

Aanbestedingsleidraad

Europese Aanbesteding

Warme en koude drankenvoorzieningen

Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen

Datum: 3 juni 2026

Zaaknummer: Z.613331

Inhoud

1	Inleiding.....	4
1.1	Algemene inleiding.....	4
1.2	Beschrijving van opdrachtgever.....	4
2	Informatie over de Opdracht.....	4
2.1	Resultaat van de opdracht.....	4
2.2	Doelstelling van de Opdracht.....	6
2.3	Perceelindeling.....	6
2.4	Scope van de opdracht.....	6
2.5	Herzieningsclausule.....	7
2.6	Aard en waarde van de opdracht.....	7
2.7	Uitvoeringsvoorwaarden.....	7
2.8	Raamovereenkomst.....	8
2.9	Wachtkamerovereenkomst.....	8
2.10	Social Return.....	8
2.11	Inkoopvoorwaarden.....	9
2.12	Overige voorwaarden.....	9
3	Informatie over de Aanbesteding.....	10
3.1	Aanbestedingsprocedure.....	10
3.2	Gunningsmethodiek.....	10
3.3	Planning.....	10
3.4	Schouw.....	11
3.5	Tenderkostenvergoeding.....	11
3.6	Klachtenafhandeling.....	11
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	12
4.1	Uitsluitingsgronden.....	12
4.2	Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden.....	12
4.3	Geschiktheidseisen.....	14
5	Verificatietest.....	18
6	Subgunningscriteria kwaliteit en prijs.....	18
6.1	Subgunningscriterium Kwaliteit.....	19
6.2	Beoordelingskader Subgunningscriterium Kwaliteit.....	21
6.3	Subgunningscriterium Prijs.....	21
7	Inschrijvingsprocedure.....	21
7.1	Communicatie.....	22
7.2	Nota van Inlichtingen.....	22
7.3	Inschrijfwijzen (zelfstandig, combinatie, hoofd-onderaannemer).....	23
7.4	Wijze van indienen Inschrijving.....	25
7.5	Gestanddoeningstermijn inschrijving.....	25
7.6	Varianten.....	25
7.7	Voorbehouden.....	26
7.8	Vertrouwelijkheid.....	26
7.9	Ondertekening.....	26
8	Overzicht in te leveren documenten.....	27
9	Beoordeling van de Inschrijving.....	27
9.1	Beoordeling procedurevoorschriften.....	27
9.2	Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	27
9.3	Beoordeling en toepassing selectiecriteria.....	27
9.4	Beoordeling subgunningscriteria.....	28
9.5	Voorlopige gunning.....	28

9.6 Voornemen tot gunning	30
Begrippenlijst.....	31
Bijlagen.....	35

1 Inleiding

1.1 Algemene inleiding

Deze leidraad betreft de openbare Europese aanbestedingsprocedure ten behoeve van warme en koude drankenvoorzieningen. Deze Aanbesteding is van Samenwerkingsorganisatie De Wolden, hierna te noemen Opdrachtgever, met referentienummer Z.613331. De Aanbestedende dienst is Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen.

Op deze Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016 van toepassing.

De Aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.TenderNed.nl).

1.2 Beschrijving van opdrachtgever

De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen

De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen (hierna: SWO) is de uitvoeringsorganisatie van de gemeenten De Wolden en Hoogeveen om kwalitatief hoogwaardige en doelmatige uitvoering van gemeentelijke taken voor de gemeenten De Wolden en Hoogeveen te waarborgen.

Voor meer informatie, zie <https://www.werkenbijdeswo.nl>

2 Informatie over de Opdracht

2.1 Resultaat van de opdracht

De aanleiding voor het uitvoeren van deze opdracht is de aflopende overeenkomst met de huidige leverancier voor het leveren van warme en koude drankenvoorzieningen.

De SWO streeft naar een uniforme, betrouwbare en toekomstbestendige warme en koude drankenvoorziening voor circa 1.200 medewerkers, verdeeld over 4 hoofdgebouwen, 28 buitenlocaties, zwembad De Dolfijn, met uiteenlopende omvang en gebruiksintensiteit.

Met deze opdracht willen we bereiken dat de Opdrachtnemer de SWO voorziet in levering, plaatsing, beheer en onderhoud van alle benodigde apparatuur en ingrediënten voor warme en koude dranken. De oplossing dient passend te zijn per type locatie: hoogcapaciteitsvoorzieningen voor de kantoorgebouwen en compacte, efficiënte oplossingen voor kleinere (buiten)locaties.

Wij willen onze gebruikers zorgeloos aantrekkelijke en circulair verantwoorde warme- en koude dranken aanbieden met een Fairtrade label of vergelijkbaar. We zoeken een Opdrachtnemer die deze dienst op meerdere locaties, met een verschillend aantal medewerkers, kan verzorgen.

Huidige situatie

Binnen de SWO wordt op meerdere locaties koffie- en theevoorziening aangeboden aan medewerkers en bezoekers. Deze voorziening ondersteunt zowel de interne bedrijfsvoering als de gastvrijheid richting inwoners en externe relaties. De koffie- en

theevoorziening is momenteel ondergebracht bij Feyen BV. op basis van een full-service overeenkomst inclusief huur machines, ingrediënten en onderhoud.

Op de kantoorlocaties staat op iedere verdieping/vleugel een koffiemachine met koffiebonen en filterkoffie, heet water en koud water. Er zijn 25 varianten te kiezen via een touch screen. In totaal, verdeeld over 4 hoofdgebouwen, staan er 29 koffiemachines.

Op de buitenlocaties staan afhankelijk van de grootte van de locatie en de voorzieningen een koffiemachine of koffiezetapparaat met een waterkoker. Het gaat om 28 buitenlocaties en zwembad De Dolfijn.

In zwembad De Dolfijn staat in een vergaderruimte een koffiemachine die gebruikt wordt voor vergaderingen van personeel. In de personeelskantine staat geen koffiemachine. In het horecagedeelte van het zwembad staat een koffiemachine die valt onder de huidige overeenkomst. Echter worden de ingrediënten voor de koffiemachine in het horecagedeelte niet afgenomen bij de huidige leverancier. Het zwembad koopt de ingrediënten in bij een groothandel, omdat de koffie wordt verkocht aan bezoekers. De ruimtes in het zwembad zijn over het algemeen vochtig. Daarom staan er geen bonenmachines. Er wordt gebruik gemaakt van koffieconcentraat in afgesloten zakken.

In bijlage 4 is een overzicht weergegeven van alle locaties en het type machine. Het gemiddelde aantal afname van de automaten is 690.000 drinks per jaar.

Onderhoud en storingen

De automaten in de 4 hoofdgebouwen worden dagelijks door de bodedienst gereinigd en aangevuld met ingrediënten. De machines in de hoofdgebouwen worden tweewekelijks grondig gereinigd en onderhouden door de huidige leverancier. Bij de buitenlocaties wordt het dagelijks reinigen en vullen van ingrediënten door de medewerkers zelf gedaan. Voor de grondige reiniging en onderhoud komt de huidige leverancier langs bij de automaten.

Bij een storing van een machine gaat de bodedienst eerst kijken of ze het zelf kunnen oplossen. Lukt dit niet, dan wordt er een melding gedaan bij de leverancier en wordt er binnen 24 uur een monteur gestuurd. Bij de buitenlocaties wordt er intern een melding gemaakt en wordt daarna de leverancier benaderd. Bij zwembad De Dolfijn wordt rechtstreeks contact opgenomen met de leverancier in verband met andere openingstijden. Voor de buitenlocaties geldt dat er intern een melding wordt gemaakt en dat daarna de leverancier wordt benaderd.

Waterkoelers

Verdeeld over de kantoorlocaties staan 4 waterkoelers. In het zwembad staat 1 waterkoeler.

Voorraadbeheer

De huidige leverancier verzorgt het voorraadbeheer zowel voor de hoofdgebouwen als de buitenlocaties.

2.2 Doelstelling van de Opdracht

We willen door middel van deze aanbestedingsprocedure één opdrachtnemer selecteren voor de uitvoering van de opdracht.

Met deze opdracht willen we de volgende doelstellingen realiseren:

- Gebruikers (medewerkers en bezoekers) constante hoge kwaliteit en circulair verantwoorde warme en koude dranken aanbieden met een Fairtrade label of vergelijkbaar;
- Een gevarieerd assortiment aanbieden dat aansluit bij de verschillende gebruikersvoorkeuren;
- Energiezuinige apparatuur dat intuïtief te bedienen is, snel in gebruik is en geschikt voor piekmomenten met wachttijden die tot een minimum beperkt blijven.
- Gebruiksvriendelijke apparatuur, waarbij service en onderhoud goed gewaarborgd is.
- Efficiënte samenwerking met één professionele Opdrachtnemer, die in staat is maatwerk te leveren per locatie en actief bijdraagt aan de doelstellingen van de SWO.
- Aansluiting op en bijdrage aan de duurzame ambities van de SWO op tenminste de volgende aspecten:
 - Circulariteit (o.a. gedeeltelijke revisie van automaten, inzameling koffiedrab)
 - Verantwoorde consumptie (o.a. duurzaamheidskeurmerken en 'eerlijke handel').
 - CO2 rapportage en reductie.

2.3 Perceelindeling

Deze Aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Opdrachtgever is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, waarbij het efficiënt en effectief is dat alle onderdelen van die Opdracht door dezelfde leverancier geleverd worden. De onderdelen binnen deze opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

2.4 Scope van de opdracht

De opdracht omvat het leveren, installeren, verzorgen en technisch onderhouden van alle automaten voor warme- en koude drankenvoorziening en het leveren van alle benodigde ingrediënten (op basis van gratis verstrekking). De automaten dienen een gevarieerd assortiment te hebben van (meerdere soorten) koffie, warme chocoladedrank, heet water, koud water en separaat acht soorten thee. Aan de aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Levering en dienstverlening:

- Het leveren (huur), installeren en technisch onderhouden van automaten voor warme en koude dranken inclusief ingrediënten en losse toebehoren voor alle genoemde locaties (zie bijlage 4);
- Het leveren van materialen en middelen voor het onderhouden en reinigen van de drankenautomaten;

- Het verzorgen van preventief en correctief onderhoud en het oplossen/voorkomen van storingen van de drankenautomaten;
- Eventueel het verplaatsen of verwijderen van machines.

De volgende activiteiten vallen nadrukkelijk niet onder de opdracht en vallen daarmee buiten de scope:

- Dagelijkse schoonmaak;
- Vullen van ingrediënten;
- Realiseren van aansluitpunten t.b.v. de plaatsing van de automaten;
- Het leveren van bekers;
- Ingrediënten voor de koffiemachine in het horecagedeelte van zwembad De dolfijn.

2.5 Herzieningsclausule

Tijdens de looptijd van de overeenkomst zijn situaties voorzien die van invloed kunnen zijn op de omvang van de opdracht en bijbehorende opdrachtwaarde. Daarvoor zijn in deze aanbesteding, conform artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, enkele herzieningsclausules opgenomen waarmee het mogelijk is om deze wijzigingen gedurende de looptijd van de overeenkomsten te kunnen effectueren.

Eventuele wijzigingen welke zich gedurende de duur van de overeenkomst zich kunnen voordoen:

- verandering in huisvesting;
- groei / afname van locaties;
- nieuw zwembad.

2.6 Aard en waarde van de opdracht

Bij deze Aanbesteding is er sprake van een combinatie tussen leveringen (de huur van de automaten) en diensten (het onderhoudscontract).

Op basis van de geraamde waarde van de vorige (raam)overeenkomst wordt de totale waarde van deze aanbesteding geschat op € 1.800.000,-

Voor deze aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

Hoofdopdracht (CPV-code)

15860000-4 Koffie, thee en aanverwante producten

Bijkomende opdracht(-en) (CPV-code)

03131100-9 Koffiebonen

42968100-0 Drinkenautomaat

2.7 Uitvoeringsvoorwaarden

De uitvoering van deze opdracht moet voldoen aan de eisen zoals die vermeld staan in het Programma van Eisen (Bijlage 2 - Programma van Eisen) Inschrijver bevestigt door Inschrijving dat hij bij aanvang en gedurende de uitvoering altijd aan deze eisen voldoet.

2.8 Raamovereenkomst

De SWO wil op transparante wijze een Raamovereenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer. De totale Opdracht omvat het afsluiten van een (Raam)Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor een periode van vier (4) jaar.

De (Raam)overeenkomst heeft als beoogde ingangsdatum: 14 oktober 2026

De SWO wil de mogelijkheid hebben om de looptijd van de (Raam)Overeenkomst te verlengen. Minimaal drie (3) maanden voor het einde van de (Raam)Overeenkomst spreekt de Aanbestedende dienst zich uit over een verlenging. Er kan vier (4) maal één (1) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden verlengd worden.

De concept Overeenkomst is als Bijlage 6 opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

Motivatie langere duur Raamovereenkomst

In verband met de afschrijvingstermijn en technische levensduur van de te leveren automaten is ervoor gekozen de looptijd van de Raamovereenkomsten hieraan te koppelen. Hierdoor is het voor de SWO zo rendabel mogelijk en worden de automaten zo veel als mogelijk hun volledige technische levensduur gebruikt.

2.9 Wachtkamerovereenkomst

De Opdrachtgever sluit een Wachtkamerovereenkomst met de Inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd. De Wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten voor vier (4) jaar en heeft tot doel om deze Inschrijver een contract aan te bieden op het moment dat de (Raam)overeenkomst met Opdrachtnemer wordt ontbonden.

De concept wachtkamerovereenkomst is als Bijlage 7 toegevoegd.

2.10 Social Return

Social Return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Opdrachtgever heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden om de social return verplichting in te vullen. De opdrachtnemer krijgt hierin voldoende ruimte voor creativiteit of maatwerk, zodat ook op andere wijze invulling gegeven kan worden aan social return.

We beogen hierbij een proportionele, realistische, voor de opdrachtgever en de doelgroepen zinvolle en duurzame invulling.

Van inschrijver wordt verwacht een bijdrage te leveren aan het toenemen van kansen op werk voor mensen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt. Dat kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt dan aan opleidingen, trainingen of stages.

Bij de manieren om te voldoen aan de voorwaarden van social return wordt na gunning samen met de opdrachtnemer gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

In het kader van social return wordt opdrachtnemer verplicht om minimaal 5% van de gefactureerde opdrachtsom in te zetten voor dit doeleinde. Opdrachtnemer is vrij om een hoger percentage in te

2.11 Inkoopvoorwaarden

Bij deze (Raam)overeenkomst zijn de onderstaande inkoopvoorwaarden van toepassing:

- Algemene Inkoopvoorwaarden DWH 2015

Deze is toegevoegd als 'Bijlage 8'.

2.12 Overige voorwaarden

De volgende documenten zijn als bijlage toegevoegd:

1. Service Level Agreement (SLA)
2. De uitvoeringsregels zijn toegevoegd als 'Bijlage 10 (Richtlijn Social Return 3_0 2025 AMRD)'.
3. Informatiebeveiliging & Privacy (Dit is alleen van toepassing als Opdrachtnemer automaten aanbiedt met telemetrie, na voorlopige gunning worden hier afspraken over gemaakt).

3 Informatie over de Aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor de volgende aanbestedingsprocedure:

4. Europese openbare procedure

3.2 Gunningsmethodiek

De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium:

5. De Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)

Uitwerking van de subgunningscriteria staat in hoofdstuk 6.

3.3 Planning

Activiteit	Datum/ tijdstip
Datum Aankondiging op Tendered	Woensdag 3 juni 2026
Aanmelden voor de schouw via berichtenmodule Tendered	Uiterlijk donderdag 11 juni 2026
Schouw	Maandag 15 juni 2026, 13:00 uur
Indienen vragen Nota van Inlichtingen	Donderdag 18 juni 2026, 12:00 uur
Beantwoorden vragen Nota van Inlichtingen	Donderdag 25 juni 2026
Uiterste termijn van indiening inschrijving	Dinsdag 1 september 2026, 10:00 uur
Voorlopige gunning/ bekendmaking beoogd winnen inschrijver	Donderdag 17 september 2026
Verificatie smaaktest	Maandag 21 september en dinsdag 22 september 2026
Verificatie gesprek	In week 40, dag in overleg
Gunning (sluiten van het contract)	Donderdag 8 oktober 2026
Ingangsdatum contract	Dinsdag 13 oktober 2026

3.4 Schouw

Door de SWO wordt een schouw georganiseerd. De schouw zal plaatsvinden op maandag 15 juni 2026. Gelet op het aantal gebouwen en locaties is het niet mogelijk deze allemaal te schouwen. Om Inschrijvers toch een zo goed mogelijk beeld te geven van de omvang en diversiteit van de gebouwen en locaties binnen de SWO is gekozen om een deel te laten zien, de overige locaties worden tijdens de schouw in een presentatie gedeeld.

Overzicht van de locaties:

- Raadhuis Hoogeveen
- Compagniehuis Hoogeveen
- Werkplein Hoogeveen

Bij deze gelegenheid zal geen mogelijkheid worden geboden tot het stellen van vragen.

Het stellen van vragen vindt plaats conform de planning. Eventuele mondeling verstrekte informatie maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

Indien u bij de schouw aanwezig wenst te zijn, dan wordt u verzocht uiterlijk 11 juni 2026 te berichten via TenderNed door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (maximaal één (1) persoon).

Programma:

- Inloop 13:00 – 13:15 uur koffie/thee, Raadhuisplein 1 te Hoogeveen.
- Welkom 13:15 uur
- Presentatie over de locaties waar niet langs wordt gegaan tijdens de schouw.
- Start schouw

3.5 Tenderkostenvergoeding

Voor deze aanbesteding zal geen tendervergoeding worden verstrekt.

3.6 Klachtenafhandeling

Voor aanbestedingsprocedures is door de opdrachtgever een klachtenregeling ingesteld. Meer informatie over de klachtenregeling vindt u op:
<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR415971/1>.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat welke criteria uw onderneming van toepassing zijn om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht.

4.1 Uitsluitingsgronden

Een onderneming kan alleen aan deze aanbesteding deelnemen als er geen (wettelijk verplichte) uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Daarnaast zijn voor deze opdracht ook niet de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- overtreding van de mededinging
- belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012
- vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding (art. 2.51)
- aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten
- valse verklaringen
- onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming
- niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak)

Alle van toepassing zijn uitsluitingsgronden zijn vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijlage 1.

4.2 Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden

Om aan te tonen dat op de onderneming geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, moet Inschrijver bewijsmiddelen kunnen overleggen. Een deel van de documenten dienen bij de Inschrijving ingediend te worden, de overige bewijsmiddelen kan Opdrachtgever opvragen bij de voorlopig gegunde Inschrijver (zie ook hoofdstuk 8). Deze bewijsmiddelen moet voorlopig gegunde inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek indienen.

De opdrachtgever kan naast deze bewijsmiddelen aanvullende informatie opvragen bij de voorlopige gunning of eerder indien nodig.

Hieronder volgt uitleg over de benodigde bewijsmiddelen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA wordt ingediend bij de Inschrijving. Het UEA is als aparte bijlage te vinden bij de Aanbesteding in TenderNed. Het document moet volledig, correct en rechtsgeldig ondertekend worden ingediend.

Inschrijver verklaart met het indienen van het UEA dat:

6. De genoemde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de onderneming (zie paragraaf 4.1).
7. Aan alle geschiktheidseisen wordt voldoen (zie paragraaf 4.3).
8. Inschrijver akkoord gaat met het Programma van Eisen (bijlage 2).
9. Inschrijver akkoord gaat met alle documenten en stukken behorende bij deze aanbesteding.
10. Inschrijver akkoord gaat dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in de verificatiefase de voorlopig gegunde Inschrijver te verplichten bewijsstukken over de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de inschrijver zijn ingediend via TenderNed.

Voor meer informatie over het invullen van het UEA verwijzen we u naar:

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/ondernemers-en-het-uea>

Uittreksel Kamer van Koophandel

Een uittreksel van de Kamer van Koophandel kan opdrachtgever in de verificatiefase opvragen bij de voorlopig gegunde Inschrijver en moet na verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen overlegd worden. Dit uittreksel KvK mag niet ouder dan 6 maanden zijn gerekend vanaf de datum van inschrijving

Inschrijver bewijst met het uittreksel KvK de rechtsgeldigheid van de ondertekening van het UEA. Uit het uittreksel van het beroeps- of handelsregister blijkt dat de handtekening op het UEA van een persoon is die voor de inschrijver bevoegd is om verplichtingen aan te gaan voor de inschrijvende rechtspersoon. Bij de inschrijving dient tevens te worden aangegeven worden onder welk registratienummer van het Handelregister wordt ingeschreven.

Verklaring Belastingdienst

De 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' kan opdrachtgever in de verificatiefase opvragen bij de voorlopig gegunde Inschrijver en moet na verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen overlegd worden. Vraag dit document tijdig aan bij de belastingdienst, omdat de verwerking van de aanvraag ongeveer zes (6) weken kan duren.

Deze 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' met de actuele gegevens mag niet ouder dan 6 maanden zijn gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De 'Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)' kan opdrachtgever in de verificatiefase opvragen bij de voorlopig gegunde Inschrijver en moet na verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen overlegd worden.

De GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van inschrijving.

Als inschrijver samen met andere bedrijven inschrijft, moeten alle bedrijven de GVA kunnen overleggen.

De GVA is verkrijgbaar bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie.

Beschikt uw onderneming nog niet over een GVA? Vraag deze dan op tijd aan. Dienst Justis houdt een termijn tot 2 maanden aan om tot een besluit te komen. (Zie (<https://www.justis.nl/producten/gva>) voor meer informatie.)

Uitsluiting van aanbieders op basis van sancties tegen Rusland

De 'Verklaring "Geen Russische betrokkenheid"' (Bijlage 11) wordt ondertekend ingediend bij de Inschrijving. Inschrijver bevestigt hiermee dat zij niet is gevestigd in, of eigendom is van, of wordt gecontroleerd door bedrijven of personen uit de Russische Federatie, en dat zij geen activiteiten onderneemt die in strijd zijn met de huidige sanctiewetgeving.

Deze is gesteld in het kader van de door de Europese Unie, de Verenigde Staten en andere internationale organisaties opgelegde sancties tegen de Russische Federatie.

Conform de vastgestelde sanctieregimes en met inachtneming van de geldende nationale en internationale wetgeving, is het bedrijven en organisaties die hun oorsprong of hoofdkantoor in de Russische Federatie hebben, of die onder controle staan van Russische entiteiten, **niet toegestaan** om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure of gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat een inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt met betrekking tot zijn verbondenheid met de Russische Federatie, moet de Aanbestedende dienst:

- De inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- Als na onderzoek blijkt Russische partij voor meer dan 10% van de waarde deelneemt in het contract, de reeds verleende opdracht onmiddellijk beëindigen zonder dat hiervoor een schadevergoeding aan de inschrijver verschuldigd is;

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eventuele geleden schade te verhalen op de betreffende Inschrijver.

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijvers moeten om de opdracht uit te kunnen voeren minimaal voldoen aan geschiktheidseisen met betrekking tot:

1. Financiële en economische draagkracht
2. Technische- en beroepsbekwaamheid
3. Beroepsbevoegdheid.

Deze geschiktheidseisen worden voor deze opdracht hieronder toegelicht.

1. Financiële en economische draagkracht

Inschrijver moet een stabiele onderneming zijn en continuïteit garanderen gedurende de looptijd, inclusief de eventuele verlengingsopties. Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium financiële en economische draagkracht daarom te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen.

Eis	Bewijsmiddel	Toetsmoment
A.	<p><u>Controleplichtige Inschrijvers</u> Inschrijver verklaart door ondertekening UEA dat de meest recente accountantsverklaring geen zogenaamde negatieve continuïteitsparagraaf bevat (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de Jaarrekening, waarin wordt vermeld dat er sprake is van twijfel omtrent de continuïteit).</p> <p><u>Niet controleplichtige Inschrijvers</u> Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat de financiële draagkracht voldoende is voor de continuïteit van de opdracht.</p>	<p><u>Controleplichtige Inschrijvers</u> Overlegging meest recente accountantsverklaring en de jaarrekening na voorlopige gunning.</p>
B.	Inschrijver beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste €2.500.000,- per gebeurtenis.	Overlegging verzekeringspolis(sen) en/of certificaten na voorlopige gunning.

Financiële Draagkracht van Derden

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als de andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Claims en Investerings

Er zijn bij inschrijver geen claims bekend en voor zover bij inschrijver bekend, zijn gedurende de periode waarin de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

2. Technische- en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen Geschiktheidseisen m.b.t. de technische- en beroepsbekwaamheid.

Eis	Eis technische- en beroepsbekwaamheid
D.	De Inschrijver dient per kerncompetentie één (1) referentieproject te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan de eis voldoet. De referentieprojecten moeten in de afgelopen drie (3) jaar zijn uitgevoerd, elk aantoonbaar naar tevredenheid van de Opdrachtgever(s). Zie de toelichting op kerncompetities na deze tabel.
E.	De Inschrijver dient te beschikken over certificering met betrekking tot een kwaliteitsmanagementsysteem voor de duur van de raam

<p>overeenkomst.</p> <p>Te denken valt bijvoorbeeld aan de ISO 9001:2008 of 2015 standaard of vergelijkbaar. Een vergelijkbaar kwaliteitsmanagementniveau dient Inschrijver aan te tonen door middel van het naleven van de beschreven eisen uit de hoofdstukken 4, 5, 6, 7, 8 en 9 van de ISO:9001:2015 certificering.</p> <p>Indien het kwaliteitssysteem van Inschrijver zich in een certificeringstraject bevindt maar momenteel nog niet beschikt over een geldig certificaat kan het volstaan om een bewijs van planning van de certificering te overleggen.</p> <p>Indien Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat, kan worden volstaan met een kwaliteitshandboek conform de grondslagen van ISO 9001 (hoofdstukken 4, 5, 6, 7, 8 en 9). Dit dient een geldig en actueel kwaliteitshandboek te zijn, waarin maatregelen zijn opgenomen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.</p>
--

Toelichting op eis D: Kerncompetenties en Referentieproject.

De technische- en beroepsbekwaamheid van Inschrijver wordt onder andere aangetoond aan de hand van referentieprojecten.

Inschrijver toont door middel van referentieprojecten aan over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de Opdracht zoals omschreven in hoofdstuk 2 uit te voeren. De benodigde deskundigheid en ervaring zijn beschreven aan de hand van kerncompetenties.

Een referentieproject dient te zijn uitgevoerd met vergelijkbare kerncompetenties. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor informatie in te winnen bij Opdrachtgevers vermeld op het referentieformulier. Deze is als bijlage X toegevoegd.

De ervaring dient ter vergelijking minimaal opgebouwd te zijn uit de twee (2) volgende kerncompetenties:

Nr	Kerncompetentie	<i>Uit de ingediende referentie blijkt dat Inschrijver in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving:</i>
1	Kennis en ervaring met het faciliteren van warme en koude drankvoorzieningen bij een organisatie van vergelijkbare grootte.	Kennis en ervaring heeft met het faciliteren van warme- en koude drankvoorzieningen voor een organisatie met minimaal 25 automaten.

2	Kennis en ervaring met het faciliteren van warme en koude drankenvoorzieningen op meerdere locaties	Kennis en ervaring heeft met het faciliteren van warme en koude drankenvoorzieningen voor een organisatie met minimaal 18 verschillende locaties.
---	---	---

Inschrijver mag dezelfde referentie gebruiken om meerdere kerncompetenties aan te tonen.

De referentie dient aan de volgende eisen te voldoen:

- De referentieopdracht dient te worden ingediend middels het format dat separaat is bijgevoegd (bijlage 12 - Referentieformulier).
- Uit de toelichting op het referentieformulier moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde kerncompetenties.
- Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband dient het samenwerkingsverband als geheel aan de gestelde kerncompetentie(s) te kunnen voldoen.
- Na verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen 10 kalenderdagen de volgende bewijsstukken op te leveren:
 - Tevredenheidsverklaring van de referent;
 - Projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze eis is voldaan;
- Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst de ingediende referenties kan nabellen en verifiëren.
- Indien Inschrijver verzaakt om de bewijsstukken op te leveren of indien aangedragen referenties niet blijken te voldoen aan de gestelde criteria wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

3. Beroepsbevoegdheid

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister evenals ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze Aanbesteding in te dienen formulieren.

Eis	Eis beroepsbevoegdheid
F	<p>Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel).</p> <p>De Inschrijver overlegt na voorlopige gunning een uittreksel van de KvK dat op het moment van inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden.</p>

5 Verificatietest

De smaakbeleving van koffie, espresso en cappuccino, wordt tijdens de periode van voorlopige gunning door middel van een verificatietest vastgesteld. Inschrijver conformeert zich aan de opzet van de verificatietest zoals opgenomen in bijlage 5. De eindscore voor de verificatietest, op basis van het totaalgemiddelde van de volledige testgroep, dient minimaal te voldoen aan het rapportcijfer 6,70 (gebaseerd op een 10 puntenschaal). Indien de minimale score niet wordt behaald wordt Inschrijver in staat gesteld de verificatietest te herhalen conform hetgeen is weergegeven in de opzet van de verificatietest. Indien de minimale score ook na herhaling uiteindelijk niet wordt behaald wordt niet tot definitieve gunning overgegaan en zal de procedure voortgezet worden met de op nummer 2 van de gunningsrangorde geëindigde Inschrijver.

In te dienen bewijsstuk bij Inschrijving: Door het volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk in te stemmen met de inhoud en opzet van de verificatietest.

6 Subgunningscriteria kwaliteit en prijs

De gunning vindt plaats aan de Inschrijver op basis van het gunningscriterium 'Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)'.

De Inschrijving die in totaal het hoogste aantal punten behaald heeft de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. Dit wordt bepaald aan de hand van de volgende Subgunningscriteria:

Subgunningscriteria	Onderdelen	Maximum te behalen aantal punten
Kwaliteit	1. Automaten en gebruiksvriendelijkheid	15
	2. Voorraadbeheer	15
	3. Planning en implementatie	15
	4. Duurzaamheid	15
Prijs	5. Totaalprijs	40
Totaal aantal te behalen punten		100

6.1 Subgunningscriterium Kwaliteit

1. Automaten en gebruiksvriendelijkheid

Doelstelling

Het beoogde doel van dit sub-gunningscriterium is een efficiënte samenwerking met een professionele Opdrachtnemer realiseren, waarbij opdrachtnemer gebruiksvriendelijke apparatuur levert en de service en onderhoud goed gewaarborgd is.

Wat vragen wij?

U wordt gevraagd om voor dit onderdeel/sub-gunningscriterium een uitwerking te geven waarin Inschrijver in gaat op de volgende aspecten:

1. De verschillende automaten:
 - Zetsnelheid
 - Bean to cup
 - Tijd tot gereed voor consumptie
 - Capaciteit residu
 - (boiler)inhoud
2. Gebruiksvriendelijkheid voor dagelijks beheer en reiniging;
Beschrijf op welke wijze de aangeboden warme drankenvoorzieningen het dagelijks beheer, de reiniging en het bijvullen door de bode ondersteunt. Ga daarbij ten minste in op:
 - de dagelijkse reinigingswerkzaamheden en het aantal benodigde handelingen;
 - de toegankelijkheid van onderdelen die gereinigd moeten worden;
 - de tijd die benodigd is voor de dagelijkse reiniging;
 - de eenvoud van het legen en reinigen van afval- en lekbakken;
 - de eenvoud van het bijvullen van ingrediënten;
 - de signalering van storingen, meldingen en onderhoudsacties;
 - maatregelen die de kans op fouten, vervuiling of morsen beperken.

De beschrijving mag maximaal 2 A4 zijn.

2. Voorraadbeheer

Doelstelling

Het beoogde doel van dit sub-gunningscriterium is gebruikers (medewerkers en bezoekers) constante hoge kwaliteit en circulair verantwoorde warme en koude dranken aanbieden met een Fairtrade label of vergelijkbaar.

Wat vragen wij?

U wordt gevraagd om te beschrijven hoe uw organisatie het voorraadbeheer voor koffie, thee en bijbehorende toebehoren heeft ingericht, waarbij u ingaat op de volgende aspecten:

- de wijze waarop optimale voorradniveaus per locatie worden bepaald;

- hoe u zorgt voor een continue beschikbaarheid van producten zonder overstock, verspilling of derving;
- de wijze van monitoring en bijsturing van verbruik en voorraad;
- de lever- en aanvulfrequentie per locatie;
- de flexibiliteit bij piekverbruik, seizoensinvloeden of onverwachte wijzigingen in de vraag.

De beschrijving mag maximaal 1 A4 zijn.

3.Planning en implementatie

Doelstelling

Het beoogde doel van dit sub-gunningscriterium is om efficiënte samenwerking met een opdrachtnemer te realiseren, die in staat is maatwerk te leveren per locatie en actief bijdraagt aan de doelstellingen van de SWO.

Wat vragen wij?

U wordt gevraagd om voor dit onderdeel/sub-gunningscriterium een uitwerking te geven waarin Inschrijver in gaat op de planning en implementatie van plaatsing van de automaten, met aandacht voor:

- Minimale verstoring van medewerkers en bezoekers;
- Minimale aanpassingen aan bestaande inventaris;
- Instructie en begeleiding bij ingebruikname;
- Contactstructuur en escalatieprocedure;
- Gedetailleerde planning.

De beschrijving mag maximaal 2 A4 zijn, dit is exclusief planning. De planning kunt u als bijlage toevoegen.

4.Duurzaamheid

Doelstelling

Het beoogde doel van dit sub-gunningscriterium is om aansluiting op en en bijdrage te hebben aan de duurzame ambities van de SWO op onder andere circulariteit, verantwoorde consumptie en CO₂-uitstoot.

Wat vragen wij?

U wordt gevraagd om voor dit onderdeel een uitwerking te geven waarin Inschrijver in gaat op de volgende aspecten/omstandigheden:

Beschrijf op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan duurzaamheid binnen de volledige dienstverlening voor warme en koude drankenvoorziening. Ga hierbij in op:

- de duurzaamheid van de keten (van inkoop en branding tot levering op locatie) en maatregelen ter beperking van CO₂-uitstoot;

- het gebruik van duurzame ingrediënten, verpakkingen en circulaire oplossingen voor reststromen;
- de energiezuinigheid en optimalisatie van het energieverbruik van de aangeboden apparatuur;
- de wijze waarop hergebruik, recycling en verantwoorde verwerking van automaten en onderdelen na afloop van de contractperiode worden geborgd.

De beschrijving mag maximaal 2 A4 zijn.

6.2 Beoordelingskader Subgunningscriterium Kwaliteit

Het Subgunningscriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld naar de mate waarin de uitwerking voldoet aan de beschreven doelen. De uitwerking wordt in zijn geheel beoordeeld (alle elementen wegen even zwaar). Hoe meer de uitwerking voldoet aan de doelstellingen, hoe hoger de score. Het beoordelingskader is beschreven in Bijlage 13 Beoordelingskader.

De beoordeling zal tevens plaatsvinden op basis van onderlinge vergelijking.

6.3 Subgunningscriterium Prijs

De Inschrijver vermeldt zijn prijs op het bijgevoegde Prijzenblad (Bijlage 3).

Deze prijs is gebaseerd op prijspeil 2026 in euro's - exclusief btw - en omvat alle kosten in verband met de nakoming. Er is wel sprake van (jaarlijkse) indexering.

Wijze van beoordelen Prijs

De Inschrijver met de laagste totaalprijs scoort de maximale punten. Het hiervoor maximaal aantal te behalen punten is 40.

De cijfermatige beoordeling van de overige Inschrijvers is een afgeleide daarvan volgens de onderstaande formule.

$$\left\{ \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Aangeboden prijs van Inschrijver}} \right\} * 40$$

7 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, in overeenstemming met de aanwijzingen in dit hoofdstuk te geschieden.

Aan inschrijver wordt verzocht om zijn inschrijving uit te brengen op basis van deze Aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen en nota's van inlichtingen.

Het aanbestedingsproces verloopt volledig digitaal via TenderNed, alle van inschrijver gevraagde informatie dient via dit platform ingeleverd te worden.

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken. Deze zijn dan voor risico van inschrijver.

7.1 Communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door Joëlle van Boven, inkoopadviseur. U kunt contact opnemen met de inkoopadviseur via de berichtenmodule van TenderNed.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storings bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

7.2 Nota van Inlichtingen

Vragen over de voor deze Aanbesteding relevant zijnde aankondigingen en aanbestedingsstukken kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Op iedere andere wijze gestelde vragen worden niet in behandeling genomen.

Wij willen u erop wijzen dat vragen met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure uitsluitend gesteld kunnen worden tijdens de Nota van Inlichtingen ronde. Buiten deze ronde is het niet toegestaan om nog vragen te stellen. Wij verzoeken u vriendelijk om al uw vragen tijdig in te dienen binnen de gestelde termijn van de Nota van Inlichtingen ronde.

De gestelde vragen dienen aan een aantal eisen te voldoen:

- Deze dienen helder en eenduidig te worden geformuleerd.
- Te refereren naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waar de vraag betrekking op heeft.
- In het geval dat inschrijver meerdere vragen heeft, dient inschrijver één vraag per veld in te vullen.
- Aanbestedende dienst benadrukt hierbij dat het gaat om vragen die relevant zijn voor deze inschrijving.

Middels gebruik van de vragenmodule kunnen eventuele vragen direct gesteld worden, u hoeft niet te wachten tot de uiterste datum voor het indienen van de vragen. Het streven van Aanbestedende dienst is om op de gestelde vragen te reageren voor de in de planning genoemde datum. Als het beantwoorden van de gestelde vragen meer tijd kost, houden wij inschrijvers daarvan op de hoogte.

Indien inschrijver zich niet kan conformeren aan zaken die genoemd zijn in de Aanbestedingsstukken dan dient inschrijver dit kenbaar te maken in de vragenronde, tevens dient dit punt dan ook gemotiveerd te worden en een tekstvoorstel in te dienen over het onderdeel waar inschrijver zich niet aan kan conformeren.

De inschrijver dient eventuele bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsprocedure uiterlijk vóór de inschrijvingsdeadline schriftelijk kenbaar te maken bij de Aanbestedende dienst. Indien de inschrijver nalaat tijdig bezwaar te maken, wordt aangenomen dat hij instemt met de gehanteerde procedure en verliest hij het recht om na de voorlopige gunning bezwaar te maken ten aanzien van procedurele onregelmatigheden. Inschrijver doet daarmee afstand van zijn rechten als bedoeld in artikel 6:160 BW.

Voor Aanbestedende dienst leidt het doen van een voorstel door een Inschrijver nooit tot de plicht om deze voorstellen over te nemen. Door middel van de nota van inlichtingen wordt door Aanbestedende dienst aangegeven of er wijzigingen plaatsvinden in het Aanbestedingsstukken, hierna zijn deze wijzigingen definitief.

7.3 Inschrijfwijzen (zelfstandig, combinatie, hoofd-onderaannemer)

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant

doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan als de Aanbestedende dienst daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd-/onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd. Een (rechts)persoon mag wel meerdere keren inschrijven als onderaannemer. Het is dus mogelijk dat meerdere inschrijvers een beroep doen op dezelfde onderaannemer.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

7.4 Wijze van indienen Inschrijving

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en tijd die vermeld staan in paragraaf 3.3 Planning. Na deze datum en tijd kunnen op TenderNed geen inschrijvingen meer ingediend worden.

De inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving. Het na het uiterste tijdstip van inschrijving indienen van een inschrijving is op TenderNed geblokkeerd. De uploadtijden bij de documenten zijn afhankelijk van factoren buiten het systeem en kunnen niet worden gegarandeerd. Inschrijvers dienen ruim van tevoren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

Als er een storing is op de site van TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor, de inschrijftermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds ingediende inschrijvingen. Inschrijvers zijn verplicht om eventuele storingen direct te melden aan zowel de helpdesk van TenderNed als de aangewezen contactpersoon van opdrachtgever. Laat inschrijver dit na, dan verwerkt hij zijn rechten om in een later stadium over een vermeende storing te klagen.

Op <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> vindt u nadere informatie en tips over uw inschrijving op Aanbestedingen. Met betrekking tot de vorm en structuur van de inschrijvingen stelt opdrachtgever de volgende eisen:

- De inschrijving dient digitaal te worden ingeleverd via TenderNed;
- De inschrijving dient uiterlijk op de uiterste termijn van indiening te zijn ingediend;
- De inschrijving dient in zijn geheel in het Nederlands te zijn opgesteld, inclusief bijlagen;
- De van inschrijver gewenste informatie en in te vullen bijlagen dienen op de aangegeven volgorde en wijze te worden aangeleverd;
- Indien de inschrijving niet aan bovenstaande punten voldoet, kan deze worden uitgesloten van verdere beoordeling.

7.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Opdrachtgever kan ertoe verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Inschrijver stemt hiermee in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van tot veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving zal, ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, worden verlengd tot maximaal veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis.

7.6 Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

7.7 Voorbehouden

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met onderstaande voorwaarden:

1. Opdrachtgever behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, het recht voor om:
 - a. De Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten zonder opgaaf van reden;
 - b. De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
 - c. De Opdracht niet te gunnen;
 - d. De gunningsbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

Inschrijvers hebben in de bovenvermelde situaties a t/m d geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding;

2. Eventuele kosten en/of schades welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze Aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijvers;
3. Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met de procedures, eisen, bepalingen en voorwaarden, zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument.

7.8 Vertrouwelijkheid

Alle door inschrijver aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van opdrachtgever. Opdrachtgever zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen. De volgende informatie zal nadrukkelijk niet als vertrouwelijk worden aangemerkt:

- De behaalde scores van de Inschrijvers

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de hierboven genoemde informatie openbaar te maken in het kader van de aanbestedingsprocedure. Door deel te nemen aan de Aanbesteding erkent de inschrijver deze mogelijkheid en stemt hij ermee in dat de betreffende informatie openbaar kan worden gemaakt.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze Aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door inschrijver in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen.

7.9 Ondertekening

Ondertekening van inschrijving geschiedt door middel van ondertekening van het UEA bij het indienen van de inschrijving. Zie hoofdstuk 4.2.

8 Overzicht in te leveren documenten

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de UEA aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen en dat de inschrijving (inclusief Bijlagen), UEA, voorgeschreven invuldocumenten en standaardformulieren rechtsgeldig zijn ondertekend.

Onderstaande bewijsmiddelen dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

- Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Ingevuld prijzenblad;
- Open begroting/kostenraming;
- Beantwoording subgunningscriteria kwaliteit;
- Ingevuld referentieformulier;
- Verklaring 'Geen Russische betrokkenheid'.

Onderstaande bewijsmiddelen kunnen, na voorlopige gunning, opgevraagd worden:

- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK);
- Verklaring van de belastingdienst (zie H 4.1);
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA; zie H 7.9)
- Accountantsverklaring/jaarrekening;
- Een kopie van de verzekeringspolis;
- Vca-certificaat;
- Kopie ISO/NEN-certificaten of gelijkwaardig.

9 Beoordeling van de Inschrijving

9.1 Beoordeling procedurevoorschriften

De inkoopadviseur beoordeelt de Inschrijvingen op tijdigheid, volledigheid en juistheid gecontroleerd. Onvolledige inschrijvingen worden terzijde gelegd.

9.2 Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De inkoopadviseur controleert of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

9.3 Beoordeling en toepassing selectiecriteria

De inkoopadviseur beoordeelt de selectiecriteria, rangschikt de inschrijvers erop en selecteert het gewenste aantal Inschrijvers.

9.4 Beoordeling subgunningscriteria

9.4.1 Beoordelingscommissie

De subgunningscriteria kwaliteit van de Inschrijving worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit zes personen.

Deze personen hebben de volgende functies.

- Facilitair Adviseur
- Facilitair Adviseur
- Beleidsadviseur Duurzaamheid
- Administratief medewerker uitvoering
- Medewerker Bodedienst
- Medewerker Zwembad

De Inkoopadviseur is begeleider van het proces en is geen lid van de beoordelingscommissie.

9.4.2 Beoordelingskader

Het Subgunningcriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld naar de mate waarin de uitwerking voldoet aan de beschreven doelen. De uitwerking wordt in zijn geheel beoordeeld (alle elementen wegen even zwaar). Hoe meer de uitwerking voldoet aan de doelstellingen, hoe hoger de score. Het beoordelingskader is beschreven in Bijlage 13 Beoordelingskader.

De beoordeling zal tevens plaatsvinden op basis van onderlinge vergelijking.

9.4.3 Toekennen van scores

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Hierna komt de beoordelingscommissie bijeen voor een consensusoverleg en zullen ze namens de gehele commissie één cijfer per kwalitatief subgunningscriterium geven. Zodra de discussie tot een eind is gebracht, worden de cijfers definitief gemaakt en de punten berekend. Daarna wordt de prijsformule toegepast op alle inschrijfprijzen en worden de scores voor de prijzen toegevoegd. De scores van kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld om de winnaar te bepalen. De inschrijving met het hoogste aantal punten heeft de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

9.5 Voorlopige gunning

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, komt voor voorlopige gunning in aanmerking (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen).

Gelijke totaalscore

Indien twee of meer inschrijvers dezelfde totaalscore hebben, dan wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel Kwaliteit. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen.

Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de Opdrachtgever de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden totaalprijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).

Smaakverificatietest

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, neemt deel aan een smaakverificatietest. Deze smaak-verificatietest is uitsluitend bedoeld ter nadere verificatie van de Inschrijving, waarbij smaak en gebruiksgemak van de automaat wordt beoordeeld. Het doel is om minimaal 100 personen te laten proeven gedurende twee (2) dagen op de in de planning opgenomen data. De test wordt aangekondigd en medewerkers van Opdrachtgever kunnen op vrijwillige basis deelnemen. Gedurende de verificatietest worden enkel de koffie, espresso en cappuccino getest. De verificatietest dient uitgevoerd te worden met de door beoogd Opdrachtnemer van de aanbesteding in het prijzenblad voorgestelde blend en het aangeboden grammage. Opdrachtgever zal dit controleren. Tevens wordt gebruik gemaakt van de door beoogd Opdrachtnemer aangeboden typen automa(a)t(en).

De gemiddelde score voor de verificatietest, op basis van het totaalgemiddelde van de volledige testgroep, dient minimaal te voldoen aan het cijfer 6,70 (afgerond op twee decimalen).

Indien de score lager is, krijgt beoogd Opdrachtnemer éénmaal de kans de verificatietest te herhalen met kwalitatief betere blends of een andere afstelling van de machine. Indien de minimale score wederom niet wordt behaald, wordt niet tot definitieve gunning overgegaan en zal de procedure voortgezet worden met de op nummer 2 van de gunningsrangorde geëindigde Inschrijver. Na succesvolle afronding van de verificatietest zal de Opdracht tot levering of dienstverlening definitief worden gegund aan de winnende Inschrijver. Tijdens de verificatietest gelden de voorwaarden en condities van de inschrijving van de beoogd Opdrachtnemer. De testfase geldt derhalve als een opschortende voorwaarde voor definitieve gunning / het afsluiten van de Overeenkomst. Gedurende de testfase doet de nummer twee van de 'voorlopige' gunning haar inschrijving gestand, ongeacht het al dan niet verstrijken van de geldigheidstermijn van de Inschrijving. Bij het niet succesvol doorlopen van de verificatietest door de beoogd Opdrachtnemer, zal Opdrachtgever alvorens met nummer twee een nieuwe verificatietest te doorlopen, de Opdracht opnieuw 'voorlopig' gunnen. Dit tenzij Opdrachtgever alsnog besluit in het geheel niet tot gunning over te gaan.

Voorgaande betekent dat chronologisch de volgende volgorde in het gunningsproces wordt gehanteerd:

1. Voorlopige gunning (en start stand-still periode gedurende 20 dagen);
2. Opleveren bewijsstukken (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen)

3. Verificatietest (tijdens stand-still periode);
4. Verificatiegesprek (tijdens stand-still periode);
5. Definitieve gunning;
6. Sluiten Overeenkomst (start dienstverlening).

9.6 Voornemen tot gunning

Opdrachtgever zal alle inschrijvers gelijktijdig informeren over zijn voornemen tot gunning. Hierbij worden afgewezen inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden waarop deze voorlopige gunningsbeslissing is genomen en daarbij horende kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. Tevens geldt voor inschrijvers wiens inschrijving ongeldig is verklaard dat zij op de hoogte worden gesteld van de reden van ongeldigheid van hun gedane inschrijving.

Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Nadat alle inschrijvers zijn geïnformeerd over deze voorlopige gunningsbeslissing bestaat er voor hen de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending hiervan een bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter. Opdrachtgever verzoekt u dit in een zo vroeg mogelijk stadium te doen, hiervoor gaat de voorkeur uit naar binnen zeven (7) kalenderdagen na mededeling van de gunningsbeslissing, dit om te zorgen dat deze vragen binnen de gestelde termijn van twintig (20) kalenderdagen beantwoord kunnen worden. Indien er geen bezwaren komen op de voorlopige gunningsbeslissing zal er worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst	Een Aanbestedende dienst is een overheidsinstantie of een publiekrechtelijke instelling die opdrachten voor werken, leveringen of diensten inkoop en daarvoor de aanbestedingsregels moet volgen. Dat is om op een transparante en eerlijke manier de beste kwaliteit in te kopen voor publieke middelen.
Aanbesteding	Een inkoopprocedure van een (overheids)organisatie om te komen tot het contracteren van een geschikte contractpartner met het meest geschikte product (dienst/werk) tegen de meest gunstige prijs, waarbij de prijs/kwaliteit verhouding een belangrijke factor is.
Aanbestedingsleidraad	Het beschrijvend document dat de Aanbestedende dienst verstrekt aan potentiële inschrijvers. Het document bevat gedetailleerde informatie over een aanbesteding, zoals de opdrachtomschrijving, de eisen waaraan de inschrijving moet voldoen, de te hanteren procedures, de gunningscriteria en deadlines.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure. Daaronder vallen in ieder geval de Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Derde	De ondernemer op wie Gegadigde een beroep doet ten behoeve van de financieel- economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.

Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat Leverancier geschikt is om de Opdracht uit te voeren.
Gegadigde	Een Ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in het Selectiedocument een verzoek tot deelname heeft ingediend (niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure).
Gunningscriterium	<p>Wijze waarop wordt bepaald wat de economisch meest voordelige inschrijving is. De keuze betreft 3 gunningscriteria:</p> <ul style="list-style-type: none">- de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV),- de laagste kosten berekend op basis van - kosteneffectiviteit of- de laagste prijs. <p>De term Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) is de overkoepelende term voor de 3 gunningscriteria.</p>
Implementatie	Het proces van diverse activiteiten en maatregelen die nodig zijn om bepaalde systemen en of vernieuwingen door te voeren met betrekking tot de nieuwe (Raam)overeenkomst.
Informatiebeveiliging	Het geheel van preventieve, detectieve, repressieve en correctieve maatregelen alsmede procedures en processen die de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van alle vormen van informatie binnen de organisatie garanderen, met als doel de continuïteit van de informatie en de informatievoorziening te waarborgen.
Inschrijver	Een Ondernemer die deelneemt aan een Aanbesteding door een Inschrijving in te dienen. De inschrijver toont hiermee zijn interesse en bekwaamheid om de gevraagde opdracht te vervullen.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsleidraad in de Inschrijvingsfase uit te brengen aanbod.
Kerncompetentie	De competentie waaraan een organisatie haar bestaansrecht ontleent en waarmee een organisatie een concurrentievoordeel heeft.
Marktconsultatie	Een door Aanbestedende dienst, georganiseerde informatie-uitwisseling met belanghebbende partijen over een voorgenomen Aanbesteding.

Onderaannemer	Een ondernemer die een deel van de Overeenkomst uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	Een rechtspersoon die tegen een vergoeding goederen of diensten levert aan de Opdrachtgever.
Opdrachtgever	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de (Raam)overeenkomst sluit.
Overeenkomst	Een schriftelijke vastlegging van de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de opdracht. De concept (Raam)Overeenkomst wordt als bijlage opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
PIANOO	Expertisecentrum Aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken. (www.pianoo.nl)
Privacy AVG	Verwerking van persoonsgegevens op basis van beginselen van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG): <ul style="list-style-type: none">• rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie• doelbinding• dataminimalisatie• juistheid• opslagbeperking• vertrouwelijkheid en integriteit
PvE	Programma van Eisen (PvE), een geschreven verzameling van eisen en wensen ten aanzien van een mogelijk te ontwerpen product, constructie, aan te schaffen dienst, of anderszins. De "eisen" zijn de criteria waaraan voldaan moet worden, de "wensen" zijn de criteria waaraan de verwachting is dat er zo veel mogelijk aan voldaan wordt.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.
Referentie	Een informatiebron die wordt gebruikt om te toetsen of de door Gegadigde of Inschrijver opgegeven gegevens en feiten correct zijn.

Selectiecriteria	Criteria die gebruikt worden om het aantal Gegadigden of Inschrijvers, waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, te beperken tot een vooraf bepaald aantal.
Service Level Agreement (SLA)	Een schriftelijke Overeenkomst waarin de afspraken tussen een Opdrachtnemer en Opdrachtgever over de prestatieniveaus (service levels) zijn vastgelegd die door de Opdrachtnemer moeten worden geleverd.
Specificaties	Een omschrijving van eigenschappen waaraan de inhoud van de het uitgevraagde product, dienst of werk moet voldoen. Specificaties kunnen technisch van aard zijn (de technische eisen aan het product, de dienst of het werk) of functioneel (welk gebruiksdoel of prestatie levert het product, de dienst of het werk).
Stakeholders	Belanghebbenden term wordt gebruikt voor personen die invloed kunnen uitoefenen op de organisatie of beïnvloed worden.
Subgunningscriteria	Subgunningscriteria zijn een invulling van het gekozen Gunningscriterium. Deze criteria moeten op een duidelijke en ondubbelzinnige wijze geformuleerd worden, zodat alle Ondernemers er hetzelfde onder verstaan en een Inschrijving kunnen uitbrengen. De Aanbestedende dienst is daarom verplicht om de waardering hiervan en de manier waarop beoordeeld wordt vooraf bekend te maken.
SWO	Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin Aanbestedingen worden uitgevoerd.
Verwerkersovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst waarin de Opdrachtgever (als verwerkingsverantwoordelijke) en Opdrachtnemer (als verwerker) afspraken vastleggen (conform AVG) over wat de verwerker wel en niet mag/moet doen met de persoonsgegevens die verwerker verwerkt in opdracht van verwerkingsverantwoordelijke.
Wachtkamerovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst waarin tussen Opdrachtgever en de wachtende partij afspraken worden gemaakt over de continuïteit van de Opdracht, voor het geval de (Raam)overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer moet worden ontbonden.

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Overzicht locaties en automaten
Bijlage 5	Verificatietest
Bijlage 6	Conceptovereenkomst
Bijlage 7	Reservebankovereenkomst
Bijlage 8	Algemene Inkoopvoorwaarden DWH 2015
Bijlage 9	Template SLA
Bijlage 10	Richtlijn Social Return 2025
Bijlage 11	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 12	Referentieverklaring
Bijlage 13	Beoordelingskader
Bijlage 14	Informatiebeveiliging privacy (alleen van toepassing bij automaten met telemetrie)