



gemeente
Haarlemmermeer

Aanbesteding warme en koude drankenautomaten

Aanbestedingsleidraad



Kenmerk: 2026-536
Datum: 21 mei 2026
Status: definitief
Procedure: Europees openbaar
Contactpersoon: T.A. Rustenburg, Team inkoop

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedingsprocedure	3
1.3	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI).....	3
1.4	Marktconsultatie	4
2	Scope aanbesteding.....	5
2.1	Beschrijving onderwerp aanbesteding	5
2.2	Nieuw gemeentehuis.....	6
3	Planning aanbestedingsprocedure.....	8
4	Contactpersoon en inlichtingen	8
4.1	Inlichtingen	8
4.2	Overige communicatie.....	9
4.3	Klachtenmeldpunt.....	9
5	Voorschriften voor inschrijving	10
5.1	Indienen inschrijving via TenderNed	10
5.2	Inhoud van de inschrijving.....	10
5.3	Eisen aan de inschrijving	11
5.4	Combinaties	11
5.5	Eén keer inschrijven	11
5.6	Concernverhoudingen	11
6	Overige voorwaarden	12
7	Uitsluitingsgronden.....	13
8	Geschiktheidseisen	15
8.1	Geschiktheidseisen	15
8.2	Financiële en economische draagkracht.....	15
8.3	Technische bekwaamheid.....	15
8.4	Beroepsbevoegdheid	17
8.5	Beroep op derden.....	17
9	Gunningscriteria	18
9.1	Gunningscriteria.....	18
10	Beoordeling en gunning	19
10.1	Beoordelen inschrijvingen	19
10.2	Smaaktest	19
10.3	Schouw.....	19
10.4	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	19
10.5	Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver.....	20
10.6	Verificatiegesprek.....	20
10.7	Heropening aanbestedingsprocedure	21
11	Overzicht van bijlagen en checklist	21

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad warme en koude drankenautomaten. Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'aanbestedende dienst') voornemens één partij te selecteren voor het verzorgen van de warme en koude drankenautomaten op basis van een full-service contract op de verschillende huisvestingslocaties van de gemeente. Het full-service contract omvat in ieder geval het leveren, plaatsen, aansluiten, in gebruik stellen, onderhouden en optimaal functionerend houden van de warme en koude drankenautomaten, alsmede het verwijderen van automaten bij einde van het contract.

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt. Informatie over gemeente Haarlemmermeer kunt u vinden op onze website: www.haarlemmermeer.nl

1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese openbare procedure.

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op www.tenderned.nl én met automatische doorplaatsing op www.ted.europa.eu/ (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie).

Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker - met eHerkenning- te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl. (/Voor ondernemingen)

1.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Gemeente Haarlemmermeer wil op maatschappelijk verantwoorde manier opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Voor aanbestedingen betekent dit dat we o.a. aandacht geven aan duurzaamheid en social return. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Duurzaamheid

Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, de inzet van duurzame energie en brandstoffen en daarmee bijdragen aan CO2-reductie en inzetten op positieve milieu impact en/of een verhoogde biodiversiteit. In deze aanbesteding worden daarom eisen en gunningscriteria in relatie tot duurzaamheid opgenomen.

Social Return

In Haarlemmermeer willen we zo veel mogelijk gebruik maken van de mogelijkheden die social return biedt om maatschappelijke impact te genereren op het gebied van arbeidsparticipatie. Social Return maakt het immers mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement ook sociaal rendement opleveren, door mensen met een afstand tot de arbeidsmarktkansen op werk te bieden.

De gemeente heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. De handleiding Social Return in **Bijlage Y** beschrijft de werkwijze en de mogelijkheden voor het realiseren van Social Return door de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht.

In deze aanbesteding past de gemeente Haarlemmermeer social return toe als uitvoeringsvoorwaarde. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept(raam)overeenkomst. N.B. Een speciale uitvoeringsvoorwaarde in deze overeenkomst is artikel 12: social return.

De Opdrachtnemer conformeert zich aan een social return inspanningswaarde van 5 % van de opdrachtsom, conform de werkwijze als beschreven in de bijgevoegde Handleiding Social Return. De opdrachtsom is in dit geval van een overeenkomst de looptijd in jaren x de jaaromzet.

Inclusie en diversiteit

Gemeente Haarlemmermeer wil een inclusieve en diverse organisatie zijn. Een organisatie die verschillen omarmt en waar ieders unieke talent wordt benut. Op alle functieniveaus wil de gemeente een afspiegeling zijn van de beroepsbevolking. Diversiteit is binnen de gemeente een kwaliteit. Mensen worden gewaardeerd om wie ze zijn en wat ze kunnen. We gaan uitsluiting en discriminatie actief tegen. De gemeente wil via de inkoop opdrachtgevers en ondernemers stimuleren om bij te dragen aan een inclusieve en diverse organisatie. We vinden het belangrijk dat iedereen kan meedoen en dat er voor iedereen een plek is. De gemeente verwacht dat opdrachtnemers zich hiervoor inzetten.

1.4 Marktconsultatie

De gemeente heeft als voorbereiding op de onderhavige aanbesteding in januari 2026 een schriftelijke marktconsultatie gehouden. Een samenvatting van de reacties op de marktconsultatie is als **bijlage F** toegevoegd aan de leidraad.

2 Scope aanbesteding

2.1 Beschrijving onderwerp aanbesteding

De scope van de aanbesteding betreft het leveren en verzorgen van de warme en koude drankenvoorziening (tevens drankenautomaten) op de tijdelijke hoofdlocatie, het nieuwe gemeentehuis en de servicecentra en buitenlocaties van gemeente Haarlemmermeer.

- Een full-service contract voor warme en koude drankenautomaten (aanbod gecombineerd in één automaat).
- Het aanbieden van diverse koffievarianten, heet water, warme chocoladedrank en gekoeld water.
- Het leveren van koffie(bonen), theezakjes en overige ingrediënten voor warme dranken.
- Het leveren, plaatsen, installeren, instellen en gebruiksklaar opleveren van de automaten.
- Operating services: het verzorgen, onderhouden, reinigen en aanvullen van de automaten en overige losse ingrediënten.
- Technisch onderhoud: het uitvoeren van periodiek, preventief- en correctief onderhoud, inclusief storingsopvolging.
- Het verhuizen van automaten van de locaties Beukenhorst en Polderlanden naar het nieuwe gemeentehuis, en ook incidentele verplaatsingen binnen en tussen gemeentelijke locaties.

Buiten scope van de opdracht valt:

- Het realiseren en exploiteren van een koffiebarvoorziening op de begane grond van het nieuwe gemeentehuis.
- Het leveren van meubilair ten behoeve van de automaten.
- Het leveren, innemen en reinigen van bekertjes en/of glazen.

Huidige situatie

De gemeente heeft de warme en koude drankenautomaten voor verschillende locaties op verschillende manieren ingericht, namelijk:

- Gemeentekantoor Beukenhorst: kantoorgedeelte en publieksdeel
- Gemeentekantoor Polderlanden: kantoorgedeelte en publieksdeel
- Servicecentrum Nieuw-Vennep: kantoorgedeelte en publieksdeel
- Servicecentrum Halfweg: kantoorgedeelte en publieksdeel
- Gemeentebalie Schiphol: kantoorgedeelte
- Locatie Boswachters: kantoorgedeelte

Gemeentekantoor Beukenhorst: kantoorgedeelte

Het personeel van de gemeente werkt voornamelijk vanuit het gemeentekantoor Beukenhorst. Het hoofdgebouw, dat 2 kantoortorens bevat en respectievelijk 4 en 5 verdiepingen telt, beschikt momenteel over 11 automaten.

Gemeentekantoor Beukenhorst: publieksdeel

Het publieksdeel van de gemeente is openbaar toegankelijk voor medewerkers, statenleden en bezoekers. Hier staat 1 automaat.

Gemeentekantoor Polderlanden

Deze locatie bevindt zich midden het winkelcentrum van Hoofddorp en bevat 5 bovenverdiepingen en elke verdieping telt 1 automaat. Op de begane grond staat 1 automaat in de wachtruimte voor bezoekers. Op deze locatie staan in totaal 6 automaten. .

Servicecentrum Nieuw-Vennep:

Het servicecentrum is gedeeltelijk openbaar toegankelijk voor medewerkers, statenleden en bezoekers. In het publieke deel staat 1 automaat.

Servicecentrum Halfweg

Het servicecentrum is gedeeltelijk openbaar toegankelijk voor medewerkers, statenleden en bezoekers. In het publieke deel staat 1 automaat en in het kantoorgedeelte staat 1 automaat. Hier staan in totaal 2 automaten.

Gemeentebalie Schiphol

De gemeente balie is een kantoorlocatie waar de bezoekers aan de balie geholpen worden. Hier staat 1 automaat.

Gemeentelocatie Boswachters

Deze locatie is alleen toegankelijk voor medewerkers. Hier staat 1 automaat.

Gewenste situatie

De scope van deze opdracht heeft betrekking op het leveren van de warme en koude drankenautomaten in het kantoorgedeelte en het publieksdeel van gemeentekantoren Beukenhorst en Polderlanden, de twee servicecentra, gemeente balie Schiphol, locatie Boswachters en het toekomstige nieuwe gemeentehuis. Dit betreft totaal de volgende aantallen warme en koude drankenautomaten:

- 12 automaten in het gemeentekantoor Beukenhorst
- 6 automaten in het gemeentekantoor Polderlanden
- 3 automaten in de servicecentra;
- 1 automaat op de gemeentebalie Schiphol
- 1 automaat bij locatie Boswachters
- 20 automaten nieuwe gemeentekantoor (nieuwe situatie op locatie Raadhuisplein).

2.2 Nieuw gemeentehuis

Op de plek van het vorige raadhuis (Raadhuisplein 1, 2132TZ Hoofddorp), in Hoofddorp centrum, komt een nieuw gemeentehuis. Het wordt een efficiënt en multifunctioneel gebouw. De gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders, medewerkers, inwoners, ondernemers en partners van de gemeente kunnen elkaar hier ontmoeten. Deze locatie wordt de nieuwe hoofdlocatie en vervangt zowel de locatie Beukenhorst als Polderlanden.

Op dit moment is de tijdelijke hoofdlocatie van de gemeente Haarlemmermeer locatie Beukenhorst. Een andere grote tijdelijke locatie is de Polderlanden. Medio 2027 zal het nieuwe gemeentehuis casco worden opgeleverd en zal naar verwachting een beperkt tijdelijke koffievoorziening gerealiseerd moeten worden voor de werklieden en beveiligers. De verwachting is dat dit nieuwe gemeentehuis in het eerste kwartaal van 2028 volledig in gebruik wordt genomen. Met de ingebruikname van het nieuwe gemeentehuis komen de locaties Beukenhorst en Polderlanden te vervallen.

Dit betekent dat in die periode de warme en koude drankenautomaten van de tijdelijke locaties ook meeverhuizen naar het nieuw gemeentehuis. Aangezien het een bouwproject betreft mogen en kunnen aan deze planning geen rechten worden ontleend. Het geeft een indicatie, zodat het geen verrassing is wanneer de warme en koude dranken automaten mee moeten verhuizen. Uiteraard zal de gemeente de voortgang en de eventueel aangepaste planning bijtijds en actief met u afstemmen tijdens de uitvoering van de overeenkomst. De warme en koude drankenautomaten dienen qua uitstraling en vormgeving aan te sluiten bij de look-and-feel van het nieuwe gemeentehuis (zie **bijlage I**)

De gemeente beoogt een partij te contracteren:

- die een 'partner' is die uiteraard de juiste dienstverlening levert, die toegevoegde waarde biedt en mee denkt en helpt in de rol van professioneel opdrachtgeverschap en een continu borging- en verbeterproces (leercurve);
- die garandeert en feitelijk in staat is dat hij het programma van eisen uit kan voeren en ook uit zal voeren.

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar de conceptovereenkomst (bijlage A) en het programma van eisen (**annex 1** bij de conceptovereenkomst).

Het budget voor de automaten inclusief ingrediënten en inclusief de losse verstrekkingen is op basis van historische gegevens en de inschatting van de nieuwe situatie, vastgesteld op maximaal 120.000-, euro exclusief btw per jaar. Dit bedrag geldt als een **plafondbedrag**. Dit geeft geen garantie voor de werkelijke afname de komende jaren. Inschrijver kan dan ook géén rechten ontleen aan dit bedrag.

De overeenkomst heeft een looptijd van 5 jaren met als ingangsdatum 1-2-2027. De gemeente heeft de optie de overeenkomst te verlengen met drie (3) keer 12 maanden na schriftelijke kennisgeving tenminste twee maanden voor de aflooptdatum.

Herzieningsmogelijkheid ten aanzien van de looptijd

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de looptijd van de te sluiten overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op deze overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:

- Een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
- De inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
- Aanbestedende dienst aantoonbaar tijdig is gestart met de voorbereidingen van een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden (omstandigheden die de aanbestedende dienst niet heeft voorzien) meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

Aanbestedende dienst kan de overeenkomst in deze gevallen verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten, met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

Herzieningsclausules

In de (concept)overeenkomst zijn de volgende herzieningsclausules opgenomen:

- Verlengopties, zie artikel 3 van de overeenkomst
- Indexeringsclausule, zie artikel 5 van de overeenkomst
- Herzieningsmogelijkheid ten aanzien van de looptijd, zie artikel 9 van de overeenkomst.

Samenvoegen van opdrachten

De opdrachten zijn naar oordeel van aanbestedende dienst niet onnodig samengevoegd, omdat opdracht voor de levering van koffievoorzieningen één grote samenhang heeft in uitvoering en wordt gezien als één functioneel, logisch bij elkaar horend geheel (automaten, producten, ingrediënten en dienstverlening).

Varianten

Varianten zijn niet toegestaan

Op deze opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2025 van toepassing (zie annex 2 van de conceptovereenkomst)

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	21-5-2026
Schouwronde	3-6-2026 09:00-10:00
Uiterste datum indienen vragen	8-6-2026 15:00 uur
Uiterste datum verstrekken Nota van inlichtingen (Nvl-1)	15-6-2026
Uiterste datum indienen vragen 2 ^e ronde	22-6-2026 15:00 uur
Uiterste datum verstrekken Nota van inlichtingen (Nvl-2)	29-6-2026
Sluitingsdatum inschrijving	11-9-2026 12:00 uur
Verstrekken mededeling gunningsbeslissing	5-10-2026
Verificatiegesprek met winnaar	12-10-2026
Opschortende termijn (20 dagen)	6-10-2026
Definitieve gunning/opdrachtverlening	27-10-2026
Smaaktest	Week 46: 9-13 november
Ingangsdatum overeenkomst	1-2-2027

Na gunning ontvangt de beoogde contractant een uitnodiging voor de smaaktest. Bij deze smaaktest wordt de smaak getest aan de hand van drie aangeboden mélanges mede als het onderhouds- en bedieningsgemak. De gemeente kiest de mélange die het beste aansluit bij de populatie. Zie voor uitgebreidere beschrijving van deze smaaktest paragraaf 10.2 van deze leidraad.

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3) worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed. De aanbestedende dienst maakt voor het beantwoorden van de vragen geen gebruik van het tabblad 'Vragen en antwoorden'.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de aanbestedende dienst uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

4.3 Klachtenmeldpunt

Gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht en een klachtenreglement bij aanbesteden opgesteld. Deze is beschikbaar op onze website:

<https://haarlemmermeergemeente.nl/aanbestedingen>.

Een klacht dient via het volgende e-mailadres te worden ingediend bij het klachtenloket:

aanbesteden@haarlemmermeer.nl. De klacht bevat de naam en het adres van de indiener van de klacht en een beschrijving van de klacht, en het kenmerk/nummer van de aanbesteding. De indiener van de klacht maakt op bondige wijze duidelijk waarover hij klaagt, motiveert zijn klacht en voegt alle relevante informatie bij die noodzakelijk is om de klacht goed te kunnen behandelen. De indiener van de klacht geeft ook aan hoe de klacht kan worden verholpen.

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen (behoudens toepassing van 2.109a aanbestedingswet 2012, zie hieronder).
2. De inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip te zijn ingediend. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.
5. Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om 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 in de Aanbestedingsleidraad en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
 - de servicedesk van TenderNed.
6. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>
7. In geval van storing in TenderNed, (eHerkenning daaronder begrepen) kort voor het verstrijken van de termijn voor inschrijving, kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijfstermijn te verlengen.
8. Indien tijdig inschrijven niet mogelijk is door een storing van TenderNed (eHerkenning daaronder begrepen), kan inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indienen bij de aanbestedende dienst (aanbesteden@haarlemmermeer.nl). In geval voldaan wordt aan 2.109a Aanbestedingswet, wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig.

5.2 Inhoud van de inschrijving

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

Verwijzing	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving
Uitsluitingsgronden/Geschiktheidseisen (paragraaf 7/8)		
Bijlage	Eigen verklaring (UEA) (of meerdere bij combinaties of vennoten van een vof)	*.pdf (tab eisen)
Bijlage B	Referentieproject(en)	*.pdf (tab eisen)
Bijlage C/D	Verklaring Bekwaamheid derden	*.pdf (tab eisen)
	Uittreksel KvK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid	*.pdf (tab eisen)
Gunningscriteria (paragraaf 9)		
Prijs: GC1	Bijlage G tarievenblad	*.pdf en ingevulde excel bijlage(tab prijs)
Kwaliteit: GC2	Beschrijving bij het gunningscriterium bijlage E	*.pdf (tab criteria)

Kwaliteit: GC3	Beschrijving bij het gunningscriterium bijlage E	*.pdf (tab criteria)
Kwaliteit: GC4	Beschrijving bij het gunningscriterium E en Bijlage G tarievenblad	*.pdf en ingevulde excel bijlage(tab criteria)

5.3 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de het programma van eisen;
- Het inschrijfbiljet dient door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend. Dit geldt ook voor de navolgende documenten: UEA, tarievenblad en bijlage model referentie
- De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging;

5.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

5.5 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Deze onderneming mag daarbij niet tegelijk een derde zijn waarop een beroep wordt gedaan in het kader van een andere inschrijving, zodat een andere inschrijving kan voldoen aan een geschiktheidseis als bedoeld in paragraaf 8.5. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.6 Concernverhoudingen

Verschillende ondernemers die tot hetzelfde concern behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen echter te kunnen aantonen dat zij elk geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven. De betrokken inschrijvers dienen op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien dit niet door een of meerdere van deze inschrijvers kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

6 Overige voorwaarden

- a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad instemt en bereid is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig de conceptovereenkomst met annexen, het Programma van Eisen en de daarbij behorende bijlagen.
- b. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
- d. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen. Voorts geeft aanbestedende dienst binnen genoemde termijn gelegenheid tot herstel in geval van gebreken ten aanzien van ondertekening van documenten en gebreken in de ingediende eigen verklaring (UEA).
- e. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- f. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
- g. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- h. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- i. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
- j. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- k. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat van de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen) te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Inschrijver heeft in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de aanbestedende dienst ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
- m. Voor zover in deze aanbesteding documenten vertrouwelijk zijn verstrekt (niet gepubliceerd op TenderNed) of inzage is gegeven in vertrouwelijke documenten, mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden
- n. Inschrijver doet de aanbidding gestand gedurende 3 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- o. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
- p. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.
- q. Voor de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Oderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014). Daarom dient inschrijver bij inschrijving te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Dit verklaart u door ondertekening van het UEA. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder

tussenkomenst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen.

- r. Voor de borging van zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens maken partijen afspraken. Wanneer de andere partij een verwerker is, schrijft de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) voor dat er een verwerkersovereenkomst gesloten moet worden. Wanneer de derde partij is aan te merken als “zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke” of wanneer de gemeente en de derde partij “gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijken” zijn moeten andere afspraken worden gemaakt.”
- s. De applicatie voldoet aan de toegankelijkheidseisen vanuit WCAG 2.1 (of WCAG 2.2) op minimaal niveau AA, wat wordt aangetoond middels een WCAG-EM rapport. Dit rapport wordt aangeleverd door de leverancier (mag worden uitgevoerd door een externe onafhankelijke partij) en mag door de gemeente worden ingezien en gebruikt. Deze technische toetsing wordt iedere 3 jaar herhaald in opdracht en op kosten van de leverancier.

7 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is opgenomen als bijlage.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver - en indien van toepassing van zijn combinant en/of zijn derde waarop hij beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen - die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012.

Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Integriteit

De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruik te maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) om te toetsen of er sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de “ernstige beroepsfout”. De gemeente kan in dit geval aan het Bureau Bibob advies vragen. Op basis van de uitkomst van het onderzoek van Bureau Bibob kan de gemeente besluiten om een onderneming uit te sluiten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8 Geschiktheidseisen

8.1 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet.

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA-selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8.2 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) met een dekking van € 1 miljoen per gebeurtenis of een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van ten minste € 0,5 miljoen per gebeurtenis>.

Een kopie van een polis van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend

8.3 Technische bekwaamheid

Referentieprojecten

Inschrijver dient een referentieproject per kerncompetentie te overleggen, in te vullen op **bijlage B**, waarmee inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben met het leveren en onderhouden van warme en koude drankenautomaten.

Kerncompetentie 1:

Ervaring met het leveren en onderhouden van ten minste 15 warme (en koude) drankenautomaten op een kantoor omgeving over minimaal 2 locaties van één opdrachtgever.

- De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
- Voor elke referentie vult de inschrijver de bijlage model referentieprojecten volledig in en voegt toe aan de inschrijving.
- Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
- De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
- Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

Duurzaamheid

Zie de criteriadocumenten op www.pianoo.nl, www.mvicriteria.nl en de door de gemeente vastgestelde criteria.

Na een verzoek daartoe dienen onderstaande certificaten ingediend te worden:

Duurzaamheid: ISO 14001

De inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 14001 gecertificeerd milieumanagementsysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd milieumanagementsysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. In Nederland is dat de Raad van Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 14001-certificaat is, dient inschrijver tevens de gelijkwaardigheid met een certificaat aan te tonen.

Duurzaamheid geleverde koffie

De door Opdrachtnemer geleverde koffie, cacao en thee zijn afkomstig uit productieketens die voldoen aan internationaal erkende sociale en milieucriteria, waaronder ten minste eisen op het gebied van arbeidsomstandigheden, verbod op kinder- en dwangarbeid, bescherming van biodiversiteit en verantwoord gebruik van landbouwchemicaliën.

De inschrijver toont dit aan door middel van certificering volgens een internationaal erkende duurzaamheidsstandaard, zoals bijvoorbeeld Rainforest Alliance of Fairtrade (Max Havelaar), of door middel van een gelijkwaardig bewijs waaruit blijkt dat vergelijkbare sociale en milieucriteria worden nageleefd.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien geen certificering wordt overgelegd, dient Opdrachtnemer aan te tonen dat de handelsrelatie met producenten ten minste voldoet aan de volgende principes:

- Producenten ontvangen een prijs die de productiekosten dekt en bijdraagt aan een leefbaar inkomen of leefbaar loon in eigen land en/of regio.
- Producenten ontvangen een aanvullende premie bovenop de markt- of contractprijs die kan worden ingezet voor bedrijfs- of gemeenschapsontwikkeling.
- Producenten hebben, indien gewenst, toegang tot voorfinanciering van een deel van de contractwaarde.

Kwaliteitsborging

De inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitssysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitssysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 9001-certificaat is, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid met een certificaat aan te tonen.

Voedselveiligheid

De inschrijver dient te beschikken over een NEN-ISO 22000/FSSC22000 gecertificeerd voedselveiligheid systeem of een gelijkwaardig gecertificeerd voedselveiligheid systeem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 22000/FSSC22000-certificaat is, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid met een certificaat aan te tonen.

8.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs bij inschrijving te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:

De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

8.5 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage C** bij inschrijving in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Gaat het om de financiële en economische draagkracht dan is hieraan voldaan indien de derde zich borg stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit hoofde van de ingevolge deze aanbesteding te sluiten overeenkomst(en).

Hiervoor is Verklaring aansprakelijkheid opgenomen, **bijlage D**, welke bij inschrijving dient te worden ingediend.

In plaats van een Verklaring aansprakelijkheid, wordt (als de moedermaatschappij de derde is) een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek ('403-verklaring') geaccepteerd, mits die verklaring ten kantore van het handelsregister is gedeponereerd en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde Verklaring aansprakelijkheid. Indien de 403-verklaring wordt ingetrokken, dient alsnog een Verklaring aansprakelijkheid te worden overgelegd.

Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Indien van de inschrijver die de meest economische inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden (UEA) en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

9 Gunningscriteria

9.1 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De uitwerking van de gunningscriteria gaat via de navolgende methode:

Puntensysteem

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in **bijlage E** bij deze aanbestedingsleidraad

In de tabel Gunningscriteria is de per subcriterium maximaal te behalen kwaliteitswaarde vermeld.

Ook is de wijze waarop de scores van de inschrijvingen worden vastgesteld beschreven.

De inschrijver die op basis hiervan de hoogste totaalscore heeft behaald, is de economisch meest voordelige inschrijving (mits de inschrijving geldig is, en inschrijver overigens niet hoeft te worden uitgesloten).

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en hoogste totaalscore hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste score op GC2 de economisch meest voordelige inschrijving. Indien de score op GC2 gelijk is, wordt dit bepaald op basis van GC2 en indien deze ook gelijk, dan is de inschrijver met de laagste inschrijfprijs de economisch meest voordelige inschrijving. Als in dat geval ook de inschrijfprijs gelijk is dan bepaalt het lot (loting door een notaris)

10 Beoordeling en gunning

10.1 Beoordelen inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend. De beoordeling van de inschrijving vindt plaats door een ter zake kundig team, bestaande uit minimaal drie personen, waarin deskundigheid op dit vakgebied van facility management en duurzaamheid vertegenwoordigd zijn. Denk hierbij aan een afvaardiging van het cluster interne dienstverlening. De inkoopadviseur begeleidt het proces en beoordeelt niet inhoudelijk.

Het beoordelingsproces omvat:

- De toetsing of de inschrijvingen compleet zijn, voldoen aan alle formele inschrijvingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Ten behoeve van het vaststellen van het voorgaande opent de procedurebegeleider bij het openen van de kluis ook de prijzenkluis. De ingediende prijzen worden op dat moment nog niet gedeeld met de beoordelingscommissie. Het bekendmaken van de ingediende prijs aan het beoordelingsteam wordt pas gedaan nadat beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden.
- De kwalitatieve beoordeling aan de hand van de gunningscriteria door het beoordelingsteam. Alle inschrijvingen worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Daarna wordt in een beoordelingsbijeenkomst de score in consensus door het gehele beoordelingsteam per inschrijver vastgesteld.
- De inschrijfstaat van de inschrijver met het hoogst aantal punten wordt gecontroleerd en geverifieerd door de kostendeskundige.
- De gunningsbeslissing wordt opgesteld.
- Van de inschrijver met hoogst aantal punten worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheid)eisen en eventueel conformiteit met de gestelde voorwaarden.

10.2 Smaaktest

Een smaaktest maakt onderdeel uit van de procedure na gunning. Het doel van deze smaaktest is het afstemmen van de aangeboden blend en de koffiesmaak op de voorkeuren van de gemeente Haarlemmermeer. In de smaaktest worden de twee koffieblends getest die de winnende inschrijver in zijn inschrijving heeft aangeboden. De test vindt plaats met de door hem aangeboden warme en koude dranken automaat. De smaaktest van de warme en koude drankenautomaten maken geen onderdeel uit van de beoordelings- en gunningssystematiek. De gemeente acht het niet proportioneel om deze toetsen bij alle inschrijvers of een selectie daarvan uit te voeren.

De exacte invulling van de smaaktest zal met de gemeente overlegd worden. Het is het uitgangspunt deze smaaktest pragmatisch te organiseren, op de locatie Beukenhorst en Polderlanden, bij voorkeur tijdens de implementatie met een maximale duur van vijf dagen. De kosten voor deze smaaktest zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

10.3 Schouw

Op 3-6-2026 van 09:00 tot 10:00 uur worden de inschrijvers in de gelegenheid gesteld om de aangemerkte locaties van de gemeente Haarlemmermeer te bezoeken. De schouw wordt beschouwd als een toelichting op uw inschrijving. Het tijdstip en datum van de schouw is opgenomen in de planning. U kunt zich tot 29-05-2026 voor 15:00 uur aanmelden door het invullen van de **bijlage S** Aanmeldingsformulier Schouw via de berichtenmodule van TenderNed.

10.4 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, "Berichten" worden gecommuniceerd.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de uitsluitings- of gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kunt u bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van deze beslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren.

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

Indien de aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan aanbestedende dienst terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling. Alsook zijn de rechten verwerkt tot het instellen van een (bodem)procedure voor een vordering tot schadevergoeding.

10.5 Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver

De winnende inschrijver dient de bewijsmiddelen ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden aan te leveren.

Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

Indien er beroep op derden wordt gedaan of als er als combinatie is ingeschreven, dienen ook van deze derde(n) de betreffende bewijsmiddelen ingediend te worden.

Document	Bijlage/referentie
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	H7 Uitsluitingsgronden
Uittreksel KvK (reeds bij inschrijving ingediend)	H7 Uitsluitingsgronden §8.4 Beroepsbevoegdheid
Verklaring Belastingdienst	H7 Uitsluitingsgronden
Bijlage C-beroep derden Technische/beroepsbekwaamheid (indien van toepassing)	§8.5 beroep op derden
Bijlage D-Verklaring aansprakelijkheid derde (indien van toepassing)	§8.5 beroep op derden
Aanvullende bewijsmiddelen m.b.t. referentieprojecten (indien nodig)	§8.3 Technische bekwaamheid
Kopie NEN-EN-ISO 14001 certificaat	§8.3 Technische bekwaamheid
Kopie NEN-EN-ISO 9001 certificaat	§8.3 Technische bekwaamheid
Kopie NEN-EN-ISO 22000/ FSSC22000 certificaat	§8.3 Technische bekwaamheid
Kopie certificaat duurzaamheid geleverde koffie/aantonen naleving genoemde principes	§8.3 Technische bekwaamheid
Bewijs van verzekering	§8.2 Financiële en economische draagkracht

10.6 Verificatiegesprek

De gemeente zal na het versturen van het voornemen tot gunnen met de beoogde winnende inschrijver een verificatiegesprek houden. Tijdens het verificatiegesprek worden specifieke punten van de inschrijving geverifieerd. We willen inschrijvers vragen de datum van het verificatiegesprek, zie planning, vast te noteren. Indien tijdens dit gesprek documenten of iets dergelijks van de winnende inschrijver benodigd zijn, dan zal de aanbestedende dienst de inschrijver daar tijdig over informeren.

Wanneer tijdens het verificatiegesprek mocht blijken dat met de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de inschrijver alsnog afvallen.

Ook wanneer tijdens de verificatie blijkt dat inschrijver de bewijsstukken niet heeft, niet op tijd heeft of niet kan aanleveren kan de inschrijver hierom alsnog uitgesloten worden.

In bovenstaande gevallen zal de oorspronkelijke nummer 2 uitgenodigd worden voor het verificatiegesprek.

Tevens kan de aanbestedende dienst vanwege de bovenstaande situatie beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

10.7 Heropening aanbestedingsprocedure

Indien de overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de aanbestedende dienst besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen binnen twaalf maanden na opdrachtverlening.

De aanbestedende dienst gunt de opdracht na heropening aan de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, op basis van de oorspronkelijke rangorde, mits de betreffende inschrijver diens aanbieding gestand doet. De in de aanvankelijke overeenkomst toegestane indexeringen mogen worden doorgevoerd in de overeenkomst met de volgende opdrachtnemer

11 Overzicht van bijlagen en checklist

Overzicht van bijlagen

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die deel uit maken van de aanbesteding.

	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage A	Conceptovereenkomst
<i>Annex 1</i>	Programma van Eisen
<i>Annex 2</i>	Inkoopvoorwaarden
Bijlage B	Model verklaring referentieopdracht
Bijlage C	Model verklaring bekwaamheid derde
Bijlage D	Model verklaring aansprakelijkheid derde
Bijlage E	Gunningcriterium
Bijlage F	Verslag marktconsultatie
Bijlage G	Tarievenblad
Bijlage H	Locatieoverzicht drankenautomaten
Bijlage I	Impressie nieuw gemeentehuis
Bijlage S	Aanmeldformulier schouw
Bijlage Y	Social Return Handleiding Gemeente Haarlemmermeer

Checklist bij inschrijving

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die u dient aan te leveren.

Hst. 7 en 8	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Bij combinaties dient iedere combinant een eigen UEA in.
Bijlage B	Model referentieopdracht	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
	Uittreksel KVK	Uittreksel KVK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid, met volmacht indien van toepassing.
Bijlage G	Tarievenblad	Het tarievenblad rechtsgeldig ondertekend,
Hst 9	Gunningscriterium kwaliteit GC2, GC3 en GC4	Beschrijving bij gunningscriterium volgens bijlage E