

Lease en onderhoud drankenautomaten
2026-2031 met verlengingsopties t/m maximaal 2036

EUROPESE AANBESTEDING OPENBARE PROCEDURE

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Aanbestedende dienst : Gemeente Veenendaal
Kenmerk : TN581145
Datum : 07-04-2026
Versie : Definitief

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	BEGRIPSBEPALINGEN	5
HOOFDSTUK 2	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	8
2.1	Samenvattend	8
2.2	Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
2.3	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	9
3	BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT	10
3.1	Beschrijving van de opdracht	10
3.1.1	Aanleiding tot aanbesteden en aanbestedende dienst	10
3.1.2	<i>Scope van de opdracht</i>	10
3.1.3	<i>Buiten de Scope van de opdracht</i>	10
3.1.4	<i>Duurzaamheid/ Circulariteit</i>	10
3.1.5	<i>Social Return (SROI)</i>	12
3.2	Uitvoeringstermijn opdracht/ Looptijd Overeenkomst	12
3.2.1	<i>Opties</i>	12
3.2.2	<i>Wachtkamerovereenkomst</i>	12
3.2.3	<i>Maximale omvang Overeenkomst</i>	12
3.2.4	<i>Herzieningsclausule(s)</i>	13
3.3	Geen Russische betrokkenheid	13
3.4	Bewijsmiddelen	14
4	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	15
4.1	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	15
4.2	Vorm	15
4.2.1	Keuze aanbestedingsprocedure	15
4.2.2	Percelen	15
4.2.3	Doel van de aanbesteding	15
4.3	Tijdpad van de aanbesteding (indicatief)	16
4.4	Locatiebezoek	16
4.5	Inlichtingen	16
4.6	Rangorde documenten	17

5	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
5.1	Uitsluitingsgronden	18
<i>5.1.1</i>	<i>Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA</i>	18
<i>5.1.2</i>	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden art. 2.87, UEA</i>	19
5.2	Geschiktheidseisen	19
<i>5.2.1</i>	<i>Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)</i>	19
<i>5.2.2</i>	<i>Beroepsbekwaamheid</i>	19
<i>5.2.3</i>	<i>Technische bekwaamheid</i>	20
<i>5.2.4</i>	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	20
HOOFDSTUK 6	GUNNINGSCRITERIUM EN GUNNINGSMETHODE	21
6.1	Gunningscriterium	21
6.2	Overzicht criteria en weging	21
6.3	Kwaliteitscriteria – Deel A	22
6.4	Kwaliteitscriteria – Deel B: Smaak- en gebruikerstest	26
6.5	Prijscriterium	27
6.6	Beoordeling prijscriterium	27
7.	INSCHRIJVING	29
7.1	Algemeen	29
7.2	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen	29
7.3	Inschrijven met een beroep op derden	29
7.4	Verklaringen en Bewijsmiddelen	30
8	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	32
8.1	Toets volledigheid	32
8.2	Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	32
8.3	Toets gunningscriteria	32
8.4	Beoordelingscommissie	32
8.5	Economisch meest voordelige Inschrijving/Beste Prijs Kwaliteit Verhouding	33
8.6	Lotingprocedure	33
8.7	Gunningsbeslissing	33

9.	MOTIVERINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN	34
9.1	Motiveringen	34
9.2	Taal	34
9.3	Pre-contractuele waarschuwingsplicht	34
9.4	Blijvend voldoen aan eisen	34
9.5	Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging	34
9.6	Overige algemene bepalingen	34
9.7	Klachten en de Klachtencommissie	35

BIJLAGEN

- Bijlage 1 Concept Overeenkomst
- Bijlage 2 Programma van Eisen
- Bijlage 3 Inkoopvoorwaarden Veenendaal
- Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 5 Model referentieproject
- Bijlage 6 Prijzenblad
- Bijlage 7 Uitleg Social Return
- Bijlage 8 Verklaring Social Return
- Bijlage 9 Concept Wachtkamerovereenkomst

Hoofdstuk 1 BEGRIPSBEPALINGEN

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven. Tevens zijn de begrippen zoals gehanteerd in de conceptovereenkomst opgenomen in dit document.

Aanbestedende dienst (Aanbesteder):

De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Veenendaal, na definitieve gunning te noemen: 'Opdrachtgever' en in dit document ook gerefereerd als "Aanbesteder" of "Aanbestedende dienst".

Aanbestedingswet:

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016, waarin de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn geïmplementeerd. In deze Aanbestedingsleidraad wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit de Aanbestedingswet bedoeld.

Aanbestedingsleidraad:

Onderhavig document waarin de aanbestedende dienst alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor de inschrijving, met inbegrip van het programma van eisen, de overeenkomst en de overige bijlagen.

Apparatuur

De door Opdrachtnemer te leveren drankenautomaten en optioneel snackautomaten zoals omschreven in het Beschrijvend document.

Bekers

Bekers die voldoen aan beschreven duurzaamheidseisen.

Beschikbaarheidspercentage

De periode tijdens reguliere werktijden/ openingstijden van Opdrachtgever waarin de Apparatuur conform vereisten functioneert, uitgedrukt in een percentage.

BPKV:

Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een gezamenlijk(e) Verzoek tot Inschrijving.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Full operational lease

Een "all-in" huurovereenkomst voor zakelijke machines waarbij volledige ontzorging plaatsvindt tegen een vast bedrag per maand.

Geïnteresseerden

Een persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is in deze opdracht.

Geschiktheidseisen

Criteria die de Aanbestedende Dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, hun financiële en economische draagkracht en/of hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende Dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gunningcriterium

Criterium op basis waarvan de Opdrachtgever de Inschrijvingen beoordeelt om te bepalen welke Inschrijving (Inschrijver) voor gunning in aanmerking komt.

Gunning

Het toekennen van de Dienstverleningsovereenkomsten op basis van de onderhavige Offerteaanvraag c.q. aanbestedingsleidraad aan een Inschrijver.

Inkoopvoorwaarden:

De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Veenendaal, zoals vastgesteld op 21 november 2023 en gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel Midden-Nederland te Utrecht op 13 december 2023 onder dossiernummer 50182544. Zie **bijlage 3**.

Ingrediënten

De ingrediënten die benodigd zijn voor de consumpties die de Apparatuur levert.

Inschrijver:

De belangstellende leverancier die heeft gereageerd op deze Aanbestedingsleidraad.

Inschrijving:

De offerte van de inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit deze Aanbestedingsleidraad.

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de vragen van de inschrijver en de antwoorden hierop van de aanbesteder zijn vervat.

Onderhoud

Het periodiek preventief en correctief onderhoud van de Apparatuur. Dit omvat mede vervanging van (onderdelen van) de Apparatuur bij storing of disfunctioneren.

Opdrachtnemer:

De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht in het kader van deze aanbesteding definitief heeft gegund.

Oplostijd

De tijd waarin de door Opdrachtgever gemelde en door Opdrachtgever bevestigde storing wordt opgelost, zodanig dat de Apparatuur weer conform vereisten functioneert.

Overeenkomst:

De schriftelijke overeenkomst die de opdrachtgever na gunning met de opdrachtnemer zal sluiten, en waarin de condities en voorwaarden van de opdracht zijn vastgelegd.

Penvoerder

De persoon binnen een Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Programma van Eisen:

Document waarin de eisen zijn opgenomen ten aanzien van de Opdracht (**Bijlage 2**).

Responsetijd

De tijd tussen de aanmelding van een storing door Opdrachtgever en de reactie daarop van Opdrachtnemer.

Service

De volledige dagelijkse verzorging van de Apparatuur. Deze omvat het aanvullen van Ingrediënten, in en uitwendig schoonmaken van de Apparatuur, het verwijderen van kalkaanslag inclusief het leveren van eventuele filters, het dagelijks preventief klein onderhoud, voorraadbeheer Ingrediënten en de benodigde administratieve handelingen.

Servicekosten

Alle prijsbepalende componenten die de Service en het Onderhoud van de Apparatuur met zich meebrengt, waaronder de inzet van de operator.

Standstill termijn/ Alcateltermijn

Termijn van tenminste 20 kalenderdagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing. Deze termijn geldt als vervaltermijn.

Sub-gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdrachtgever in de Gunningsfase de Inschrijvingen beoordeelt om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Met dit document kan de Ondernemer aangeven of hij voldoet aan eisen die de aanbestedende dienst stelt.

Uitsluiting:

De situatie waarin de Inschrijver zich bevindt in één van de situaties van artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet. De situatie waarin de inschrijver niet voldoet aan de minimumeisen en overige voorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad.

Variabele kosten

Kosten voor gebruikte Ingrediënten en hulpmaterialen.

Vaste kosten

Kosten voor de huur van de Apparatuur en Servicekosten.

Wachtkamervereenkomst

Een overeenkomst tussen de Gemeente en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan. Deze Wachtkamervereenkomst treedt in werking als de Overeenkomst met de best scorende Inschrijver voortijdig, binnen 12 maanden, door ontbinding is beëindigd.

Werkdagen

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

Hoofdstuk 2 DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT

2.1 Samenvattend

Dit document beschrijft hoe de openbare aanbesteding voor: **‘Lease en onderhoud drankenautomaten’** voor de gemeente Veenendaal wordt uitgevoerd voor circa 16 drankenautomaten.

Eventueel als optie kan eenzijdig door de Opdrachtgever besloten worden tot:

- de lease en onderhoud van één of meerdere gezonde snack-automaat(-en), en/of;
- mogelijke uitbreiding van het aantal drankenautomaten.

Veenendaal is een jonge, ondernemende gemeente midden in het land. Door de centrale ligging aan de A12 en drie treinstations is Veenendaal zowel met de auto als met het openbaar vervoer goed bereikbaar vanuit heel Nederland.

Met de mentaliteit van hardwerkende ondernemers groeide Veenendaal in rap tempo van een dorp naar een stad. Bijna 70.000 mensen wonen in deze gezonde, duurzame en veilige omgeving. Daarmee zijn we de derde stad van de provincie Utrecht. In onze moderne wijken staan duurzaamheid, toegankelijkheid en verbinding centraal.

Veenendaal is al eeuwen een plaats met ondernemers. Vroeger stonden we bekend om onze wol- en sigarenfabrieken. Nu speelt onder andere de ICT-sector bij ons een belangrijke rol. Zo hebben wij de bedrijvenkring ICT Valley en diverse ICT-events. Hier krijgen vooruitstrevende Tech bedrijven een podium. Met verschillende partners zorgt Veenendaal voor een aangename omgeving voor ondernemers om zich te vestigen.

Er worden veel stappen gezet om Veenendaal als die excellente leefstad te behouden en verder te ontwikkelen. We investeren in duurzame woningen, optimaliseren de bedrijventerreinen en zorgen voor een betere binnenstedelijke bereikbaarheid en ontsluiting. Zodat Veenendaal in de juiste balans kan blijven groeien.

Daarbij vinden we duurzaamheid heel belangrijk. Daarom vervangen we tussen nu en 2050 al het aardgas voor hernieuwbare energie, zoals zonne- en windenergie. Zo geven zelf het goede voorbeeld door de CO2-uitstoot van de gemeentelijke organisatie te verminderen, maar vragen ook iets van de organisaties waarmee we samenwerken. Daarom is er in elke aanbesteding aandacht voor het milieu. Wij dagen organisaties met wie we samenwerken uit om met ons te komen tot andere mogelijkheden die bijdragen aan onze doelen en wensen.

In Veenendaal vinden we het belangrijk dat iedereen kan meedoen. Ook mensen die niet of lastig in aanmerking komen voor een baan. We hebben hiervoor een apart kader ontwikkeld, namelijk Social Return On Investment (SROI). Daarnaast werven we organisaties met slechte arbeidsomstandigheden. Denk aan kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van medewerkers, niet-betaling van een leefbaar loon.

Meer informatie over de gemeente Veenendaal is te vinden op onze website: www.veenendaal.nl.

2.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal via TenderNed verlopen. De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.), waarmee alle Ondernemers die aan de minimeisen voldoen van harte worden uitgenodigd een Aanmelding in te dienen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.

- Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend in TenderNed, conform de in de Selectieleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaats vindt via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

2.3 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is **mevrouw Khatera Chin** (Inkoopadviseur) voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via inkoop@veenendaal.nl.

3 BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT

3.1 Beschrijving van de opdracht

3.1.1 Aanleiding tot aanbesteden en aanbestedende dienst

De huidige overeenkomst met de huidige leverancier loopt af en er zijn geen verlengingsopties meer. Het beleid aangaande het verstrekken van gratis beschikbare dranken uit de drankenautomaten op het gemeentehuis is ongewijzigd, waardoor de gemeente wenst de huidige automaten met ingang van 3 augustus 2026 te vervangen. De huidige drankenautomaten worden verwijderd. Tevens kan tijdens de overeenkomst eenzijdig door de Gemeente besloten worden voor de lease en onderhoud een gezonde snackautomaat.

De gemeente kent diverse afdelingen, indirect aangestuurd door een vierkoppige directie. De afdeling **Maatschappelijk Vastgoed, Facilitaire Voorzieningen en Geodesie** verzorgt de (interne) dienstverlening en beheert onder andere het servicecontract drankenautomaten met de huidige dienstverlener. Met uitzondering van het personeel van de gemeentewerf en CJG, is al het personeel gecentraliseerd gehuisvest in één pand.

3.1.2 Scope van de opdracht

Tot de scope van deze aanbesteding behoort:

- Het leasen van 14 drankenautomaten op de locatie van het gemeentehuis, waarvan 6 tafelmanen;
- Het leasen van 1 drankenautomaat op de locatie van de gemeentewerf, tafelmanen;
- Het leasen van 1 drankenautomaat op de locatie van Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), tafelmanen;
- Het leveren van Service en Onderhoud op alle te plaatsen (dranken)automaten;
- Optioneel: Het leasen van één of meerdere (gezonde) snackautomaat(-en) op een nader te bepalen locatie;
- Optioneel: Extra te leasen drankenautomaten op nader te bepalen locatie(s).

Inschrijvers dienen te offeren op basis van Full-operational lease. (Zie begrippenlijst voor definitie).

Voor eventuele uitbreiding van het aantal automaten, dan wel uitbreiding op de dienstverlening dient er optioneel rekening gehouden te worden met de lease en onderhoud van extra drankenautomaten.

Belangrijke noot:

De Gemeente is bezig met een herindeling, dit kan mogelijk consequenties hebben op de positionering c.q. plaatsing van de drankenautomaten, en mogelijk dat drankautomaten verplaatst dienen te worden na eerste installatie en/of tijdelijke terugname automaten ivm gebrek aan opslagplaats bij de gemeente. In **Bijlage 6 Prijzenblad** wordt gevraagd om een vaste standaardprijs op te geven voor herplaatsing van een drankenautomaat en/of (gezonde) snackautomaat.

3.1.3 Buiten de Scope van de opdracht

Het leveren van wegwerpbekers of überhaupt bekers/mokken etc. ten behoeve van drankenautomaten maakt geen onderdeel uit van de opdracht.

De Opdrachtgever hanteert derhalve het uitgangspunt dat gebruik wordt gemaakt van herbruikbare bekers of eigen bekers van gebruikers. Van de Opdrachtnemer wordt niet verwacht dat deze wegwerpbekers levert of faciliteert via de automaten.

3.1.4 Duurzaamheid/ Circulariteit

De overheid heeft als doel: een volledig circulaire economie in Nederland in 2050. Er zijn vier factoren waarmee het kabinet de Nederlandse economie zo snel mogelijk circulair wil maken:

1. Grondstoffengebruik verminderen. We hoeven minder grondstoffen te gebruiken als we minder producten kopen, deze delen of ze efficiënter produceren.
2. Grondstoffen vervangen. Als er nieuwe grondstoffen nodig zijn, moeten we zoveel mogelijk duurzaam geproduceerde, hernieuwbare en beschikbare grondstoffen gebruiken. Zoals biomassa: een grondstof uit planten, bomen en voedselresten. Dit maakt Nederland minder afhankelijk van fossiele grondstoffen en het is beter voor het milieu.

3. Levensduur verlengen. We kunnen producten en onderdelen langer en intensiever gebruiken. Bijvoorbeeld door ze te hergebruiken en te repareren. Zo zijn er minder vaak nieuwe grondstoffen nodig voor nieuwe producten.
4. Hoogwaardige verwerking. We kunnen materialen en grondstoffen recyclen zodat er nieuwe producten van worden gemaakt. Zo hoeven we minder afval te storten of te verbranden. En ontstaat er een groter aanbod van duurzame grondstoffen.

Het kabinet werkt toe naar een circulaire economie in 2050 met als richtinggevend doel: in 2030 gebruikt Nederland 50% minder primaire abiotische grondstoffen (mineralen, metalen en fossiel).

De R-ladder is een model dat de mate van circulariteit aangeeft. De R-ladder heeft 6 tredes (R1 tot en met R6) die verschillende strategieën van circulariteit weergeven. Strategieën hoger op de ladder, besparen meer grondstoffen. Hoe hoger een strategie op de R-Ladder staat, hoe meer circulair de strategie is. Waarbij R1 de hoogste trede is. De 6 tredes zijn:

- R1. Refuse an Rethink: afzien van producten of producten intensiever gebruiken;
- R2. Reduce: grondstoffen efficiënter gebruiken door minder grondstoffenverbruik tijdens de productie en het gebruik van producten;
- R3. Reuse: hergebruik van een product, in dezelfde functie door een andere gebruiker;
- R4. Repair, Refurbish, Remanufacture en Repurpose: reparatie en onderhoud van een kapot product voor gebruik in zijn oude functie, opknappen en/of moderniseren van een oud product, onderdelen van een afgedankt product gebruiken in een nieuw product met dezelfde of andere functie;
- R5. Recycling: verwerken en hergebruiken van materialen;
- R6. Recover: verbranden van materialen met energierugwinning.

De productgroep drankenautomaten is naar het inzicht van de aanbestedende dienst zeer geschikt om deze circulaire principes toe te passen, het is een productgroep met:

- Een lange technische levensduur van de apparaten;
- vervangbare componenten;
- een hoog verbruiksvolume (grondstoffen);
- duidelijke afvalstromen.

Daarmee leent deze opdracht zich goed voor toepassing van circulaire eisen conform de definitie van de circulaire economie en de R-ladder.

Minimumeisen (geschiktheid/ terug te vinden in het Programma van Eisen)

A. Circulair productontwerp (R4 – Repair/Refurbish)

1. De automaten hebben een minimale technische levensduur van 10 jaar.
2. Onderdelen zijn minimaal 7 jaar na plaatsing beschikbaar.
3. De automaten zijn modulair opgebouwd (componentvervanging zonder volledige vervanging).
4. Leverancier garandeert reparatie binnen vastgestelde responstijd.
5. Bij contracteinde worden automaten teruggenomen voor herplaatsing, refurbish of hoogwaardige recycling.

B. Energie en gebruik (R2 – Reduce)

1. Automaten voldoen minimaal aan actuele energie-efficiëntienormen (bijv. Energy Star of gelijkwaardig).
2. Stand-by verbruik wordt opgegeven en gemaximeerd.
3. Automatische energiebesparingsstand buiten kantoor tijden.

C. Materialen (R5 – Recycling)

1. Minimaal 20% gerecycled materiaal in kunststof behuizing (indien marktconform).
2. Geen gebruik van verboden stoffen conform REACH.

D. Afvalreductie (R2 – Reduce)

1. Leverancier faciliteert gescheiden inzameling van koffiedik en verpakkingsmateriaal.
2. Geen verplichte wegwerpbekers; automaten geschikt voor herbruikbare bekens.

3.1.5 Social Return (SROI)

In de visie van de gemeente Veenendaal staat participatie centraal. Iedereen werkt, leert of is maatschappelijk actief. Eén van de speerpunten is vormgeven aan SROI. Hiervoor wil opdrachtgever met opdrachtnemers afspraken maken over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en stageplekken voor de doelgroepen, alsmede ander invullingsmogelijkheden conform de bouwblokkenmethode die zijn beschreven in **Bijlage 7 Uitleg Social Return (SROI) beleid en uitvoeringskader gemeente Veenendaal 2022** van de Aanbestedingsleidraad van deze aanbesteding.

De inzet kan betrekking hebben op deze opdracht of op een andere opdracht bij inschrijver, mits de plaatsing gerealiseerd wordt binnen de looptijd van de opdracht/ de overeenkomst en binnen de arbeidsmarktregio Foodvalley.

Na gunning overleggen opdrachtgever en opdrachtnemer (op initiatief van de opdrachtnemer) over concrete vacatures en beschikbare personen en andere mogelijkheden conform de bouwblokken methode.

Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat hij akkoord is met het toepassen van de uitgangspunten voor SROI binnen deze opdracht.

3.2 Uitvoeringstermijn opdracht/ Looptijd Overeenkomst

Aanbesteder wenst een Overeenkomst af te sluiten met één ondernemer. Er is sprake van een Overeenkomst voor dienstverlening met een initiële looptijd van 60 maanden (5 jaar), welke volgens de voorlopige planning ingaat op 3 augustus 2026 en van rechtswege eindigt op 31 juli 2031. Na het verstrijken van deze initiële periode heeft de Aanbestedende dienst eenzijdig de mogelijkheid de Opdracht maximaal vijf (5) maal te verlengen voor een periode van 12 maanden.

3.2.1 Opties

De duur van de Overeenkomst van 5 jaar is eenzijdig door de Gemeente te verlengen met maximaal vijf (5) maal één (1) jaar. De motivering voor een langere contracttermijn dan 4 jaar is dat de huidige op de markt gangbare drankenautomaten een minimale levensduur hebben van 10 jaar.

3.2.2 Wachtkamerovereenkomst

Er wordt ook een overeenkomst gesloten met de als tweede (2^{de}) geëindigde Inschrijver (wachtkamerovereenkomst). Kenmerkend voor deze wachtkamerovereenkomst is dat hierin géén opdracht tot uitvoering is opgenomen. De Inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst met de Inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding - Inschrijving door ontbinding wordt beëindigd.

Deze wachtkamerovereenkomst blijft geldig voor een periode van één (1) jaar na de start van de Overeenkomst met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding - Inschrijving.

3.2.3 Maximale omvang Overeenkomst

De omvang van de Opdracht, gedurende de gehele initiële looptijd van 60 maanden (5 jaar), is geraamd op maximaal EUR 350.000, -- exclusief BTW en exclusief eventuele prijsindexeringen.

De omvang van de eventuele verlengingen, welke eenzijdig door de Opdrachtgever te verstrekken zijn voor maximaal 5 maal 12 maanden, is geraamd op maximaal EUR 350.000, -- (voor een maximale looptijd van 5 jaar) exclusief BTW en exclusief eventuele prijsindexeringen.

Het eerste jaar van de overeenkomst geldt er een **plafond bedrag van maximaal EUR 70.000, -- (ex. Btw)**, dit is de maximale prijs die op het Prijzenblad (**Bijlage 6**) in te vullen is (een hoger bedrag geeft een foutmelding op het Prijzenblad en leidt tot uitsluiting van verdere deelname) en geldt voor de all-in kosten (Full Operational Lease, service en onderhoud en bijvullen ingrediënten gedurende 1 jaar).

Conform het arrest van het Europese Hof van Justitie van 19 december 2018 (ECLI:EU:C:2018:1034) bedraagt de maximale financiële contractwaarde van de Opdracht voor de initiële contractduur inclusief alle benoemde (verlengings-) opties € 1.200.000,- (één miljoen-tweehonderdenduizend Euro) exclusief BTW en inclusief eventuele prijsindexeringen.

Ter voorkoming van misverstanden:

Gemeente benadrukt dat de maximale financiële contractwaarde geen omzetgarantie is en hier los van staat. Opdrachtnemer kan aan dit bedrag geen rechten ontleen. De te sluiten Overeenkomst kent géén (minimale) afnameverplichting van de genoemde opties. De genoemde omvang is slechts gegeven ter indicatie en afhankelijk van het toekennen van budget door het college.

3.2.4 Herzieningsclausule(s)

Gedurende de looptijd van de Opdracht behoudt de Gemeente zich het recht voor om de Opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

- **Wijzigingsmogelijkheden:** Gedurende de looptijd behoudt de Gemeente zich het recht voor de Overeenkomst als volgt te wijzigen: reguliere verlenging: De duur van de overeenkomst kan worden verlengd met maximaal vijf (5) maal één (1) jaar.
- **Prijsherziening:** De eerste prijsherziening is mogelijk op 1 januari 2028. Hierna is jaarlijks prijsherziening mogelijk op basis van de CPI alle huishoudens (CBS, 2025 = 100), volgens de formule: Nieuw tarief = Basistarief × (CPI nieuw / CPI basis).
- **Aanvullende opdrachten:** Aanvullende opdrachten die nauw verband houden met de hoofdopdracht kunnen rechtstreeks aan de Leverancier worden gegund, met een maximum van 50% van de oorspronkelijke Opdrachtwaarde. Dit kan onder andere het geval zijn bij wijzigingen in regelgeving, kwaliteitsbehoeften van de Aanbestedende dienst, of wijzigingen in het beleid.
- **Continuïteitsverlenging:** De Overeenkomst kan, naast de reguliere verlengingen, eenmalig tegen gelijkblijvende voorwaarden worden verlengd voor een periode van maximaal twaalf (12) maanden, indien zich een situatie voordoet waarin beëindiging van de Overeenkomst tot discontinuïteit van de uitvoering zou leiden.
- **Verlenging bij juridische vertraging:** De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid de Overeenkomst extra te verlengen met maximaal driemaal een periode van telkens maximaal drie maanden. Dit is van toepassing indien in het kader van een Europese aanbestedingsprocedure voor een nieuwe en opvolgende overeenkomst rechtsmiddelen (zoals klachtenregeling, Commissie van Aanbestedingsexperts, kort geding en hoger beroep kort geding) zijn ingezet, waardoor de gunning van de opvolgende overeenkomst vertraagt. Deze extra verlengingstermijn omvat reeds een voorziene overgangperiode naar een opvolgende Opdrachtnemer, wat betekent dat de transitieperiode hierin is meegerekend.

3.3 Geen Russische betrokkenheid

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de gemeente een Ondernemer van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- a. De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b. De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a
- c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a.
- d. De onderneming gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige opdracht

vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.6 a t/m c met “ja” beantwoord moet worden

Door het doen van een inschrijving verklaart Ondernemer dat geen van de bepalingen 3.6 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de Gemeente blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Overeenkomst is de gemeente gerechtigd de Overeenkomst per direct op te zeggen.

3.4 Bewijsmiddelen

In paragraaf 7.4 van deze Aanbestedingsleidraad is opgenomen welke bewijsmiddelen aangeleverd moeten worden, nadat de gemeente hierom vraagt. Wij willen u er nadrukkelijk op wijzen dat de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst de nodige aanvraagkosten. Deze verklaringen moeten gedateerd zijn met een datum die ligt vóór de uiterste datum om een inschrijving in te dienen en mag op dat moment ook maximaal respectievelijk twee jaar of zes maanden oud zijn.

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijvers om op het juiste moment de bewijsmiddelen beschikbaar te hebben.

4 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbesteding geschiedt voor de gemeente Veenendaal op basis van de Aanbestedingswet 2012. De gemeente Veenendaal treedt op als Opdrachtgever voor deze aanbesteding.

4.2 Vorm

4.2.1 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (voor 2026 en 2027 € 216.000 excl. BTW) naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure. Gekozen is om de Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure.

4.2.2 Percelen

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht. Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de opdracht niet in verscheidene percelen aan te besteden, omdat er sprake is van logisch samenhangende, en onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen. Alsook vanuit het oogpunt van een doelmatige uitvoering van de opdracht, zodat de uitvoering van de dienstverlening qua kwaliteit, kosten en planning conform de gestelde eisen optimaal kan worden beheerst en uitgevoerd.

4.2.3 Doel van de aanbesteding

Doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één leverancier die naast apparatuur tevens dranken kan leveren op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform een Europese openbare procedure zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat de publicatie van alle aanbestedingsdocumenten en alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat communicatie en inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Wij adviseren u daarom de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
- de servicedesk van TenderNed.

Aanbesteder raadt Inschrijvers aan ruim vóór de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens hun organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

Voor meer informatie over het werken met TenderNed, zie www.tenderned.nl.

4.3 Tijdpad van de aanbesteding (indicatief)

De beoogde planning voor de aanbestedingsprocedure, de contractering en realisering is als volgt:

	Datum
Publicatie Aanbestedingsleidraad	Di. 07-04-2026
Locatiebezoek	Di. 21-04-2026
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	Wo. 29-04-2026 voor 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Do. 07-05-2026
Uiterlijk inschrijving	Wo. 27-05-2026 voor 12:00 uur
Verzending mededeling inschrijvers die voldoen aan de geschiktheidseisen	Do. 28-05-2026
Plaatsing testmachines voor de smaaktest	Ma. 08-06-2026
Smaaktest	Di. 9 t/m – Vr. 12 juni 2026
Mededeling gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	Woe. 17-06-2026
Mededeling definitief gunningsbesluit, einde bezwaartermijn	Woe. 08-07-2026
Ondertekenen overeenkomst en start implementatie	Di. 14-07-2026
Ingangsdatum nieuwe leaseperiode	Ma. 03-08-2026

Tabel 1. Tijdpad van de aanbesteding

Deze planning is ook opgenomen in TenderNed. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed. De gemeente Veenendaal behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.4 Locatiebezoek

Om u in de gelegenheid te stellen kennis te nemen van de huidige situatie en omstandigheden ten aanzien van de drankenautomaten biedt de gemeente op de mogelijkheid tot een bezichtiging van het gemeentehuis. Zie ook regel 2 Tabel 1 Tijdpad van de aanbesteding.

Indien u gebruik wilt maken van deze mogelijkheid verzoeken wij u dit aan te geven via de berichtenmodule van TenderNed t.a.v. de contactpersoon uit par. 2.3. Vermeldt u daarbij a.u.b. hoeveel personen wij kunnen verwachten en hun namen.

Op de dag van het locatiebezoek kunt u zich melden bij de receptie en vragen naar **de heer Erwin Cauwels**, die de bezichtiging zal verzorgen. Indien u naar aanleiding van dit bezoek vragen heeft kunt u deze stellen volgens de hieronder genoemde procedure.

4.5 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de vragenmodule op TenderNed stellen aan de Aanbestedende dienst. Dit kan tot aan de in paragraaf 4.3 vermelde data voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten.

U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuknummers, paragraafnummers en/of bijlagennummers.

Op de in de planning opgenomen data worden Nota's van Inlichtingen gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota's van Inlichtingen worden via TenderNed geanonimiseerd beschikbaar gesteld en moeten worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Daar waar de Nota's van Inlichtingen deze Aanbestedingsleidraad of de bijlagen wijzigen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van Inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de aanbestedende dienst de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de aanbestedende dienst uw vraag aanpassen om de vraag te anonimiseren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde(s) aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde(s) worden de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde(s) op de aangegeven wijze.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelinge) uitlatingen van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

4.6 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsdocumenten en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

5 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De eisen aan de Inschrijver worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderhavige openbare procedure zijn alle geschiktheidseisen **minimumeisen**. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

5.1 Uitsluitingsgronden

Op deze Opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing evenals de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden.

5.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten ondernemers waarop één of meerdere van de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is.

Dit betreft gronden die verband houden met strafrechtelijke vervolging, betaling van belastingen of sociale premies.

Door Deel III A en B van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen verklaart de Inschrijver dat hij in de vijf jaar voor sluitingsdatum niet is veroordeeld voor één van de strafbare feiten zoals genoemd in artikel 2.86.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de strafrechtelijke gronden: Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*' (art. 2.89 Aanbestedingswet) welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden. Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij dienst Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring. Het buitenlandse bedrijf legt deze verklaring af ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land. Deze verklaring moet afgegeven zijn vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver, waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de gedragsverklaring aanbesteden kan geruime tijd (tot 8 weken) in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de betaling van belastingen of sociale premies:

Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring nakoming fiscale verplichtingen welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 6 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de verklaring betalingsgedrag fiscale verplichtingen kan geruime tijd in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden art. 2.87, UEA

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten Inschrijvers waarop één of meerdere van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is, voor zover deze door Aanbesteder zijn aangekruist.

Dit betreft gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

Uit het uittreksel uit het handelsregister en het rechtsgeldig ondertekend Deel III C van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij zich tot drie jaar voor sluitingsdatum niet bevond in één van de situaties van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Deze documenten zijn bewijs van Inschrijver voor insolventie (en tevens bewijs van tekenbevoegdheid, zie par. 5.2.1).

5.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor gunning, dient de Inschrijver aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen. Voldoet de Inschrijver niet, dan wordt de Inschrijver uitgesloten.

5.2.1 Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)

Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris. Deze bevoegdheid blijkt uit het overleggen van een recent bewijs van inschrijving in het handelsregister (Kamer van Koophandel). Het is mogelijk dat u, gezien de structuur van uw organisatie, meerdere uittreksels van de Kamer van Koophandel moet aanleveren om te tekenbevoegdheid van de betreffende functionaris aan te tonen. Voegt u deze aanvullende uittreksels dan ook toe. Indien de tekenbevoegdheid gezamenlijk bij meerdere personen is belegd, laat het UEA dan door deze personen tekenen, of laat één persoon machtigen namens de andere personen en voeg deze rechtsgeldig getekende machtiging bij inschrijving toe. Onder 'recent' verstaan wij maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Met het ondertekenen van het UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd door een daartoe bevoegd persoon.

5.2.2 Beroepsbekwaamheid

Om aan te tonen dat zijn bedrijf geschikt is om de Opdracht uit te voeren dient Inschrijver te beschikken over de volgende kwalificaties:

BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Kwaliteitsmanagementsysteem en Milieumanagementsysteem.	<p><u>Kerncompetentie:</u> Verrichten van werkzaamheden onder een geaccrediteerd kwaliteitsmanagementsysteem en Milieumanagementsysteem.</p> <p><u>Kenmerken:</u> Inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015-certificaat en een geldig NEN-EN-ISO 14001 certificaat. Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). In geval van een combinatie, dienen alle combinanten aan de eis te voldoen, indien en voor zover deze uitvoeringswerkzaamheden zullen verrichten.</p>	<p><u>Bewijsstuk: Kopie NEN-EN-ISO 9001-2015 certificaat.</u> Afschrift van een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015.</p> <p><u>Bewijsstuk: Kopie NEN-EN-ISO 14001 certificaat.</u> Afschrift van een geldig NEN-EN-ISO 14001 certificaat.</p> <p>Zie dashboard van TenderNed.</p>

U kunt bij de inschrijving te volstaan met het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen van het UEA, dat te verkrijgen is via de interactieve wizard in TenderNed.

5.2.3 Technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht.

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Full Operational Lease levering en onderhoud dranken-automaten	<p><u>Kerncompetentie</u> U toont met één referentie aan dat u ervaring heeft met het leveren, plaatsen, beheren en onderhouden van drankenautomaten op basis van een full-service (lease)concept, inclusief het aanbieden van meerdere soorten dranken, binnen een kantoor- of vergelijkbare gebruiksomgeving.</p> <p><u>Doelstelling opdrachtgever</u> Opdrachtgever wil volledig ontzorgd worden op het gebied van drankenautomaten.</p>	<p>Model opgave referentieopdrachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Volledig ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten (bijlage 5)" <p>Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.</p>

Uw referenties voldoen voorts aan de volgende voorwaarden:

- Afgeronde projecten dienen te zijn beëindigd op grond van het verstrijken van de reguliere contractlooptijd (dus niet voortijdig op bezwarende gronden).
- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt.
- Per technische geschiktheidseis mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te controleren bij de referent. De Inschrijver geeft een referent op, dan wel voegt per referentie een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever toe, waaruit blijkt dat de referentie zoals door Inschrijver beschreven is uitgevoerd.

De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de contactpersoon van de gemeente Veenendaal, zonder tussenkomst van Inschrijver, contact op mag nemen met de als referentie opgegeven organisatie.

5.2.4 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. De gemeente Veenendaal vraagt na voorlopige gunning om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente Veenendaal vraagt na voorlopige gunning om een jaarverslag.

U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen van het UEA, dat te verkrijgen is via de interactieve wizard in TenderNed.

Hoofdstuk 6 GUNNINGSCRITE RIUM EN GUNNINGSMETHODE

De eisen aan de Inschrijver worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

6.1 Gunningscriterium

Gunning van de opdracht geschiedt op basis van Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). De inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en bestaat uit kwaliteitscriteria en een prijscriterium.

6.2 Overzicht criteria en weging

In onderstaande tabel staan de criteria en hun sub-criteria vermeld, waarbij per criterium is opgegeven hoe zwaar het meeweegt in de totaalbeoordeling en hoe de weging eventueel is verdeeld over de sub-criteria.

Paragraaf	Omschrijving hoofdcriterium	Max. te verkrijgen punten	Weging
	Gunningscriteria (Wensen)		
	Kwaliteit – Deel A	400	40%
1.1	Duurzaamheid, circulariteit en MVO	100	10%
1.2	Uitvoering Apparatuur	100	10%
1.3	Beschikbaarheid	100	10%
1.4	Implementatieplan	100	10%
	Kwaliteit – Deel B	300	30%
1.5	Smaak- en gebruikerstest	300	30%
	Prijs	300	30%
2.1	Prijs per jaar full operational lease	300	30%
	Totaal:	1.000	100%

6.3 Kwaliteitscriteria – Deel A

De aanbesteder heeft onderstaande kwaliteitscriteria geformuleerd:

Maximale Waarde 100 pnt	Kwalitatief sub-gunningscriterium 1.1: Duurzaamheid, circulariteit en MVO
	<p>Beschrijving Deze inschrijving richt zich op de extra aspecten die u kunt bieden bovenop de minimale duurzaamheids- en circulariteitseisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen (PvE).</p> <p>Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan duurzaamheid, circulariteit en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) binnen deze opdracht, met een focus op uw innovatieve en onderscheidende voorstellen.</p> <p>Ga daarbij in op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De toepassing van circulaire principes conform de R-ladder (R1 t/m R6) in uw dienstverlening, boven de PvE-eisen. • Concrete maatregelen op het gebied van energiebesparing en CO₂-reductie die verder gaan dan de standaard. • Uw beleid ten aanzien van duurzame inkoop van grondstoffen en ingrediënten, met nadruk op meerwaarde. • Certificeringen en keurmerken die aantonen dat u duurzaam en maatschappelijk verantwoord onderneemt, indien deze aanvullend zijn op de PvE-eisen. • Hoe u (extra) bijdraagt aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente Veenendaal. <p>Maximaal te behalen aantal punten: 100 Maximale omvang: 2 A4 met lettergrootte 10 punten</p> <p>Beoordeling De inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambitieniveau: De mate waarin de voorstellen verder gaan dan de minimaal gestelde eisen uit het Programma van Eisen. • Concreetheid: De mate waarin de maatregelen concreet, meetbaar en controleerbaar zijn beschreven. • Meerwaarde: De mate waarin de voorgestelde aanpak een duidelijke en aantoonbare meerwaarde biedt op het gebied van duurzaamheid, circulariteit en MVO voor de gemeente Veenendaal, bovenop de basisvereisten. • Aansluiting bij gemeentelijke doelstellingen: De mate waarin uw aanpak aansluit bij de duurzaamheids- en circulariteitsambities van de gemeente Veenendaal. <p>Puntentoekenning</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 punten – Onvoldoende: De uitwerking is onvolledig, te algemeen of biedt geen aantoonbare meerwaarde boven de minimale eisen uit het PvE. • 50 punten – Voldoende: De uitwerking bevat de gevraagde onderdelen en toont een voldoende inzet op duurzaamheid en circulariteit, met enkele aspecten die de minimale eisen overtreffen. • 100 punten – Goed/Uitstekend: De uitwerking is volledig, concreet en ambitieus, met duidelijke en aantoonbare extra's bovenop de PvE-eisen. De aanpak biedt significante meerwaarde en sluit uitstekend aan bij de doelstellingen van de gemeente. <p>Let op! Uw beantwoording zal bij gunning van de Opdracht onderdeel gaan uitmaken van de Overeenkomst en zal daarmee leiden tot verplichtingen.</p>

Maximale Waarde 100 pnt	Kwalitatief sub-gunningscriterium 1.2: Uitvoering Apparatuur
	<p>Beschrijving Beschrijf de technische uitvoering en functionaliteit van de door u aangeboden Apparatuur.</p> <p>Ga daarbij in op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop de afgifte van consumpties plaatsvindt: gebruikt de Apparatuur dezelfde uitschenktuit voor alle dranken, voor een combinatie van dranken of voor elke drank een aparte tuit? • De hygiënische aspecten van het systeem • De gebruiksvriendelijkheid voor eindgebruikers • Eventuele aanvullende functionaliteiten die de kwaliteit van de dienstverlening verhogen <p>Maximaal te behalen aantal punten: 100 Maximale omvang: 1 A4 met lettergrootte 10 punten</p> <p>Beoordeling en Puntentoekenning: De beoordeling richt zich met name op het hygiënische aspect van de drankafgifte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 punten – Gecombineerde uitschenktuit: Alle dranken worden afgegeven via dezelfde uitschenktuit, wat risico's met zich meebrengt op smaakvermenging en verminderde hygiëne. • 50 punten – Deels gescheiden uitschenktuit: Een combinatie van gescheiden en gecombineerde uitschenktuiten voor verschillende dranksoorten. • 100 punten – Volledig gescheiden uitschenktuit: Elke drank heeft een eigen, gescheiden uitschenktuit, wat optimale hygiëne en smaakbeleving garandeert. <p>Daarnaast wordt bij de beoordeling gekeken naar de volledigheid en kwaliteit van de beschrijving van de overige gevraagde aspecten.</p> <p>Let op! Uw beantwoording zal bij gunning van de Opdracht onderdeel gaan uitmaken van de Overeenkomst en zal daarmee leiden tot verplichtingen.</p>

Maximale Waarde 100 pnt	Kwalitatief sub-gunningscriterium 1.3: Beschikbaarheid
	<p>Beschrijving Beschrijf hoe u de beschikbaarheid en continuïteit van de dienstverlening waarborgt.</p> <p>Ga daarbij in op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het proces van storingsdetectie: is de Apparatuur in staat zelf storingen te diagnosticeren? • De wijze waarop gediagnosticeerde storingen worden gecommuniceerd aan uw onderhoudsafdeling (automatisch, handmatig, via welk systeem?) • Uw serviceniveau bij opvolging van storingsmeldingen (responsetijd, oplostijd) • Maatregelen om uitval te minimaliseren (preventief onderhoud, reserveonderdelen, back-up voorzieningen) <p>Maximaal te behalen aantal punten: 100 Maximale omvang: 1 A4 met lettergrootte 10 punten</p> <p>Beoordeling Bij uw beschrijving wordt beoordeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Technische mogelijkheden: In hoeverre de aangeboden Apparatuur standaard beschikt over automatische storingsdetectie en -communicatie (indien optioneel, vermeld dit dan expliciet) • Serviceniveau: De kwaliteit en snelheid van de opvolging bij storingen • Proactiviteit: De mate waarin u preventief handelt om storingen te voorkomen <p>Puntentoekenning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 punten – Onvoldoende: Onduidelijke beschrijving van het proces en/of in het geheel geen automatische storingsdetectie. De opvolging van storingen is onvoldoende geborgd. • 50 punten – Voldoende: Automatische storingsdetectie is mogelijk en de opvolging is voldoende tot goed omschreven. Het serviceniveau voldoet aan de basisverwachtingen. • 100 punten – Goed/Uitstekend: Uitgebreide automatische storingsdetectie met indicatie van het type storing. Uitstekende servicebeschrijving met concrete garanties op respons- en oplostijden. Proactieve maatregelen om uitval te minimaliseren zijn helder beschreven. <p>Let op! Uw beantwoording zal bij gunning van de Opdracht onderdeel gaan uitmaken van de Overeenkomst en zal daarmee leiden tot verplichtingen.</p>

Maximale Waarde 100 pnt	Kwalitatief sub-gunningscriterium 1.4: Implementatieplan
	<p>Beschrijving U levert een implementatieplan in. Het implementatieplan dient de volgende, duidelijk herkenbare onderdelen te bevatten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Installatie en implementatie van de Apparatuur: een gedetailleerde beschrijving van de stappen, tijdslijn en benodigde voorbereidingen 2. Opzet van Service- en Onderhoudsschema: hoe u de reguliere service en het onderhoud organiseert 3. Planning: een realistische tijdslijn met mijlpalen en kritieke momenten 4. Rolverdeling taken gemeente–leverancier: een heldere verdeling van verantwoordelijkheden en verwachtingen <p>Maximaal te behalen aantal punten: 100 Maximale omvang: 3 A4 met lettergrootte 10 punten</p> <p>Beoordeling Bij het toekennen van de score wordt de inschrijving beoordeeld aan de hand van de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volledigheid: De mate waarin alle gevraagde onderdelen volledig en samenhangend zijn uitgewerkt • Aanpak en uitvoerbaarheid: De mate waarin de werkwijze concreet, logisch opgebouwd en navolgbaar is beschreven, inclusief een duidelijke fasering van activiteiten en onderbouwing van keuzes • Doelmatigheid (efficiëntie): De mate waarin de voorgestelde werkwijze bijdraagt aan een efficiënte en soepele uitvoering van de werkzaamheden, met minimale verstoringen voor de opdrachtgever • Mate van maatwerk: De mate waarin de inschrijver blijkt geeft van inzicht in de specifieke situatie en behoeften van de opdrachtgever, en de dienstverlening hierop aantoonbaar afstemt • Flexibiliteit en omgang met veranderingen: De mate waarin de inschrijver beschrijft hoe wordt omgegaan met wijzigingen in de situatie van de opdrachtgever (in het bijzonder de herindeling van het gemeentehuis), en hoe de organisatie hier flexibel op inspeelt <p>Puntentoekenning:</p> <p>De inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de in dit criterium genoemde aspecten. Per inschrijving wordt één integrale score toegekend op basis van de onderstaande schaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 punten – Onvoldoende: De inschrijving voldoet niet of slechts in zeer beperkte mate aan de gestelde criteria. De uitwerking is onvolledig, onvoldoende concreet en/of niet navolgbaar. Het plan biedt onvoldoende vertrouwen in een goede uitvoering van de opdracht en sluit onvoldoende aan bij de behoeften van de opdrachtgever. • 50 punten – Voldoende: De inschrijving voldoet in algemene zin aan de gestelde criteria. De gevraagde onderdelen zijn beschreven en de aanpak is in hoofdlijnen logisch en uitvoerbaar. De uitwerking is echter beperkt concreet, bevat weinig diepgang of maatwerk en biedt daardoor voldoende, maar geen onderscheidende meerwaarde voor de opdrachtgever. • 100 punten – Goed/Uitstekend: De inschrijving voldoet volledig en overtuigend aan de gestelde criteria. Alle gevraagde onderdelen zijn concreet, samenhangend en navolgbaar uitgewerkt. De aanpak is logisch, doelmatig en goed onderbouwd, en sluit aantoonbaar aan bij de specifieke situatie van de opdrachtgever. De inschrijving biedt duidelijke meerwaarde en geeft veel vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht. <p>Let op! Uw beantwoording zal bij gunning van de Opdracht onderdeel gaan uitmaken van de Overeenkomst en zal daarmee leiden tot verplichtingen.</p>

6.4 Kwaliteitscriteria – Deel B: Smaak- en gebruikerstest

Maximale waarde: 300 punten

Kwalitatief sub-gunningscriterium 1.5: Smaak- en gebruikerstest

Voor een evenwichtige beoordeling bestaan de testgroep uit circa 20 deelnemers.

Beschrijving

Zoals aangegeven in hoofdstuk 4 (paragraaf 4.3, planning) worden Inschrijvers die voldoen aan de geschiktheidseisen uitgenodigd deel te nemen aan de smaak- en gebruikerstest. Deze test bepaalt de best gewaardeerde Apparatuur en Ingrediënten.

Voorwaarden voor deelname aan de smaak- en gebruikerstest:

Indien uw organisatie voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt u aangewezen voor de smaaktest. U bent dan bereid een automaat gedurende de smaaktest kosteloos ter beschikking te stellen op een door Aanbesteder aan te wijzen locatie van het gemeentehuis, en deze voldoet aan de volgende eisen:

- De te gebruiken automaat, de Ingrediënten en de dosering van de Ingrediënten voor de smaaktest zijn gelijk aan het aanbod in de offerte en voldoen volledig aan het Programma van Eisen
- De testmachines worden bij plaatsing volledig afgevuld met de te testen Ingrediënten
- De bekertjes hebben voor de smaaktest geen of een neutrale opdruk, ontdaan van bedrijfsnaam en/of logo

Uitvoering van de smaak- en gebruikerstest:

De smaak- en gebruikerstest bestaat uit twee onderdelen:

De smaaktest wordt als volgt uitgevoerd:

De medewerkers die in het smaakpanel zitten, nemen deel aan een zogenaamde blinde smaaktest. Dat wil zeggen dat de testers niet kunnen zien van welke automaat en/ of van welke leverancier de koffie afkomstig is. Er zullen in totaal circa 20 medewerkers van de gemeente Veenendaal en toekomstige gebruikers van de drankenautomaten zitting nemen in het smaakpanel.

De koffie-consumpties worden beoordeeld op:

1. Temperatuur;
2. Crème laag;
3. Smaak en de diverse onderdelen hiervan;
 - Kleur;
 - Geur;
 - Sterkte.

Het water zal worden beoordeeld op:

1. Temperatuur;
2. Smaak (afwezigheid van andere consumptie-sporen, zoals druppels koffie)

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende cijferreeks:

1. Zeer onaangenaam
2. Onaangenaam
3. Neutraal
4. Aangenaam
5. Zeer aangenaam

En de antwoorden worden ingevuld op een smaakformulier.

Daarna wordt de gebruikerstest uitgevoerd en wel als volgt:

Dezelfde deelnemers aan de smaaktest wordt gevraagd de drankenautomaten te testen op het gebruikscomfort.

De drankenautomaten worden beoordeeld op:

1. Leesbaarheid van display en/ of toetsen;
2. Bedieningsgemak

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende kwalificaties:

1. Slecht
2. Matig
3. Neutraal
4. Goed
5. Uitstekend

De resultaten van de smaaktest en de gebruikerstest worden bij elkaar opgeteld en ingevuld op onderdeel 1.5.

6.5 Prijscriterium

Maximale waarde: 300 punten

U dient het Prijzenblad in te vullen welke te vinden is in **Bijlage 6**.

- a. U hanteert zo laag mogelijke prijzen voor de onderdelen (Kosten Apparatuur, Variabele kosten, Servicekosten). Hiervoor maakt u gebruik van het standaardformulier van bijlage 6;
- b. Vaste kosten, Apparatuur: Geef aan wat het tafelmodel kost per maand. Geef aan wat de overige modellen kosten per maand. Omwille van de uniformiteit verzoeken wij u niet meer dan twee typen aan te bieden (tafelmodel voor de lounge en één model voor de overige locaties).
- c. Vaste kosten, Servicekosten: Geef aan wat de kosten per maand zijn voor Service en Onderhoud voor het tafelmodel. Geef aan wat de kosten per maand voor Service en Onderhoud voor de overige modellen zijn.
- d. Variabele kosten: Geef aan wat 1 consumptie kost. Dit zijn de grondstoffen exclusief de beker, zoals gedefinieerd onder Ingrediënten. Voor berekening van de Variabele kosten gaat u uit van het omzetniveau zoals aangegeven op het prijzenformulier (Bijlage 6).
- e. U geeft aan welke dosering u hanteert per consumptie. Als specialist in de markt gaat Aanbesteder ervan uit dat u een dusdanige dosering aanbiedt die beantwoordt aan het smaakpatroon van de gemiddelde gebruiker.
- f. U geeft uw nettoprijs per consumptie per opgegeven dosering aan. Deze is opgebouwd uit de prijs voor uw Ingrediënten maal de opgegeven dosering.
- g. U specificeert uw Servicekosten naar Service en Onderhoud. De personele kosten zijn inclusief eventuele transportkosten, management fee, parkeerkosten, administratiekosten en dergelijke.
- h. Alle prijsvelden dienen te worden ingevuld.
- i. De gele velden zijn de rekenvelden waarmee de beoordeling wordt uitgevoerd. Het opgeven van negatieve waarden of waarden gelijk aan nul in deze velden is niet toegestaan. Eventuele kortingen dienen verrekend te worden in de prijs.
- j. Prijsgegevens dienen in Euro's (€) te worden vermeld, exclusief BTW.
- k. Voor berekening van de Variabele kosten gaat u uit van het omzetniveau zoals aangegeven op het prijzenformulier (Bijlage 6).

6.6 Beoordeling prijscriterium

Inschrijver dient **Bijlage 6 Prijzenblad** in te vullen en in te dienen bij de inschrijving.

Inschrijver dient met de volgende rekening te houden:

- U dient alle **geel gekleurde cellen** in te vullen;
- Het niet volledig invullen van Bijlage 6 Prijzenblad, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in de prijzenbladen leidt tot het uitsluiten van de Inschrijving;
- Een tarief van 0,00 Euro of een negatief bedrag zijn niet toegestaan;
- Tarieven zijn in Euro's, exclusief BTW en afgerond op 2 cijfers achter de komma;

- Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan.

De Inschrijvingsom die wordt gebruikt voor het berekenen van de fictieve inschrijvingsom, zie hoofdstuk 6, is het bedrag bij de regel: 'Totaal fictieve prijs' van het prijzenblad.

- U geeft per prijscomponent een zo laag mogelijke prijs in. Hiervoor vult u alle gele prijsvelden van het prijsformulier van bijlage 6 in.
- Het opgeven van negatieve waarden of waarden gelijk aan nul in deze velden is niet toegestaan. Eventuele kortingen dienen verrekend te worden in de prijs.
- Een onvolledig, onjuist of niet ingevuld prijsformulier leidt tot Uitsluiting.

Wijze van beoordelen:

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs behaalt het maximaal aantal te behalen punten op het gunningscriterium **Prijs**, dit is **300 punten**.

De score van de overige inschrijvers wordt als volgt berekend:

Laagste Inschrijfprijs
----- x 300 (afgerond op 2 decimalen)
Ingediende Inschrijfprijs

Het prijzenblad dient volledig te worden ingevuld en dient te voldoen aan het volgende:

De gemeente Veenendaal accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.

De gemeente Veenendaal accepteert uitsluitend realistische prijzen.

De prijzen zijn exclusief btw en inclusief eventuele reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten.

7. INSCHRIJVING

7.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed. Na de uiterste datum en tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals gesteld in de aanbestedingsstukken en TenderNed. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Ondernemingen mogen daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere inschrijver(s) inschrijven.

In het UEA geeft u onder andere aan in welke samenhang (eventueel) u inschrijft.

In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn.

7.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

Een combinatie kan inschrijven als één inschrijver. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven als inschrijver door een van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, **niet** toegestaan.

Bij inschrijving van een combinatie geldt het volgende:

- Een van de combinanten fungeert als penvoerder namens de combinatie;
- De leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen van de combinatie voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure, eventuele gunning en uitvoering van de Opdracht;
- Ieder lid van de combinatie dient bij inschrijving de UEA in en het uittreksel KvK (Zie par. 5.2);
- Op verzoek van aanbestedende dienst wordt een overzicht/schema verstrekt waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de samenstelling van combinanten wijzigt waardoor de combinatie niet meer aan de gestelde eisen voldoet. Indien de Combinatie gedurende de duur van de overeenkomst wordt gewijzigd, wordt de overeenkomst ontbonden, tenzij de Opdrachtgever voorafgaand aan de wijziging uitdrukkelijk schriftelijk heeft ingestemd met de gewijzigde situatie van Combinatie.

7.3 Inschrijven met een beroep op derden

Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervenootschappen) of derden waarmee de gegadigde een verbintenis gesloten heeft.

Het beroep op derden ten behoeve van de technische- en of beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de inschrijver deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere partij dan dient hij een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat deze partij zich financieel garant stelt.

Ingeval van onderaanneming is de inschrijver de hoofdaannemer. De hoofdaannemer is ervoor verantwoordelijk dat de onderaannemer ook aan de van toepassing zijnde geschiktheidseisen voldoet.

In alle gevallen van onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbesteder én altijd hoofdverantwoordelijke/hoofdelijk aansprakelijk. Onderaannemers als rechtspersoon zijn geen aanspreekpunt voor Opdrachtgever.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de hoofdaannemer wordt vervangen. Onderaannemers mogen vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de gestelde eisen én alleen na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van het UEA waarbij u aangeeft of u gebruik maakt van derden op wiens economische draagkracht en/ of technische geschiktheid u een beroep doet. De daartoe behorende verklaringen overlegt u na een verzoek daartoe.

Let op:

Indien u een beroep doet op een onderaannemer of andere derde met betrekking tot de technische-, en/of beroepsbekwaamheid en/ of financiële draagkracht moet deze onderaannemer bij inschrijving ook een UEA indienen. Daarnaast moet deze ook beschikken over de bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 7.5.

7.4 Verklaringen en Bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van het UEA hoeft Inschrijver in deze fase niet alle officiële bewijsmiddelen te overleggen.

Aanbesteder vraagt de Inschrijver(s) aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen recente officiële bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Indien de bewijsmiddelen niet binnen deze periode worden aangeleverd of als blijkt dat deze bewijsmiddelen niet overeenkomen met wat in de verklaring wordt verklaard kan aanbestedende dienst eenmalig een hersteltermijn van twee kalenderdagen geven. Daarnaast worden de bewijsmiddelen opgevraagd bij de Inschrijver die in de rangorde op de tweede plaats is geëindigd en daarmee in aanmerking komt voor de wachtkamerovereenkomst.

Door ondertekening van het UEA gaat Inschrijver ermee akkoord dat Aanbesteder deze opvraagt.

Alle inschrijvingsvereisten, bewijsmiddelen en verklaringen zijn in onderstaande tabel nogmaals samengevat:

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.	
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet/ gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))
Eigen Verklaring	Bijlage 4 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ^[3] <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Programma van Eisen	Bijlage 2 Afgévinkt en ondertekend Programma van Eisen.
Referentie project / Format Kerncompetenties	Bijlage 5 Model Referentieproject / Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Verklaring Social Return	Bijlage 8 Ondertekende Verklaring Social Return
Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit	Indienen uitwerking sub-gunningscriterium 1.1, 1.2, 1.3 en 1.4: 1.1 Duurzaamheid, circulariteit en MVO (2 A4) 1.2 Uitvoering Apparatuur (1 A4) 1.3 Beschikbaarheid (1 A4) 1.4 Implementatieplan (3 A4)
Prijs	Indienen volledig ingevulde Bijlage 6 Prijzenblad

Na het verstrijken van de in de planning genoemde datum en tijdstip worden de inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. Van de aanbesteding zal een proces-verbaal worden opgesteld waarin de gegevens van de Inschrijvers worden opgenomen.

8 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN

8.1 Toets volledigheid

Na het uiterste tijdstip voor inschrijving start de beoordeling door de beoordelingscommissie. Allereerst controleert de aanbesteder of het door de Inschrijvers ingevulde UEA met de daarbij behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

8.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

De aanbesteder toetst het door de Inschrijvers ingevulde UEA aan de uitsluitingsgronden (onderdeel 2 van het UEA). Indien deze toets geen aanleiding is tot Uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidscriteria plaats. De aanbesteder toetst daarbij de door de Inschrijver verstrekte gegevens betreffende de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid aan de in hoofdstuk 5 gestelde geschiktheidscriteria. Deze criteria zijn minimumeisen, de Inschrijver moet ten minste voldoen aan deze criteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien de Inschrijver niet voldoet, volgt Uitsluiting.

8.3 Toets gunningscriteria

De Inschrijvers die zich niet bevinden in de situatie van één van de uitsluitingsgronden en die voldoen aan de geschiktheidscriteria, worden beoordeeld door de aanbesteder op de gunningscriteria. De beoordelingscommissie zal in eerste instantie een beoordeling doen op de kwalitatieve criteria. Pas als alle kwalitatieve elementen zijn beoordeeld zal de Aanbesteder de beoordeling op het prijs criterium starten.

8.4 Beoordelingscommissie

Voor een evenwichtige beoordeling bestaat de beoordelingscommissie uit minimaal drie (3) inhoudelijk deskundigen en een inkoopadviseur.

Afhankelijk van de omstandigheden kan de samenstelling van de beoordelingscommissie wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte, de beoordelingscommissie zal altijd uit minimaal drie (3) personen blijven bestaan.

Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt eerst individueel het gunningscriterium Kwaliteit, bestaande uit de onderdelen 1.1, 1.2, 1.3 en 1.4, zonder kennis te hebben genomen van de Prijs. De beoordelingscijfers worden gegeven op basis van de mate van volledigheid van de behandeling van de genoemde aspecten en in relatie tot de zaken die de Gemeente voor haar als van belang heeft aangegeven, zoals beschreven in deze leidraad. De individuele scores (met name grote afwijkingen daarin) worden besproken door de beoordelaars in een plenaire sessie waarna per onderdeel **tot één consensusscore** wordt gekomen. Deze consensusscore wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor c.q. percentage horende bij de behaalde score. Per onderdeel worden de scores bij elkaar opgeteld, zodat één totaalscore op het criterium 'Kwaliteit' ontstaat.

U kunt in totaal op **Kwaliteit – Deel A** een **maximum score behalen van 400 punten**.

Voorbeeld:

U scoort op onderdeel 1.1 70 punten. Op onderdeel 1.2 scoort u echter maar een 30 punten. Op onderdeel 1.3 is uw score 70 punten. Op onderdeel 1.4 is uw score 100 punten.

In totaal scoort u op Kwaliteit – Deel A: $70 + 30 + 70 + 100 = 270$ punten.

Let op!

Indien op één van de sub-gunningscriteria 'Kwaliteit' 0 punten scoort, dan zal de inschrijving ter zijde worden gelegd. Enkel de Inschrijvingen die minimaal een 30 punten of hoger scoren zullen op prijs worden beoordeeld.

8.5 Economisch meest voordelige Inschrijving/Beste Prijs Kwaliteit Verhouding

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Dit is de Inschrijving met het hoogste aantal punten. Deze wordt berekend door het aantal behaalde punten op Kwaliteit en Prijs bij elkaar op te tellen. Het hoogst haalbare aantal punten is derhalve 700 (maximaal voor Kwaliteit, optelling Deel A en Deel B) en 300 (maximaal op Prijs) is: 1.000 punten.

In geval van ongeldigverklaring van een inschrijving na de beoordeling op de gunningscriteria blijft de rangorde van Inschrijvers in stand. Indien de toekenning van punten op het prijscriterium echter is gebaseerd op een referentieprijs die na beoordeling irreëel (of niet-marktconform) blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

Indien meerdere Inschrijvers op de eerste plaats eindigen, wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het criterium Kwaliteit. Leidt dit niet tot een winnende eindscore dan wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het criterium Prijs. Leidt dit nog niet tot een winnende eindscore, dan bepaalt het lot.

Met de Inschrijver die als tweede is geëindigd wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten zoals aangegeven in paragraaf 3.3.1.

8.6 Lotingprocedure

De eventuele lotingprocedure zal worden gehouden door de Opdrachtgever op een locatie en tijdstip welke worden bepaald door de Opdrachtgever. Inschrijvers worden uitgenodigd om met één afgevaardigde aanwezig te zijn bij de lotingsprocedure. Van de loting zal een procesverbaal van loting opgesteld worden. Deze wordt via TenderNed ook aan de inschrijvers toegestuurd.

8.7 Gunningsbeslissing

Via de mededeling van gunningsbeslissing worden alle Inschrijvers op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Afgewezen Inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen.

Indien Inschrijvers bezwaren hebben tegen deze gunningsbeslissing, dienen zij dit binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van gunningsbeslissing kenbaar te maken door middel van betekening aan aanbesteder van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde Voorzieningenrechter.

Indien Inschrijvers na verloop van deze twintig kalenderdagen alsnog een rechtsvordering aanhangig maken in verband met de gunningsbeslissing zijn deze niet ontvankelijk in hun vorderingen. De termijn van twintig kalenderdagen geldt derhalve als een fatale vervaltermijn.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in het geval van een civiel kort geding inschrijvingen, of delen daarvan, onvoorwaardelijk en onbepakt in het civiel kort geding aan de rechter te overleggen.

Wordt bezwaar aangetekend, dan wordt de termijn van gestanddoening automatisch verlengd tot 15 kalenderdagen na datum bekendmaking uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Gedurende de periode van twintig kalenderdagen na de mededeling van gunningsbeslissing verzoekt de aanbesteder de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding de officiële bewijsstukken te overleggen van hetgeen hij verklaard heeft. Inschrijver overlegt de bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek.

Er is sprake van een definitieve gunning indien geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing en de aanbesteder bij eventuele verificatie van de inschrijving geen onvolkomenheden in de inschrijving heeft geconstateerd.

9. MOTIVERINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN

9.1 Motiveringen

Op grond van de Aanbestedingswet 2012, het ARW 2016 en de Gids Proportionaliteit worden een aantal gemaakte keuzes door de Aanbesteder nader gemotiveerd.

Keuze om opdrachten samen te voegen

Zie paragraaf 3.2.

Keuze om de opdracht niet verder in percelen te splitsen

Zie paragraaf 3.2.

Keuze om een raamovereenkomst > vier jaar af te sluiten

De keuze voor maximaal 10 jaar voor de overeenkomst is gelegen in de duurzaamheidsoverwegingen met aantoonbare winst. De langere looptijd leidt namelijk tot aantoonbaar lagere lifecycle-kosten (TCO).

9.2 Taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht, is de Nederlandse taal. De door inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

9.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

Op inschrijvers rust de verplichting om de gemeente Veenendaal te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

9.4 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten dan wordt de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een inschrijver de gemeente Veenendaal hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

9.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

De Aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten dan wel om niet over te gaan tot gunning of opdrachtverlening. In voorkomend geval kan de Aanbesteder besluiten om een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen.

9.6 Overige algemene bepalingen

De gegevens in deze Aanbestedingsleidraad prevaleren boven de daarbij behorende bijlagen.

- Alle contractdocumenten en de overige juridische aspecten van de rechtsverhouding tussen de aanbesteder en de Inschrijvers c.q. de Opdrachtnemer zijn onderworpen aan het Nederlandse recht. Alle geschillen ter zake van de gehele aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Utrecht.
- Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring van het college van B&W van de gemeente Veenendaal.
- De aanbesteder behoudt zich zonder tot enigerlei schadelijking te zijn gehouden in ieder geval het recht voor:
 - de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
 - de opdracht niet of deels te gunnen.

- Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen, worden uitgesloten van gunning.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.
- De inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 60 kalenderdagen na de datum van inschrijving.
- De Inschrijver mag de gegevens die de aanbesteder in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure loopt uitsluitend via het correspondentieadres zoals weergegeven in Aanbestedingsleidraad. Indien Inschrijvers in relatie tot deze aanbesteding contact opnemen met de aanbesteder anders dan via het correspondentieadres, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten.
- Inschrijvers leveren enkel de door de aanbesteder gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de inschrijvingen.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en door Inschrijvers overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- Indien in deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging “of daaraan gelijkwaardig”.
- Kosten voor het doen van een inschrijving op deze aanbesteding worden niet vergoed.
- Bij inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de hem tot op dat moment verstrekte aanbestedingsstukken en de gevolgde aanbestedingsprocedure.
- Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving en deze prijs is bindend.
- De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.

9.7 Klachten en de Klachtencommissie

Een Inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, de Aanbestedingsleidraad of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de gemeente (www.veenendaal.nl), via de pagina [Klachtenprocedure aanbesteding](#), op deze pagina vindt u het digitale klachtenformulier en alle informatie omtrent de klachtenprocedure. U kunt deze pagina ook bereiken door op de kop Ondernemen op de homepage te klikken en vervolgens te kiezen voor Inkoop en aanbesteding.

Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging.

Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de aanbesteding, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht.

Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken).

Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de Inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure stopzet, opschort of voortzet.