossing is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.

Bovenstaande tabel geldt niet voor de smaak- en gebruikerstest.

Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
UEA	Bij Inschrijving
KVK	Bij Inschrijving
G1 Prijs	Bij Inschrijving
G2 Plan van aanpak	Bij Inschrijving
G3 Smaaktest	Deze vindt plaats op uitnodiging
Invulformulier referenties	Bij Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Protocol Social Return

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 Prijzenformulier

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7 Invulformulier referenties

Deze bijlage is separaat toegevoegd.