

Aanbestedingsleidraad

Warme Drankenautomaten

Betreft een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure met kenmerk TI-2026-2017

20 juli 2026

Team Inkoop

Inleiding/Leeswijzer	3
A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	4
A.1 Deel I: Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit	4
A.1.1. Identiteit van de Opdrachtgever	4
A.1.2. Om welke aanbesteding gaat het?	4
A.1.3. Motivering niet opdelen in percelen	6
A.2 Deel II: Gegevens met betrekking tot Inschrijver	6
A.2.1. A. Gegevens over Inschrijver	7
A.2.2. B. Vertegenwoordigers van Inschrijver	8
A.2.3. C. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten	8
A.3 Deel III: Uitsluitingsgronden	9
A.3.1. A. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	9
A.3.2. B. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	9
A.3.3. C. Gronden met betrekking tot insolventie en belangenconflicten	9
A.3.4. Russische betrokkenheid	10
A.4 Deel IV: Selectiecriteria	10
A.4.1. Economische en financiële draagkracht	10
A.4.2. Technische en beroepsbekwaamheid	11
A.5 Kwaliteitsborgingsregelingen	12
A.6 Deel V: Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden	12
A.7 Deel VI: Slotopmerkingen	12
B. Overeenkomst en voorwaarden	14
B.1 Overeenkomst	14
B.2 Herzieningsclausule	14
B.3 Rangorde documenten	14
B.4 Informatie over verplichtingen opdrachtnemer	15
B.5 Algemene voorwaarden	15
B.6 Social Return	15
B.7 Duurzaamheid	16
C. De aanbestedingsprocedure	17
C.1 Planning	17
C.2 Inschrijvingsvoorwaarden	17
C.3 Varianten/alternatieve inschrijving	18
C.4 Inlichtingen	18
C.5 Indiening van de inschrijving	19
C.6 Gunningsmethodiek	21
C.6.1. Subgunningscriteria Kwaliteit	21
C.6.2. Subgunningscriteria Prijs	25
C.7 Beoordeling	26
C.8 Mededeling van de gunningsbeslissing (voornemen tot gunnen)	26
C.9 Verificatie	28
C.10 Klachtenmeldpunt/ Commissie van Aanbestedingsexperts	28
C.11 Voorbehoud gunning/ niet gunnen	28
D. Bijlagen	29

Inleiding/Leeswijzer

Middels EU-verordening 2016/7 heeft de Europese Commissie een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: “UEA”) vastgesteld. Aangezien in het UEA de (belangrijke) eisen die gelden voor deze aanbestedingsprocedure terugkomen, volgt deze aanbestedingsleidraad de structuur van het UEA.

- **Hoofdstuk A** geeft een toelichting op eisen, geldend voor deze aanbestedingsprocedure, welke ook genoemd zijn in het UEA en welke specifiek voor deze aanbestedingsprocedure door Inschrijvers ingevuld dient te worden;
- **Hoofdstuk B** gaat over de inhoud van de overeenkomst die (eventueel) met de winnaar gesloten zal worden;
- **Hoofdstuk C** geeft Inschrijvers informatie over het verloop van deze aanbestedingsprocedure;
- **Hoofdstuk D** geeft een overzicht van de bijlage(n) behorende bij deze aanbestedingsprocedure en welke opgenomen zijn in TenderNed.

Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op TenderNed. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

A.1 Deel I: Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit

De basisinformatie over deze aanbesteding is verwerkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder UEA) (*bijlage 'UEA'*) dat Inschrijvers dienen in te vullen. Hieronder een weergave, waar nodig met een toelichting, van de informatie die in het UEA is opgenomen.

A.1.1. Identiteit van de Opdrachtgever

De aanbestedende dienst, tevens toekomstig opdrachtgever, is Gemeente Maastricht. Deze wordt hieronder in beginsel als "Opdrachtgever" aangeduid. Voor algemene informatie over de gemeente Maastricht wordt verwezen naar de website van Opdrachtgever:

<https://www.gemeentemaastricht.nl/>

Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Adjust, Business Unit Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.adjust.nl/>.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient uitsluitend te verlopen via de hieronder vermelde contactpersoon van Inkada:

A.1.1.1. Contactpersoon	Aimy van Lin	Functie	Inkoopadviseur
Locatie	Inkada Schijndel	Adres	Spoorlaan 10
Telefoon	0413 - 745084	E-mail	schijndel@inkada.nl

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed.

A.1.2. Om welke aanbesteding gaat het?

Deze aanbestedingsleidraad betreft de aanbesteding voor het selecteren van een Inschrijver die uitvoering geeft aan de opdracht. De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure conform § 2.2.1.2 van de Aanbestedingswet 2012.

Scope van de opdracht

De opdracht betreft het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor de levering (in de vorm van lease) van warme drankenvoorzieningen, inclusief installatie, serviceverlening, levering van ingrediënten en het verzorgen van trainingen. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het realiseren van een integraal werkend systeem van warme drankenvoorzieningen op diverse locaties van de Gemeente Maastricht. Het dagelijks (eerstelijns) onderhoud wordt uitgevoerd door medewerkers van Opdrachtgever.

De huidige warme drankenvoorzieningen en de lopende overeenkomst naderen het einde van de gebruiksperiode. Opdrachtgever streeft daarom naar een tijdige implementatie van de nieuwe warme drankenvoorzieningen, waarbij een naadloze overgang tussen de huidige en nieuwe situatie wordt nagestreefd. De implementatie dient plaats te vinden met inachtneming van de beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst, zoals opgenomen in de planning in paragraaf C.1.

De opdracht omvat concreet de volgende onderdelen:

1. **De lease en levering van 72 warme drankenvoorzieningen**, bestaande uit:
 - 68 warme drankenvoorzieningen geschikt voor bonenkoffie;
 - 3 warme drankenvoorzieningen met kannenfunctie (instantkoffie);
 - 1 warme drankenvoorziening (vergelijkbaar met CTM2 RS) geschikt voor koffie, heet water en warme/koude melkspecialiteiten, voorzien van een geïntegreerde koelkast voor verse melk.

De machines dienen, afhankelijk van het type, geschikt te zijn voor het bereiden van:

- Bonenkoffiemachines (68 stuks): koffie, koffie met melk, cappuccino, espresso, latte macchiato, chocolademelk en heet water;
 - Instant machines met kannenfunctie (3 stuks): koffie en heet water;
 - Bonenkoffiemachine met verse melk (1 stuk): koffie, koffie met melk, cappuccino, espresso, latte macchiato en heet water.
2. **De installatie en ingebruikname** van de warme drankenvoorzieningen op diverse locaties van de Gemeente Maastricht.
 3. **De levering van ingrediënten**, waaronder in ieder geval bonenkoffie, instantkoffie, cacao, melktopping en suiker.
 4. **Het verzorgen van een servicepakket**, bestaande uit tweedelijns storingsondersteuning en jaarlijks preventief onderhoud, waarbij het dagelijks eerstelijns onderhoud door Opdrachtgever wordt uitgevoerd.
 5. **Het verzorgen van trainingen** voor interne medewerkers en locatieverantwoordelijken ten behoeve van het gebruik en het dagelijks onderhoud van de machines, eenmalig bij implementatie en aanvullend op afroep.

Locatie	Adres	WDA	Incl. kanfunctie	Enkel kanfunctie	special
Stadhuis	Markt 78	1		1	1CTM2 RS
Mosae Forum	Mosae Forum 10	22		1	
Randwycksingel*	Randwycksingel 22	13			
Binnenstadhuis	Markt 36	***1			
Centre Céramique	Avenue Céramique 50	5	2		
Kumulus West	Herbenusstraat 89	**3	2		
Natuurhistorisch Museum	De Bosquetplein 6/7	**1	1		
Servicepunt West	Sproetepad 20	1	1		
Servicepunt Oost	Roserije 117-119	1	1		
Stadsbeheer	Ankerkade 275	***8		1	
Begraafplaats Algemeen	Tongerseweg 292	***1			
Steunpunt West	Arrestruwe 23/25	***1			
Steunpunt Centrum	Prins Bisschopssingel 201	***1			
Milieupark Rondeel	Het Rondeel 24	***1			
Milieupark Beatrixhaven	Fregatweg 32	***1			
Milieupark Randwyck	Watermolen 39	***1			
Klimaathuis	Pres.Rooseveltlaan 217	1			
Geusseltbad	Discusworp 4	3			
Sporthal Geusselt	Olympiaweg 68	1			
Infocentrum Belvédère	Boschstraat 24	1			

* Er is een besluit genomen deze locatie op termijn te sluiten, wellicht in het voorjaar 2028.

- ** Waarvan 1 automaat (in totaal 2 automaten):
 - a) mogelijkheid tot betalen met pin
 - b) mogelijkheid om via munt of pasjessysteem koffie te laten verstrekken voor medewerkers
 - c) mogelijkheid bij evenementen vrije/gratis uitgifte
- *** automaten beschikken over een geïntegreerd suikerdoseersysteem

Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van deze opdracht is het ontzorgen van Opdrachtgever op het gebied van de warme drankenvoorzieningen op de verschillende locaties. Opdrachtnemer draagt zorg voor de levering, installatie en het preventief en correctief onderhoud van de voorzieningen, zodanig dat de bedrijfszekere en continue beschikbaarheid hiervan is geborgd en de facilitaire afdeling van Opdrachtgever hierin geen operationele inspanning hoeft te verrichten.

Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht betreft de levering van warme drankenautomaten ten behoeve van in de huidige situatie circa 1.900 medewerkers op de locaties van Opdrachtgever.

Programma van eisen

Het programma van eisen is bijgevoegd als bijlage '*Programma van Eisen*', oftewel de eisen welke zijn gesteld aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen waaraan opdrachtnemer gedurende de gehele duur van de overeenkomst aan dient te voldoen. Het niet (kunnen) voldoen aan één of meerdere eisen, leidt tot uitsluiting van de inschrijving. Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient u dit aan te geven in de inlichtingenronde(s) (zie paragraaf C.5). Aan de hand daarvan beslist opdrachtgever of zij de betreffende eis handhaaft, dan wel aanpast. Middels het indienen van een inschrijving, gaat ondernemer automatisch expliciet akkoord met alle (al dan niet in de inlichtingenrondes aangepaste) eisen van het Programma van Eisen.

Zero-emissiezone voor stadslogistiek

Gemeente Maastricht stelt ambitieuze doelen op het gebied van duurzaamheid. In het verzorgingsgebied van gemeente Maastricht geldt een Zero Emissie Stadslogistiek (ZES). Voor bestelauto's en vrachtauto's die CO2 uitstoten is de binnenstad niet meer zomaar toegankelijk. Zero Emissie Stadslogistiek draagt bij aan schonere lucht, een beter bereikbare en veilige binnenstad en het terugdringen van CO2. Voor meer informatie wordt verwezen naar:

A.1.3. Motivering niet opdelen in percelen

Op grond van artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012 motiveert de aanbestedende dienst waarom deze opdracht niet in afzonderlijke percelen wordt verdeeld. Gemeente Maastricht heeft hierbij de volgende afweging gemaakt.

De opdracht omvat de levering (in de vorm van lease) van warme drankenvoorzieningen, inclusief installatie, serviceverlening, levering van ingrediënten, trainingen en onderhoud. Deze onderdelen zijn functioneel en organisatorisch onlosmakelijk met elkaar verbonden en vormen gezamenlijk de levering van één werkend systeem.

Gelet op deze samenhang is gekozen voor één opdracht aan één Opdrachtnemer, zodat de verantwoordelijkheid voor het realiseren en in stand houden van het totale systeem eenduidig is belegd.

A.2 Deel II: Gegevens met betrekking tot Inschrijver

De ondernemer dient deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf zal de opdrachtgever, voor

zover nodig, deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts éénmaal op een perceel inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een ondernemer op een perceel, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie op dat perceel inschrijven. Ditzelfde geldt voor de situatie wanneer een onderneming zelfstandig inschrijft op een perceel en daarnaast ook als onderaannemer van een ondernemer deelneemt aan hetzelfde perceel. In voorkomende gevallen zijn de inschrijvingen, waarbij de betreffende ondernemer betrokken is, ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in bovenstaande alinea, wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

A.2.1. A. Gegevens over Inschrijver

A.2.1.1. Contactpersoon

Opdrachtgever wenst het contact met Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon van Inschrijver. De naam, het adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon dient Inschrijver te vermelden in het aan te leveren UEA.

A.2.1.2. Voorbehouden opdracht

Opdrachtgever heeft de opdracht niet voorbehouden.

A.2.1.3. Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door Inschrijver altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Inschrijver dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere Inschrijver, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. Zijn rol binnen de combinatie en wie namens de combinatie penvoerder is;
- b. De identiteit van de andere Inschrijvers binnen de combinatie;

Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA:

- c. De naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat Inschrijvers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de Overeenkomst.

Let op: Voor iedere deelnemer gelden dezelfde eisen als in onderhavige leidraad en in het UEA benoemd voor Inschrijver. Iedere deelnemer, als bedoeld in deze paragraaf, moet een eigen afzonderlijk UEA volledig en juist, met rechtsgeldige ondertekening, invullen. Dit op straffe van directe uitsluiting. Dat geldt ook voor het aanleveren van bewijsstukken.

A.2.2. B. Vertegenwoordigers van Inschrijver

Inschrijver dient deel B van deel II van het UEA enkel in te vullen indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid afwijkt van hetgeen opgenomen in het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, althans statuten of machtigingen. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen behoeft niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door Inschrijver bij deel A van deel II van het UEA ingevuld is.

A.2.3. C. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten

Wanneer Inschrijver, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet Inschrijver in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer Inschrijver geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan deel IV van het UEA, moet Inschrijver 'nee' invullen.

Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet Inschrijver, **op straffe van uitsluiting**, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA indienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van deel II en geheel deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat Inschrijver op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als in onderhavige leidraad in het UEA benoemd voor Inschrijver. De entiteiten, waarop een beroep wordt gedaan als bedoeld in deze paragraaf, moeten een eigen afzonderlijk UEA volledig en juist, met rechtsgeldige ondertekening, invullen. Dit op straffe van directe uitsluiting. Dat geldt ook voor het aanleveren van bewijsstukken.

Indien een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een derde, dan moet deze derde zich jegens Opdrachtgever, conform het UEA of hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de nakoming van de overeenkomst (hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

Indien een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een derde, dan moet deze derde jegens Opdrachtgever en jegens de partij die zich op de technische bekwaamheid beroept, verklaren, conform het UEA dat de betreffende technische bekwaamheid effectief ter beschikking wordt gesteld gedurende de uitvoering van de Overeenkomst (hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

Indien de vervanging van een bestaande onderaannemer aan de orde is en het betreft een onderaannemer op wiens draagkracht (financieel dan wel technische bekwaamheid) Inschrijver zich tijdens de aanbestedingsprocedure van de opdracht beroepen heeft, dan geldt in ieder geval de voorwaarde dat de opdrachtnemer zich op de draagkracht van de vervanger kan beroepen, waarbij de opdrachtnemer de documenten en bewijzen levert welke ook voor de voornoemde bestaande onderaannemer in het kader van de aanbestedingsprocedure zijn aangeleverd.

Indien de vervanging van een bestaande onderaannemer aan de orde is en het betreft een onderaannemer op wiens financiële draagkracht opdrachtnemer zich bij inschrijving heeft beroepen, dan geldt tevens de voorwaarde dat de onderaannemer zich jegens Opdrachtgever hoofdelijk aansprakelijk verklaart tot nakoming van deze Overeenkomst.

A.2.4. D. Onderaannemers met draagkracht waarop Inschrijver geen beroep doet

Opdrachtgever vereist van Inschrijver geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht Inschrijver géén beroep doet. Bij de vraag of Inschrijver een onderaannemer voor (een deel) van de uitvoering van de opdracht mag inschakelen zijn de aspecten relevant zoals opgenomen in de Overeenkomst bijlage 'Conceptovereenkomst', artikel 10.3.

A.3 Deel III: Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van het UEA aanvaardt Inschrijver de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen welke op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart Inschrijver, **op straffe van uitsluiting**, naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Van Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt kunnen de onderliggende bewijsmiddelen worden opgevraagd. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kan de betreffende Inschrijver geen rechten ontleen.

A.3.1. A. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

Inschrijver dient in deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op Inschrijver van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt dient, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen maximaal twee (2) jaar oud is, te overleggen.

Let op: Het aanvragen van een Gedragsverklaring neemt enige tijd in beslag. Opdrachtgever adviseert Inschrijver dan ook deze aanvraag, indien nodig, tijdig gedurende de aanbestedingsperiode in te dienen zodat, op het moment Opdrachtgever deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

A.3.2. B. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

Inschrijver dient in deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op Inschrijver van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt dient, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden te overleggen.

Let op: Het aanvragen van een verklaring van de belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Opdrachtgever adviseert Inschrijver dan ook deze aanvraag, indien nodig, tijdig gedurende de aanbestedingsperiode in te dienen zodat, op het moment Opdrachtgever deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

A.3.3. C. Gronden met betrekking tot insolventie en belangenconflicten

De ondernemer dient in deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie en belangenconflicten, op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en

zijn als volgt:

- Schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

A.3.4. Russische betrokkenheid

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan Opdrachtgever deze opdracht niet gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen van de bepalingen als hiervoor bedoeld onder a t/m c op zijn onderneming van toepassing zijn. Op verzoek van Opdrachtgever dienen hiertoe nadere bewijsstukken te worden overlegd.

Mocht na het sluiten van de Overeenkomst blijken dat bovengenoemde bepalingen wel van toepassing zijn op opdrachtnemer, is Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst per direct op te zeggen, zonder compensatie en met behoud van schadevorderingen ontstaan door het desalniettemin toch doen van een inschrijving zoals hier bedoeld.

A.4 Deel IV: Selectiecriteria

Inschrijver dient te voldoen aan de navolgende selectiecriteria (geschiktheidseisen), waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen.

A.4.1. Economische en financiële draagkracht

Inschrijver beschikt voor de uitvoering van de Overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht, conform artikel 2.91 van de Aanbestedingswet 2012.

A.4.1.1. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De ondernemer is op een passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houdt zich zodanig verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's en is in verband met de door haar geleverde goederen en/of diensten aansprakelijk voor alle schade ten bedrage van minimaal 1.500.000,- per gebeurtenis en minimaal 3.000.000,- per verzekeringsjaar.

Door het ondertekenen van het UEA geeft de ondernemer aan dat hij aan deze eis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Van de ondernemer (combinatie) aan wie de opdrachtgever de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief het bewijsmiddel (bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of

een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking volgt) opgevraagd, waarmee de ondernemer (combinatie) binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de ondernemer (combinatie) daadwerkelijk aan deze eis voldoet.

A.4.2. Technische en beroepsbekwaamheid

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende technische en beroepsbekwaamheid, conform artikel 2.93 van de Aanbestedingswet 2012.

A.4.2.1. Kerncompetenties

De ondernemer dient **bij inschrijving** aan te tonen dat hij over voldoende technische- en vakbekwaamheid beschikt door het indienen van referentie(s) (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 2 sub b Aanbestedingswet 2012).

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het leveren van warme drankenautomaten en de daarvoor bestemde ingrediënten en toebehoren ten behoeve van een organisatie met minimaal 30 automaten.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met het operationeel houden van warme drankenautomaten met tenminste de warme dranken uitgifte zoals genoemd in eis 2.1 van het PvE en het uitvoeren van service en onderhoud bij een organisatie met minimaal 30 automaten.

Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient ondernemer bijlage *'Referentieverklaring'* in te vullen en bij inschrijving bij te voegen.

De ingediende referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Er mag maximaal één referentieverklaring per kerncompetentie opgegeven worden.
- Eén referentie kan betrekking hebben op meer kerncompetenties. Dat wil zeggen: indien meer kerncompetenties blijken uit één referentieopdracht, mag dezelfde referentieopdracht worden gebruikt.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht(en) dient of dienen, **op straffe van uitsluiting**, binnen drie (3) jaar, teruggerekend van de datum van de sluiting van de inschrijftermijn te zijn uitgevoerd.

Het is toegestaan in aanvulling op bijlage *'Referentieverklaring'* een separate brief/opdrachtgeversverklaring bij te voegen, getekend door de vermelde contactpersoon van referent, mits duidelijk uit dit schrijven blijkt dat voldaan is aan de vereisten van de kerncompetentie(s). Indien gebruik wordt gemaakt van een separate brief/opdrachtgeversverklaring dient ondernemer bijlage *'Referentieverklaring'* volledig in te vullen en bij handtekening te verwijzen naar de separate brief/ opdrachtgeversverklaring.

In het geval de referent tevens opdrachtgever is van onderhavige aanbesteding dan is het toegestaan de uitvoerende contactpersoon bij opdrachtgever/referent te benaderen voor ondertekening van de referentieverklaring. U kunt rechtstreeks contact opnemen met deze contactpersoon. Dit verloopt niet via de contactpersoon zoals opgenomen in paragraaf A.1.1.

Parallel aan het invullen en (laten) ondertekenen en bijvoegen van bijlage *'Referentieverklaring'* dient de ondernemer deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, in het kader van de door opdrachtgever te stellen eis ter zake de technische en beroepsbekwaamheid van de

ondernemer. Door het ondertekenen van het UEA verklaart u aan dat u aan deze eis voldoet.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van ondernemer contact op te nemen met de betreffende referent.

Indien niet wordt voldaan aan de kerncompetenties, wordt uw inschrijving uitgesloten van de verdere procedure.

A.5 Kwaliteitsborgingsregelingen

De ondernemer dient aantoonbaar op de dag van inschrijving (en middels afschriften in te dienen op verzoek van de opdrachtgever) te beschikken over de volgende, geldige certificeringen (of daaraan gelijkwaardige certificeringen):

- ISO 9001 voor Kwaliteit;
- PSO-certificaat (Prestatieladder Socialer Ondernemen)

Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat u aan deze eisen voldoet.

De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning dient, ter onderbouwing van het verklaarde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, op verzoek van de aanbesteder een kopie van een geldig ISO-9001:2015 certificaat (of daaraan gelijkwaardig certificaat) en een kopie van een geldig PSO-certificaat (of daaraan gelijkwaardig certificaat) te overleggen.

A.6 Deel V: Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbestedingsprocedure van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

A.7 Deel VI: Slotopmerkingen

Het UEA dient bij deel VI rechtsgeldig ondertekend te worden. Hiermee verklaart/verklaren de ondertekenaar/ondertekenaars dat de afgegeven verklaring juist is en dat de ondertekenaar/ondertekenaars weet/weten wat de consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving, ook al heeft de ondernemer zelf niet valselijk verklaard, leidt tot uitsluiting van de ondernemer. Het UEA dient door de persoon/personen die de ondernemer rechtsgeldig vertegenwoordigt/vertegenwoordigen, te worden ondertekend.

De opdrachtgever verlangt bij inschrijving specifiek bewijs ter zake de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of personen, welke namens de ondernemer de inschrijving tekenen en verrichten. Bewijs (welk niet ouder mag zijn dan zes (6) maanden voor datum inschrijving) bestaat uit een uittreksel van het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming (eventueel indien noodzakelijk aangevuld met statuten of machtigingen), waaruit blijkt dat de persoon of personen welke de in te dienen documenten ondertekenen bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen waarvoor de ondernemer inschrijft. Dit betekent dat de natuurlijke persoon of personen welke de in te dienen documenten, waaronder het UEA, ondertekenen in het ingediende uittreksel van het handelsregister moet/moeten staan. Staat er een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming vermeld, dan dient ook het uittreksel van het handelsregister van deze rechtspersoon aangeleverd te worden totdat de natuurlijk persoon vermeld wordt. Zo kan het zijn dat een hele 'hiërarchie van uittreksels' ingediend moet worden. Wanneer in het uittreksel van het handelsregister is opgenomen dat twee (2) of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee (2) of meer personen moeten plaatsvinden.

Het is ook mogelijk dat de natuurlijk persoon of personen die het UEA ondertekent/ondertekenen door middel van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegd is/zijn. Bij gebruik van een volmacht dient de ondernemer conform voorgaande aan te tonen dat de persoon of personen die de volmacht verleent/verlenen voldoende bevoegdheid heeft/hebben de ondernemer te vertegenwoordigen en te binden.

Let op: Rechtsgeldige ondertekening wordt door opdrachtgever getoetst aan de hand van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het handelsregister. Indien uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt dat het UEA niet door een bevoegd persoon of personen is ondertekend dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor verdere beoordeling.

B. Overeenkomst en voorwaarden

B.1 Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens om een Overeenkomst met opdrachtnemer aan te gaan met een initiële looptijd van vijf (5) jaar, met de beoogde ingangsdatum zoals opgenomen in de planning in paragraaf C.1. Na afloop van deze initiële looptijd kan de Opdrachtgever de Overeenkomst verlengen met twee (2) perioden van één (1) jaar.

Indien de Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie, stelt zij Opdrachtnemer daarvan uiterlijk drie (3) maanden vóór het einde van de lopende contractperiode schriftelijk in kennis.

De optie om de Overeenkomst te verlengen berust uitsluitend bij de Opdrachtgever, onverminderd het in de volgende alinea opgenomen recht van Opdrachtnemer om na afloop van de initiële looptijd af te zien van voortzetting van de Overeenkomst.

In afwijking van het voorgaande is de Opdrachtnemer gerechtigd om uitsluitend na afloop van de initiële looptijd af te zien van voortzetting van de Overeenkomst, mits hij dit uiterlijk zes (6) maanden vóór het einde van de initiële looptijd schriftelijk aan de Opdrachtgever kenbaar maakt. In dat geval eindigt de Overeenkomst van rechtswege aan het einde van de initiële looptijd en vindt er geen verlenging plaats. Tot het einde van de lopende looptijd blijft de Opdrachtnemer onverminderd gehouden tot volledige en deugdelijke nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst.

Na afloop van de laatste contractperiode eindigt de Overeenkomst van rechtswege, zonder dat opzegging is vereist.

De opdracht bestaat uit één Overeenkomst. Deze Overeenkomst is in concept aan deze leidraad gehecht. Hierop mogen ondernemers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven.

Er vindt geen formele tekening van de Overeenkomst plaats. Het schriftelijke definitieve gunningsbesluit geldt als blijk van de totstandkoming van de Overeenkomst.

B.2 Herzieningsclausule

De voorwaarden waaronder de herzieningsclausule plaatsvindt zijn opgenomen in de in artikel 1.4 van de (concept)overeenkomst. Inschrijver wordt verzocht hiervan kennis te nemen en de mogelijke gevolgen te betrekken bij hun inschrijving. Locatie Randwycksingel 22 wordt, naar verwachting, in de loop van 2028 leeggespeeld, waardoor daar geen of minder warme drankautomaten nodig zullen zijn.

B.3 Rangorde documenten

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat gedurende de looptijd van de overeenkomst het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. De overeenkomst, inclusief alle bijlagen;
2. (Eventuele) Beantwoording van vragen uit “Vraag & Antwoord” module in TenderNed (*);
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen;
4. Inschrijving ondernemer.

(*) Indien er meer vragen en antwoorden zijn over eenzelfde onderwerp, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de antwoorden, het bepaalde in het meest recente antwoord.

B.4 Informatie over verplichtingen opdrachtnemer

Opdrachtnemer is verplicht om de wet na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

B.5 Algemene voorwaarden

- Op alle af te sluiten Overeenkomst zijn de “Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2024” van gemeente Maastricht van toepassing. De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Maastricht zijn als bijlage bijgevoegd bij de aanbestedingsleidraad;
- Inschrijvers zijn algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen;
- Op de aanbestedingsprocedure, voorafgaand aan de overeenkomst, en de overeenkomst zelf is Nederlands recht van toepassing;
- Bij deze aanbestedingsprocedure, en de uitvoering van de overeenkomst zelf is Nederlands, in woord en geschrift, voertaal.

B.6 Social Return

Opdrachtgever heeft als sociale doelstelling dat een investering naast het ‘gewone’ rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doet Opdrachtgever door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij Opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn. De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator SR, die wordt ingezet door Opdrachtgever en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van Opdrachtgever.

In deze aanbesteding wordt Opdrachtnemer verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk) aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

De verdere eisen ten aanzien van de Social Return verplichting zijn opgenomen in de concept Overeenkomst. Tijdens de toelichtende sessie bij deze aanbesteding wordt nadere informatie verstrekt over de toepassing en praktische invulling van deze Social Return-verplichting.

B.7 Duurzaamheid

Door het toepassen van milieu- en sociale criteria bij de inkoop van een product, dienst of werk kan de overheid invloed uitoefenen op de markt en bijdragen aan een verduurzaming van de productie. Het kabinet wil deze invloed benutten en tegelijk haar verantwoordelijkheid hierin nemen. Het rijk en andere overheden proberen de markt voor duurzame producten te stimuleren door het goede voorbeeld te geven en zelf duurzame producten te kopen.

Het thema duurzaamheid wordt binnen gunningscriteria meegewogen binnen deze aanbesteding. De Gemeente Maastricht hecht waarde aan de inzet van opdrachtnemers die actief bijdragen aan milieu- en sociale doelstellingen.

In de beoordeling van inschrijvingen wordt de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan deze duurzaamheidsaspecten kwalitatief beoordeeld en meegewogen in de uiteindelijke gunning. Opdrachtgever stimuleert hiermee een duurzame bedrijfsvoering en verankering van maatschappelijke waarde in de uitvoering van de opdracht.

C. De aanbestedingsprocedure

C.1 Planning

20 juli 2026	Verzenddatum publicatie
11 augustus 2026	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde
21 augustus 2026	Publicatie eerste nota van inlichtingen
31 augustus 2026	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde
4 september 2026	Publicatie tweede nota van inlichtingen
15 september 2026, 09:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van inschrijven
23 september 2026	Beoordeling inschrijvingen
1 oktober 2026	Verwachting verzenden voornemen tot gunning en afwijzing, inclusief verzoek om bewijsmiddelen ten aanzien van UEA
12 oktober 2026	Indienen bewijsmiddelen
22 oktober 2026	Verwachting verzenden definitieve gunning
27 & 28 oktober 2026	Smaaktest
23 november 2026	Ingangsdatum overeenkomst

De **cursief en vet** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Opdrachtgever. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Voor de planning wordt eveneens verwezen naar het tabblad 'Planning' zoals opgenomen in TenderNed.

C.2 Inschrijvingsvoorwaarden

- Het doen van een inschrijving houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de beantwoording van de nota's van inlichtingen en de aanbestedingsleidraad met bijlagen en de conceptovereenkomst met bijlagen;
- Indien de opdracht in percelen is verdeeld, kan Inschrijver inschrijven op één of meer percelen. Wordt op meerdere percelen ingeschreven, dan dient voor elk perceel een afzonderlijke, volledige inschrijving te worden ingediend; beoordeling en gunning vinden per perceel afzonderlijk plaats;
- Inschrijver dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele beantwoording van de nota's van inlichtingen in te dienen en aan te leveren;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver;
- Het inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan **op straffe van directe uitsluiting** van deze procedure;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbestedingsprocedure, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan Opdrachtgever;

- Opdrachtgever gaat ervan uit dat Inschrijver haar inschrijving, en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie etc.) daarvan, als vertrouwelijk aanmerkt, overeenkomstig artikel 2.57 van de Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet-vertrouwelijk zijn en de situatie waarin Opdrachtgever informatie openbaart uit hoofde van een wettelijke plicht, of op grond van enig rechterlijk vonnis;
- Inschrijver dient alle noodzakelijke vertrouwelijkheid en de daartoe benodigde maatregelen te treffen, ten aanzien van de inhoud en strekking van alle aanbestedingsdocumenten die hen zijn verschaft en waarvan Inschrijver de vertrouwelijkheid kent dan wel redelijkerwijze behoort te vermoeden. Deze verplichting is onverkort van toepassing op eventueel in te schakelen derde(n). Het is aan Inschrijver en Opdrachtgever enkel toegestaan de verkregen documenten inzake deze aanbestedingsprocedure te gebruiken voor het opstellen van de inschrijving en mogelijk de inschrijving c.q. voor de beoordeling hiervan. Overig gebruik of verspreiding hiervan of van delen hiervan is niet toegestaan;
- Inschrijving dient voor Opdrachtgever geheel kosteloos te zijn. Door Inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Opdrachtgever kan door Inschrijver niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Opdrachtgever is geheel vrij van aanspraak door derden;
- Daar waar in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen merknamen en/of versies worden gebruikt, of indien onverhoopt normeringen, programma's, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie zijn aangeduid dient Inschrijver deze te lezen met de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig";
- Alle geschillen welke tussen partijen mochten ontstaan, naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure dan wel van nadere overeenkomsten en andere handelingen in samenhang met de onderhavige aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de bevoegde rechtbank, zulks behoudens voor zover dwingende competentieregels aan deze keuze aan de weg zouden staan. Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde aanbestedingsregels en deze aanbestedingsleidraad niet voorzien, is ter beoordeling aan Opdrachtgever.

C.3 Varianten/alternatieve inschrijving

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan. Indien op grond van deze aanbestedingsleidraad door één ondernemer verschillende inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

C.4 Inlichtingen

Inschrijver kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt inschrijver de vraag & antwoord module op TenderNed. Vragen die niet via de vraag & antwoord module de berichtenmodule zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Inschrijver stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

Opdrachtgever verwacht van Inschrijver een proactieve houding. Mocht Inschrijver in de (eventuele) beantwoording van vragen, de Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen, los of in samenhang met

elkaar, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de gestelde eisen, dan dient Inschrijver op eigen initiatief Opdrachtgever tijdig daarvan op de hoogte stellen. Dit dient te gebeuren op de omschreven wijze voor vragen en uiterlijk op de bovengenoemde uiterste datum voor het indienen van de vragen, zodat Opdrachtgever de aanbestedingsdocumenten effectief kan herstellen.

Maakt Inschrijver van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van Inschrijver. In dat geval mogen zowel Opdrachtgever als de overige Inschrijvers ervan uitgaan dat Inschrijver tegen de procedure van de aanbestedingsprocedure, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten, geen bezwaar heeft.

C.5 Indiening van de inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd (paragraaf C.1) ('sluitingstermijn') digitaal te zijn ingediend via TenderNed.

- Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig;
- Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig;
- Behoudens gebruik door Opdrachtgever van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een Inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

De digitale inschrijving dient de volgende stukken te omvatten en dienen te worden geüpload op de plekken daar waar er in TenderNed om gevraagd wordt:

Document	Omschrijving
UEA	Het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsformulier.
Uittreksel uit het handelsregister	Uittreksel uit het handelsregister welk op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden waaruit de rechtsgeldige ondertekening van het UEA conform hetgeen opgenomen onder §A.2.2 blijkt.
Referentieopdracht(en)	(Een) voor de kerncompetentie(s) door de referent ondertekende referentieopdracht(en).
Uitwerking sub-subgunningscriteria	Beschrijving van de gevraagde aspecten onder §C.6.
Prijzenblad	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende prijzenblad.
Fairtrade- of Rainforest Alliance-certificering	Fairtrade-certificaat of Rainforest Alliance-certificaat, of een gelijkwaardig keurmerk waaruit aantoonbaar blijkt dat aan gelijkwaardige duurzaamheids- en sociale criteria wordt voldaan.

Eventuele additionele informatie, in welke vorm dan ook, welke niet in TenderNed is geüpload of niet op de aangegeven plekken, wordt niet in de beoordeling betrokken. Daarnaast mag de beschrijving van de kwalitatieve gunningscriteria, ten behoeve van de inschrijving, geen verwijzingen bevatten naar externe bronnen in welke vorm dan ook. Indien wel het geval zal deze informatie niet in de beoordeling betrokken worden.

Invullen/ ondertekening documenten

Een deel van de bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad zijn documenten die bij inschrijving moeten worden ondertekend. Inschrijver dient deze documenten te printen met het oog op de ondertekening, waarna deze in gescande vorm aan Opdrachtgever ter beschikking kunnen worden gesteld. Dit tenzij de documenten voorzien worden van een gekwalificeerde elektronische handtekening. De authenticiteit van de ondertekenaar dient, op verzoek van Opdrachtgever, te worden overlegd middels een certificeringsserverdocument met de logging van de certificering.

Op (eventueel) verzoek van Opdrachtgever zal de winnende Inschrijver voor de gunning de originele documenten aan Opdrachtgever verstrekken.

Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal drie maanden na de inschrijvingsdatum. De gestandsdoeningstermijn houdt gestand in geval van kortgeding, tot veertien (14) dagen na de uitspraak in het kort geding.

Proces-verbaal

Opdrachtgever maakt een proces-verbaal op van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen. Inschrijvers ontvangen op verzoek een kopie van het 'proces-verbaal van aanbesteding'. U dient dit verzoek via de berichtenmodule in TenderNed te verzenden aan Opdrachtgever.

C.6 Gunningsmethodiek

Onderhavige opdracht wordt gegund op grond van de naar oordeel van Opdrachtgever economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende verhouding:

	Subgunningscriteria	Weging
1.	Kwaliteit	60 punten
2.	Prijs	40 punten

C.6.1. Subgunningscriteria Kwaliteit

Om deze opdracht adequaat te kunnen invullen wil Opdrachtgever een beroep doen op de kennis en kunde van Inschrijvers (eventueel gecombineerd met de kennis en vaardigheden van hun adviseurs) binnen de door Opdrachtgever gestelde kaders. De kwaliteit wordt bepaald aan de hand van de uitwerking van onderstaande sub-subgunningscriteria waarin Inschrijver beschrijft op welke wijze invulling wordt gegeven aan de opgenomen sub-subgunningscriteria. De uitwerking van het opgenomen sub-subgunningscriteria, rekening houdende met alle eisen, randvoorwaarden, kaders en uitgangspunten, moet een duidelijke inzage geven in de werkwijze, de aanpak en de mogelijke meerwaarde die geboden kan worden in de opdracht.

De omschrijving moet concreet, projectgericht en niet voor meerdere uitleg vatbaar zijn. Daarnaast geeft Inschrijver aan hoe te reageren in een bepaalde situatie en niet hoe dit zou kunnen gebeuren. Omschrijvingen die niet concreet zijn en/of voor meerdere uitleg vatbaar zijn, zullen laag worden beoordeeld.

Na aanbesteding is de werkwijze zoals beschreven door Inschrijver onderdeel van de te sluiten overeenkomst. Dat betekent dat Inschrijver gehouden wordt aan de werkwijze zoals beschreven. Kosten die betrekking hebben op de beschreven uitvoering van de werkzaamheden in de beantwoording dienen volledig en geheel in de inschrijfprijs te zijn verdisconteerd.

Sub-subgunningscriteria		Maximale score
K1.	Kwaliteit warme drankenvoorziening	20 punten
K2.	Bestel- en leverproces	15 punten
K3.	Service en logistiek	15 punten
K4.	Duurzaamheid en maatschappelijke waarde	10 punten
	Totaal van kwaliteit	60 punten

De beschrijving van de sub-subgunningscriteria wordt afzonderlijk beoordeeld, indien informatie niet in het juiste hoofdstuk is opgenomen, wordt deze informatie niet betrokken in de beoordeling van het betreffende sub-subgunningscriterium.

De beoordeling van de gunningscriteria K1. t/m K4. door de beoordelingscommissie geschiedt conform de volgende beoordelingssystematiek:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

K1. Kwaliteit warme drankenvoorziening

Hoe borgt Inschrijver gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst een kwalitatief hoogwaardige, consistente en gebruiksvriendelijke warme drankenvoorziening die aansluit bij de behoeften van de gebruikers van Opdrachtgever?

Inschrijver dient in de beantwoording ten minste in te gaan op:

- De aangeboden warme drankenvoorziening, waaronder de in te zetten automaten, het assortiment en de grammages per kop koffie (140 ml). Licht toe waarom deze volgens u het beste aansluiten bij de gebruikers van Gemeente Maastricht. De opgegeven grammages zijn leidend voor de smaaktest na gunning.
- De wijze waarop u de kwaliteit en smaakconsistentie van de warme drankenvoorziening gedurende de gehele contractperiode borgt, waaronder de afstelling van automaten, recepturen en overige kwaliteitsaspecten.
- De wijze waarop u de implementatie en ingebruikname organiseert, zodat vanaf de start van de overeenkomst een kwalitatief hoogwaardige warme drankenvoorziening beschikbaar is.
- De wijze waarop u de tevredenheid van gebruikers monitort, meet en borgt, inclusief de KPI's of andere prestatie-indicatoren die u hiervoor hanteert.
- De wijze waarop u invulling geeft aan continue verbetering, waaronder de maatregelen die u neemt wanneer de kwaliteit of tevredenheid achterblijft en hoe u opdrachtgever hierover informeert.

Het is akkoord om bovenstaande antwoorden te ondersteunen met voorbeelden en foto's van de in te zetten automaten.

Doelstelling: Opdrachtgever wenst een leverancier die gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst verantwoordelijkheid neemt voor een kwalitatief hoogwaardige, consistente en gebruiksvriendelijke warme drankenvoorziening. Opdrachtgever verwacht een proactieve partner die eigenaarschap toont, actief stuurt op gebruikerstevredenheid en de dienstverlening continu monitort, evalueert en verbetert.

K2. Bestel- en leverproces

Hoe richt Inschrijver het bestel- en leveringsproces in om optimale continuïteit te waarborgen, en hoe borgt en onderbouwt Inschrijver daarbij een structureel hoge kwaliteit van dienstverlening en leverbetrouwbaarheid?

Inschrijver dient in de beantwoording ten minste in te gaan op:

- Hoe het bestel- en leveringsproces, inclusief het digitale bestel- en beheersysteem eenvoudig, efficiënt en gebruiksvriendelijk wordt ingericht;
- Hoe wordt omgegaan met leveringsverstoring(en) (bijv. schaarste, logistieke problemen, overmacht);
- Welke minimale serviceniveaus, KPI's en garanties worden gehanteerd ten aanzien van levertijden en beschikbaarheid;

- Hoe voorraadniveaus worden beheerd bij opdrachtgever om onderbrekingen te voorkomen;
- Hoe bij structurele afwijkingen wordt geëscaleerd en welke verbetermaatregelen worden ingezet.

Doelstelling: Opdrachtgever wenst een efficiënt en betrouwbaar bestel- en leveringsproces dat optimale continuïteit waarborgt, met tijdige beschikbaarheid van ingrediënten en toebehoren. Daarbij streeft Opdrachtgever naar een aantoonbaar hoge leverbetrouwbaarheid, waarbij prestaties meetbaar worden gemaakt, actief worden gemonitord en verstoringen effectief worden voorkomen, opgelost en structureel verbeterd.

K3. Service en logistiek

Hoe waarborgt Inschrijver een snelle en effectieve afhandeling van storingen, onderhoud en klachten, met aantoonbaar hoge beschikbaarheid en gebruikerstevredenheid?

Inschrijver dient in de beantwoording ten minste in te gaan op:

- Hoe preventief en correctief onderhoud wordt ingericht en uitgevoerd om storingen zoveel mogelijk te voorkomen;
- Hoe storingen en klachten worden gemeld, geregistreerd, opgevolgd en afgehandeld, inclusief de communicatie en terugkoppeling richting de opdrachtgever gedurende het gehele proces;
- Welke responstijden, oplostijden en serviceniveaus (KPI's) worden gehanteerd;
- Hoe wordt omgegaan met terugkerende storingen en structurele problemen;
- Hoe de prestaties van de serviceorganisatie worden gemonitord en continu verbeterd.

Doelstelling: Opdrachtgever wenst een betrouwbare en proactieve serviceorganisatie die storingen minimaliseert en snel en adequaat oplost, met als resultaat een hoge beschikbaarheid van automaten en een tevreden gebruiker.

K4. Duurzaamheid en maatschappelijke waarde

Op welke wijze levert Inschrijver gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst aantoonbaar maatschappelijke waarde en draagt hij actief bij aan duurzaamheid?

Inschrijver dient in de beantwoording ten minste in te gaan op:

- Hoe duurzaamheid is ingebed in de bedrijfsvoering en uitvoering van de dienstverlening (denk aan afvalreductie, transport, verpakking en het gebruik van duurzame producten);
- Welke duurzame mogelijkheden inschrijver biedt die passen bij de organisatie van Opdrachtgever;
- Welke duurzame en gecertificeerde koffie en ingrediënten worden aangeboden en hoe ketentransparantie wordt geborgd;
- Hoe circulariteit wordt toegepast (zoals levensduurverlenging, hergebruik en verwerking van automaten en materialen);
- Hoe sociale waarde wordt gerealiseerd (zoals SROI en inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt).

Doelstelling: Opdrachtgever heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan in haar inkoopprocessen. Opdrachtgever wenst een samenwerking met een Opdrachtnemer die hieraan kan bijdragen en duurzame oplossingen biedt voor de levering en het beheer van warme drankenautomaten.

Maximaal aantal pagina's per sub-sub gunningcriterium

Inschrijver omschrijft zijn/haar invulling op maximaal aangegeven aantal A4 pagina's. Indien er meer dan het aantal aangegeven A4 pagina's ingediend worden, zullen enkel de aangegeven aantal A4 pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: een hoger aantal A4 pagina, valt/vallen af.

Nr. 1	K1. Maximaal 4-pagina's.
Nr. 2	K2. Maximaal 3-pagina's.
Nr. 3	K3. Maximaal 3-pagina's.
Nr. 4	K4. Maximaal 3-pagina's.

De beschrijving is door Inschrijver opgesteld in een duidelijk leesbaar lettertype – en grootte (minimaal punt 10). Naast lettertype en lettergrootte zijn er meer factoren die meespelen, zoals regelafstand, marges, (wellicht) afbeeldingen, et cetera. Opdrachtgever kan niet voor al deze zaken voorwaarden bepalen en het is aan Inschrijver om deze te bepalen zodat deze passen in hetgeen is aangegeven, namelijk een duidelijk leesbaar lettertype. Vanuit het gelijkheidsbeginsel zijn alle Inschrijvers hiermee voldoende geïnformeerd en het is aan deze Inschrijvers om te zorgen dat het voldoet aan de gestelde eis.

Het toevoegen van extra bijlagen is niet toegestaan en zal ook niet worden beoordeeld. Opdrachtgever zal uitsluitend die documenten beoordelen die door Inschrijvers bij de sluiting van de kluis (sluiting van de inschrijftermijn) zijn ingediend. Dit zal ook inhouden dat er geen verwijzingen naar websites, datarooms, externe bestandslocaties of iets anders dergelijks mogen zijn. Deze zaken (verwijzingen naar websites, datarooms of iets anders dergelijks) maken op geen enkele wijze deel uit van de inschrijving (beoordelingsdocumenten) en zullen dan ook niet worden bekeken en worden meegenomen in de beoordeling.

C.6.2. Subgunningscriteria Prijs

Gebruik voor de invulling van de prijs het prijzenblad bijlage 'Prijzenblad'. De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed. De inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt de maximale score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de onderstaande formule.

Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op twee decimalen.

$$40 - (40 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

Bijlage 'Prijzenblad' dient compleet, voorzien van alle gevraagde informatie, te worden ingevuld, rechtsgeldig te worden ondertekend en te worden toegevoegd aan de inschrijving in TenderNed. Het invullen van negatieve bedragen zijn niet toegestaan, op straffe van directe uitsluiting.

C.7 Beoordeling

Beoordelingscommissie

Opdrachtgever heeft een beoordelingscommissie uit materiedeskundigen samengesteld die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de beschreven gunningscriteria als economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt. De inkoopadviseur maakt geen onderdeel uit van het beoordelingsteam maar begeleidt het proces.

Het rangschikken van de inschrijvingen geschiedt als volgt:

Beoordeling van de inschrijving

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheid. Daarna wordt aan de hand van het UEA en – voor zover bij inschrijving vereist – de ingediende referenties beoordeeld of Inschrijvers voldoen aan de in deze leidraad en in het UEA opgenomen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien de eerdergenoemde beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting en/of afwijzing van één of meer Inschrijvers, zal Opdrachtgever dat schriftelijk mededelen. Inschrijvers die zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing kunnen verenigen, kunnen tegen de uitsluiting en/of de afwijzing bezwaar aantekenen middels een kort geding, uiterlijk binnen de termijn aangegeven in de schriftelijke mededeling.

Kwaliteit - Beoordeling subgunningscriterium

Vervolgens toetst Opdrachtgever de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken. Beoordeling van dit subgunningscriterium zal geschieden door het in consensus toekennen van een waardering aan elk van de sub-subgunningscriteria, dit na eerdere individuele beoordeling door de leden van de beoordelingscommissie.

Minimale score op subgunningscriterium kwaliteit

Indien door een Inschrijver in totaal minder dan 50% van het maximaal te behalen aantal punten voor kwaliteit (30 punten) wordt gescoord, wordt de inschrijving niet verder beoordeeld en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Prijs - Beoordeling subgunningscriterium

Beoordeling van het subgunningscriterium prijs zal geschieden door het toepassen van de beschreven formule waarbij de ingevulde inschrijfsom in het prijzenblad als uitgangspunt wordt genomen. Hieruit volgt de totaalscore voor het subgunningscriterium prijs.

Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

De bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving vindt plaats op basis van de som van behaalde scores op de subgunningscriteria kwaliteit en prijs.

Gelijke eindscore

Indien twee of meer inschrijvers op basis van de totale score gelijk eindigen, wordt eerst gekeken naar de behaalde score op het subgunningscriterium kwaliteit. De inschrijver met de hoogste score op kwaliteit wordt in dat geval als economisch meest voordelige inschrijving aangemerkt.

Indien ook de scores op kwaliteit gelijk zijn, wordt de rangorde tussen de betreffende inschrijvers bepaald door middel van loting.

C.8 Mededeling van de gunningsbeslissing (voornemen tot gunnen)

Alvorens tot gunning over te gaan, uit Opdrachtgever een gunningsvoornemen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 van de Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing, die geen gunning inhoudt doch slechts de mogelijkheid te gunnen, wordt aan

Inschrijvers via TenderNed medegedeeld.

Bij de gunningsbeslissing gelden de volgende regels:

- a. Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, ontvangt volgens artikel 2.102 van de Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen tien (10) kalenderdagen de bewijsmiddelen aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van het UEA bevestigen. Inschrijver stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van het UEA schriftelijk opgevraagd zullen worden door Opdrachtgever en deze vervolgens door Inschrijver binnen deze termijn zullen worden overhandigd aan Opdrachtgever;

De bewijsmiddelen welke door Opdrachtgever bij voorlopige gunning worden opgevraagd zijn:

Document	Verwijzing
Beroep derde financiële draagkracht (<i>indien van toepassing</i>)	Zie paragraaf A.2.3
Beroep derde technische bekwaamheid (<i>indien van toepassing</i>)	Zie paragraaf A.2.3
Gedragsverklaring Aanbesteden	Zie paragraaf A.3.1
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Zie paragraaf A.3.2
Bewijs verzekering	Zie paragraaf A.4.1.1

- b. Indien Opdrachtgever een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat Inschrijver niet voldoet, kan Opdrachtgever de gunningsbeslissing herroepen;
- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., kan Opdrachtgever opnieuw bepalen welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding. Opdrachtgever kan vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken;
- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en/of uitsluiting dan wel afwijzing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen de termijn van de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter.

Opdrachtgever raadt Inschrijver aan om voor inschrijving te controleren of de benodigde bewijsmiddelen binnen tien (10) kalenderdagen bij Opdrachtgever aangeleverd kunnen worden en indien nodig tijdig stappen te ondernemen om de benodigde bewijsmiddelen te verkrijgen.

Alle betrokken partijen in de procedure zullen gelijktijdig in kennis gesteld worden van de gunningsbeslissing van de aanbesteding. Iedere Inschrijver die het niet eens is met deze beslissing, is gehouden om binnen twintig (20) kalenderdagen na verzenddatum van de gunningsbeslissing, een kortgedingprocedure bij de bevoegde rechtbank, aanhangig te maken. Indien de procedure niet binnen de gestelde termijn van twintig (20) kalenderdagen aanhangig is gemaakt, zal de vordering niet ontvankelijk worden verklaard.

Door inschrijving aanvaarden Inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een vervaltermijn van twintig (20) kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van twintig (20) kalenderdagen, nog aanhangig zou worden

gemaakt. De vervalttermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende Inschrijver bij rechtszekerheid.

C.9 Verificatie

Voor gunning van de opdracht kan Opdrachtgever met de hoogst scorende Inschrijver een verificatie uitvoeren. Inschrijver in kwestie verbindt zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen. Het doel van de verificatie is te bepalen of Inschrijver(s) ook werkelijk in staat is/zijn om volledig aan de eisen voortvloeiende uit de overeenkomst, te kunnen voldoen. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de verificatie stop te zetten en af te breken.

Smaaktest

Na definitieve gunning van de Overeenkomst organiseert Opdrachtnemer, overeenkomstig de eisen uit het Programma van Eisen, een smaaktest. De smaaktest maakt geen onderdeel uit van de aanbestedingsprocedure en heeft geen invloed op de beoordeling van de inschrijvingen of de gunningsbeslissing.

Het doel van de smaaktest is uitsluitend het bepalen welke van de drie (3) door Opdrachtnemer aangeboden koffieblends gedurende de looptijd van de Overeenkomst zal worden afgenomen. De door Opdrachtgever gemaakte keuze heeft geen invloed op de door Opdrachtnemer geoffreerde prijzen, tarieven of overige contractuele voorwaarden.

C.10 Klachtenmeldpunt/ Commissie van Aanbestedingsexperts

Tijdens de aanbestedingsprocedure kan Inschrijver middels de website: [https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/Gemeente Maastricht/](https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/Gemeente_Maastricht/) een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. Inschrijver dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Wanneer de klacht van Inschrijver betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet eerst gebruik gemaakt worden van de vraag- en antwoordprocedure om bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de Aanbesteder naar mening van Inschrijver niet voldoet, kan Inschrijver een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt (zie bijlage *Klachtenregeling*).

Indien Inschrijver het niet eens is met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kan Inschrijver terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

C.11 Voorbehoud gunning/ niet gunnen

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, bij elke stand van de aanbestedingsprocedure, ook na uiting van het gunningsvoornemen, de opdracht niet te gunnen, te wijzigen, opnieuw aan te besteden volgens een daartoe door Opdrachtgever geschikt geachte procedure, of onderhands te gunnen. Een en ander voor zover dat niet in strijd is met dwingend recht. Door inschrijving aanvaardt Inschrijver dat Inschrijver de eigen (financiële) gevolgen van een dergelijke gebeurtenis zal dragen.

D. Bijlagen

Bijlage 1:	UEA TI-2026-2017;
Bijlage 1a:	Addendum UEA
Bijlage 2:	Programma van Eisen TI-2026-2017;
Bijlage 3:	Conceptovereenkomst;
Bijlage 4:	Referentieverklaring TI-2026-2017;
Bijlage 5:	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Maastricht voor leveringen en diensten 2024;
Bijlage 6:	Prijzenblad TI-2026-2017;
Bijlage 7:	Klachtenregeling.

