



**Europese aanbesteding Koffie en warme drankenvoorziening
Gemeente Goes**

Datum: 1 september 2026

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Doel van de aanbesteding	3
1.3	Varianten en alternatieven	3
1.4	Planning	3
1.5	Percelen	4
2.	Omschrijving van de opdracht	4
2.1	Algemene beschrijving	4
2.2	Opdracht	5
2.2.1	Gebruikerstest	5
3.	Contractuele voorwaarden	6
3.1	Contractvorm en – periode	6
3.2	Inkoopvoorwaarden	7
3.3	Prijzen en tarieven	7
3.3.1	Indexering	7
3.4	Wijzigingen	7
3.5	Facturatie en betaling	7
3.6	Toepasselijk recht en geschillen	8
4.	Aanbesteding	8
4.1	Aanbestedingsuitgangspunten	8
4.1.1	Kaders en procedure	8
4.1.2	Communicatie tijdens de procedure	8
4.1.3	Voertaal	8
4.1.4	Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens	9
4.1.5	Mogelijke onduidelijkheden, dubbelzinnigheden en tegenstrijdigheden	9
4.1.6	Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure	9
4.1.7	Klachtenregeling	9
4.2	Nota van Inlichtingen	10
4.3	Indiening van de inschrijving	10
4.3.1	Indiening van de inschrijving	10
4.3.2	Inschrijving in combinatie of met beroep op derden	11
4.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
4.4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.4.2	Geschiktheidseisen	12
4.5.	Beoordeling van de inschrijvingen en gunning	13
4.5.1	Werkwijze beoordeling inschrijvingen	13
4.5.2	Beoordeling gunningscriteria	13
4.5.2.1	Kwaliteit van de dienstverlening	13
4.5.2.2	Prijs van de dienstverlening	15
4.5.2.3	Beoordelingskader	15
4.5.3	Verificatiegesprek	16
4.5.4	Gunning	16
5.	Bijlagen	17
Bijlage 1	Uniform aanbestedingsdocument	17
Bijlage 2	Verklaring Verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties	17
Bijlage 3	Inschrijfbiljet	17
Bijlage 4	Formulier referentie	17
Bijlage 5	Concept Overeenkomst	17
Bijlage 6	VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Goes	17
Bijlage 7	Programma van Eisen	17
Bijlage 8	Huidige verbruik	17
Bijlage 9	Foto's locatie Troelstralaan	17

1. Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Goes heeft de intentie om de levering en het onderhoud van warme drankenautomaten, inclusief het leveren van ingrediënten voor warme dranken aan te besteden.

Het gunningscriterium dat gehanteerd wordt is beste prijs-kwaliteitverhouding. Hierbij worden zowel prijstechnische als kwalitatieve aspecten beoordeeld.

Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is gemeente Goes

Naam aanbestedende dienst c.q. opdrachtgever	Gemeente Goes
Bezoekadres Vestigingsplaats	M.A. de Ruijterlaan 2 4461 GE Goes
Postadres	Postbus 2118 4460 MC Goes
Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	TenderNed (berichtenmodule) Of als TenderNed niet bereikbaar via: l.de.jonge@goes.nl

1.2 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel een overeenkomst aan te gaan met één leverancier voor de huur en het onderhoud van de warme drankenautomaten en de levering van de ingrediënten en middelen voor dagelijks onderhoud.

1.3 Varianten en alternatieven

Het is niet toegestaan varianten en alternatieven aan te bieden. Om een objectieve en transparante vergelijking te kunnen maken hanteert gemeente Goes een gunningssystematiek die varianten en alternatieven niet mogelijk maakt.

1.4 Planning

De voorgenomen planning voor de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Procedurestap	Datum
Publicatie aanbesteding TenderNed	1 september 2026
Schouw	8 september 14:00 uur
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen over het aanbestedingsdocument en/of de aanbestedingsprocedure (indienen van vragen is mogelijk vanaf publicatie opdracht via de module in TenderNed)	25 september 10:00 uur
Verzending van de 1^e Nota van Inlichtingen , behorend bij en als aanvulling op het aanbestedingsdocument	2 oktober 2026
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen naar aanleiding van de 1 ^e Nota van Inlichtingen	9 oktober 2026 10:00 uur

Verzending van de 2^e Nota van Inlichtingen behorend bij en als aanvulling op het aanbestedingsdocument	16 oktober 2026
Sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen	29 oktober 2026 12:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning van de opdracht	20 november 2026
Gebruikerstest beoogd winnaar	7/8 december
Definitieve gunning van de opdracht	14 december 2026
Implementatie/ oplevering	Februari 2027
Ingangsdatum overeenkomst	1 maart 2027

Schouw

U wordt in de gelegenheid gesteld om de situatie op het Stads kantoor, M.A. de Ruijterlaan 2 in Goes te schouwen. Het doel van de rondleiding is de inschrijvers onder begeleiding, in de gelegenheid te stellen een goed beeld te vormen van de beschikbare ruimte en voorzieningen voor de plaatsing van de machines. De situatie op Troelstralaan wordt getoond aan de hand van de foto's en beschrijving in Bijlage 9.

Op vragen zal tijdens de rondleiding niet worden ingegaan. Eventuele vragen dienen na de schouw schriftelijk via TenderNed gesteld te worden. Per betrokken inschrijver kunnen maximaal 2 personen deelnemen aan de schouw. De schouw staat gepland op dinsdag 8 september 2026 om 14 uur op het Stads kantoor, M.A. de Ruijterlaan 2 in Goes.

Aanmelden voor de schouw gebeurt via de berichtenmodule op TenderNed. Op locatie kunt u bij aanmelding bij de receptiebalie vragen naar mevrouw van Oostrum.

1.5 Percelen

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. De verschillende onderdelen van de opdracht hangen inhoudelijk en operationeel nauw met elkaar samen en kunnen door dezelfde opdrachtnemer worden uitgevoerd.

2. Omschrijving van de opdracht

2.1 Algemene beschrijving

Dit aanbestedingsdocument omvat een omschrijving van de beoogde dienstverlening. Dit betreft de levering en het onderhoud van warme drankenautomaten, inclusief het leveren van ingrediënten voor warme dranken en toebehoren.

Raamovereenkomst

Op basis van deze raamovereenkomst zullen gedurende de maximale looptijd van 9 jaar tot een maximale waarde van € 900.000, - opdrachten verstrekt kunnen worden. De geraamde waarde van de actuele opdracht is € 55.000, - op jaarbasis.

Bij de raming van de maximale waarde is naast de huidige omvang van de dienstverlening rekening gehouden met voorzienbare uitbreidingen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. De gemeente Goes verwacht de komende jaren te groeien, waardoor ook het aantal medewerkers naar verwachting zal toenemen. Daarnaast wordt gedurende de looptijd een nieuwe gemeentewerf gerealiseerd. Als gevolg hiervan is het aannemelijk dat gedurende de looptijd uitbreiding van het aantal koffieautomaten en daarmee van de af te nemen dienstverlening nodig zal zijn.

2.2 Opdracht

Binnen de scope van de opdracht behoren de volgende onderdelen:

- Het leveren en gebruiksklaar installeren van warme drankenautomaten met koffiebonen waarbij minimaal de volgende dranken beschikbaar zijn: koffie, espresso, cappuccino, warme chocolademelk, heet water, koud tapwater. Met de mogelijkheid de koffie in sterkte in te stellen en een sterkteregeling en variatiemogelijkheden met melk en suiker.

Levering van snelfilterkoffie behoort ook tot de opdracht. Deze koffie wordt gebruikt voor de vergaderservice en wordt grotendeels bereid in koffieapparatuur die staat in de grootkeuken. Deze apparatuur is eigendom van de gemeente en behoort niet tot deze opdracht.

- Het leveren van verschillende toebehoren, zoals suiker, zoetstof, melkpoeder, roerstaafjes.
- Het operationeel houden van de warme drankenautomaten door het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud en het oplossen van storingen.
- Storingsafhandeling volgens overeengekomen responstijden.
- Vervanging van automaten bij structurele storingen of einde levensduur.
- Ondersteuning bij ingebruikname en instructie van gebruikers.

Buiten de scope van de opdracht vallen:

- Het dagelijks schoonmaken en bijvullen van de automaten en toebehoren (eigen beheer).
- Catering gerelateerde dienstverlening.

Op basis van het huidige verbruik wordt het aantal consumpties van de te leveren drankenautomaten bij aanvang ingeschat op 325.000 stuks per jaar.

Aan de genoemde aantallen en/of beschrijvingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Op dit moment zijn 9 automaten van het merk/ type ZIA II en 2 automaten merk/type ZIA I (4^e etage Stads kantoor) in gebruik.

Locaties

Op de volgende 2 locaties worden de automaten, ingrediënten en toebehoren geleverd:

Stads kantoor Goes, M.A. de Ruijterlaan 2, Goes

Afdeling Openbare ruimte, Troelstralaan 1, Goes

De overige eisen aan de opdracht zijn opgenomen in Bijlage 7 Programma van Eisen.

2.2.1 Gebruikerstest

Na de voorlopige beoordeling van de inschrijvingen wordt een gebruikerstest uitgevoerd met de inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding als eerste is geëindigd. De gebruikerstest geldt als verificatie of de aangeboden koffievoorziening in de praktijk voldoende aansluit bij de wensen van de gebruikers van gemeente Goes.

De inschrijver stelt hiervoor op locatie van opdrachtgever een automaat ter beschikking van hetzelfde type als de aangeboden automaat. De automaat en de gebruikte ingrediënten dienen overeen te komen met hetgeen door inschrijver is aangeboden en te voldoen aan het Programma van Eisen en de overige aanbestedingsdocumenten.

De inschrijver draagt, in afstemming met de facilitaire afdeling van Opdrachtgever, zorg voor de plaatsing, installatie en afstelling van de automaat. De automaat dient binnen 10 werkdagen na het verzoek van opdrachtgever volledig testgereed te zijn. Indien vertraging ontstaat door omstandigheden die aan opdrachtgever zijn toe te rekenen, kan deze termijn worden verlengd.

De automaat wordt vervolgens twee dagen door medewerkers van gemeente Goes getest. Tijdens deze periode is inschrijver bereikbaar en beschikbaar om eventuele storingen te verhelpen en technische vragen te beantwoorden.

Tijdens de gebruikerstest kunnen de volgende dranken getest worden:

- Koffie (zwart/melk/suiker/melk & suiker)
- Cappuccino (met en zonder suiker)
- Espresso (met en zonder suiker)

Aan de gebruikerstest nemen minimaal 50 gebruikers deel, iedere deelnemer kan eenmaal een eindoordeel uitbrengen. Iedere deelnemer test de drankvariant die hij/zij normaliter gebruikt. De deelnemer beoordeelt uitsluitend de smaak van de geteste drank en geeft vervolgens een eindoordeel. De deelnemer kan daarbij uitsluitend kiezen tussen Tevreden en Ontevreden.

De gebruikerstest is succesvol wanneer minimaal 75% van de deelnemers het eindoordeel 'Tevreden' geeft. Het tevredenheidspercentage wordt berekend door het totaal aantal deelnemers dat 'Tevreden' heeft gekozen te delen door het totale aantal deelnemers en dit te vermenigvuldigen met 100%. Bij een tevredenheidspercentage van 75% of hoger is de gebruikerstest succesvol.

Als minder dan 75% van de deelnemers het eindoordeel 'Tevreden' geeft, is de gebruikerstest niet succesvol. De voorlopige gunning aan deze inschrijver komt daarmee te vervallen en de inschrijving komt niet voor definitieve gunning in aanmerking. Vervolgens wordt de voorlopige gunning toegekend aan de inschrijver die als volgende in de rangorde is geëindigd. Met deze inschrijver wordt vervolgens de gebruikerstest uitgevoerd zoals hierboven beschreven. Als ook deze inschrijver de gebruikerstest niet succesvol doorloopt, wordt dezelfde werkwijze toegepast op de volgende inschrijver in de rangorde. Deze werkwijze wordt zo nodig herhaald totdat een inschrijver de gebruikerstest succesvol heeft doorlopen.

De tijdens de gebruikerstest gebruikte ingrediënten worden door opdrachtgever vergoed tegen maximaal de daarvoor door inschrijver aangeboden prijzen. Voor het beschikbaar stellen, plaatsen, installeren en verwijderen van de automaat wordt geen afzonderlijke vergoeding verstrekt. Na afronding van de gebruikerstest neemt inschrijver de testautomaat terug.

3. Contractuele voorwaarden

3.1 Contractvorm en – periode

De gemeente Goes is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met een initiële looptijd van zes (6) jaar en een optie tot verlenging met drie (3) maal één (1) jaar. De Opdrachtnemer en Opdrachtgever kunnen uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de vaste looptijd en voor het eventuele eerste verlengingsjaar aangeven dat zij bereid zijn tot een verlenging. De optie houdt in dat de af te sluiten overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities zal worden voortgezet. De overeenkomst gaat in op 1 maart 2027.

Er is gekozen voor een Raamovereenkomst, omdat er voor de gehele looptijd geen exacte aantallen kunnen worden bepaald. De gegeven aantallen zijn gebaseerd op een raming.

De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst het aantal automaten op- en af te schalen, locaties toe te voegen of te laten vervallen, het assortiment binnen de kaders van het Programma van Eisen aan te passen. De wijzigingen vinden plaats tegen de overeengekomen tarieven en voorwaarden.

Gezien de benodigde investering in de automaten, de daarbij behorende afschrijvingsduur en het aangaan van een partnership is gekozen voor een langere looptijd. De gekozen contractduur staat in verhouding tot de technische levensduur van de automaten en de aard van de dienstverlening en voorkomt dat eerder dan noodzakelijk in nieuwe automaten moet worden geïnvesteerd.

De inschrijvingsprijzen en tarieven zijn all-in. All-in betekent, dat alle eventuele bijkomende kosten samenhangend met deze opdracht in de tarieven verdisconteerd moeten zijn. Hierbij kan gedacht worden aan bureaukosten, reis- en verblijfkosten, administratiekosten et cetera.

3.2 Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding en het daaruit voortvloeiende contract zijn de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Goes van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn toegevoegd in Bijlage 6.

Eventuele algemene- of verkoopvoorwaarden van de Opdrachtnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.3 Prijzen en tarieven

Prijzen en tarieven van de gevraagde dienstverlening moeten worden opgenomen in Bijlage 3 Inschrijfbiljet.

3.3.1 Indexering

Met in achtneming van onderstaande is de wijziging van tarieven jaarlijks mogelijk per 1 januari.

Prijswijzigingen toebehoren (koffie, thee en cacao)

De Opdrachtnemer heeft het recht tot indexering van de tarieven per 1 januari van elk contractjaar, voor het eerst op 1 januari 2028, tot een maximum volgens het CBS-indexcijfer voor Consumentenprijzen, Bestedingscategorie 012100 koffie, thee en cacao), volgens de rekenmethode (indexcijfer september huidige jaar – indexcijfer vorig jaar)/ indexcijfer september vorig jaar x 100 %. Het verschil tussen het nieuwe en oude jaar beslaat een periode van 12 maanden.

Prijswijzigingen automatenhuur en producten die niet behoren tot de categorie koffie, thee en cacao (oftewel overigen)

De Opdrachtnemer heeft het recht tot indexering van de tarieven per 1 januari van elk contractjaar, voor het eerst op 1 januari 2028, tot een maximum volgens het CBS-indexcijfer voor Consumentenprijzen, Bestedingscategorie 00000 Alle bestedingen (prijsindex 2015=100), volgens de rekenmethode (indexcijfer september huidige jaar – indexcijfer vorig jaar)/ indexcijfer september vorig jaar x 100 %. Het verschil tussen het nieuwe en oude jaar beslaat een periode van 12 maanden.

Een voorstel tot prijswijziging kan tot uiterlijk één maand voor afloop van het contractjaar worden ingediend. Verzoeken die niet tijdig of niet volledig worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

3.4 Wijzigingen

Wijzigingen in de overeenkomst, alsook aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk door gemeente Goes zijn bevestigd.

Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om wijzigingen in de werkwijze door te voeren zonder toestemming daarvoor van de gemeente Goes.

3.5 Facturatie en betaling

Facturen die betrekking hebben op dagelijkse-, wekelijkse- en periodieke leveringen en/of werkzaamheden worden elke maand ingediend, maximaal drie weken na afloop van de desbetreffende maand.

Wanneer de factuur later wordt ingediend kan dit de betalingstermijn beïnvloeden.

Op de factuur wordt tenminste het volgende vermeld:

- Overeenkomst Koffie en warme drankenvoorziening;
- routenummer 10-103003;
- factuurdatum;
- adres Opdrachtnemer;
- de daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten en diensten;
- afzonderlijke bedragen, en ook het totaalbedrag;
- KvK-nummer Opdrachtnemer;

- btw-nummer Opdrachtnemer.

Uw factuur moet altijd aan de wettelijke eisen voldoen. Een overzicht van deze eisen vindt u op de website van de Belastingdienst.

Aanlevering van een factuur kan op de volgende manier:

Als pdf-factuur, de factuur inclusief bijlagen in 1 pdf, dient dan naar het volgende e-mailadres

crediteuren@goes.nl te worden gestuurd.

Betaling

Bij correcte facturering zal betaling door gemeente Goes binnen 30 dagen na datum ontvangst factuur geschieden op de door Inschrijver aangegeven bankrekening. Als datum van betaling wordt aangemerkt de datum, waarop de verschuldigde bedragen bij gemeente Goes zijn afgeschreven.

3.6 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding en de overeenkomst die daaruit voortvloeit is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van de overeenkomst of daaruit voortvloeiende overeenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de Rechtbank Zeeland- West-Brabant te Breda. Een geschil is aanwezig wanneer één der partijen dat stelt. Wanneer zich geschillen voordoen, zullen partijen in eerste instantie trachten in minnelijk overleg tot een oplossing te komen.

4. Aanbesteding

4.1 Aanbestedingsuitgangspunten

4.1.1 Kaders en procedure

De aanbestedende dienst is de gemeente Goes.

De aanbesteding volgt de Europese openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012. Hierbij worden transparantie, gelijkheid en non-discriminatie als grondbeginselen gehanteerd.

Gemeente Goes heeft binnen de kaders van bovenvermelde richtlijn de keuze gemaakt voor de openbare procedure.

4.1.2 Communicatie tijdens de procedure

Vaste contactpersoon aanbestedende dienst

Gedurende de aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie via de vaste contactpersoon van de gemeente Goes, mevrouw Laura de Jonge.

Vaste contactpersoon Inschrijver

De gemeente Goes zal de contacten tijdens de aanbestedingsprocedure met de Inschrijvers laten verlopen via een vaste contactpersoon van de Inschrijver en een vervanger daarvan. Beiden hebben volledige beslissingsbevoegdheid en zijn gemachtigd om namens Inschrijver te kunnen optreden. Hiertoe worden de gegevens opgenomen in bijlage 1: Uniform aanbestedingsdocument.

Schriftelijke communicatie

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen de vaste contactpersoon van de aanbestedende dienst en de (potentiële) Inschrijvers uitsluitend via Tendered plaats. Het benaderen van andere medewerkers van de gemeente Goes over deze aanbesteding is strikt verboden en leidt tot directe uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.1.3 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de Inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd, moet opgesteld zijn in de Nederlandse taal.

Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/ uitsluitend in een andere taal zijn gesteld. Een mogelijk voorbeeld hiervan is een technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse Opdrachtgevers. De aanbestedende dienst kan in voorkomend geval om een officiële vertaling vragen.

4.1.4 Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst moet door alle partijen vertrouwelijk behandeld worden. Gemeente Goes behoudt zich het recht voor om in geval van een juridische procedure en/of een klacht alle stukken die betrekking hebben op de aanbestedingsprocedure, en ook de inschrijving van de Inschrijver, voor te leggen aan een klachtencommissie dan wel een rechter.

Dit laat onverlet dat bij de voorlopige gunning overeenkomstig regelgeving bepaalde gegevens van de winnende Inschrijver gepubliceerd worden zodat een beoordeling door de afgewezen Inschrijver kan plaatsvinden (zie paragraaf 4.5.4 Gunning). Ook zal de winnende inschrijfprijs bij afkondiging van de opdracht gepubliceerd worden.

4.1.5 Mogelijke onduidelijkheden, dubbelzinnigheden en tegenstrijdigheden

Gemeente Goes heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Wanneer de Inschrijver onvolkomenheden of tegenstrijdigheden ontdekt dan moet deze de aanbestedende dienst hiervan schriftelijk op de hoogte stellen tijdens de aanbestedingsprocedure.

Als naderhand blijkt dat het aanbestedingsdocument onvolkomenheden bevat en deze niet zijn opgemerkt door de Inschrijver, dan zijn deze voor risico van de Inschrijver.

Wanneer de Inschrijver op enigerlei wijze belemmering ziet, of juist mogelijkheden tot verbetering, dan vraagt de gemeente Goes de Inschrijver dit in de vragen voor de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken in de vorm van respectievelijk een vraag of een aanvulling.

4.1.6 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

Volgens de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten (artikel 3.2) moet de inschrijving een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 dagen na sluiting van de inschrijvingstermijn.

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Aan de inschrijving zijn voor gemeente Goes in principe geen kosten verbonden;
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de aantallen en frequenties genoemd in het aanbestedingsdocument. Deze kunnen te allen tijde wijzigen.
- De gemeente Goes behoudt zich het recht voor om zonder opgaaf van redenen de aanbestedingsprocedure in zijn geheel of gedeeltelijk tijdelijk of definitief te staken. In een dergelijk geval is de gemeente Goes niet gebonden aan het aangaan van één of meerdere overeenkomsten en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.

4.1.7 Klachtenregeling

Binnen de gemeente Goes kunnen ondernemers hun klachten over de betreffende aanbestedingsprocedure indienen via het emailadres: stadskantoor@goes.nl, t.a.v. 'klachtencoördinator aanbestedingen' onder vermelding van de naam van de aanbesteding. Mocht u het niet eens zijn met onze reactie op uw klacht, dan bestaat er daarna de mogelijkheid van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. De commissie kan op verzoek van een ondernemer of aanbestedende dienst bemiddelen of een niet-bindend advies geven over klachten over de toepassing van de Aanbestedingswet 2012. Bij klachten over aanbestedingen is daarnaast de gang naar de rechter onverkort mogelijk.

In het geval van verschil van mening over een aanbesteding kan de volgende volgorde worden aangehouden:

- Vraag stellen via de Nota van Inlichtingen;
- Overleg tussen marktpartijen en gemeente Goes;
- Klacht indienen bij de klachtencoördinator aanbestedingen van de gemeente Goes;
- Landelijke klachtencommissie (Commissie van Aanbestedingsexperts)

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

4.2 Nota van Inlichtingen

Alle betrokken ondernemers hebben de mogelijkheid om naar aanleiding van het aanbestedingsdocument en de aanbestedingsprocedure vragen te stellen.

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. De vragen voor de eerste Nota van inlichtingen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via de vragenmodule van TenderNed. Voor de Tweede Nota van inlichtingen kunnen alleen vragen naar aanleiding van de Eerste Nota van inlichtingen worden gesteld. Andere vragen worden buiten beschouwing gelaten.

Vragen voor de Eerste Nota van inlichtingen kunnen al vanaf de start van de aanbestedingsprocedure gesteld worden in TenderNed. Deze vragen zullen zo snel als mogelijk beantwoord worden. Er hoeft dus niet gewacht te worden tot de uiterste datum met het stellen van vragen!

4.3 Indiening van de inschrijving

4.3.1 Indiening van de inschrijving

De inschrijvingen moeten digitaal via www.Tenderned.nl op 29 oktober om 12:00uur ingediend zijn.

De inschrijving moet de volgende stukken bevatten:

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagd	Waar gevraagd in aanbestedingsdocument
1	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijfbiljet (bijlage 3)	3.3
2	Plan van Aanpak 1 t/m 3	4.5.2
3	Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)	4.4.1
4	Ingevuld en ondertekend Verklaring sancties Verklaring Verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties (bijlage 2)	4.4.1
5	Opgave referentie rechtsgeldig ondertekend (bijlage 4)	4.4.2

Indienen na gunning op verzoek van opdrachtgever:

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagd	Indienen 7 dagen na gunning op verzoek van opdrachtgever
1	Gedragverklaring aanbesteden (GVA)	X
2	Uittreksel Kamer van Koophandel (KVK)	X
3	Verklaring belastingdienst	X

De algemene voorwaarden van TenderNed zijn op deze procedure van toepassing. De Inschrijver zelf is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de inschrijving. Inschrijvingen die na het hierboven vernoemde tijdstip worden ingediend, worden uitgesloten.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle gevraagde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

De opening van de kluis met inschrijvingen is niet openbaar, Inschrijvers krijgen automatisch een melding dat de kluis geopend is.

Elke inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Wanneer niet wordt voldaan aan één van de onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving of wanneer de inschrijving niet compleet is, kan alleen dit feit al tot directe uitsluiting leiden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

*De inschrijving moet aan **alle** onderstaande **voorwaarden** voldoen:*

1. De inschrijving met de daarbij behorende stukken moeten rechtsgeldig ondertekend zijn;
2. De inschrijving moet tijdig zijn ingediend;
3. De inschrijving heeft betrekking op het hele perceel;
4. De inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld;
5. De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van tenminste 90 dagen gerekend vanaf de inschrijvingstermijn.

Wanneer één van deze onderdelen ontbreekt moet of kan dit leiden tot uitsluiting van de verdere procedure.

4.3.2 Inschrijving in combinatie of met beroep op derden

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onder aanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Een Inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven voor deze aanbestedingsprocedure. Wanneer u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- Als u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet volgens, in overeenstemming met de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende [link](#)).
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt.
- Als u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de opdracht dit betreft.
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente. Hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Als een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie van Inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen.
- Een combinatie van Inschrijvers dient als één Inschrijver één Inschrijving in.

Ten aanzien van **beroep op derden** worden de volgende eisen gesteld:

- Als u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent delen van de gevraagde dienstverlening beroep te doen op derden, geeft u dit in het UEA en de inschrijving aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de dienstverlening de onder aanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. Ook geeft u naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers op.
- Gemeente Goes gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA.
- Een hoofdaannemer dient als één Inschrijver één inschrijving in.
- Een hoofdaannemer is richting, tegenover, naar de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onder aanneming heeft laten verrichten.
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de selectiecriteria moeten een afzonderlijke UEA indienen.

Ten aanzien van een **concern** worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijvers (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) op verzoek kan aantonen de inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) te hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht te hebben genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende Inschrijvers.

4.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver moet aantonen dat geen van de verplichte uitsluitingsgronden en de geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, door de Uniform aanbestedingsdocument (bijlage I) volledig en waarheidsgetrouw in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Bij onderdeel III A, III B en III C zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt.

Gemeente Goes zal bij de beoogde Opdrachtnemer in ieder geval de volgende bewijzen opvragen:

- a. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Let erop dat u deze op tijd aanvraagt!
- b. Een inschrijving van de Kamer van Koophandel dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- c. Een verklaring van de belastingdienst 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Door onderdeel IV met ja in te vullen geeft de Inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen genoemd onder paragraaf 4.4.2.

- Onderdeel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet van toepassing en hoeft dan ook niet te worden ingevuld.

Daarnaast moet Inschrijver aantonen dat de onderneming niet valt onder het sanctiepakket uit de 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. Ondernemers die onder het sanctiepakket vallen mogen niet deelnemen aan Europese overheidsopdrachten. Ook moeten inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier worden uitgesloten. Inschrijver wordt daarom gevraagd de verklaring ex Verordening (EU) 2022/576 (bijlage II, Verklaring ex verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties) volledig en waarheidsgetrouw in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.4.2 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid overeenkomstig artikel 16 van de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten.

Technische en beroepsbekwaamheid

Gemeente Goes zoekt een Opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van het leveren van warme drankenautomaten, het verzorgen van preventief en correctief onderhoud en het leveren van ingrediënten.

Kerncompetentie

Inschrijver heeft in de afgelopen 3 jaar aantoonbaar ervaring met het leveren, technisch onderhouden en in stand houden van minimaal 6 warme drankenautomaten, inclusief het leveren van ingrediënten ten behoeve van de automaten en er sprake is van meerdere (tenminste 2) locaties.

De referentie moet bij inschrijving worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van Formulier Referentie (bijlage 4). De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie-eisen navraag te doen bij de betreffende referenten.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het Handelsregister.

4.5. Beoordeling van de inschrijvingen en gunning**4.5.1 Werkwijze beoordeling inschrijvingen**

Na de opening van de ingediende offertes start de beoordelingsprocedure.

Eerst bepaalt gemeente Goes of de offerte compleet en op tijd is. Is dat niet het geval, dan verklaart de gemeente de inschrijving ongeldig en neemt zij deze inschrijving niet verder mee in de beoordeling. In uitzonderlijke gevallen waarin de gelijke behandeling van Inschrijvers niet in het geding is, kan gemeente Goes de Inschrijver in de gelegenheid stellen om eenvoudig te herstellen fouten te herstellen.

Ten tweede beoordeelt gemeente Goes of Inschrijver voldoet aan en/of akkoord gaat met de eisen en voorwaarden zoals deze geformuleerd zijn in dit aanbestedingsdocument en de hierbij behorende bijlagen. Als dit niet zo is, dan neemt gemeente Goes de offerte niet verder mee in de beoordeling.

Vervolgens wordt de Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit verhouding bepaald.

4.5.2 Beoordeling gunningscriteria**Beoordelingsteam**

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door een ter zake kundig beoordelingsteam, bestaande uit 3 of 4 medewerkers. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor naar eigen inzicht en behoefte externe deskundigen in te schakelen. Het beoordelingsteam beoordeelt alle geldige inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningadvies uit.

Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele scores.

4.5.2.1 Kwaliteit van de dienstverlening

U wordt gevraagd om met inachtneming van de eisen aan te geven hoe u deze opdracht gaat uitvoeren en vormgeven. De kwaliteit van de inschrijving zal beoordeeld worden op de volgende criteria:

Subgunningscriteria	Subgunningscriteria kwaliteit	Maximaal punten
Kwaliteit	1. Plan van Aanpak: Implementatie en smaaktest	100
	2. Plan van aanpak: Duurzaamheid	100
	3. Plan van Aanpak: Dienstverlening & tevredenheid	200
Prijs	Gewogen inschrijfsom	600
	Totaal te behalen aantal punten	1000

1. Plan van Aanpak: Implementatie en smaaktest (maximale aantal punten 100)

De gemeente Goes streeft naar een soepele implementatie van de dienstverlening voor koffieautomaten en toebehoren, zonder verstoring van de dagelijkse bedrijfsvoering. Wij verzoeken inschrijver in het implementatieplan inzicht te geven in de aanpak van levering, plaatsing, ingebruikname en ondersteuning. Beschrijf hoe de gemeente Goes wordt ontzorgd en waar inschrijver meerwaarde biedt in het proces. Een gestructureerde aanpak, duidelijke communicatie en goede samenwerking zijn hierbij essentieel.

De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen:

- Beschrijving van de organisatie en begeleiding van de smaaktest, waaronder de inrichting van de proefopstelling en afstemming met de gemeente Goes.
- Planning van gunning tot en met operationele ingebruikname van alle warme drankenautomaten;
- Levering, plaatsing en installatie van de automaten;
- Verwachte inzet en rol van de gemeente Goes;
- Borging van de continuïteit van de warme dranken voorziening tijdens de overgangsfase;
- Bereikbaarheid van een vaste contactpersoon;
- Instructie van gebruikers en instructie facilitair medewerkers over onder andere gebruik, reinigen, bijvullen en eenvoudige storingen;
- Nazorg en ondersteuning gedurende de eerste gebruikperiode;
- Afstemming met andere betrokken partijen;
- Mogelijke risico's en beheersmaatregelen.

(max. 3 A4, in een duidelijk leesbaar lettertype minimaal grootte 10)

2. Plan van Aanpak: Duurzaamheid (maximale aantal punten 100)

De gemeente Goes hecht waarde aan een duurzame en toekomstbestendige dienstverlening voor koffieautomaten en toebehoren. In het Programma van Eisen zijn minimeisen opgenomen op het gebied van duurzaamheid. Wij verzoeken inschrijver te beschrijven op welke concrete maatregelen en oplossingen hij aanvullend inzet om de milieu-impact van de dienstverlening verder te beperken en bij te dragen aan een verantwoorde keten.

De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen:

- Maatregelen op het gebied van ketenverantwoordelijkheid, waaronder de wijze waarop risico's voor mens en milieu in de keten van koffie, thee en cacao worden geïdentificeerd en aangepakt;
- Hergebruik, refurbishing en recycling van automaten en onderdelen;
- Maatregelen om verpakkingsafval, materiaalgebruik en verspilling te beperken;
- Maatregelen om transportbewegingen, en de daarmee samenhangende milieu-impact te beperken;
- Aanvullende duurzame keuzes ten aanzien van ingrediënten en verbruiksmaterialen, waaronder het gebruik van Fairtrade, biologische of gelijkwaardige producten bovenop de minimeisen uit het Programma van Eisen;
- Mogelijke innovatieve of aanvullende duurzame maatregelen binnen de dienstverlening die meerwaarde bieden boven de minimeisen uit het Programma van Eisen.

(max. 3 A4, in een duidelijk leesbaar lettertype minimaal grootte 10)

3. Plan van Aanpak: Dienstverlening & tevredenheid (maximale aantal punten 200)

De gemeente Goes hecht waarde aan een kwalitatief goede en betrouwbare warme dranken voorziening die aansluit bij de wensen van medewerkers en bezoekers. Naast continuïteit van de dienstverlening is ook gebruikerstevredenheid gedurende de looptijd van de overeenkomst van belang.

Wij verzoeken inschrijver te beschrijven op welke wijze invulling wordt gegeven aan kwaliteit, gebruikerstevredenheid en samenwerking gedurende de overeenkomst.

De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen:

- Op welke wijze en met welke automaten invulling wordt gegeven aan de koffievoorziening binnen de gemeente Goes;
- Hoe de kwaliteit en betrouwbaarheid van de dienstverlening gedurende de overeenkomst wordt geborgd en hoe proactief wordt omgegaan met terugkerende storingen en knelpunten;
- Hoe invulling wordt gegeven aan optimalisatie van tevredenheid;
- Hoe gedurende de looptijd wordt ingespeeld op ontwikkelingen en innovaties en veranderende behoeften van de gemeente Goes en haar gebruikers;

- Hoe de prestaties van de dienstverlening inzichtelijk worden gemaakt en hierover wordt gerapporteerd. (max 3 A4, in een duidelijk leesbaar lettertype minimaal grootte 10).

4.5.2.2 Prijs van de dienstverlening

Voor de beoordeling van de bepaling van de laagste prijs gebruikt de gemeente Goes het ingediende en ondertekende inschrijfbiljet. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier. Inschrijver dient in het inschrijfbiljet (bijlage 3) in overeenstemming met paragraaf 3.3 nettoprijzen te offren. De uitkomst is een totale (fictieve) inschrijfprijs.

De inschrijvingsprijzen en tarieven zijn all-in. Dat betekent dat alle eventuele bijkomende kosten samenhangend met deze opdracht in de tarieven verdisconteerd moeten zijn. Hierbij kan gedacht worden aan bureaukosten, reis- en verblijfkosten, administratiekosten et cetera.

De Opdrachtgever kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door de Inschrijver zijn genoemd. De prijsopgave dient te worden gedaan exclusief BTW en in Euro's. Een eenmalige korting (een omzetkorting) is niet toegestaan. Eventuele kortingen dienen in het inschrijfbiljet in de aangegeven prijzen verdisconteerd te zijn.

De totale aanneemsom volgens het inschrijfbiljet is de prijs van de dienstverlening gebaseerd op de omschrijving van de opdracht, dit aanbestedingsdocument inclusief alle bijbehorende bijlagen. De maximaal te behalen score voor het gunningscriterium Prijs is 600 punten. De score wordt als volgt bepaald: De inschrijving met de laagste prijs krijgt 600 punten. Vervolgens wordt het toekennen van de punten aan de overige inschrijvers via de volgende formule bepaald:

Laagste aangeboden totale inschrijfsom/ Inschrijfsom betreffende Inschrijver * aantal punten
subgunningscriteria prijs (600) = het aantal punten

4.5.2.3 Beoordelingskader

Voor het geven van de individuele percentages (scores) aan de subgunningscriteria gelden de volgende uitgangspunten:

Oordeel	Percentage van maximale kwaliteitswaarde
Beschrijving is volledig en is gericht op de doelstellingen en aandachtspunten van de aanbestedende dienst, overtreft de verwachtingen. Er worden aanvullende maatregelen, innovatieve oplossingen of extra waarde geboden bovenop de eisen. De aanpak is concreet, goed onderbouwd en uitvoerbaar.	100% (uitstekend)
Beschrijving is volledig en is gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van de aanbestedende dienst. De aanpak is concreet en uitvoerbaar.	60% (goed)
Beschrijving is volledig maar geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van de aanbestedende dienst. De aanpak komt deels tegemoet aan de eisen, maar mist duidelijkheid of overtuiging over de uitvoerbaarheid.	30% (redelijk)
Beschrijving is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van de aanbestedende dienst. De aanpak voldoet niet aan de eisen of biedt onvoldoende informatie.	0% (onvoldoende)

Als voor de beschrijvingen het maximaal aantal aangegeven pagina's wordt overschreden, zal enkel het maximaal toegestane aantal pagina's worden beoordeeld.

In de brieven met de uitslag van de gunning zullen de scores op de subgunningscriterium kwaliteit van de betreffende afgewezen Inschrijver en de winnende Inschrijver bekend worden gemaakt.

4.5.3 Verificatiegesprek

Wanneer gemeente Goes dit noodzakelijk acht, zal een verificatiegesprek gevoerd worden met de winnende Inschrijver. Dit gesprek heeft het doel om de samenstelling van de winnende inschrijving te verifiëren. Gemeente Goes kan de Inschrijver hierbij ook vragen om ter nadere onderbouwing van de inschrijving aanvullende gegevens te overleggen. Het niet, niet tijdig of onvolledig overleggen van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. In het geval dat na verificatie van de inschrijving de winnende Inschrijver niet blijkt te voldoen, zal de inschrijving worden uitgesloten. De eerstvolgende in de einduitslag komt in dat geval voor gunning in aanmerking.

4.5.4 Gunning

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Na afronding van de beoordeling bericht gemeente Goes elke Inschrijver over de voorgenomen gunning. Daarbij wordt de naam van de Inschrijver vermeld waaraan gemeente Goes voornemens is te gunnen en motiveert gemeente Goes de keuze, waarbij de behaalde scores van de afgewezen partijen worden afgezet tegen de behaalde scores van de winnende partij.

De formele beslissing aan welke Inschrijver gegund wordt, wordt meegedeeld aan alle Inschrijvers. Na verzending start een periode van 20 kalenderdagen waarin belanghebbenden bij de arrondissementsrechtbank West-Brabant – Zeeland te Breda, een kort geding kunnen aanspannen tegen de gunningsbeslissing. Gemeente Goes zal in deze termijn van 20 kalenderdagen geen overeenkomsten afsluiten.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, moeten Inschrijvers de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 20 kalenderdagen. Bovendien moeten Inschrijvers voor het geval er een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na de uitspraak in het kort geding.

Aan de mededeling van de voorgenomen gunning kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontleen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

5. Bijlagen

Bijlage 1 Uniform aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Verklaring Verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties

Bijlage 3 Inschrijfbiljet

Bijlage 4 Formulier referentie

Bijlage 5 Concept Overeenkomst

**Bijlage 6 VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en
Diensten Gemeente Goes**

Bijlage 7 Programma van Eisen

Bijlage 8 Huidige verbruik

Bijlage 9 Foto's locatie Troelstralaan

Deze documenten zijn separaat toegevoegd.