



# Aanbestedingsdocument (AD)

Europese openbare Aanbesteding (EUOA)

Volgens de Europese Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 (AW)

## **Drankenvoorziening gemeente Ede**



Gemeente Ede, Afdeling Huisvesting & Services

Datum: 22 mei 2026

Zaaknummer: I260200013

## Inhoudsopgave

<b>Begrippenlijst aanbesteding .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Algemeen.....</b>	<b>5</b>
1.1. Inleiding .....	5
1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie .....	5
1.3. Beschrijving opdrachtgever .....	5
1.4. Omschrijving opdracht .....	6
1.5. Doel van de aanbesteding en duur van de overeenkomst .....	9
1.6. Marktoriëntatie .....	9
1.7. Aantal percelen .....	10
1.8. Klachtenprocedure.....	10
<b>2. Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>11</b>
2.1. Planning .....	11
2.2. Aanwijzing/Schouw .....	12
2.3. Het stellen van vragen .....	12
2.4. Wijze van aanbieden inschrijvingen .....	13
2.5. Aanbestedingsvoorwaarden .....	13
2.5.1. Algemene voorwaarden tot inschrijving .....	13
2.5.2. Financiële voorwaarden tot inschrijving.....	15
<b>3. Beoordelingssystematiek .....</b>	<b>17</b>
3.1. Aanbestedingsteam .....	17
3.2. Procedure .....	17
3.3. Gunningbeslissing .....	18
<b>4. Vaststellen geschiktheid inschrijver .....</b>	<b>19</b>
4.1.2. Geschiktheidseisen.....	20
<b>5. Gunningseisen en –criterium .....</b>	<b>24</b>
5.1. Gunningseisen .....	24
5.1.1. Gunningseis - Programma van eisen .....	24
5.1.2. Social return on investment (SROI).....	24
5.2. Gunningcriterium .....	27
5.3. (Sub)gunningscriteria kwaliteit.....	27
5.3.1. K.1 Automatenplan en ingrediënten .....	28
5.3.2. K.2 Dienstverlening.....	28
5.3.3. K.3 Duurzaamheid .....	29
5.3.4. Beoordeling kwaliteit.....	30
5.3.5. Smaaktest.....	31
5.3.6. Beoordeling Smaaktest.....	31
5.4. (Sub)gunningscriteria prijs .....	31
5.4.1. P.1 Prijs.....	32
5.4.2. Beoordeling prijs .....	32
<b>Bijlage 1. Checklist door inschrijver in te leveren documenten .....</b>	<b>33</b>
<b>Bijlage 2. Verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten: .....</b>	<b>35</b>
<b>Bijlage 3. Programma van eisen .....</b>	<b>36</b>

<b>Bijlage 4.</b>	<b>Prijsformulier .....</b>	<b>45</b>
<b>Bijlage 5.</b>	<b>SROI .....</b>	<b>46</b>
<b>Bijlage 6.</b>	<b>Verklaring geen Russische betrokkenheid .....</b>	<b>47</b>
<b>Bijlage 7.</b>	<b>Verklaring referenties per competentie.....</b>	<b>48</b>
<b>Bijlage 8.</b>	<b>Overige documenten .....</b>	<b>50</b>
<b>Bijlage 9.</b>	<b>Conceptovereenkomst.....</b>	<b>51</b>
<b>Bijlage 10.</b>	<b>Formulier vragen stellen nota van inlichtingen.....</b>	<b>52</b>
<b>Bijlage 11.</b>	<b>Algemene Inkoopvoorwaarden .....</b>	<b>53</b>

## Begrippenlijst aanbesteding

In dit aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt (hieronder gedefinieerd). Van sommige begrippen wordt zowel het enkelvoud als het meervoud gebruikt. Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen "of gelijkwaardig".

<b>Aanbestedingsdocument</b>	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.
<b>Aanbestedingsplatform</b>	Het communicatieplatform (TenderNed) waarop aanbestedingsdocumenten worden geplaatst en communicatie plaats vindt
<b>Algemene Inkoopvoorwaarden</b>	Het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en dienste van 15 oktober 2024.
<b>AW</b>	Aanbestedingswet 2012, geldig vanaf 1 juli 2016; houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde aanbestedingswet 2012) Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen.
<b>Bijlage</b>	Een bijlage als onderdeel van dit aanbestedingsdocument.
<b>EMVI Economisch Meest Voordelige Inschrijving</b>	EMVI, overkoepelende term voor de volgende gunningscriteria: - De beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV het oude EMVI-criterium); - De laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten; - De laagste prijs.
<b>Gegadigde</b>	De organisatie (natuurlijke of rechtspersoon) die uitgenodigd is voor deelname in deze aanbesteding.
<b>Gunning</b>	Oprachtverlening aan inschrijver waarmee een overeenkomst wordt gesloten.
<b>Hoofdaannemer</b>	De inschrijver die een opdracht door opdrachtgever gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure en waarmee vervolgens een overeenkomst is gesloten.
<b>Inschrijver</b>	De organisatie (natuurlijke of rechtspersoon) die een inschrijving heeft gedaan.
<b>Inschrijving</b>	Het geheel van aanbestedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument is gevraagd.
<b>Nota van inlichtingen</b>	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van gegadigden worden gegeven zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.
<b>Onder aanneming</b>	Na goedkeuring van opdrachtgever door opdrachtnemer ingeschakelde onderneming die onder de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer delen van de opdracht uitvoert. De inschrijver geeft bij zijn Inschrijving op (in het UEA) welke onderaannemers hij voornemens is in te schakelen voor welk gedeelte van de opdracht.
<b>Opracht</b>	Opracht verstrekt door opdrachtgever aan opdrachtnemer voor het uitvoeren van de levering, dienstverlening of werkzaamheden voor de opdrachtgever zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de nota van inlichtingen en de overeenkomst.
<b>Oprachtgever</b>	Gemeente Ede.
<b>Oprachtnemer</b>	Inschrijver aan wie de opdracht in kader van deze aanbesteding wordt gegund.
<b>Overeenkomst</b>	Een schriftelijke afspraak tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd.
<b>Partijen</b>	Oprachtgever en opdrachtnemer.
<b>Programma van eisen</b>	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.
<b>Overeenkomst</b>	Overeenkomst tussen de aanbestedende dienst (opdrachtgever) en de opdrachtnemer betreffende de voorwaarden en bedingen die zullen gelden voor de daarna af te sluiten nadere overeenkomsten (bestellingen) tussen de aanbestedende dienst (opdrachtgever) en opdrachtnemer.
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Een verklaring van inschrijver waarin deze aangeeft: a. of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn; b. of hij voldoet aan de in de aankondiging of in het aanbestedingsdocument gestelde geschiktheidseisen; c. of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen; d. of en op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria. De Verklaring wordt middels het format UEA gegeven.

# 1. Algemeen

---

## 1.1. Inleiding

---

Dit aanbestedingsdocument is geschreven voor een Europese Openbare Aanbesteding (EUOA) voor het onderwerp Drinkenvoorziening voor de gemeente Ede als opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument.

De eisen aan de dienstverlening en producten zijn beschreven in het Programma van eisen (Bijlage 3AD).

Als **gunningscriterium** wordt gehanteerd:  
Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

## 1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie

---

De aanbestedende dienst is opdrachtgever gemeente Ede.  
Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer H. (Harrold) van den Berg, inkoper.  
Communicatie is uitsluitend via aanbestedingsplatform TenderNed (berichten).

Uitsluitingsmaatregel: Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

In uitzonderingsgevallen kan contact opgenomen worden met de contactpersoon via onderstaand e-mailadres, [inkopen@ede.nl](mailto:inkopen@ede.nl) Ter attentie van Harrold van den Berg onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding: Drinkenvoorziening.

## 1.3. Beschrijving opdrachtgever

---

De gemeente Ede is met zijn 32.000 hectare één van de grootste gemeenten van Nederland, heeft 125.303 inwoners (31 januari 2025, bron: <https://allecijfers.nl/gemeente/ede/>) en bestaat naast Ede uit een aantal dorpen, te weten Bennekom, De Klomp, Ederveen, Harskamp, Lunteren, Otterlo en Wekerom. De gemeente Ede is de perfecte combinatie van dynamiek en rust, stad en dorp. Ede is een fantastische gemeente, centraal gelegen tussen invloedrijke, stedelijke netwerken. Goed ontsloten en omgeven door bijzondere natuur van de Veluwe. Kortom: onze gemeente is niet alleen een strategische uitvalsbasis voor werken, maar ook voor wonen, leren, studeren en vrije tijd. Ede is veelzijdig: wonen, werken, recreëren kent in Ede vele smaken. Van het levendig centrum in de stad Ede tot het gevarieerde buitengebied en de natuur van de Veluwe. Een groot gebied met dorpen en stad. Aandacht voor voedsel en gezondheid en zorgen voor voldoende woningen, werkgelegenheid en een duurzaam vestigingsklimaat. Voor verdere informatie zie de website <https://www.ede.nl>.

---

## 1.4. Omschrijving opdracht

---

De gemeente Ede heeft haar kantoorhuisvesting verdeeld over vijf hoofdlocaties: Het Raadhuis, De Doelen, De werf, De Manenberg en de Vleugel. Naast de hoofdlocaties werken er collega's op buiten locaties zoals wijkposten, begraafplaatsen en andere sub locaties. De gemeente Ede heeft ongeveer 1200 medewerkers in dienst verspreid over de genoemde locaties. De gemeente Ede is voornemens om een nieuwe overeenkomst te sluiten ten behoeve van de warme en koude dranken voor de medewerkers van de gemeente Ede werkend op alle hoofdlocaties.

Het contract wordt aangegaan voor minimaal vier (4) jaar, met twee (2) keer een verlengoptie van twee (2) jaar.

### **Begrippen ter verduidelijking van de opdracht:**

Onderhoud: Onder het onderhoud vallen alle werkzaamheden die nodig zijn om de koffieautomaten volledig en continu operationeel te houden. Dit omvat in ieder geval: preventief onderhoud, correctief onderhoud, vervanging van onderdelen (slijt- en verbruiksdelen inbegrepen), afstelling, reiniging, software-updates, storingsoplossing ongeacht de aard of oorzaak van de storing, en alle overige handelingen die noodzakelijk zijn voor een correcte werking van de automaten.

Eerste-lijnstoringsen: Storingen die niet van technische aard zijn en met een eenvoudige handeling of standaardprocedure direct kunnen worden verholpen (bijv. lekbak is vol, melkpoeder op etc.).

Tweede-lijnstoringsen: Tweedelijnsstoringsen zijn storingen van technische aard die niet met een eenvoudige handeling kunnen worden verholpen en specialistische kennis, analyse of bevoegdheden vereisen.

Koffiebonen: Onder koffiebonen wordt verstaan: alle typen koffiebonen, waaronder zowel melanges als single origin varianten.

### **Aanleiding van de opdracht**

De huidige overeenkomst expireert op 1 februari 2027, waardoor een nieuwe Europese aanbesteding noodzakelijk is.

### **Doel van de opdracht**

Voor deze aanbesteding heeft de gemeente Ede drie centrale doelstellingen geformuleerd die richting geven aan de gewenste dienstverlening:

- **Klimaat;** Het minimaliseren van CO<sub>2</sub>-uitstoot in de volledige keten van warme dranken, van productie tot gebruik en afvalverwerking.
- **Sociale duurzaamheid;** Het waarborgen van eerlijke handelsrelaties en het ondersteunen van boeren door middel van Fairtrade of Direct trade-koffie.
- **Beleving en tevredenheid van medewerkers;** Het bieden van warme dranken van hoge kwaliteit die bijdragen aan werkplezier, gastvrijheid en een positieve beleving op de werkvloer.

Deze drie doelstellingen vormen samen een richtlijn waarbij inschrijvers worden uitgenodigd om duurzame, innovatieve en hoogwaardige oplossingen aan te bieden.

### **Scope van de opdracht**

De gemeente Ede heeft vijf hoofdlocaties, waar in totaal 40 warme drankenautomaten verspreid staan over de locaties. In bijlage 8.1 is de situatie gespecificeerd met daarbij de afname qua ingrediënten per locatie.

De scope van de opdracht omvat de volgende werkzaamheden:

- Het leveren (lease), installeren en onderhouden van (warme en koude) dranken automaten op alle hoofdlocaties van de gemeente Ede;
- Eerste lijn- en tweede-lijnstoringsen;
- Het leveren van ingrediënten en condimenten ten behoeve van de (warme en koude) dranken automaten op alle hoofdlocaties van de gemeente Ede;

- Het dagelijks vullen van ingrediënten, condimenten en reinigen van de (warm en koude) dranken automaten;
- Het voorraadbeheer van ingrediënten en condimenten op alle hoofdlocaties van de gemeente Ede.

De gemeente Ede is met een groot herinrichtingsplan bezig, waarin de verwachting is dat dit in 2030 wordt afgerond. Gedurende de looptijd van het contract zal de opdrachtnemer op de hoogte worden gesteld van de ontwikkelingen.

### **Social Return of Investment (SROI)**

Vanuit de gemeente Ede vinden wij maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk. Om deze reden heeft de Gemeente Ede in haar inkoopbeleid opgenomen dat aanbesteding met een opdrachtwaarde van meer dan € 200.000, SROI als vast onderdeel op te nemen.

In Paragraaf 5.1 en bijlage 5 staat de werkwijze beschreven die gemeente Ede hanteert voor SROI. Het percentage dat vereist is voor deze aanbesteding is 5% van de totale contractwaarde (inclusief optie jaren).

### **Schoonmaak, bijvullen en voorraadbeheer**

#### *Huidige situatie*

In de huidige situatie worden de schoonmaakwerkzaamheden, het bijvullen van ingrediënten, het voorraadbeheer en het oplossen van eerstelijnsstoringen (**tezamen; dagelijks onderhoud**) door Asito uitgevoerd in opdracht van de huidige warmedrankautomatenleverancier. De schoonmaakwerkzaamheden en het bijvullen van de ingrediënten wordt voor een groot deel uitgevoerd door medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt. Deze medewerkers worden door Werkkracht gedetacheerd aan Asito.

***Werkkracht** is de uitvoeringsorganisatie van de gemeente Ede die mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt helpt bij het vinden van werk, dagbesteding of een opleiding.*

***Asito** is de huidige schoonmaakpartij voor alle gemeentelijke kantoorhuisvesting van de gemeente Ede.*

In de A-vleugel; onze ontvangsthal (A0), restaurant (A-1), A2 en vergaderservice (A3 en A4) wordt het dagelijks onderhoud en voorraadbeheer in de huidige situatie uitgevoerd door onze vergaderservice. De verantwoordelijkheid voor deze uitvoering ligt bij de gemeente Ede zelf.

#### *Nieuwe situatie*

In de nieuwe situatie blijft de invulling van de **A-vleugel** ongewijzigd, waarbij de vergaderservice het dagelijks onderhoud en het voorraadbeheer blijft verzorgen op de eerdergenoemde verdiepingsvloeren. Wel wil de opdrachtgever de mogelijkheid behouden om dit in de toekomst onder te brengen bij de opdrachtnemer mocht daar aanleiding toe zijn. Ook verwachten we van de opdrachtnemer dat deze bij ziekte/verlof van de vaste medewerker van gemeente Ede het dagelijks onderhoud van de automaten in bouwdeel A kan overnemen. Inval bij ziekte kunnen we niet eerder dan dezelfde werkdag dat het zich voordoet doorgeven, verlof wordt uiterlijk 1 week voorafgaand aan gewenste inzet doorgeven.

Voor de overige verdiepingen en locaties verwachten we dat de inschrijver de invulling regelt voor het dagelijks onderhoud zoals beschreven in de scope.

### **Thee enquête**

In de aanloopfase is onder de medewerkers van de gemeente Ede een enquête afgenomen. De resultaten hiervan zijn opgenomen in bijlage 8.4. Het standaardaanbod in het programma van eisen is op basis van deze uitkomsten vastgesteld. Daarnaast dienen de resultaten als inspiratiebron voor de seizoensgebonden thee-aanbod.

### **Gemeente Barneveld**

De gemeente Barneveld heeft aangegeven deel te willen nemen onder dezelfde contractvoorwaarden als de gemeente Ede. Voor de hoofdlocatie wenst de gemeente Barneveld de volgende

productcategorieën af te nemen: koffiebonen, thee, condimenten en technisch onderhoud. In Bijlage 8.2 is een overzicht opgenomen van de gemiddelde jaarlijkse afname voor deze productgroepen.

### Technisch onderhoud gemeente Barneveld.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van technisch onderhoud aan de drankenautomaten die sinds 2020 in gebruik van de gemeente Barneveld zijn en vanaf 1 februari 2027 in eigendom, passend bij het gebruik intensieve karakter van de automaten binnen een gemeentelijke organisatie, zodanig dat deze gedurende de contractperiode veilig, bedrijfszeker en conform fabrieksspecificaties blijven functioneren.

Onder technisch onderhoud verstaat de gemeente Barneveld minimaal:

- Slijtdelen brewer zetsysteem vervangen.
- Boiler pomp ventilator ventielblok opschonen eventueel ontkalken.
- Check molen maalschijven.
- Indien nodig kleine doorvoertjes etcetra vervangen.
- Mixermotor diverse onderdelen vervangen
- Waterfilter vervangen.
- Algehele check mach en producten.
- Kalibratie.

Voor de gemeente Barneveld gaat het om het technisch onderhoud voor de volgende type en aantal automaten:

Type	Aantal
Etna Tucana	1
ETNA Dorado Espresso large LE132	19
ETNA Dorado Instant small basic	4
ETNA Dorado Espresso compact 21B	5
ETNA Dorado Espresso Medium EM132 - 7" & Mediaspeler	1
ETNA Dorado Espresso large LE132 - 7" & Mediaspeler	1
Totaal	31

De prijs voor het technisch onderhoud voor de gemeente Barneveld moet worden ingevuld op het prijzenblad en wordt apart beschouwd. Deze prijs telt niet mee in de prijsbeoordeling van de gunningscriteria.

### De werkzaamheden vallen onder de CPV-code

CPV 42968100-0 Drinkenautomaat

CPV 15860000-4 Koffie, thee en aanverwante producten

### Herzieningsclausule

Voor mogelijke herziening verwijzen we naar de scope onder § 1.4,

Het is mogelijk dat panden in gebruik wijzigen of wisselen en daarmee ook het aantal of verplaatsing van automaten.

### Geraamde opdrachtwaarde

Voor deze aanbesteding geldt een plafondschijsing van € 210.000, -- exclusief btw per jaar voor de gemeente Ede.

Dit betekent over de totale duur van de overeenkomst inclusief optiejaar een geraamde waarde van maximaal € 1.680.000, - voor de gemeente Ede.

De opdrachtwaarde voor de gemeente Barneveld kan inschrijver berekenen op basis van de Bijlage Afname warme dranken automaten en ingrediënten 2025 Ede en Barneveld – tabblad Barneveld.

De raming dient uitsluitend ter indicatie en biedt geen garantie voor het uiteindelijke opdrachtvolume of de werkelijke kosten

---

## 1.5. Doel van de aanbesteding en duur van de overeenkomst

---

De gemeente Ede voert een openbare aanbestedingsprocedure uit op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor leveringen, diensten en werken, zoals geïmplementeerd in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016.

Doel van deze aanbestedingsprocedure is om een overeenkomst te sluiten die voorziet in de levering en onderhoud van de beschreven diensten en producten, tegen de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Daarnaast fungeert de overeenkomst als basis voor aanvullende en vervangingsopdrachten die onder dezelfde voorwaarden worden geleverd. De opdrachtgever is in geen geval gehouden tot gunning en/of contractsluiting over te gaan. De opdrachtgever kan eveneens afzien van gunning.

De overeenkomst gaat in op 1 februari 2027 en eindigt van rechtswege op 31 januari 2031. De gemeente Ede heeft de mogelijkheid om de looptijd van de overeenkomst te verlengen met twee (2) keer twee optiejaren (2 x 2).

De gemeente Barneveld sluit een zelfstandige overeenkomst.

Mogelijke verlenging gebeurt schriftelijk voor afloop van de contractperiode.

De overeenkomst (bijlage) wordt opgemaakt door de gemeente Ede, waarbij de algemene voorwaarden van de gemeente Ede (bijlage) van toepassing worden verklaard. De door inschrijver gebruikte algemene voorwaarden of andere (leverings-) voorwaarden worden niet aanvaard. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.

Op alle Offerteaanvragen, Offerten en Overeenkomsten zijn de algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Ede van toepassing. De gemeente Ede hanteert als inkoopvoorwaarden het Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (VNG Model Alv). U treft deze aan op <https://vng.nl/sites/default/files/2024-10/vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden.pdf> of <https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/aanbesteden-en-inkopen/> of in de bijlage.”

### Wachtkamerconstructie

Met de als tweede in rangorde geëindigde inschrijver, wordt voor de duur van 18 maanden vanaf de uiterste inschrijfdatum een wachtkamerconstructie aangegaan. Hierbij behoudt een opdrachtgever zich het recht voor om in geval van opzegging c.q. beëindiging c.q. ontbinding van de overeenkomst alsnog naar de opvolgende inschrijver te gaan. Inschrijvers die een inschrijving indienen zijn hiermee akkoord en doen hun inschrijving 18 maanden gestand in het geval hij als tweede is geëindigd. Hiervoor is geen nadere bevestiging vanuit opdrachtgever en/of inschrijver noodzakelijk. Als opdrachtgever gebruik maakt van de wachtkamerconstructie is, de als tweede geëindigde inschrijver, gerechtigd zijn inschrijving te indexeren conform de daarover opgenomen bepaling.

---

## 1.6. Marktoriëntatie

---

De gemeente Ede heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de gemeente Ede de administratieve lasten van de gegadigden zo laag mogelijk te houden.

---

## 1.7. Aantal percelen

---

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a. De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- b. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.
- c. Splitsing heeft geen positief effect op de kansen op gunning voor het MKB.

---

## 1.8. Klachtenprocedure

---

Als u tijdens deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Mocht het antwoord niet voldoende worden geacht of mocht de klacht ontstaan na het publiceren van de Nota van Inlichtingen, kunt u de klacht indienen via [inkopen@ede.nl](mailto:inkopen@ede.nl) waarna de klacht wordt behandeld door een inkoopdeskundige die niet inhoudelijk betrokken is bij de aanbesteding waarop de klacht ziet.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Ede om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

## 2. Aanbestedingsprocedure

### 2.1. Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	Vrijdag 22 mei 2026
Opgave voor schouw, uiterlijk voor (Via bericht in TenderNed)	Maandag 1 juni 2026 10.00 uur
Schouw	Woensdag 3 juni 2026 10:00
Sluitingsdatum indienen vragen 1 <sup>e</sup> ronde, uiterlijk (Uploaden format Bijlage bij AD via bericht in TenderNed)	Woensdag 10 juni 2026 voor 10.00
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	Dinsdag 16 juni 2026
Sluitingsdatum indienen vragen 2 <sup>e</sup> ronde, uiterlijk (Uploaden format Bijlage bij AD via bericht in TenderNed) <i>2e nota van inlichtingen: in deze fase mogen geen nieuwe vragen worden gesteld. Er mogen alleen vragen worden gesteld over de 1e nota van inlichtingen.</i>	Maandag 22 juni 2026 voor 10.00
Publicatie nota van inlichtingen nr. 2 (TenderNed), uiterlijk	Vrijdag 26 juni 2026
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (Via de kluis in TenderNed)	Vrijdag 10 juli 2026 voor 10.00
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitnodigen nummer 1 uit ranking Informerer nummer 2.	Vrijdag 24 juli 2026
Smaaktest nummer 1 uit ranking	Dinsdag 15 september 2026 van 08:30 tot 14:00 op het Raadhuis Woensdag 16 september 2026 van 08:00 en 14:00 op de Werf Donderdag 17 september 2026 van 08:30 tot 14:00 op het Raadhuis
Smaaktest nummer 2 (optioneel, indien smaaktest 1 niet met voldoende wordt afgerond)	Donderdag 24 september van 08:00 tot 14:00
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed)	Donderdag 8 oktober
Opschortende termijn	Twintig (20) kalenderdagen
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	Donderdag 29 oktober
Afronden sluiten overeenkomst	Z.s.m. na definitieve gunning
Start uitvoering werkzaamheden	1 februari 2027

Uitgangspunt is dat de definitieve gunning uiterlijk op de in de bovenstaande planning genoemde datum wordt verstrekt en de werkzaamheden op de in de bovenstaande planning genoemde datum dienen te worden gestart. Bij een definitieve gunning op een latere datum dan in bovenstaande planning genoemde datum, zal in overleg en na goedkeuring van de opdrachtgever een nader te bepalen startdatum voor de uitvoering worden bepaald.

#### Disclaimer planning

Als de hoogst scorende inschrijver op de smaaktest geen voldoende scoort, zal er een tweede smaaktest georganiseerd worden met de op een na hoogste inschrijver. Als dit de situatie is, zal dit

ook effect hebben op de planning i.v.m. interne besluitvorming. De planning na de smaaktest zal dan met één week opschuiven.

---

## 2.2. Aanwijzing/Schouw

---

Gegadigden kunnen de locatie schouwen en zich in kennis stellen van de omstandigheden.

U mag deelnemen aan de schouw met maximaal twee (2) personen. U dient uiterlijk op de datum opgenomen in bovenstaande planning (§ 2.1) via berichten in TenderNed kenbaar te maken dat u deel wilt nemen, met hoeveel personen en vermelding van de contactgegevens (e-mailadres en mobiel telefoonnummer) van deze personen. Dit doet u door een bericht te plaatsen op TenderNed, onder vermelding van "Opgave schouw".

Na sluiting van bovenstaande termijn ontvangen de aangemelde gegadigden via TenderNed een bevestiging voor deelname, met de locatie.

In de procedure volgt na de schouw de gebruikelijke schriftelijke vragenronde, de Nota van Inlichtingen. Inschrijver kan dus vragen die tijdens de schouw opkomen op schrift nog stellen en bevestigingen op vragen nogmaals schriftelijk aan de orde stellen. Deze worden opgenomen in de nota van inlichtingen.

Alle verdere vragen dienen schriftelijk, zoals beschreven in dit hoofdstuk, te worden ingediend. Mondelinge antwoorden, toezeggingen of nadere toelichtingen door of namens de opdrachtgever, tijdens deze aanbestedingsperiode en derhalve ook tijdens de inlichtingenbijeenkomst/schouw, hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

Daarnaast is het **NIET** toegestaan het werkgebied op eigen gelegenheid te betreden.

---

## 2.3. Het stellen van vragen

---

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het '*Formulier vragen stellen NVI (nota van inlichtingen)*', zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten'**, in **Word format geüpload** te worden.
- Vragen die volgens u een vertrouwelijk of commercieel karakter hebben en waarvan u van mening bent dat het antwoord slechts op uw onderneming van belang is kunt u ook stellen. Meld hierbij bij de vraag 'vertrouwelijk'. De gemeente Ede bepaalt of dit daadwerkelijk zo is.
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Gegadigde dient de gemeente Ede tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Als de gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerpt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de gegadigde en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank.

Gegadigde wordt conform artikel 3.9 van de Gids Proportionaliteit door middel van het stellen van vragen de kans geboden voor het doen van suggesties voor aanpassingen aan de inkoopvoorwaarden en/of de (concept)overeenkomst.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen gemaakt. Deze wordt volgens planning gepubliceerd op TenderNed en gegadigden dienen zelf de Nota('s) van inlichtingen via het aanbestedingsplatform TenderNed te downloaden. Na afloop van deze informatieronde kunnen inschrijvers geen vragen

meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de gepubliceerde nota van inlichtingen en per ommekeer na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

---

## 2.4. Wijze van aanbieden inschrijvingen

---

De aanbestedingsprocedure is digitaal via het online aanbestedingsplatform TenderNed.

Als bij TenderNed een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste 8 uur voor het einde van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan [inkopen@ede.nl](mailto:inkopen@ede.nl). Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor mogelijke beslissing van de opdrachtgever.

De opdrachtgever kan bij storing gelegenheid bieden de inschrijving via e-mail in te dienen. Deze e-mail wordt niet eerder geopend dan de kluis in TenderNed. In voorkomend geval wordt de e-mail geopend door de inkoper die geen beoordelend lid is van het beoordelingsteam.

Alle inschrijvingen worden geopend door de inkoper en door hem wordt het proces verbaal opgemaakt, de inkoper doet check op uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria. De inschrijvingen voor het deel kwalitatieve gunningcriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld. De inschrijvingen voor het onderdeel prijs worden door de inkoper daarna toegevoegd. Er is dus een scheiding aangebracht tussen de procesbegeleiders en degenen die daadwerkelijk de inschrijvingen beoordelen.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdig en compleet indienen van de inschrijving en bijlagen.

---

## 2.5. Aanbestedingsvoorwaarden

---

### 2.5.1. Algemene voorwaarden tot inschrijving

1. Afbreken procedure  
De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadelijk. Gegadigden zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Opdrachtgever neemt geen beding op die op voorhand een tenderkostenvergoeding uitsluit bij een voortijdige intrekking van de aanbesteding, doch weegt per geval af of een tenderkostenvergoeding aan de orde is.
2. Opdracht wijzigen.  
De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere gegadigde de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
3. Volledigheid  
Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Ook het op het juiste tijdstip indienen van de inschrijving valt onder de verantwoordelijkheid van de inschrijver.
4. Inschrijven  
Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) inschrijven. Tot één groep in de zin van artikel 2: 24b Burgerlijk wetboek (BW) behorende ondernemers kunnen zich (eveneens) slechts eenmaal als vorenbedoeld inschrijven. Als de opdrachtgever constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemer(s) ongeldig.
5. Inkoopvoorwaarden

Het VNG Model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (bijlage) is van toepassing. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6. Inschrijven opdracht  
Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
7. Toepasselijk recht  
Op deze aanbesteding en voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
8. Taal  
Uw inschrijving, correspondentie en contracten moeten in de Nederlandse taal geschreven zijn.
9. Kosten  
Aan het uitbrengen van een inschrijving zijn voor de opdrachtgever geen kosten verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
10. Verbondenheid/schade  
Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en er dus geen schriftelijke overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
11. Verificatie (zie ook paragraaf Beoordelingssystematiek – procedure)  
De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
12. Verbod op het doen van een voorwaardelijke inschrijving  
Door middel van het doen van een inschrijving geeft inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals expliciet in dit aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Een voorwaardelijke inschrijving is ongeldig. Als bijvoorbeeld bij de beantwoording van een minimeis of anderszins, aangegeven wordt te voldoen aan de eis maar inschrijver hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Ook een inschrijving waarin onjuiste aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen, worden als een voorwaardelijke inschrijving beschouwd.
13. Verbod op het doen van een abnormale, irreële en manipulatieve inschrijvingen  
Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag of hoog lijken, kan de opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving. Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving is uitdrukkelijk verboden. Dit verbod geldt eveneens voor het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijzenblad. Inschrijvers dienen per product een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden.  
Opdrachtgever verstaat onder realistisch dat Inschrijvers geen 0 euro, negatieve prijzen of absurd lage prijzen, waaronder wordt verstaan: prijzen onder de kostprijs, mogen offrenen. Inschrijvingen die door opdrachtgever worden aangemerkt als irreëel of manipulatief, worden uitgesloten.
14. Geheimhouding  
De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbesteding-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken. De informatie, met betrekking tot documenten in deze procedure wordt vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor de aanbestedingsprocedure.
15. Correspondentie  
Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan de inschrijver worden geretourneerd en worden eigendom van de opdrachtgever.
16. Intellectueel eigendom  
Inschrijver mag de documenten die voor deze aanbestedingsprocedure ter beschikking zijn gesteld, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt, namelijk het uitbrengen van de inschrijving. Het is Inschrijver niet toegestaan document aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.
17. Wijziging bedrijfsvoering  
Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon.
18. Herbeoordeling  
Als om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten, (bijvoorbeeld de inschrijving voldoet niet aan de gestelde eisen waardoor deze partij alsnog wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure) zal herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden. De overige inschrijvers worden hier van op de hoogte gesteld en een nieuwe opschortende termijn gaat in alvorens over te gaan op definitieve gunning.
19. Geschil  
Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient via een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden. De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
20. Rechtsgang

Als niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het voornemen tot gunning, door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, een kort geding bij de voorzieningenrechter rechtbank Gelderland te Arnhem (zoals vermeld in de publicatie op TenderNed) aanhangig is gemaakt, verwerpt een inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing (c.q. de afwijzing van zijn inschrijving) op te komen.

Oprachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Deze termijn geldt tevens als vervalt termijn op grond waarvan inschrijvers niet-ontvankelijk in hun vorderingen zijn, als niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan opdrachtgever is betekend. In geval van vervalt termijn in het weekend of erkende feestdag geldt de eerstvolgende werkdag na het weekend of erkende feestdag als vervalt termijn.

Het niet in acht nemen van de contractuele vervalt termijn als hiervoor bedoeld, betekent tevens dat inschrijver zijn recht verwerpt om in een bodemprocedure enige vordering in te stellen die verband houdt met de gunningsbeslissing en/of de (motivering van) de afwijzing of ongeldigverklaring van zijn inschrijving.

Deze bepaling is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van opdrachtgever en de winnende inschrijver(s). Door een inschrijving in te dienen stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze bepaling en geldt deze als een wederzijds overeengekomen vervalt beding.

Als tegen de gunningsbeslissing en/of de afwijzing van de eigen inschrijving tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal opdrachtgever niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de dagvaarding.

#### 21. Rechterlijke uitspraak

De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens opdrachtgever worden ontleend.

### 2.5.2. Financiële voorwaarden tot inschrijving

#### 22. Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van negentig (90) (kalender)dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van negentig (90) dagen verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de opdracht.

#### 23. Prijzen en tarieven

Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in Euro (€) en exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen, reis- en verblijfkosten en soortgelijke te zijn. De in de inschrijving aangeboden prijzen kunnen slechts geïndexeerd worden in overleg met opdrachtnemer en pas vanaf 1 februari 2028. Voor de indexering geldt maximaal de toepasselijke CBS-indexering diensten van het laatste kalenderjaar: tarief nieuw=tarief oud \* (CBS-index laatste jaar/CBS-index voorlaatste jaar). Voor indexering moet opdrachtnemer uiterlijk twee (2) maanden vóór de ingangsdatum van een eventuele prijsindexering een onderbouwd voorstel bij de opdrachtgever indienen. Opdrachtgever beoordeelt het voorstel voor prijsaanpassing. De prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde CBS-index aangegeven stijging over 12 maanden.

Indexatie vindt plaats op basis van de volgende indexcijfers:

1. Dagelijks onderhoud – Het dagelijks onderhoud wordt geïndexeerd CBS-indexcijfers Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100)
2. Technisch onderhoud – Het Technisch onderhoud wordt geïndexeerd op basis van de CBS-indexcijfers Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, 2021=100
3. Huurprijzen automaten: Het component huur is geen onderdeel van de jaarlijkse indexering.
4. Ingrediënten en condimenten: De indexering van de ingrediënten vindt plaats aan de hand van de producentenprijsindex voor de groep koffie en thee. Hiervoor is gekozen omdat dit het grootste deel van de ingrediënten uitmaakt (CPI-productgroep 012100 – Koffie, thee en cacao)

De in de inschrijving aangeboden prijzen kunnen slechts geïndexeerd worden in overleg met opdrachtgever en enkel vanaf 01 februari 2028.

Voor indexering moet opdrachtnemer uiterlijk een (1) maand vóór de ingangsdatum van een mogelijke verlenging dus prijsindexering een voorstel (inclusief berekening) bij de opdrachtgever indienen. Opdrachtgever beoordeelt het voorstel voor prijsaanpassing.

Voorbeeld: ingangsdatum overeenkomst 1-2-2027. Indexering mogelijk per 1-2-2028. Een maand voor mogelijke verlenging overeenkomst (1 januari 2028) is index 3<sup>e</sup> kwartaal 2027 (juli) bekend.  
 $2027 \text{ Q3} - 2026 \text{ Q3} = \dots : 2026 \text{ Q3} = \dots \times 100$  is percentage indexering van toepassing vanaf 1-2-2028.

### 3. Beoordelingssystematiek

---

#### 3.1. Aanbestedingsteam

---

De beoordeling van de inschrijvingen wordt gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers van relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

---

#### 3.2. Procedure

---

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het beoordelingsteam verricht de handelingen en beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

##### Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

Opening kluis van de aanbesteding in TenderNed en publicatie van het proces verbaal van opening.

##### Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver

Een inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- De gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- De inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Een inschrijver die de UEA niet heeft ingevuld en toegevoegd, niet de verklaring UEA heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, zal dit leiden tot uitsluiting. Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven dus niet bijgesloten te worden, behalve als hier expliciet in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd.

**Let op: UEA digitaal invullen en Bijlage 2AD Verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten rechtsgeldig ondertekenen en bij inschrijving uploaden/indienen.**

##### Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

Van het ingevulde en ingediende Programma van eisen (Bijlage 3AD) wordt vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten van deze aanbesteding. Als het Programma van eisen (Bijlage 3AD) niet is ingediend of niet of niet-volledig is ingevuld dan leidt dit tot uitsluiting van het verdere verloop van de aanbesteding en wordt de inschrijving niet verder beoordeeld.

**Let op: Het ingevulde en ondertekende Programma van eisen (Bijlage 3AD) eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed uploaden.**

##### Fase 4: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. De leden van de beoordelingscommissie, hebben tot en met deze fase nog geen weet van de ingediende prijzen. Het oordeel van de beoordelingscommissie wordt in een beoordelingsmatrix verwerkt.

##### Fase 5: Beoordeling prijsformulier

Deze fase wordt alleen door team inkoop uitgevoerd!

In deze fase wordt beoordeeld of het prijsformulier is ingediend, ingevuld en ondertekend. Als het document niet is toegevoegd of niet is ondertekend, wordt de desbetreffende inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding. De leden van het beoordelingsteam, m.u.v. de voorzitter, zullen niet eerder

dan na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria inzicht krijgen in de prijzen. Zij krijgen eventueel alleen de voorlopige rangorde te zien.

**Let op: Het prijsformulier bij prijs in TenderNed plaatsen.**

#### Fase 6: Bepaling rangorde

Na de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria worden de inschrijfsommen aan de leden van de beoordelingscommissie bekend gemaakt en in de beoordelingsmatrix verwerkt.

Uit beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria en de prijs volgt een totaalscore en rangorde.

#### Fase 7: Smaaktest zie Bijlage

Nummer 1 in ranking.

Nummer 2 (optioneel, indien smaaktest 1 niet met voldoende wordt afgerond)

#### Fase 8: Eventuele nadere verificatie

- Een verificatiegesprek kan op elk moment in de procedure onderdeel zijn.
- De opdrachtgever houdt zich het recht voor om bij/met inschrijver een verificatie-bezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet. Dit kan op locatie van de opdrachtgever of inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen.
- Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
- De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de verificatie.

---

### **3.3. Gunningbeslissing**

---

De punten voor de subgunningscriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld. De inschrijving met het hoogst aantal behaalde punten in de definitieve rangorde is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV) en komt voor gunning in aanmerking.

Als bij de eindbeoordeling twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste puntenscore hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de laagste prijs de economisch meest voordelige inschrijving. Is dit ook gelijk dan bepaalt loting de winnaar.

De inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de gunning.

*De gunningsbeslissing betreft een voornemen tot gunning en houdt volgens artikel 2.129 Aanbestedingswet uitdrukkelijk geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht. Zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan zeven (7) kalenderdagen na publicatie van het voornemen tot gunning treedt de gemeente Ede via TenderNed in contact met de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht om tot definitieve gunning en sluiting van de overeenkomst over te gaan.*

Na definitieve gunning wordt de aan dit aanbestedingsdocument gehechte overeenkomst definitief opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende gegunde inschrijver voorgelegd. Over de ondertekening van de overeenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

## 4. Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld. Als blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver in het kader van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen bij inschrijving moet aanleveren en om welke bewijsmiddelen in dat kader voorafgaand aan voorlopige gunning zal worden verzocht.

De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden dienen binnen vijf (5) kalenderdagen, nadat hierom verzocht is, door inschrijver te worden overgelegd. Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij Inschrijvers.

---

### 4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

---

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is een verplicht Europees standaardformulier waarmee inschrijvers een eigen verklaring afleggen over hun financiën, bekwaamheden en geschiktheid voor de opdracht.
- Inschrijver moet het interactieve pdf Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geheel digitaal in TenderNed invullen, deze uploaden in TenderNed en indienen.
- Voor ondertekening heeft inschrijver de volgende mogelijkheden:  
Het UEA ondersteunt vanaf 8 oktober 2025 3 verschillende manieren van ondertekenen:
  - Printen, ondertekenen en inscannen;
  - Digitaal invoegen van een scan van een met pen geschreven handtekening;
  - Online maken en invoegen van een certificaat-id.
  - Ondertekening van het UEA-formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is. Dit staat in artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit. Om deze redenen vindt de gemeente Ede dat een handtekening onder de verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten (Bijlage 2 AD) bij inschrijving/aanmelding ook geldt als een ondertekening van het UEA.
- De Inschrijver verklaart door invulling en door ondertekening van de verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten door een rechtsgeldig vertegenwoordiger te voldoen aan onderstaande uitsluitingsgronden en selectiecriteria.
- Als hieraan niet wordt voldaan dan wordt de Inschrijver uitgesloten.
- In de verificatiefase kunnen eventueel de verlangde bewijsstukken/verklaringen worden opgevraagd, conform artikel 2.101 Aanbestedingswet 2012. De inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

#### **Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partij**

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Gelet hierop is de gemeente Ede verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in de bijbehorende overeenkomst te hanteren en toe te passen. Zie Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen voor een uitgebreide toelichting.

Met het oog hierop heeft de gemeente Ede het Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid opgesteld en bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Inschrijvers dienen deze

verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(o)n(en) die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Ede behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

Let op, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

#### **4.1.1. Uitsluitingsgronden**

De opdrachtgever zal een inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 (voor zover door opdrachtgever deze van toepassing zijn verklaard in het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van wat is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

##### **4.1.1.1. Uitsluitingsgronden - Verplichte uitsluitingsgronden (artikel 2.86 AW)**

De inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn. Bij inschrijving door een combinatie geldt deze eis voor alle deelnemers aan de combinatie; iedere afzonderlijke deelnemer aan de combinatie dient daartoe het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

##### **4.1.1.2. Uitsluitingsgronden - Facultatieve uitsluitingsgronden (artikel 2.87 AW)**

Met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden uit artikel 2.87 AW zijn lid 1b en 1h van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IIIC. Geen van de uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de onderneming van inschrijver. Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de omstandigheden zoals benoemd in dit model niet op haar onderneming van toepassing zijn en dat in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 AW op eerste verzoek van de opdrachtgever verstrekt worden.

#### **4.1.2. Geschiktheidseisen**

De opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere inschrijver uit die niet voldoet aan de vermelde geschiktheidseisen opgenomen in deze paragraaf en als bedoeld ter akkoordverklaring en ondertekening in het UEA (onder deel IV UEA) waaraan wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen. Inschrijver verklaart door invulling van de UEA en het ondertekenen van het UEA door een rechtsgeldig vertegenwoordiger dat inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit een inschrijving in het beroeps-/ handelsregister in het land van vestiging of uit een volmacht waaruit die bevoegdheid blijkt, zoals door Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gemeld.

**Bij inschrijving** dient een inschrijver aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen zoals:

1. Uittreksel KvK (niet ouder dan 6 maanden);
2. Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012;

3. Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakomen fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden);
4. Kopie van polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;

UEA Deel IV: a: Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria

Wat de selectiecriteria betreft, vraagt de aanbestedende dienst de inschrijver het volgende te verklaren:

Hij voldoet aan alle criteria die in de betreffende aankondiging of in de in de aankondiging bedoelde aanbestedingsstukken (in paragraaf 4.1.2) zijn voorschreven.

- Geschiktheidseisen - Economische en financiële draagkracht
- Geschiktheidseisen - Technische en beroepsbekwaamheid

#### **4.1.2.1. Geschiktheidseisen - Financiële en economische draagkracht Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (artikel 2.90 AW)**

Met betrekking tot de geschiktheidseisen uit artikel 2.90 lid 2a is artikel 2.91 AW lid 1b van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IV.

Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een verzekering tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag bedraagt € 1.000.000, - per gebeurtenis met een maximum van € 2.000.000, - per jaar.

Bij inschrijving dient inschrijver de bewijsmiddelen in te dienen.

#### **4.1.2.2. Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Referenties**

Met betrekking tot de geschiktheidseisen uit artikel 2.90 lid 2b is artikel 2.93 AW lid 1 van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IV.

Inschrijver wordt verzocht bekwaamheid en ervaring op het gebied van vergelijkbare opdrachten aan te tonen door opgave van maximaal één (1) referentie per kerncompetentie van opdrachten die de afgelopen drie (3) jaar terugrekenend vanaf de datum van inschrijving door u en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn verricht.

Door opdrachtgever zijn de volgende drie kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

- **Kerncompetentie 1:** Ervaring met het leveren van 25 warme drankenautomaten volgens een leaseconstructie.
- **Kerncompetentie 2:** Ervaring met het uitvoeren van Technisch Service Onderhoud (TSO) van ten minste 25 automaten, naar tevredenheid van de opdrachtgever;
  1. *TSO: het geheel aan technische activiteiten en processen dat ervoor zorgt dat de warme-drankenautomaten betrouwbaar, veilig en continu blijven functioneren.*
- **Kerncompetentie 3:** Ervaring met het met het leveren van ingrediënten en aanverwante producten voor minimaal 25 warme drankenautomaten.

De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties):

Inschrijver dient het compleet ingevulde en ondertekende Model Opgave Kerncompetentie(s) formulier (bijlage) in de inschrijving bij te voegen volgens de in bijlage 1 vermelde checklist.

De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op de Model Opgave Kerncompetities genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onder aanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

De gemeente Ede behoudt zich het recht voor om in het geval van twijfel of onduidelijkheden de door de inschrijver opgegeven gegevens te verifiëren en/of om te verzoeken om aanvullende informatie van de inschrijver. De gemeente Ede behoudt zich het recht voor de inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding als geen gehoor gegeven wordt aan zo'n verzoek.

U kunt de gemeente Ede niet als referentie gebruiken.

#### **4.1.2.3. Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Normen inzake milieubeheer**

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

1. Een ISO 14001 certificaat of indien de inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring; of
2. Een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen; of
3. Een milieuverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten en de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, is deze (in opdracht van inschrijver) door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) getoetst op gelijkwaardigheid.

Het bewijs (certificaat of toetsing van gelijkwaardigheid) moet op de datum van inschrijving geldig zijn en tot minimaal aan de geplande definitieve gunning geldig zijn. (De certificering/toetsing is tijdens de eventuele opdracht geldig waarbij het bewijsmiddel vernieuwd mag worden)

Bij inschrijving dient inschrijver de bewijsmiddelen in te dienen.

#### **4.1.2.4. Onder aanneming**

Inschrijving als hoofdaannemer met gebruikmaking van onder aanneming is toegestaan en wordt in deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld en is het volgende van toepassing:

- a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
- b. Als een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan moet op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel IIC ingevuld worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke

onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Tevens moet de Bijlage Derden verklaring bij inschrijving ingediend worden.

c. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:

- Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
- Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.

De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

m. de ondernemer een gedeelte van de opdracht in onder aanneming aan derden geeft zonder beroep te doen op draagkracht vult inschrijver dit in op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel IID.

## 5. Gunningseisen en –criterium

### 5.1. Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:	
Programma van eisen	Zie Bijlage 3 AD
SROI	Zie 5.1.1

#### 5.1.1. Gunningseis - Programma van eisen

Het programma van eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Als er in het programma van eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden dient u hierover vragen te stellen in de vragenronde. Deze vragen zullen dan worden beantwoord in de nota van inlichtingen.

#### 5.1.2. Social return on investment (SROI)

De opdrachtgever verstaat onder Social Return On Investment (SROI): 'maatschappelijk terugverdieneffect'. SROI maakt het mogelijk dat investeringen die de opdrachtgever doet naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst oplevert. Dit gebeurt veelal door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden. Het realiseren van SROI is een van de doelstellingen van het gemeentelijk inkoopbeleid.

De opdrachtgever heeft in haar inkoopbeleid opgenomen dat zij voor werken en diensten met een opdrachtwaarde van meer dan € 200.000, - SROI toepast in haar aanbestedingen. Concreet realiseert SROI-arbeidsplaatsen, leer- stage- en/of werkplekken ter versterking van de sociale, maatschappelijke en economische ontwikkeling van burgers in zijn algemeenheid en inwoners uit de gemeente Ede in het bijzonder.

In de Arbeidsmarktregio Food Valley, waar de opdrachtgever onderdeel van uitmaakt, is besloten om het Bouwblokkenmodel als eenduidig waarderingsstelsel te gaan gebruiken om de invulling van SROI te monitoren.

De opdrachtgever geeft middels de zgn. "bouwblokkenmethode", een breed kader mee om invulling te geven aan SROI waarbij zij ook open staat voor aanvullende, innovatieve ideeën. De uitdaging blijft zo min mogelijk mensen in een uitkeringsvorm en zo veel mogelijk mensen die deelnemen aan het arbeidsproces. De opdrachtgever daagt de opdrachtnemer uit om hierin mee te denken.

Als opdrachtnemer mag u zelf bepalen welke onderstaande vorm(en) binnen uw bedrijf passend is(zijn).

Bouwblokken	SROI-waarde	Duur van meetellen
1 Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000 per jaar	2 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
2 Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000 per jaar	2 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
3 Participatiewet en Wajong (doelgroep register), WIA/WAO, WSW en Beschut Werk (in dienstnemen: doelgroep register)	€ 40.000 per jaar	Altijd; naar rato, omvang én arbeidsduur

4	WW < 1 jaar	€ 10.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
5	WW > 1 jaar	€ 15.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
6	Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 10.000 per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
7	Werkervaringsplek/proefplaatsing <sup>1</sup>	€ 750 per maand	Afgesproken periode
8	Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	€ 20.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
9	Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
10	Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 7.500 per stage	Stageperiode
11	Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000 per stage	Stageperiode
12	Stage HBO/WO	€ 5.000 per stage	Stageperiode
13	Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000 per stage	Stageperiode
14	Werkplek na uitstroom Leerling VSO/Praktijkonderwijs tot 18 jaar	€ 25.000 (eenmalig)	Eenmalig
15	WSW; Detachering, Diensten, Beschut Werk en Sociale Inkoop <sup>2</sup>	Factuurwaarde (excl. BTW)	
16	MVO-activiteiten <sup>3</sup>	€ 100 per uur en/of factuurwaarde (excl. BTW)	In overleg met SR-verantwoordelijke
<b>Bonus/overig</b>		<b>SROI-waarde</b>	<b>Duur van meetellen</b>
17	Leeftijd ≥ 50 jaar <sup>4</sup>	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	Binnen de duur van meetellen (bouwblok)
18	Bijzondere doelgroepen <sup>5</sup> Werkzoekenden met als gemeenschappelijk kenmerk het in (ver)minder(d)e mate in staat zijn tot (arbeid)participatie	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	In overleg met SR-verantwoordelijke
19	Vast dienstverband (onbepaalde tijd)	€ 10.000 (eenmalig)	Aansluitend of binnen de duur van meetellen (bouwblok)
20	PSO-ladder <sup>6</sup> trede 1, trede 2 en trede 3	Korting op SR-verplichting: 10%, 25%, 50%	
21	PSO-ladder <sup>6</sup> : trede 3-30+ Opdrachtnemers die zijn opgenomen in het register Code Sociale Ondernemingen	Vrijstelling SROI-verplichting	
22	Inkoop facturen van PSO-gecertificeerde bedrijven <sup>7</sup> : trede 1, trede 2, trede 3 en trede 3-30+	Waarde respectievelijk 10%, 20%, 30% of 100% van de factuur (excl. BTW)	

I.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.

1. Werkervaringsplek/proefplaatsing:

NB: Bij een werkervaringsplek telt de bonuswaarde voor leeftijd  $\geq 50$  jaar en de bijzondere doelgroep niet. Er kan sprake zijn van het ondersteunen van andere doelgroepen te weten, vrijwilligers, hoogopgeleide statushouders, taalstages i.h.k. van inburgering en zo meer.

Wanneer deze groep groei en ontwikkeling geboden wordt zal in overleg met de SR-verantwoordelijke een waarde worden toegekend.

2. Sociale inkoop betreft dienstenaafname van:

- Sociale werkvoorziening (SW-bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd).
- Sociale ondernemingen, zij streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Daarnaast zijn zij financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd. De sociale onderneming moet deelnemer zijn van, Code Sociale Ondernemingen of lid zijn van Social Enterprise NL.

[www.codesocialeondernemingen.nl](http://www.codesocialeondernemingen.nl) / [www.social-enterprise.nl](http://www.social-enterprise.nl)

- [PSO-30+ gecertificeerde organisatie](#). Indien niet gecertificeerd, dan dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm te zijn, (art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24).

Facturen:

- -SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%)
  - -Social Enterprise NL (factuurwaarde 50%).
  - -Inkoop-Facturen PSO gecertificeerde bedrijven (trede 1, 2, 3 en 30+) waarde berekenen conform de PSO-trede, zie ook punt 7.
3. MVO-activiteiten: omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat de activiteit een relatie heeft met groei/kennis en ontwikkeling, het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt en/of onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij scholen, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep, buddy, geldfit-trajecten, vitaliteit-vraagstukken enz.
4. Bonus voor leeftijd  $\geq 50$  jaar, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
5. Bonus voor bijzondere doelgroep in overleg met de SR-verantwoordelijke. Voorbeelden bijzondere doelgroep; statushouders, Oekraïense vluchtelingen en ex-gedetineerden, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
6. Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).
7. De facturen van inkoop bij PSO-gecertificeerde bedrijven mogen met een waarde van respectievelijk trede 1, 2, 3 en 3-30+, voor 10%, 20%, 30% en 100% van de factuur worden gewaardeerd.

In *Drankenvoorziening-AD Bijlage 5 SROI* staat de we werkwijze beschreven die gemeente Ede hanteert voor SROI. Het percentage dat vereist is voor deze aanbesteding is 5% van de totale contractwaarde (inclusief optie jaren).

Indien de opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale eis, te weten 5% van de totale contractwaarde, is de opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.

Een veel gehoord geluid is dat er eerst mensen ontslagen moeten worden, wil voldaan kunnen worden aan de Social Return-eis. Dit is allerminst het doel van Social Return. Het is de intentie additioneel werk te creëren. De opdrachtgever ziet er ook streng op toe dat opdrachtnemers geen mensen ontslaan om vervolgens weer op Social Return basis aan te nemen. Als uw onderneming op

het punt staat om vanuit bedrijfseconomische redenen medewerkers te moeten ontslaan, en u kunt aantonen dat deze medewerkers door de gunning van deze opdracht (langer) bij uw bedrijf kunnen blijven, mag dit ook tot SROI worden gerekend.

Na definitieve gunning dient de opdrachtnemer binnen 5 werkdagen contact op te nemen met de SROI-contactpersoon. In dit gesprek moeten concrete afspraken worden gemaakt. De uitvoering wordt door de SROI-contactpersoon gemonitord. De contactgegevens van de SROI-contactpersoon worden in de definitieve gunningsbrief kenbaar gemaakt.

---

## 5.2. Gunningcriterium

---

Beoordeling is op basis van gunningcriterium

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Het is niet toegestaan om een manipulatieve Inschrijving in te dienen. Een inschrijver die een manipulatieve inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en zijn inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

Opdrachtgever beschouwt inschrijvingen als een manipulatieve inschrijving:

- Een inschrijving die ertoe leidt dat het beoordelingssysteem wordt gemanipuleerd;
- Inschrijvingen met negatieve prijzen.

Het gunningscriterium EMVI bestaat uit 2 gunningscriteria te weten de kwaliteit en de prijs.

Gunningcriteria kwaliteit telt voor 75% (75 punten) mee en het gunningcriteria prijs voor 25% (25 punten). Gunningcriteria kwaliteit is onderverdeeld in subgunningscriteria. De (sub)gunningscriteria en de wijze van beoordelen staan omschreven in dit hoofdstuk.

---

## 5.3. (Sub)gunningscriteria kwaliteit

---

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel kwaliteit staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningscriterium.

Subgunningscriteria kwaliteit	Wegingspercentage/Max. punten
K.1 Automatenplan en ingrediënten	20
K.2 Dienstverlening	30
K.3 Duurzaamheid	25
<b>Totaal maximale puntenscore kwaliteit</b>	<b>75</b>

Graag zien wij de pagina's genummerd en elke pagina voorzien van een logo of naam van de inschrijver.

**Let op: Uitsluitend het maximaal aantal toegestane pagina's A4 te rekenen vanaf pagina 1 wordt beoordeeld. Dient u meer in dan het maximale aantal pagina's? Dan zal de beoordelingscommissie niet verder lezen dan het aangegeven maximum van het aantal pagina's. Het aantal pagina's is inclusief illustraties tenzij hier nadrukkelijk van wordt afgeweken bij het desbetreffende (sub)gunningscriterium.**

De kwaliteitscriteria zijn voor de inschrijver niet vrijblijvend en dient SMART (Specifiek – Meetbaar – Acceptabel – Realistisch - Tijdgebonden) en verifieerbaar te zijn. De credo's hierbij zijn "Leg uit en toon aan" en "wat als". Hierbij verwacht de opdrachtgever harde garanties. Bij een eventuele opdracht dient de opdrachtnemer de genoemde maatregelen ook daadwerkelijk uit te voeren en te beheersen

De kwalitatieve subgunningscriteria en de beoordeling zijn beschreven in de volgende paragrafen.

### 5.3.1. K.1 Automatenplan en ingrediënten

De beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria K.1 mag op **maximaal 2** pagina's A4, lettertype Arial 10 en in TenderNed worden geüpload onder gunningscriterium 1.

Voor een toekomstbestendige en kwalitatief hoogwaardige warme-drankenvoorziening verwacht de gemeente Ede dat inschrijvers een volledig en concreet automatenplan aanleveren. Dit plan geeft inzicht in de aangeboden apparatuur, ingrediënten, de kwaliteit van de dranken en de gebruikservaring voor medewerkers en bezoekers. Daarnaast wil de gemeente kunnen beoordelen in hoeverre de automaten passen bij de dagelijkse praktijk, het gewenste serviceniveau en de continuïteit van de dienstverlening.

Er moet minimaal beschreven zijn:

- Afbeelding en specificaties van de aangeboden automaten;
- De twee koffiebonen die worden aangeboden in de aanbesteding (merk en soort);
- Welke theesmaken er worden aangeboden (merk en soorten);
- Gebruikerservaring en gebruiksvriendelijkheid;
- Het vereiste onderhoud voor een goed functionerende automaat;
- Eventueel extra functionaliteiten van de automaat naast het voorzien in koude- en warme dranken.

#### Beoordelen

Het automatenplan en ingrediënten wordt beoordeeld op:

- Uitstraling;
- Gebruikersgemak;
- Specificaties van de automaten
- Passend bij de uitvraag;
- Presentatie van de condimenten;
- Duurzaamheid;
- Innovativiteit en creativiteit.

### 5.3.2. K.2 Dienstverlening

De beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria K.1 mag op **maximaal 2** pagina's A4, lettertype Arial 10 en in TenderNed worden geüpload onder gunningscriterium 2.

De gemeente Ede hecht grote waarde aan een betrouwbare en professioneel georganiseerde service- en onderhoudsdienstverlening. Om de continuïteit en kwaliteit van de warme-drankenvoorziening te waarborgen, verwacht de gemeente dat inschrijvers duidelijk beschrijven hoe zij de dienstverlening vormgeven, inclusief de wijze van onderhoud en de afhandeling van storingen.

Er moet minimaal beschreven zijn:

- Plan van aanpak invulling operationele dienstverlening; gespecificeerd op voorraadbeheer, technisch en preventief onderhoud, schoonmaak en bijvullen.
- Invulling van correctief onderhoud en storingsprocedure (eerstelijns en tweedelijns support, respons en oplostijden, communicatie);
- Op welke wijze de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd wanneer een koffieautomaat langdurig buiten gebruik is (langer dan 1 dag bij volledig defect en langer 3 dagen bij technische storingen zonder volledig defect).
- Hoe er gecommuniceerd wordt bij storingen naar de gebruikers toe;

- Visie op samenwerking en communicatie met de opdrachtgever;
- Rapportage mogelijkheden vanuit opdrachtnemer, voorstel voor KPI's;
- Eventueel innovatieve kansen voor de gemeente Ede.

### Beoordelen

De dienstverlening wordt beoordeeld op:

- Volledigheid;
- Kwaliteit van onderbouwing;
- Uitvoerbaarheid;
- Mate van professionaliteit;
- Mate van transparantie en meetbaarheid;
- Meerwaarde voor de gemeente Ede;
- Mate van innovatie.

### 5.3.3. K.3 Duurzaamheid

De beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria K.1 mag op **maximaal 2** pagina's A4, lettertype Arial 10 en in TenderNed worden geüpload onder gunningscriterium 3.

De gemeente Ede streeft naar een warme-drankenvoorziening die op een verantwoorde en toekomstbestendige manier wordt georganiseerd. Duurzaamheid speelt daarbij een centrale rol, zowel in ecologische als in sociale zin. De gemeente verwacht dat inschrijvers inzicht geven in de wijze waarop zij binnen de gehele keten van warme dranken bijdragen aan het verminderen van negatieve milieu-impact en het bevorderen van eerlijke en verantwoorde productie. Deze informatie stelt de gemeente in staat te beoordelen in hoeverre de aangeboden dienstverlening aansluit bij onze duurzaamheidsambities en maatschappelijke waarden.

*Het is toegestaan om de waardeketen visueel af te beelden en als bijlage toe te voegen.*

#### G2.3.1 Ecologische impact

De ecologische impact heeft betrekking op de impact van de warme-drankenketen op het milieu, zoals energieverbruik, CO<sub>2</sub>-uitstoot, grondstoffen en afvalstromen.

Er moet minimaal beschreven zijn:

- De afkomst van de koffiebonen en thee;
- De ecologische impact van de waardeketen met aandachtspunten op transport, verpakkingsmateriaal en afval;
- Eventueel extra informatie met betrekking tot de ecologische impact van de koffiebonenteelt.

#### G2.3.2 Sociale impact

De sociale impact heeft betrekking op de omstandigheden in de productieketen, zoals eerlijke handel, mensenrechten en goede arbeidsomstandigheden voor de betrokken werknemers.

Er moet minimaal beschreven zijn;

- De lokale en sociale betrokkenheid van de eigen bedrijfsvoering;
- De borging van mensenrechten in de keten;
- Eventueel extra informatie met betrekking tot ESG (Environment, Social, Governance).

### Beoordelen

De mate van duurzaamheid wordt beoordeeld op:

- Mate van transparantie;

- Kwaliteit van onderbouwing;
- Volledigheid;
- Meerwaarde en passend bij de ambitie van de gemeente Ede.

#### 5.3.4. Beoordeling kwaliteit

Het is niet toegestaan in het kader van de aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de hiervoor genoemde leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend plaatsvinden op de wijze zoals beschreven in paragraaf nota van inlichtingen en communicatie van dit document. Als er door inschrijver buiten de toegestane wijze contact gezocht wordt kan dit leiden tot uitsluiting of ongeldigheid van de inschrijving.

De kwalitatieve gunningscriteria K.1 t/m K.3 worden door het beoordelingsteam beoordeeld een lettercode variërend van A – B – C – D - E:

Lettercode	Toelichting	Cijfercode
A	De gegeven uitwerking is compleet en de invulling is van een zeer hoog niveau. De uitwerking voegt in zijn geheel een aantoonbare meerwaarde voor de aanbestedende diensten toe.	100
B	De gegeven uitwerking is compleet en de invulling is van een hoog niveau. De uitwerking voegt op enkele elementen een aantoonbare meerwaarde voor de aanbestedende diensten toe.	80
C	De gegeven uitwerking is matig en voldoet niet volledig aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De wijze van invulling laat openingen over en/of is onvoldoende specifiek op de situatie van aanbestedende diensten ingericht.	50
D	De gegeven uitwerking is onvoldoende en voldoet niet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De wijze van invulling is niet helder, laat grote openingen over en/of is niet specifiek toegeschreven op de situatie van de aanbestedende diensten.	30
E	De inschrijver levert geen relevante informatie of beantwoordt de vraag niet inhoudelijk. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Essentiële onderdelen ontbreken volledig.</li> <li>• De invulling is niet toepasbaar op drankvoorziening</li> </ul>	Uitsluiting

De kwalitatieve subgunningscriteria K.1 t/m K.3 worden door het beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

- Ieder lid van het beoordelingsteam kent per subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een lettercode, variërend van A – B – C – D - E;
- De toegekende lettercode betreft dus geen teamresultaat maar een individuele beoordeling;
- De inkoper vertaalt de letters naar een cijferscore (100-80-50-30-uitsluiting);
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (Er hoeft bv niet 1 beste te zijn);
- De individuele scores worden bij elkaar opgeteld en daarna gedeeld door het aantal beoordelaars;
- Het beoordelingsteam komt dan tot één gemiddelde score voor elk van de gehanteerde gunningscriteria;
- Vervolgens wordt de gemiddelde score vermenigvuldigd met wegingspercentage (%) / Maximale score van het gunningcriterium kwaliteit en gedeeld door 100;
- Afronding op twee decimalen;
- De beoordeling vindt afzonderlijk, maar ook op basis van onderling vergelijk van de inschrijvingen plaats;

- De som van alle gunningscriteria bepaalt de winnaar.

Rekenvoorbeeld gunningcriterium K.1 met weging van 20:

Toegekende individuele scores: B-A-C

Vertaling letters naar cijfers:  $80 + 100 + 50 = 230$

Gedeeld door het aantal beoordelaars:  $230: 3 = 76,6667$  (= gemiddelde score)

Vermenigvuldiging met wegingspercentage (%) / Maximale score van het gunningcriterium  $76,6667 \times 20 = 1533,3333$ .

Delen door 100: 15,3333 afgerond op twee decimalen 15,33 (van de maximale score van 20)

Als een inschrijver op een van de subgunningscriteria met de gewogen definitieve score (dus na deling van de som van de individuele scores) lager dan 60 scoort wordt de inschrijving niet verder beoordeeld en in de procedure uitgesloten. U dient dus op **alle** subgunningscriteria een minimale score van 60 te halen. In de einduitslag wordt de score wel vermeld (omdat er individueel beoordeeld is) echter met de kanttekening dat de inschrijving in de procedure is uitgesloten

### 5.3.5. Smaaktest

Zie Drankenvoorziening-Bijlage 8.3 Instructie smaaktest

### 5.3.6. Beoordeling Smaaktest

De smaaktest wordt uitgevoerd onder alle medewerkers van de Gemeente Ede die vrijwillig willen deelnemen. De test vindt plaats op twee locaties, verspreid over drie dagen. Tijdens de smaaktest worden twee varianten koffiebonen aangeboden, elk bereid in een afzonderlijk apparaat. Lees de instructie smaaktest voor een uitgebreidere beschrijving van de smaaktest.

De medewerkers proeven eerst koffieboon 1 direct. Na het neutraliseren van de smaak proeven zij koffieboon 2. De beoordeling wordt anoniem vastgelegd via een digitale zuil, waarbij voor elk kopje koffie een cijfer van 1 t/m 5 kan worden gegeven.

De koffiesmaak met de hoogste gemiddelde score van alle locaties, mits deze minimaal een 3,0 behaalt, wordt geïmplementeerd in de koffieautomaten van de Gemeente Ede. Indien beide koffiesmaken een gemiddelde score lager dan 3,0 behalen, wordt de nummer 2 van de inschrijving uitgenodigd om eveneens een smaaktest uit te voeren. Voor voorlopige gunning van de opdracht geldt dat er altijd minimaal een gemiddelde score van 3,0 moet worden behaald.

---

## 5.4. (Sub)gunningscriteria prijs

---

Nadat de beoordeling door het beoordelingsteam van de kwalitatieve gunningscriteria worden de inschrijfsommen toegevoegd en bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. Alle beoordelingen worden in een beoordelingsmatrix verwerkt.

De (sub)gunningscriteria die betrekking hebben op prijs staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningscriteria.

Voor de invulling van de prijzen en tarieven in het tarievenblad gelden de volgende voorwaarden: Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting. Uitsluiting treft ook de inschrijving die irreëel of manipulatief is op onderdelen van het prijsinvulformulier. Inschrijvers dienen per tarief een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Hieruit volgt onlosmakelijk dat Inschrijvers geen negatieve prijzen of abnormaal lage prijzen mogen indienen.

Subgunningscriteria prijs	Max. punten
P.1 Prijs Kosten totaal dienstverlening + eenmalige implementatiekosten	25
<b>Totaal maximale puntenscore prijs</b>	<b>25</b>

De inhoud van de prijzen en de beoordeling staan nader omschreven in de volgende paragraaf.

#### 5.4.1. P.1 Prijs

Kosten totaal dienstverlening + eenmalige implementatiekosten

Voor deze aanbesteding geldt aan plafondinschrijving van € 210.000, -- exclusief btw per jaar voor de gemeente Ede.

Voor de opgave van de prijzen gebruikt u prijsformulier van Bijlage 4 AD.

#### 5.4.2. Beoordeling prijs

Voor het onderdeel 'prijs' geldt dat de inschrijver met de laagste prijs, exclusief BTW, per prijs criterium, de maximale score krijgt. De andere inschrijvers worden aan de inschrijver met de laagste prijs gerelateerd met behulp van onderstaande formule:

$$\frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Te beoordelen prijs}} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}$$

## Bijlage 1. Checklist door inschrijver in te leveren documenten

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten.  Uniform Europees Aanbesteding document	Bijlage 2AD  Interactief via TenderNed	JA Rechtsgeldig ondertekend	Uploaden bij overige documenten in TenderNed
2.	Programma van eisen	Bijlage 3 AD	JA Rechtsgeldig ondertekend	
3.	Subgunningscriteria kwaliteit <ul style="list-style-type: none"> <li>• K.1 Automatenplan en ingrediënten</li> <li>• K.2 Dienstverlening</li> <li>• K.3 Duurzaamheid</li> </ul>	Eigen format <b>Maximaal 2 pagina's.</b>  <b>Maximaal 2 pagina's.</b> <b>Maximaal 2 pagina's.</b>	JA (Word of PDF)	Uploaden bij gunningcriteria kwaliteit
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• P.1 Prijsformulier</li> </ul>	Bijlage 4AD	JA	Uploaden bij gunningcriterium Prijs
5.	Verklaring geen Russische betrokkenheid	§ 4.1 Uitsluitingsgrond Bijlage 6AD	JA	Uploaden bij geschiktheid in TenderNed
6.	- Uittreksel KvK (niet ouder dan 6 maanden); - Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012; - Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakomen fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden); - Kopie van polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	§ 4.1.2 Geschiktheidseis		Uploaden bij geschiktheid in TenderNed
7.	Kerncompetenties (3) Referenties	§ 4.1.2.3 Geschiktheidseis Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Bijlage 7AD	JA	Uploaden bij geschiktheid in TenderNed
8.	1. Een ISO 14001 certificaat of indien de inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring; of 2. Een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven	§ 4.1.2.5 Geschiktheidseis Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Normen inzake milieubeheer	JA	Uploaden bij geschiktheid in TenderNed

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
	welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen; of 3. Een milieuvorslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten en de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.			
9.	Keurmerk Fairtrade of aantoonbare handel via Direct Trade	Programma van eisen 33	JA	Overige documenten TenderNed

## Bijlagen

10.	Bijlage 5AD-SROI
11.	Bijlage 8.1 AD-Afname warme dranken automaten en ingrediënten 2025 Ede Bijlage 8.2 AD-Gemeente Barneveld automatenoverzicht Bijlage 8.3 AD-Instructie smaaktest Bijlage 8.4 AD-Thee enquête gemeente Ede
12.	Bijlage 9 AD-Formulier vragen stellen NVI
13.	Bijlage 10 AD-Concept overeenkomst
14.	Bijlage 11 AD-De gemeente Ede hanteert als inkoopvoorwaarden het Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (VNG Model AIV). U treft deze aan op <a href="https://vng.nl/files/vng/publicaties/2018/vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden_20180306.pdf">https://vng.nl/files/vng/publicaties/2018/vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden_20180306.pdf</a> of <a href="https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/aanbesteden-en-inkopen/">https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/aanbesteden-en-inkopen/</a>

## **Bijlage 2. Verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten:**

### **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is een verplicht Europees standaardformulier waarmee ondernemers een eigen verklaring afleggen over hun financiën, bekwaamheden en geschiktheid voor de opdracht.

### **Indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Inschrijver moet de interactieve pdf Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geheel digitaal in TenderNed invullen, deze uploaden in TenderNed en indienen.

### **Ondertekening Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

De interactieve pdf Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) kan niet digitaal ondertekend worden. In verband met het werken volgens de ESG-norm (Environmental, Social & Governance) printen wij zo min mogelijk documenten uit. Ondertekening van het UEA leidt in deze situatie tot printen, ondertekenen en inscannen en we vinden dat milieutechnisch niet verantwoord.

Ondertekening van het UEA-formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is. Dit staat in artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit. Om deze redenen vindt de gemeente Ede dat een handtekening onder deze verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten bij inschrijving/aanmelding ook geldt als een ondertekening van het UEA.

Inschrijver verklaart hierbij dat de door hem/haar aangeleverde en ingevulde aanbestedingsdocumenten en/of in te dienen Bijlagen in het kader van deze aanbesteding naar waarheid en op de correcte wijze zijn ingevuld.

Aldus verklaard en rechtsgeldig ondertekend,  
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit een inschrijving in het beroeps-/handelsregister in het land van vestiging of uit een volmacht waaruit die bevoegdheid blijkt, zoals door inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gemeld. Uittreksel KvK (niet ouder dan 6 maanden).

Aldus verklaard en rechtsgeldig ondertekend,

Naam:  
Functie:  
Plaats:  
Datum:

Handtekening

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:  
*Drankenvoorziening-AD Bijlage 2 Verklaring ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten*

## Bijlage 3. Programma van eisen

**Inschrijver moet onderstaande eisen voor akkoord verklaren door aankruisen en ondertekening van deze Bijlage en eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed uploaden. Voor opdrachtgever te lezen 'OG' en voor opdrachtnemer 'ON'**

<b>Algemeen procedureel en voorwaarden</b>			
1.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van dit aanbestedingsdocument, met bijbehorende bijlagen, tekeningen, overige technische aanbestedingsstukken en de nota('s) van inlichtingen en met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en genoemde documenten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2.	Als er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De opdrachtbrief/overeenkomst;</li> <li>• De nota('s) van inlichtingen;</li> <li>• Het aanbestedingsdocument;</li> <li>• De ingediende inschrijving van de ON.</li> </ul>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3.	De inschrijver heeft zijn prijs gebaseerd op de inhoud van dit aanbestedingsdocument, de eventuele nota('s) van inlichtingen en bijbehorende bijlagen. Na opdracht kan de ON geen meerwerkkosten opvoeren van werkzaamheden die op enigerlei wijze te herleiden zijn uit deze documenten en/of een goede werking van het gevraagde.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
4.	Als de inschrijver signaleert dat er werkzaamheden buiten de scope benodigd zijn, die niet in de opdracht zijn inbegrepen dan wordt hij uitdrukkelijk verzocht dit vroegtijdig te melden, bij voorkeur met een inschatting van de meerkosten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
5.	Op de opdracht zijn de "Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) leveringen en diensten gemeente Ede - VNG Model van toepassing.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Algemeen</b>			
6.	Opdrachtnemer voldoet aan de geldende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht, waaronder de Hygiëncode en HACCP.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
7.	Gedurende de gehele contractperiode, zal de communicatie in woord en geschrift in de Nederlandse taal gevoerd worden door de operationele, tactisch en strategische contactpersonen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Automaten</b>			
8.	De automaten beschikken over een espressozetwijze met bonenmaling.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
9.	Het bonenreservoir moet een inhoud hebben van minimaal 1,5 kilo.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
10.	De inhoud van de suiker, melkpoeder en cacao poeder en afvalcapaciteit moeten afgestemd zijn op de grote van het bonenreservoir.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
11.	Maalschijf van de automaten moeten van metaal zijn, het mag geen polymeer of keramiek betreffen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
12.	De zelf te plaatsen mokken en glaswerk worden door de automaat automatisch gedetecteerd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

13.	Het moet mogelijk zijn om verschillende hoogtes koffiebekers onder de automaat te plaatsen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
14.	Minimale hoogte van een mok die onder de automaat moet kunnen is 10 cm.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
15.	De automaten mogen geen automatische bekeruitgifte hebben.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
16.	Er dient een separate uitgang voor koffiedranken en (heet) water te zijn. Er dient geen sprake te zijn van residu in de volgende consumptie.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
17.	De automaten moeten een tafelmodel betreffen, die op een meubel geplaatst kunnen worden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
18.	Op alle hoofdlocaties moet hetzelfde type automaat worden aangeboden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
19.	De drankautomaten dienen volledig modulair ontworpen te zijn, tenzij dit voor bepaalde onderdelen niet mogelijk is. Dat wil zeggen dat de automaten te repareren en uit elkaar te halen zijn, zonder schade te berokkenen aan de onderdelen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
20.	De beschikbaarheid van de onderdelen van de aangeboden automaten moeten beschikbaar zijn gedurende de gehele contractduur.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
21.	De automaten dienen te kunnen functioneren en aangesloten te worden op netspanning 220-240 V en op het bestaande waterleidingnet.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
22.	De door opdrachtnemer aangeboden warme drankenautomaten bieden minimaal het Volgende assortiment: - Koffie; - Cappuccino; - Espresso; - Latte; - Cacao/ warme chocomelk; - Heet water; - Gekoeld water.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
23.	De uitgifte temperatuur en de grammage van de warme dranken wordt op advies van opdrachtnemer ingesteld. Bij de smaaktekst dienen deze instellingen te worden gedeeld met opdrachtgever.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
24.	De hoeveelheid cc per kopje wordt bij de implementatie op alle locaties hetzelfde ingesteld.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
25.	De door de opdrachtnemer aangeboden ingrediënten en de opgegeven grammages/volumes per consumptie dienen gedurende de looptijd van de overeenkomst te worden aangehouden. Wijzigingen vinden alleen plaats na schriftelijk akkoord van de contractmanager van de gemeente Ede.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
26.	Een koffieconsumptie wordt bereid met minimaal 8 gram koffiebonen. De verhouding van grammage tot het water wordt op advies van de inschrijver afgestemd met de opdrachtgever.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
27.	De warme dranken machines hebben enkel poedermelk, geen vloeibaar melk.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
28.	De automaten mogen maximaal 43 cm breed zijn.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
29.	De automaat bevat een gebruiksvriendelijk bedieningspaneel (heldere keuzemogelijkheden) in de Nederlandse taal.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
30.	Op de automaat wordt voorzien in productinformatie, allergenen en voedingswaarden volgens de wetgeving EU1169/2011.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

31.	Koffiesterkte moet aangepast kunnen worden in minimaal drie gradaties.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
32.	Melkpoeder en suiker moet ook aangepast kunnen worden in minimaal drie gradaties	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
33.	Na elke uitgifte wordt de dosering standaard ingesteld op de standaard uitgifte.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
34.	Indien mogelijk en passend is op het bedieningspaneel het volledige assortiment zichtbaar voor de gebruiker. Dit betekent dat er geen gebruik wordt gemaakt van meerdere schermen waartussen 'geswiped' moet worden. Indien meerdere schermen nodig zijn, dienen de ongezonde opties (suikerhoudend) op het 2 <sup>e</sup> scherm getoond te worden. Op alle automaten is de volgorde van de consumpties op het menu op het touchscreen identiek.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
35.	Bedieningspaneel moet beschikken over touchscreen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
36.	De warme drankenautomaten moeten voldoen aan hoge normen voor energie-efficiënte en voorzien zijn van energiebesparende functies en ledverlichting.  De automaat is uitgerust met een energiebesparende "eco-modus" om het energieverbruik van de machine te verminderen wanneer deze gedurende langere perioden (min. 15 minuten) niet actief wordt gebruikt. Kortere kan ook mits de opdrachtnemer hierop een onderbouwd advies heeft.  De koffieautomaat is uitgerust met sensoren of timers die inactiviteit kunnen detecteren. Dit betekent dat de machine een periode van inactiviteit registreert waarin er geen consumptie wordt gezet of andere functies worden gebruikt.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
37.	De automaten hebben minimaal een energielabel A conform de EMP van EVA.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
38.	Na einde levensduur van de automaten of einde contract dienen de automaten op een duurzame wijze opnieuw te worden gebruikt of recycle te worden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
39.	De automaten voorzien in het voorkomen van legionellavorming.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
40.	Alle automaten zijn voorzien van een terugslagklep. Wanneer dit niet zo is, dan dient opdrachtnemer voor eigen rekening een waterslot te installeren.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
41.	De machines dienen te voldoen aan de NEN-3140 norm en hier jaarlijks op gekeurd te worden en het bewijs voor keuring dient overlegd te worden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
42.	Reclame-uitingen, waaronder ook verstaan merken of logo's, op de automaat zijn beperkt toegestaan en worden vooraf afgestemd en enkel met toestemming van de opdrachtgever.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
43.	Op elke automaat dient duidelijk en zichtbaar een automatennummer vermeld te worden. Vermelding van naam en type van automaat is toegestaan op de voorzijde van de automaat.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
44.	De tellerstanden van de automaten dienen op afstand uitgelezen te kunnen worden door opdrachtgever.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
45.	Indien de automaat een (mobiele) netwerkverbinding nodig heeft, dient opdrachtnemer deze zelf te verzorgen. Er kan geen gebruik gemaakt worden van het netwerk van opdrachtgever.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Ingrediënten en condimenten</b>			
46.	Het type koffieboon wordt vastgesteld met de smaaktest. De koffiebonen zoals aangeboden in de inschrijving moeten voor de smaaktest gebruikt worden (zie uitleg Smaaktest).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

47.	Eén van de twee koffiebonen moeten <b>minimaal</b> een voldoende score bij de smaaktest om de aanbesteding gegund te krijgen. De koffieboon met de hoogste score met minimaal een voldoende, wordt uiteindelijk geïmplementeerd en aangeboden op genoemde locaties van de aanbesteding.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
48.	Er worden minimaal 10 soorten theesmaken aangeboden. Waarbij 3 smaken aangepast worden naar het seizoen en 7 smaken vast onderdeel zijn van het aanbod.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
49.	De theesmaken die minimaal aangeboden moeten worden zijn: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kamille thee</li> <li>2. Groene thee</li> <li>3. Groene thee (variant met gember of andere variant)</li> <li>4. Zwarte thee (Earl grey of English Breakfast)</li> <li>5. Rooibos thee</li> <li>6. Vruchten thee</li> <li>7. Chai thee</li> </ol> <p>Minimaal 2 van deze thee varianten dient cafeïnevrij te zijn.</p>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
8.	Omdat smaakbeleving door de jaren heen verandert, wenst opdrachtgever de flexibiliteit te behouden om gedurende de overeenkomst, in overleg met opdrachtnemer, te kunnen wisselen van koffiebonen, cacao, melkpoeder of haverpoeder, en/of thee. Opdrachtnemer wisselt alleen in overleg met en na goedkeuring van opdrachtgever van assortiment/aanbod.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
9.	De opdrachtnemer dient ten minste één keer in de twee jaar mee te werken aan een smaaktest. Er zal dan opnieuw een proeverij worden georganiseerd indien de opdrachtgever hier aanleiding voor ziet. Er wordt beoordeeld door de medewerkers of de huidige koffieboon nog voldoende aansluit bij de wensen van de medewerkers. De proeverij wordt ten minste op 2 locaties uitgevoerd en met minimaal 2 verschillende bonen/melanges (waaronder huidige). Wanneer een de andere koffieboon/melange beter beoordeeld wordt, dient de huidige koffieboon door deze vervangen te worden. De vervangende soort voldoet aan alle gestelde eisen. De kosten voor de organisatie van de smaaktest gedurende de contractperiode mogen doorbelast worden. Dit geldt niet voor de kosten van de smaaktest tijdens de aanbestedingsprocedure.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
10	Opdrachtnemer biedt naast de warme drankenautomaten en koffiebonen en thee minimaal het volgende assortiment aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melkpoeder;</li> <li>• Suiker;</li> <li>• Zoetjes;</li> <li>• Thee;</li> <li>• Roerstaafjes (als de roerstaafjes houtvezels bevatten, dienen deze FSC-gecertificeerd te zijn). <u>Geen</u> roerstaafjes van plastic.</li> <li>• Filterkoffie (voor de automaat van de vergaderservice, om koffiekannen mee te vullen).</li> </ul>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
11	Opdrachtnemer biedt van alle automaten twee automaten met plantaardige melkpoeder in het vergadercentrum op het Raadhuis.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
12	Opdrachtnemer zorgt voor een passende opbergmogelijkheid voor condimenten (theezakjes, roerstaafjes, etc.). Het gaat hier om het leveren van een opbergmogelijkheid op/aan/nabij de automaat, zodat te allen tijde voldoende condimenten beschikbaar kunnen zijn. Opdrachtgever stelt op diverse locaties een ruimte ter beschikking aan Opdrachtnemer voor extra opslag van condimenten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

13	De producten in- en naast de warme drankenautomaten bevatten geen toegevoegde kleurstof.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Dienstverlening (Service, onderhoud en storingsen)</b>			
14	Opdrachtnemer is via een centraal telefoonnummer en mailadres tijdens werktijden (08.00-17.00 uur) bereikbaar voor het melden van storingsen. Opdrachtnemer garandeert een telefonische bereikbaarheid op werkdagen van 08.00 tot 17.00 uur.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
15	Opdrachtnemer garandeert een minimale beschikbaarheid van alle drankenautomaten van 98% per automaat per kwartaal. Onder beschikbaarheid wordt verstaan het storingsvrij opereren van de automaten. Opdrachtnemer draagt zelf zorg voor het berekenen van het beschikbaarheidspercentage, en maakt hiervoor gebruik van de eigen storingsregistratie.  Opdrachtnemer meet het beschikbaarheidspercentage per kwartaal, per machine, per locatie en neemt dit percentage op in de managementrapportage. Indien in een periode van twee aaneengesloten kwartalen het gemiddelde beschikbaarheidspercentage per automaat lager is dan 98% is opdrachtgever gerechtigd een boete op te leggen, van € 5.000 per locatie waar het percentage niet wordt gehaald.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
16	Opdrachtnemer ontvangt in geval van storingsen/klachten en mutaties ten minste de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automaatnummer;</li> <li>• Locatie;</li> <li>• Contactpersoon;</li> <li>• Omschrijving;</li> <li>• Soort melding (storing, klacht, bestelling).</li> </ul> Urgentie.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
17	Op het moment dat opdrachtgever de opdracht heeft ontvangen gaat zowel de reactietijd als de functiehersteltijd lopen. De reactietijd van de operator dan wel monteur is 1 uur.  De functiehersteltijd bedraagt maximaal 24 uur bij situaties waarbij de warme dranken uitgifte niet werkt. Indien het gaat om een storing die de werking niet belemmert, is de functiehersteltijd maximaal 3 werkdagen.  De functiehersteltijd stopt als de opdrachtgever een digitale gereed melding heeft ontvangen. <i>Onder functiehersteltijd wordt verstaan de tijd vanaf wanneer de melding is aangenomen door de operator van opdrachtnemer tot de gereed melding van de opdracht die is gemeld door opdrachtnemer bij de opdrachtgever.</i>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
18	Gemeente Ede maakt gebruik van TopDesk, waarbij gebruikers onder andere storingsen kunnen melden van de automaten. De gemeente Ede verwacht dat de meldingen direct door de opdrachtnemer worden behandeld en beantwoord in TopDesk.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
19	Opdrachtnemer garandeert met zijn standaard onderhoudsprogramma te allen tijde schone, gevulde en storingsarme automaten. Let op: opdrachtnemer dient zorg te dragen voor het schoonhouden van de warme drankenautomaten, zowel in- als uitwendig, de omkasting, alsmede rondom de automaten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
20	Alle automaten worden elke werkdag bijgevuld en schoongemaakt met uitzondering van nationale feestdagen waarop het pand van de gemeente Ede gesloten is.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

21	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voorraadbeheer van de ingrediënten en het plaatsen van bestellingen. Opdrachtgever stelt hiervoor op iedere locatie een kast/ruimte beschikbaar voor opslag van ingrediënten en waar mogelijk een servicekar.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
22	Het aantal automaten dat gedurende de contractperiode verplaatst of geretourneerd moet worden, is moeilijk te voorspellen. Van de Opdrachtnemer wordt daarom een flexibele opstelling geëist. Met name het uitgangspunt om het aantal koffieautomaten af te schalen, zal leiden tot een meer dynamische omvang van het aantal automaten. Opdrachtnemer conformeert zich aan deze visie.  Er zal een herinrichting plaatsvinden gedurende het contract van de gemeentelijke kantoorpanden, welke invloed kan hebben op het aantal koffieautomaten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
23	Indien tijdens de looptijd van de overeenkomst een automaat vervangen wordt of een nieuwe automaat bijgeplaatst wordt, valt de automaat onder de werkingssfeer van de Overeenkomst en kent (dus) dezelfde einddatum als de reeds geplaatste automaten.  Het is toegestaan om vervanging van automaten refurbished automaten aan te bieden zolang deze kunnen voldoen aan alle gestelde eisen, dit dient wel van hetzelfde type te zijn als wat er is aangeboden in de overeenkomst.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
24	Indien er een wens is om meer automaten af te nemen, kan dit binnen het contract voor de tarieven volgens het prijzenblad (excl. Indexatie).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
25	Aan het eind van de contractperiode worden de warme drankenautomaten en eventuele toebehoren kosteloos door opdrachtnemer afgekoppeld en afgevoerd. Dit gebeurt in overleg met de Opdrachtgever en de eventuele nieuwe contractpartner. Gedurende het implementatietraject treedt de nieuwe contractpartner op als projectleider en stemt de planning af met Opdrachtgever.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
26	Gemeente Ede stelt momenteel twee vaste parkeerplaatsen beschikbaar voor langdurig parkeren door leveranciers. Bij beschikbaarheid kan hier gebruik van worden gemaakt.  De gemeente onderzoekt de mogelijkheid om het aantal vaste parkeerplaatsen voor leveranciers uit te breiden. Indien de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van werkzaamheden geen gebruik kan maken van een van deze vaste parkeerplaatsen, kan worden uitgeweken naar de openbare parkeerplaats aan de Driehoek. Op deze locatie geldt betaald parkeren.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
27	Indien schade is ontstaan door een aantoonbare handeling of nalatigheid van medewerkers van de Gemeente Ede, kan deze schade worden doorbelast aan de Gemeente Ede. Wanneer de oorzaak niet aantoonbaar aan de Gemeente Ede kan worden toegeschreven, kan de schade niet op de Gemeente Ede worden verhaald.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Inzet personeel</b>			
28	De operator en onderhoudstechnicus van opdrachtnemer dienen herkenbare bedrijfskleding te dragen van de opdrachtnemer.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
29	Alle medewerkers van opdrachtnemer dienen zich te allen tijde conform wettelijke eisen te kunnen legitimeren.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
30	Alle medewerkers van opdrachtnemer beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de werkzaamheden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

31	Opdrachtnemer draagt zorg dat alle in te zetten medewerkers voor de uitvoering van de opdracht beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
32	Inschrijver dient te voldoen aan de SROI-verplichting, zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Duurzaamheid</b>			
33	De gemeente Ede wil dat de geleverde koffiebonen en thee afkomstig zijn van aanbieders die aantoonbaar kunnen maken dat de ingrediënten tegen een eerlijke prijs en onder goede arbeidsomstandigheden zijn geproduceerd en verhandeld. Het keurmerk Fairtrade of aantoonbare handel via Direct Trade is daarmee een vereiste.  Als de inschrijver aantoonbare handelt via Direct Trade, levert de inschrijver bij inschrijving bewijs aan waaruit blijkt dat de koffiebonen rechtstreeks worden ingekocht bij de producent. Dit bewijs bestaat uit ten minste één van de volgende documenten: – een inkoopcontract of overeenkomst met de producent; – een overzicht van de betaalde prijs aan de producent (FOB-prijs) inclusief vergelijking met de wereldmarktprijs; – traceerbaarheidsdocumenten die de directe keten aantonen; – een verklaring van de producent dat er direct zaken wordt gedaan. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor aanvullende informatie op te vragen  De bewijslast wordt bij inschrijving meegestuurd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Logistiek en planning</b>			
34	De start van de dienstverlening is vrijdag 1 februari 2027. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een soepele wisseling van de automaten op locatie in samenwerking met de huidige opdrachtnemer.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
35	Opdrachtnemer dient na inbedrijfstelling en na onderhoud en reparatie alle verpakkingsmaterialen (van apparatuur en onderdelen), af te voeren en circulair te (laten) verwerken.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
36	Gepland onderhoud wordt vooraf gecommuniceerd met de afdeling Huisvesting & Services. Een aankondiging wordt minimaal 2 weken van tevoren gedeeld.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Rapportage en communicatie</b>			
37	Opdrachtnemer werkt met één vaste contactpersoon en één vaste vervanger bij afwezigheid van de vaste contactpersoon. De vaste contactpersoon (accountmanager) is bereikbaar per e-mail en telefoon ter beantwoording van vragen op het gebied van de drankautomatendienstverlening en met betrekking tot deze dienstverlening in het algemeen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
38	Elk kwartaal vindt er een fysiek kwartaalgesprek plaats op het Raadhuis waarin de dienstverlening wordt geëvalueerd met de opdrachtnemer. Onder andere komen hier de volgende onderwerpen aan bod: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Escalaties;</li> <li>▪ Bewaken contractwaarde (budget/realisatie);</li> <li>▪ Verbruikte consumpties per warme drankenautomaat;</li> <li>▪ Tevredenheid medewerkers t.b.v. koffiebonen/theeaanbod;</li> <li>▪ Beschikbaarheidspercentage per automaat;</li> <li>▪ Overzicht doorgevoerde mutaties (bijplaatsen, vervanging of verplaatsing);</li> <li>▪ Analyse op meldingen, storingen en klachten én afhandeling daarvan;</li> </ul> Verbeterplannen bij het niet voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

39	Daarnaast dient Opdrachtnemer ten minste maandelijks inzicht te bieden in o.a. afnamegegevens door middel van bijvoorbeeld een rapportage/dashboard/inlogportaal. Hier dient ten minste de volgende informatie zichtbaar te zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbruikte consumpties per warme drankenautomaat;</li> <li>• Verbruikte condimenten en ingrediënten (per locatie);</li> <li>• Beschikbaarheidspercentage per automaat;</li> <li>• Meldingen, storingen en klachten en oplostijden afhandeling daarvan.</li> </ul>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
40	Naast de kwartaalrapportage wordt tegelijkertijd ook het actuele KPI-overzicht aangeleverd. Opdrachtnemer dient beschikbaar te zijn voor onderstaande overlegmomenten. Deze vinden plaats tussen nog nader te bepalen contactpersonen van de Opdrachtgever en Opdrachtnemer. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operationeel overleg: één keer per maand</li> <li>• Tactisch overleg: één keer per kwartaal</li> <li>• Strategisch overleg: één keer per jaar</li> </ul> Op verzoek kan de Opdrachtgever het aantal overlegmomenten aanpassen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
41	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inplannen van de afspraken, het opstellen en uiterlijk één week voor het overleg versturen van de agenda, het schriftelijk verslag leggen van de acties en besluiten en het binnen één week na overleg zorgdragen voor de distributie en het ter accordering voorleggen aan de Opdrachtgever. Van de opdrachtnemer wordt een proactieve houding verwacht. Dit geldt ook voor de opvolging van de acties en terugkoppelen van de resultaten van de genomen acties.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
42	De CO-uitstoot per kilo koffiebonen en per kilo thee wordt berekend en jaarlijks gerapporteerd aan opdrachtgever.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>Facturatie en prijzen</b>			
43	Alle prijzen zijn inclusief alle kosten (waaronder onderhoudskosten, transportkosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, opstartkosten, orderkosten, administratiekosten, kosten van keuringen, certificaten, verzekeringen, opslagkosten, productiekosten, etc.). Alle prijzen, met uitzondering van de ingrediënten + benodigdheden, zijn vast. Kosten die niet zijn opgegeven mogen tijdens de contractuitoefening niet in rekening worden gebracht. <i>Let op: gratis parkeren is niet bij alle locaties mogelijk. De hieruit mogelijk voortvloeiende kosten (zoals parkeerkosten en/of parkeerbelasting) zijn voor rekening van de opdrachtnemer.</i>	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
44	Indexatie <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Dagelijks onderhoud</b> – Het dagelijks onderhoud wordt geïndexeerd CBS-indexcijfers Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100)</li> <li>2. <b>Technisch onderhoud</b> – Het Technisch onderhoud wordt geïndexeerd op basis van de CBS-indexcijfers Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, 2021=100</li> <li>3. <b>Huurprijns automaten:</b> Het component huur is <u>geen</u> onderdeel van de jaarlijkse indexering.</li> <li>4. <b>Ingrediënten en condimenten:</b> De indexering van de ingrediënten vindt plaats aan de hand van de producentenprijsindex voor de groep koffie en thee. Hiervoor is gekozen omdat dit het grootste deel van de ingrediënten uitmaakt (CPI-productgroep 012100 – Koffie, thee en cacao)</li> </ol> Indexatie vindt pas plaats één jaar na start overeenkomst.		

45	Opdrachtnemer factureert middels 12 maandtermijnen een bedrag op werkelijke kosten. Eenmaal per maand verstrekt opdrachtnemer een gespecificeerd overzicht van de kosten per locatie opgesplitst in vaste kosten en variabele kosten: 1. Vaste kosten (lease automaten, onderhoud) 2. Variabele kosten (Ingrediënten + benodigdheden)  Storingskosten worden apart gefactureerd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
<b>SROI</b>			
46	Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de eis waarbij 5% van de contractwaarde wordt gebruikt om invulling te geven aan SROI, een en ander zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
47	Als de opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale SROI-eis, te weten 5% van de loonsom van de contractwaarde, bij de oplevering, is de OG gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

**Getekend voor akkoord:**

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:  
*Drankenvoorziening-AD Bijlage 3 Programma van eisen*

## **Bijlage 4. Prijsformulier**

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:  
*Drankenvoorziening-AD Bijlage 4 Prijsformulier*

## **Bijlage 5. SROI**

Deze bijlage is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:  
*Drankenvoorziening-AD Bijlage 5 SROI*

## Bijlage 6. Verklaring geen Russische betrokkenheid

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;

b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;

c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);

d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

### Aldus verklaard en ondertekend

Rechtsgeldige ondertekening Inschrijver	
Bedrijfsnaam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Functie	
Plaats	
Datum	
Rechtsgeldige ondertekening	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:  
*Drankenvoorziening-AD Bijlage 6 Verklaring geen Russische betrokkenheid*

## Bijlage 7. Verklaring referenties per competentie

Door de Opdrachtgever is in hoofdstuk 4 een competentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen drie (3) jaar teruggerekend vanaf het moment van sluiting van deze aanbesteding zijn verricht.

Inschrijver dient dit formulier ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in bij Inschrijving. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Als uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentiecontactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie	Beschrijving van de betreffende referentieopdracht, waarbij wordt ingegaan op de aard, duur en de omvang van de uitgevoerde opdracht. De referentie moet aansluiten bij de opdrachtomschrijving zoals beschreven in hoofdstuk 1 van het Aanbestedingsdocument.
Betreft competentie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kerncompetentie 1:</b> Ervaring met het leveren van 25 warme drankenautomaten volgens een leaseconstructie.</li> <li>• <b>Kerncompetentie 2:</b> Ervaring met het uitvoeren van Technisch Service Onderhoud (TSO) van ten minste 25 automaten, naar tevredenheid van de opdrachtgever; <i>TSO: het geheel aan technische activiteiten en processen dat ervoor zorgt dat de warme-drankenautomaten betrouwbaar, veilig en continu blijven functioneren.</i></li> <li>• <b>Kerncompetentie 3:</b> Ervaring met het met het leveren van ingrediënten en aanverwante producten voor minimaal 25 warme drankenautomaten.</li> </ul>
Opdracht (naam).	
Naam opdrachtgever (referent).	
Adres, postcode en plaatsnaam.	
Naam, functie, e-mail en telefoonnummer contactpersoon referent.	
Startdatum opdracht	
Einddatum opdracht	
Duur van het contract	
Omzetwaarde in € (Euro) per jaar en totaal	Per jaar: Totaal:
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd; naam en adresgegevens onderaannemers (indien van toepassing))

De waarde (in € en %) van het deel dat in onder aanneming is uitgevoerd.	
<b>Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde competentie (max 1 A4) waaronder: Rol en toegevoegde waarde van inschrijver, gebruikte middelen, tools en kwaliteitsborging.</b>	

**Getekend voor akkoord:**

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Dit document dient u **per referentieopdracht** in te vullen.

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:  
*Drankenvoorziening-AD Bijlage 7 Kerncompetetie-Referentie*

## **Bijlage 8. Overige documenten**

Als aparte bijlagen zijn documenten toegevoegd die een beeld en inzicht geven in de uit te voeren onderdelen onder de volgende bestandsnamen:

Drankenvoorziening-Bijlage 8.1 Afname warme dranken automaten en ingrediënten 2025 Ede en Barneveld

Drankenvoorziening-Bijlage 8.2 Gemeente Barneveld automatenoverzicht

Drankenvoorziening-Bijlage 8.3 Instructie smaaktest

Drankenvoorziening-Bijlage 8.4 Thee enquête gemeente Ede

## **Bijlage 9. Conceptovereenkomst**

De gemeente Barneveld en Ede sluiten een zelfstandige overeenkomst.

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:  
*Drankenvoorziening AD Bijlage 9 Conceptovereenkomst*

## Bijlage 10. Formulier vragen stellen nota van inlichtingen

Inschrijvers kunnen **vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient inschrijver met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Vraagnr.	Duidelijke verwijzing naar welk document en vindplaats waar vraag betrekking op heeft	Vraag
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

*Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.*

Onderwerp aanbesteding	
Naam inschrijver	
Contactgegevens vraagsteller (Telefoon + E-mail)	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:  
*Drankenvoorziening-AD Bijlage 10 Formulier vragen stellen NVI*

## Bijlage 11. Algemene Inkoopvoorwaarden

De gemeente Ede hanteert als inkoopvoorwaarden het Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (VNG Model AIV). U treft deze aan op

<https://vng.nl/sites/default/files/2024-10/vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden.pdf>

of

<https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/aanbesteden-en-inkopen/>

of als aparte bijlage toegevoegd onder de naam

*Drankenvoorziening-AD Bijlage 11 AIV Ede - VNG Model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten*