



Beschrijvend document

Europees Openbare Aanbesteding

Warme Dranken Automaten

Opdrachtgever	Gemeente Steenwijkerland
Procedure	Europees openbaar
Besteknummer	2026-WMD-26015
Zaaknummer	2026-012641
TenderNed	TN 612942
Publicatiedatum	22 September 2026

Inhoud

Omschrijving van de aanbesteding.....	3
1.1. INTRODUCTIE VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	3
1.2. BESCHRIJVING AANBESTEDING EN ACHTERGRONDINFORMATIE	4
1.2.1. Doelstelling.....	4
1.2.2. Opdracht.....	4
1.2.3. Achtergrondinformatie.....	6
1.2.4. Opstart.....	7
1.2.5. Contractmanagement	7
1.3. PERCELEN	8
1.3.1. Perceelindeling	8
1.3.4. Uitbreiding van de opdracht.....	8
1.4. PLANNING.....	9
1.4.1. Locatieschouw	9
1.5. GUNNINGSCRITERIA.....	10
1.6. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	11
UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	11
UITSLUITINGSGRONDEN	11
GESCHIKTHEIDSEISEN	11
Uitwerking inschrijving en subgunningscriteria	13
2.1. AANLEVEREN INSCHRIJVING	13
2.2. SUBGUNNINGSCRITERIUM PRIJS.....	13
2.3. SUBGUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT	14
2.3.1 Casussen	14
Procedurele zaken.....	19
3.1. AANBESTEDEN	19
3.2. PROCEDURE	19
3.3. BESTEK	19
3.4. NOTA VAN INLICHTINGEN	19
3.5. INDIENEN INSCHRIJVING	21
3.6. BEOORDELINGSCOMMISSIE	21
3.7. BEREKENINGSMETHODIEK.....	23
3.8. BEOORDELING CASUSSEN	23
3.9. DE DEFINITIEVE OVEREENKOMST	23
3.10. COMMUNICATIE.....	23
Juridische zaken	24
4.1. VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID	24
4.2. BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN – GESCHIKTHEIDSEISEN	24
4.3. VOORWAARDEN VOOR DEELNEMING.....	25
4.3.1. Bewijsstukken na mededeling van de Gunningsbeslissing	27
4.3.2. Verduidelijking en/of verificatie	27
4.4. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	27

4.5. CONCEPTOVEREENKOMST EN CONFORMITEIT	28
4.6. TECHNISCHE – OPERATIONELE SPECIFICATIES	28
4.7. TEGENSTRIJDIGHEDEN – ONVOLKOMENHEDEN.....	29
4.8. GUNNINGSBESLISSING EN VERVOLG	29
4.9. MARKTCONFORMITEIT - REËLE EN DISPROPORTIONELE INSCHRIJVING.....	30
4.10. ONHERROEPELIJK	31
4.11. INSCHRIJFBILJET	32
4.12. WIJZIGINGEN AANBRENGEN/ONVOLLEDIG AANLEVEREN INSCHRIJVING	32
4.13. PRIJSSTELLINGEN.....	32
4.14. VOORBEHOUD	32
4.15. KLACHTEN OVER DE PROCEDURE	32
Bijlage 1: Begrippenlijst	33

Omschrijving van de aanbesteding

Dit is het Bestek met betrekking tot de Europees Openbare aanbesteding Warme Dranken Automaten voor de gemeente Steenwijkerland (hierna te noemen: Steenwijkerland, de gemeente). Hierin staat alle informatie die nodig is voor het opstellen van uw Inschrijving.

1.1. Introductie van de Aanbestedende Dienst

De gemeente Steenwijkerland heeft ca. 45.000 inwoners en is qua oppervlakte de grootste gemeente van de provincie Overijssel. Wij kijken als gemeente naar de toekomst en bouwen we aan onze eigen huisvesting, wat verder gaat dan alleen een gebouw: een huis dat ons allemaal verbindt: medewerkers, inwoners en bezoekers. Een plek die inspeelt op toekomstige uitdagingen, iedereen verwelkomt; een omgeving waar we trots op kunnen zijn.

Toekomstgericht

Wij zetten in op een toekomstbestendige huisvesting. Onze werkcultuur en werkomgeving zijn gebaseerd op wendbaarheid en flexibiliteit, waarmee we moderne en duurzame faciliteiten bieden die aansluiten bij de activiteiten voor de uitdagingen van vandaag en morgen. We erkennen de waarde van autonomie en eigenaarschap. Onze medewerkers hebben de vrijheid en ruimte om te kiezen waar en hoe ze hun werk doen; of dat nu thuis, binnen of buiten het gemeentehuis is.

Gastvrij & Samen

We zijn een gemeenschap waar iedereen welkom is: medewerkers en publiek (inwoners en bedrijven). Wij staan dicht bij elkaar en de mensen die we dienen. We streven naar een cultuur waar eigen initiatief wordt gewaardeerd, waar iedereen ertoe doet. Elk individu voelt vertrouwen om gedachten en ideeën te delen. Welkom in ons huis van de democratie.

Trots

Hoewel we nuchter zijn, zijn we trots op de mooie opdrachten waaraan we werken. We zijn geworteld in onze prachtige omgeving en laten met trots zien wat we bereiken. We zijn eigenzinnig en uniek in onze aanpak: groot genoeg om ons eigen pad te bewandelen, maar klein genoeg om flexibel en toegankelijk te blijven.

1.2. Beschrijving aanbesteding en achtergrondinformatie

1.2.1. Doelstelling

De gemeente Steenwijkerland streeft naar een toekomstbestendige en duurzame warme drankenvoorziening voor medewerkers en bezoekers op haar locaties. De voorziening dient bij te dragen aan een gastvrije werkomgeving, waarbij kwaliteit, gebruiksgemak, duurzaamheid en continuïteit van dienstverlening centraal staan. De gemeente wenst hierbij volledig te worden ontzorgd door één professionele opdrachtnemer die verantwoordelijk is voor de levering, beschikbaarheid, service en het onderhoud van de warme drankenvoorziening.

Duurzaamheid vormt daarbij een belangrijk uitgangspunt. De gemeente heeft reeds diverse duurzame maatregelen geïmplementeerd binnen de warme drankenvoorziening. Zo wordt gebruikgemaakt van herbruikbare porseleinen bekertjes in plaats van wegwerpbekertjes en wordt ingezet op een duurzame verwerking van vrijkomend koffiedik.

Doelstelling:

Het realiseren en in stand houden van een uniforme, duurzame en betrouwbare warme drankenvoorziening binnen de gemeente Steenwijkerland, waarbij medewerkers en bezoekers op iedere locatie kunnen beschikken over smakvolle warme dranken van constante kwaliteit.

Subdoelen:

- Circulariteit en levensduurverlenging
Het stimuleren van circulaire oplossingen door ruimte te bieden aan nieuwe en/of refurbished en/of tweedehands automaten. Ongeacht de staat van de aangeboden automaten dienen deze gedurende de gehele contractperiode te voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van kwaliteit, prestaties, betrouwbaarheid, technische levensduur, beschikbaarheid en gebruikerservaring. Waarbij gewenst is dat op elke locatie automaten staan met een gelijke look en feel.
- Kwaliteit en smaakbeleving
Het aanbieden van warme dranken die voldoen aan de verwachtingen van medewerkers en bezoekers ten aanzien van smaak, versheid en productkwaliteit.
- Ontzorging en dienstverlening
Het volledig ontzorgen van de gemeente op het gebied van exploitatie, technisch onderhoud, storingsafhandeling, levering van ingrediënten en contractbeheer, zodat de beschikbaarheid van de warme drankenvoorziening optimaal is gewaarborgd.

1.2.2. Opdracht

Het betreft een Overeenkomst met een initiële looptijd van vijf jaar. Na deze periode heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Overeenkomst nog drie keer te verlengen met één jaar door het lichten van het optiejaar. De maximale looptijd is daarmee acht jaren. De Overeenkomst expireert na afloop van de contractjaren; initieel, ofwel na het lichten van het optiejaar.

Scope van de opdracht

De opdracht omvat het leveren, beheren en onderhouden van een complete warme drankenvoorziening voor de gemeente Steenwijkerland gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De volgende onderdelen maken integraal onderdeel uit van de opdracht:

- Het leveren, plaatsen, aansluiten, configureren en in bedrijf stellen van de warme drankenautomaten. (16 stuks)
- Het beschikbaar stellen van de automaten gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- Het uitvoeren van preventief- en correctief onderhoud, alsmede het verhelpen van storingen, alles conform de voorschriften van de fabrikant.
- Het leveren en vervangen van waterfilters, kalkfilters en overige waterbehandelingscomponenten.
- Het verzorgen van technische service, garantie en ondersteuning gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- Het verstrekken van gebruikersinstructies en eventuele aanvullende advisering met betrekking tot het onderhoud en gebruik van de warme drankenvoorziening.
- Het leveren van koffie, thee, chocolade, melk en overige ingrediënten die benodigd zijn voor de werking van de automaten.
- Het leveren van verbruiksgoederen en randartikelen, waaronder suiker, melk, melkcups, zoetstoffen, roerstaafjes, thee, reinigingsmiddelen en vergelijkbare producten.
- Het leveren van ingrediënten en verbruiksgoederen geschiedt op basis van nacalculatie en daadwerkelijk afgenomen hoeveelheden.

Optioneel binnen de scope

De gemeente behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruik te maken van de volgende opties:

- Het verplaatsen van automaten naar andere gemeentelijke locaties.
- Het wijzigen van het assortiment ingrediënten en verbruiksgoederen.
- Het toepassen van aanvullende duurzame producten of alternatieve ingrediënten, zoals plantaardige melkvarianten.

Buiten de scope van de opdracht

De volgende werkzaamheden maken geen onderdeel uit van de opdracht:

- Het dagelijks reinigen en bijvullen van de automaten.
- Het periodiek schoonmaken van de automaten aan de binnen- en buitenzijde.
- Het schoonhouden van de directe omgeving van de automaten.
- Het afvoeren van regulier afval, verpakkingsmateriaal en koffieresidu afkomstig uit het dagelijks gebruik.
- Bouwkundige, installatietechnische of elektrotechnische aanpassingen aan gebouwen die verder gaan dan de normale aansluiting van de automaten.

Deze werkzaamheden worden gedurende de overeenkomst door of namens de gemeente Steenwijkerland uitgevoerd.

1.2.3. Achtergrondinformatie

Huidige situatie

De gemeente Steenwijkerland beschikt momenteel over een warme drankenvoorziening op meerdere gemeentelijke locaties. Medewerkers en bezoekers kunnen gebruikmaken van koffieautomaten voor de verstrekking van koffie, thee en overige warme dranken. Sinds de vorige aanbesteding heeft de gemeente ervaring opgedaan met een dienstverlening waarbij de technische instandhouding van de automaten door de leverancier wordt verzorgd, terwijl het dagelijks beheer op locatie door eigen medewerkers wordt uitgevoerd.

De afrekening van de huidige overeenkomst vindt plaats op basis van het aantal geregistreerde consumpties (tikken) dat door de automaten wordt vastgelegd. Daarnaast worden diverse losse verstrekkingen en verbruiksartikelen afzonderlijk afgerekend.

De gemeente is tevreden over de prestaties van de huidige warme drankenvoorziening. De aanwezige automaten kenmerken zich door een goede technische kwaliteit, een hoge betrouwbaarheid en een uitstekende technische levensduur. Ook de kwaliteit van de verstrekte warme dranken wordt door de organisatie positief beoordeeld. De smaakbeleving van de koffie sluit goed aan bij de wensen van de medewerkers en bezoekers. Op dit moment worden de volgende bonen gebruikt: Cafe Salento Excelso Espressobonen.

Het dagelijks beheer bestaat onder meer uit het bijvullen van ingrediënten en verbruiksgoederen, het schoonmaken van de automaten en de directe omgeving ervan en het plaatsen van bestellingen voor verbruiksartikelen. Het technisch onderhoud, storingsherstel en de levering van onderdelen worden uitgevoerd door de leverancier.

De gemeente beschikt momenteel over meerdere automaten verdeeld over drie locaties. Daarbij is sprake van een aanzienlijk dagelijks gebruik van de warme drankenvoorziening. De warme drankenvoorziening vormt een belangrijke facilitaire voorziening voor medewerkers en bezoekers en dient daarom continu beschikbaar, betrouwbaar en gebruiksvriendelijk te zijn.

Als bijlage zijn enkele foto's toegevoegd van de huidige opstellingen en apparatuur.

Gewenste situatie

De gemeente Steenwijkerland wenst de huidige kwaliteit van de warme drankenvoorziening minimaal te behouden en waar mogelijk verder te verbeteren. Medewerkers en bezoekers moeten op iedere locatie kunnen beschikken over kwalitatief hoogwaardige koffie-, thee- en chocoladespecialiteiten met een constante smaakbeleving en een representatieve uitstraling.

De gemeente streeft naar een uniforme warme drankenvoorziening op alle locaties, waarbij de automaten eenvoudig in gebruik zijn, betrouwbaar functioneren en bijdragen aan een gastvrije werkomgeving. Daarnaast wil de gemeente verder invulling geven aan haar duurzaamheids-

doelstellingen door gebruik te maken van energiezuinige apparatuur, duurzaam geproduceerde ingrediënten en verbruiksgoederen met een zo laag mogelijke milieubelasting.

Ten opzichte van de huidige overeenkomst wordt de wijze van afrekening gewijzigd. De gemeente wenst niet langer af te rekenen op basis van geregistreeerde consumpties of zogenaamde "tikken". In de nieuwe overeenkomst worden de benodigde ingrediënten en verbruiksgoederen geleverd op basis van daadwerkelijke afname en dus o.b.v. nacalculatie. Hierdoor ontstaat een transparante en beter beheersbare kostenstructuur, waarbij uitsluitend wordt betaald voor de feitelijk geleverde producten. De gemeente zoekt een professionele partner die gedurende de contractperiode zorgdraagt voor een betrouwbare beschikbaarheid van de automaten, preventief en correctief onderhoud uitvoert en tijdig voorziet in de levering van koffie, thee, melkproducten, suiker, roerstaafjes, reinigingsmiddelen en overige benodigde verbruiksgoederen. Hiermee wordt een toekomstbestendige warme drankenvoorziening gerealiseerd die aansluit bij de wensen van de organisatie en haar medewerkers.

De gemeente hecht veel waarde aan de smaakbeleving van de koffieproducten. Om te komen tot de optimale koffiekeuze dient inschrijver bij inschrijving drie verschillende koffiemelanges aan te bieden. Na gunning wordt gezamenlijk een smaaktest uitgevoerd, waarna opdrachtgever bepaalt welke melange(s) worden toegepast. Hierbij behoudt opdrachtgever zich het recht voor om één uniforme melange te kiezen of verschillende melanges per automaat of locatie toe te passen. Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet het mogelijk zijn om de gekozen melange(s) in overleg aan te passen indien wensen of voorkeuren wijzigen.

1.2.4. Opstart

Voor de start van de Overeenkomst, vindt een opstartgesprek plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Tijdens dit gesprek worden praktische afspraken gemaakt over de implementatiefase en de uitvoering van de Prestatie. Opdrachtnemer presenteert hier haar voorstel met betrekking tot de implementatie van de overeenkomst. Daarbij geeft Opdrachtnemer aan wat zij wanneer nodig heeft van Opdrachtgever, zodat de overeenkomst op de startdatum goed van start kan gaan.

Namens Opdrachtnemer zijn bij het opstartgesprek tenminste de contactpersoon op operationeel niveau en contactpersoon op tactisch/strategisch niveau aanwezig.

1.2.5. Contractmanagement

Opdrachtgever verzorgt zelf contractbeheer en –management. Mogelijk maakt Opdrachtgever gebruik van een extern adviseur ter ondersteuning bij de uitvoering van contractbeheer en -management.

1.3. Percelen

1.3.1. Perceelindeling

Deze opdracht wordt niet in percelen aanbesteed. De motivering om niet in percelen aan te besteden is als volgt:

Het aanbestedingsteam heeft voorafgaand aan de aanbesteding onderzocht wat de relevante markt is, of er consequenties zijn voor de toegang van het MKB en de gevolgen voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers en de mate van samenhang tussen de opdrachten. In dit kader is rekening gehouden met onder meer de volgende punten:

- De samenhang van de opdrachten: er is slechts sprake van één soort levering (CPV-code: 15860000-4 Koffie, thee en aanverwante producten), en er is derhalve geen samenhang. De organisatie van de opdrachtgever is zodanig ingericht dat er geen sprake is van zelfstandigheid inzake aankopen bij de verschillende locaties.
- De verwachte totaalprijzen van deze aanbesteding in verhouding tot de uitvoerbaarheid hiervan door het MKB. De opdracht wordt geacht goed uitvoerbaar te zijn voor het MKB.

Op basis van bovenstaande heeft het aanbestedingsteam geconcludeerd dat geen sprake is van het onnodig samenvoegen van opdrachten en dat niet in percelen opgedeeld hoeft te worden. De aanbestedende dienst acht de opdracht voldoende toegankelijk voor het MKB. De overeenkomst warme drankenautomaten behelst zowel automaten alsmede de verbruiksartikelen. Deze zaken behoren dan ook beide tot hetzelfde perceel en worden aan één en dezelfde partij gegund.

1.3.4. Uitbreiding van de opdracht

Er is geen sprake van een mogelijkheid om de opdracht uit te breiden.

1.4. Planning

Datum	Omschrijving – Actie
22 september 2026	Publicatie op TenderNed
29 september 2026	Vragen indienen t.b.v. 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen (meer informatie in paragraaf 3.4)
5 oktober 2026	Publicatie van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen
8 oktober 2026	Vragen indienen t.b.v. de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen (meer informatie in paragraaf 3.4)
15 oktober 2026	Publicatie van de definitieve Nota van Inlichtingen
3 november 2026 10:00	Deadline voor het indienen van uw Inschrijving (meer informatie in paragraaf 3.5)
3 november 2026 10:15 uur	Geplande opening van de ingediende Inschrijvingen (kluissluiting TenderNed)
1 december 2026	Mededeling van de Gunningsbeslissing
21 december 2026 23:59 uur.	Uiterlijke termijn voor indiening bezwaar
22 december 2026	Definitieve gunning
Week 2	Opstartgesprek Opdrachtnemer – Opdrachtgever
1 februari 2027	Startdatum van de Overeenkomst

De planning is voorlopig; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Wanneer de planning wijzigt worden alle potentiële Inschrijvers zo snel mogelijk op de hoogte gesteld. De planning weergegeven in TenderNed is leidend.

1.4.1. Locatieschouw

De gemeente verzorgt voor deze aanbesteding geen locatieschouw. Als bijlage treft u diverse afbeeldingen aan van de huidige situatie. Indien u meent dat u meer informatie nodig bent dan kunt u hierover vragen stellen, welke in de NvI aan uw worden beantwoord.

1.5. Gunningscriteria

Bij deze aanbesteding bepalen we voor het nemen van de gunningsbeslissing welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. De overeenkomst wordt in principe gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Om te bepalen welke inschrijver dat is wordt gebruik gemaakt van de volgende subgunningscriteria:

	Wegingsfactor
PRIJS	
Vergelijkingsprijs	40%
KWALITEIT	
K1: Smaakbeleving en duurzame ingredienten	20%
K2: Duurzaamheid en circulariteit	20%
K3: Service en ondersteuning	20%
Totaal:	100%

Per subgunningscriterium is maximaal 100 punten te behalen. De in hoofdstuk 2 beschreven puntentoekenning betreft ongewogen scores. De uiteindelijke score per subgunningscriterium wordt bepaald door toepassing van de in dit hoofdstuk opgenomen wegingsfactoren. Ter verduidelijking is de gewogen score opgenomen in de tabellen.

Alle punten worden afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. Dit geldt zowel voor de ongewogen punten, als ook voor de gewogen punten en het totaal.

1.6. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Voor deze aanbesteding stelt de Aanbestedende dienst eisen aan de Inschrijver. Deze worden aangegeven onder Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), verklaart Inschrijver dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Voor het aantonen van de geschiktheid en het niet van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, kunnen aanvullende bewijsmiddelen worden gevraagd.

Uitsluitingsgronden

Dwingende uitsluitingsgronden

Het betreft de dwingende uitsluitingsgronden uit artikel 2.86 Aanbestedingswet. Aanbestedende dienst toetst de aanwezigheid van deze uitsluitingsgronden aan de hand van een door Inschrijver ingevuld UEA.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst wil de omstandigheden die betrekking hebben op de kwaliteit van Inschrijvers toetsen en eventueel niet geschikte Inschrijvers uitsluiten. De volgende facultatieve uitsluitingsgronden zijn daarom op deze procedure van toepassing:

- Verplichtingen op het gebied van belastingen en sociale premies.
- Verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of vergelijkbare toestand.

Aanbestedende dienst toetst de aanwezigheid van deze uitsluitingsgronden aan de hand van een door Inschrijver ingevuld UEA (deel III B en C).

Inschrijver verklaart middels de Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te voldoen aan de onderstaand vermelde geschiktheidseisen met betrekking tot de Europese Aanbesteding Warme Drank Voorziening ten behoeve van gemeente Steenwijkerland;

Geschiktheidseisen

Financieel economische draagkracht

De waarborging van de financieel economische draagkracht om geschikt te zijn om de onderhavige opdracht te mogen uitvoeren staat nader uitgewerkt in Bijlage B. In hoofdlijnen staat in Bijlage B dat de Inschrijver verklaart dat zijn onderneming financieel stabiel is, dat hij bereid is op verzoek van de Aanbestedende Dienst officiële financiële documentatie aan te leveren, en dat externe toetsing door een marktanalysebureau of financiële instantie kan plaatsvinden. Indien van toepassing bevestigt Inschrijver tevens dat de meest recente accountantscontrole geen negatieve continuïteitsparagraaf bevat.

Bewijsmiddel: invulformulier B**Technische bekwaamheid**

De Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij voldoet aan de volgende kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren en implementeren van warme drankenautomaten

Toelichting: Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar minimaal één opdracht uitgevoerd voor de levering en implementatie van tenminste 6 warme drankenautomaten en de opdracht had tevens betrekking op het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud, storingsafhandeling en de levering van ingrediënten en/of verbruiksgoederen.

Bewijsmiddel: Invulformulier B - Referenties**Kerncompetentie 2: Ervaring met leveren van refurbished en/of 2^{de} hands warme drankenautomaten**

Toelichting: Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar minimaal één opdracht uitgevoerd voor de levering en implementatie van tenminste 6 warme drankenautomaten welke refurbished en/of 2^{de} hands waren en de opdracht had tevens betrekking op het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud, storingsafhandeling en de levering van ingrediënten en/of verbruiksgoederen.

Bewijsmiddel: Invulformulier B - Referenties**Beroepsbevoegdheid**

Voor de uitvoering van de Opdracht dient Inschrijver bevoegd te zijn.

Bewijsmiddel: Voor Inschrijvers gevestigd in Nederland geldt een inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Voor Inschrijvers gevestigd buiten Nederland geldt een inschrijving in het handelsregister van de lidstaat waarin Inschrijver gevestigd is.

Bij de partij(en) aan wie de opdracht wordt gegund, dient de referent(en) ter verificatie van bijlage B, waarin zijn naam als referentie staat vermeld, als bewijsstuk binnen 10 dagen na bekendmaking van de gunningsbeslissing te ondertekenen. Indien gewenst mag dit ook in een eigen format, mits alle informatie uit bijlage B in dit format is opgenomen.

Door het opgeven van een referent gaat Inschrijver akkoord met het, zonder tussenkomst van Inschrijver, rechtstreeks benaderen van de referent ter verificatie.

Uitwerking inschrijving en subgunningscriteria

2.1. Aanleveren Inschrijving

Uw Inschrijving dient in ieder geval te bestaan uit de volgende stukken:

Document	Format	Uploaden in TenderNed
Inschrijving(en) in het handelsregister niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat de stukken rechtsgeldig ondertekend zijn	PDF	Overige documenten
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A)	PDF	Overige documenten
Ingevuld formulier bijlage B	Word/PDF	Overige documenten
Ingevuld Inschrijfbiljet (Bijlage D / Perceel 1)	Excel	Gunningscriteria – Prijs
Uitwerking K1: vraag 1.1.	Word	Gunningscriteria – Kwaliteit
Uitwerking K2: vraag 1.2.	Word	Gunningscriteria - Kwaliteit
Uitwerking K3: vraag 1.3.	Word	Gunningscriteria - Kwaliteit

2.2. Subgunningscriterium Prijs

Het subgunningscriterium 'Prijs' wordt berekend op basis van de door u opgegeven prijzen in de Inschrijfbiljetten. U voert in alle 'groene' cellen gegevens in. Let op! Het gaat hierbij om een berekeningsmethode; de exacte opdracht kan in de werkelijkheid meer of minder worden. Hier kunnen, na gunning, op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

In het Inschrijfbiljet geeft u de door u aangeboden prijzen / tarieven / kortingspercentages en/of opslagpercentages op. Na de gunning wordt het Inschrijfbiljet omgezet naar een 'Uitvoeringsbepaling' en is daarmee onderdeel van de Overeenkomst. De op te geven prijzen en/of tarieven in het Inschrijfbiljet dienen exclusief BTW te zijn.

De inschrijving met de laagste totaalprijs/vergelijkingsprijs wordt gewaardeerd met 100 punten. Het puntenaantal van de overige inschrijvingen is afhankelijk van het verschil t.o.v. de laagste totaalprijs/vergelijkingsprijs. De (ongewogen) score voor de ingediende totaalprijs/vergelijkingsprijs wordt als volgt berekend:

- Laagste vergelijkingsprijs: 100 punten (ongewogen);
- Per € 3.600 verschil met de laagste vergelijkingsprijs wordt één punt in mindering gebracht.

Een rekenvoorbeeld met betrekking tot de vergelijkingsprijs:

Inschrijver	Vergelijkingsprijs	Verschil t.o.v. laagste vergelijkingsprijs	Punten aftrek (verschil/ 3.600)	Ongewogen aantal punten	Gewogen aantal punten
A	€ 460.000	€ 140.000	38,89	61,11	24,44
B	€ 400.000	€ 80.000	22,22	77,78	31,11
C	€ 320.000	€ 0	0	100	40

2.3. Subgunningscriterium Kwaliteit

2.3.1 Casussen

Aanbestedende Dienst wil de kwaliteit van uw organisatie, producten en de dienstverlening in relatie tot de opdracht beoordelen. Daarom dient u de volgende casussen uit te werken. U toont hiermee de mate waarin u zich in de potentiële Opdrachtgever kunt inleven en invulling kunt geven aan de gestelde doelstellingen in paragraaf 1.2.1. De Casusuitwerking hoeft niet geanonimiseerd ingediend te worden.

Inschrijvers mogen AI-tools, zoals ChatGPT, gebruiken bij het opstellen van hun Inschrijving. Alle informatie en toezeggingen in de Inschrijving, ook die welke met AI-tools zijn gemaakt, worden bij gunning als bindende contractuele verplichtingen beschouwd. Inschrijvers zijn volledig verantwoordelijk voor de juistheid en uitvoerbaarheid van alle toezeggingen, ongeacht of deze met menselijke tussenkomst of AI-tools zijn opgesteld.

Als bij de Inschrijving op het gunningscriterium kwaliteit sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de Aanbestedende dienst er vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden Kwaliteit en Prijs. Het antwoord dat u geeft op de gestelde vragen wordt geacht onderdeel uit te maken van de dienstverlening door Opdrachtnemer tegen de opgegeven prijzen in het prijzenblad, tenzij expliciet anders uitgevraagd in een deelvraag.

De uitwerkingen van de casussen worden na gunning meegenomen in de Overeenkomst, zodat de gevraagde kwaliteit geborgd is tijdens de looptijd van het Overeenkomst.

De beantwoording van de casus dient te worden ingediend in Word. Per subcriterium geldt het maximaal toegestane aantal pagina's zoals aangegeven bij de casus. De beantwoording dient te zijn opgesteld in een normale en goed leesbare opmaak. Het gebruik van een opmaak die kennelijk is bedoeld om meer tekst binnen het toegestane aantal pagina's te plaatsen, kan buiten beschouwing worden gelaten.

Indien een ingediend document het voorgeschreven maximum aantal pagina's overschrijdt, wordt uitsluitend het deel van de inschrijving beoordeeld dat binnen het maximaal toegestane aantal pagina's valt. De tekst die daarbuiten valt, wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Het is niet toegestaan te verwijzen naar bijlagen. Indien in de beantwoording wordt verwezen naar een bijlage, wordt de inhoud van die bijlage niet betrokken bij de beoordeling.

U dient alle uitgevraagde casussen elk in één afzonderlijk document te uploaden in TenderNed.

K1: Vraag 1.1 – Smaakbeleving en duurzame ingrediënten (max. 2 a4)

De gemeente Steenwijkerland hecht grote waarde aan de smaak en kwaliteit van de warme drankenvoorziening. Beschrijf welke drie koffiemelanges u aanbiedt ten behoeve van de smaaktest na gunning, welke theeproducten onderdeel uitmaken van uw assortiment en waarom deze volgens u geschikt zijn voor de medewerkers en bezoekers van de gemeente. Geef daarnaast aan welke duurzaamheids- en/of eerlijke handelskeurmerken van toepassing zijn op de aangeboden ingrediënten en welke meerwaarde deze bieden voor opdrachtgever.

Te behalen punten vraag 1.1.:

Score		Aantal punten ongewogen	Aantal punten gewogen
Uitstekend	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als uitstekend wanneer deze volledig aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en significante meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle gevraagde elementen en biedt een gedetailleerde, uitstekend onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	100	20,00
Goed	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als goed wanneer deze grotendeels aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een duidelijke en goed onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	85	17,00
Voldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als voldoende wanneer deze in zekere mate aansluit bij de doelstellingen van de opdracht, maar zonder meerwaarde te bieden. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een voldoende onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	50	10,00
Onvoldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als onvoldoende wanneer deze niet of onvoldoende aansluit bij de doelstellingen van de opdracht. De uitwerking beantwoordt niet alle gevraagde elementen en biedt minimale onderbouwing voor de aanpak van de realistische uitvoering.	0	0,00

K2: Vraag 1.2 : Duurzaamheid en circulariteit (max 2 a4)

De gemeente Steenwijkerland staat open voor de inzet van nieuwe, refurbished en tweedehands automaten. Beschrijf welke automaten uw organisatie heeft aangeboden en ga daarbij in op de inzet van nieuwe, refurbished en/of tweedehands automaten, de wijze waarop kwaliteit en betrouwbaarheid worden gewaarborgd, het verlengen van de levensduur van apparatuur en de verwerking of het hergebruik van automaten en onderdelen aan het einde van de gebruiksduur.

Te behalen punten vraag 1.3:

Score		Aantal punten ongewogen	Aantal punten gewogen
Uitstekend	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als uitstekend wanneer deze volledig aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en significante meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle gevraagde elementen en biedt een gedetailleerde, uitstekend onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	100	10,00
Goed	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als goed wanneer deze grotendeels aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een duidelijke en goed onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	75	15,00
Voldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als voldoende wanneer deze in zekere mate aansluit bij de doelstellingen van de opdracht, maar zonder meerwaarde te bieden. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een voldoende onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	40	8,00
Onvoldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als onvoldoende wanneer deze niet of onvoldoende aansluit bij de doelstellingen van de opdracht. De uitwerking beantwoordt niet alle gevraagde elementen en biedt minimale onderbouwing voor de aanpak van de realistische uitvoering.	0	0,00

K3: Vraag 1.3 : Service en ondersteuning (max 2 a4)

Beschrijf op welke wijze u de gemeente ondersteunt bij het beheer van de warme drankenvoorziening gedurende de contractperiode. Ga daarbij in op de bestelprocedure voor ingrediënten en verbruiksgoederen, de mogelijkheden van een webshop of klantportaal, de beschikbaarheid van managementinformatie en de wijze waarop u opdrachtgever adviseert bij wijzigingen in assortiment, verbruik of gebruikerswensen.

Te behalen punten vraag 1.3:

Score		Aantal punten ongewogen	Aantal punten gewogen
Uitstekend	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als uitstekend wanneer deze volledig aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en significante meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle gevraagde elementen en biedt een gedetailleerde, uitstekend onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	100	20,00
Goed	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als goed wanneer deze grotendeels aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een duidelijke en goed onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	85	17,00
Voldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als voldoende wanneer deze in zekere mate aansluit bij de doelstellingen van de opdracht, maar zonder meerwaarde te bieden. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een voldoende onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	50	10,00
Onvoldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als onvoldoende wanneer deze niet of onvoldoende aansluit bij de doelstellingen van de opdracht. De uitwerking beantwoordt niet alle gevraagde elementen en biedt minimale onderbouwing voor de aanpak van de realistische uitvoering.	0	0,00

Procedurele zaken

3.1. Aanbesteden

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. De aanbestedingsstukken mogen alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt en binnen de reikwijdte van deze aanbestedingsprocedure, dan wel dit project.

3.2. Procedure

Alle informatie met betrekking tot het digitaal inschrijven is te vinden op www.TenderNed.nl. Daarnaast verloopt ook alle communicatie m.b.t. de Aanbesteding via TenderNed.

Het contracteren vindt plaats door middel van een Europees Openbare aanbestedingsprocedure. Voor deze procedure is gekozen omdat het totaalbedrag van de diensten/leveringen gedurende de looptijd van de Overeenkomst het drempelbedrag (€216.000) overschrijdt.

3.3. Bestek

Het Bestek bestaat uit het Beschrijvend Document inclusief de volgende onderdelen:

- Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage B: Referentieverklaring
- Bijlage C: Conceptovereenkomst;
- Bijlage D: Inschrijfbiljet;
- Bijlage E: Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever;
- Bijlage F: Programma van Eisen.

3.4. Nota van Inlichtingen

Via het TenderNed onderdeel “Vragen & Antwoorden” kunt u uw vragen stellen. Er zijn in deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord.

Van de Inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Stel uw vragen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 1.4. genoemde momenten. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de vragen doorlopend te beantwoorden.

Van Inschrijver wordt gevraagd om zo veel als mogelijk vragen in de eerste vragenronde te stellen. In de tweede vragenronde worden bij voorkeur alleen verdiepingsvragen gesteld. In het geval van verdiepingsvragen, verwijst u in het onderwerp van de vraag naar het vraagnummer waarop uw vraag betrekking heeft.

De datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed zijn geplaatst, zijn leidend. Wanneer toch nog een vraag wordt gesteld na de deadline voor het stellen van vragen en deze vraag door Aanbestedende Dienst als belangrijk wordt aangemerkt, zal de vraag alsnog worden beantwoord. Iedere Inschrijver wordt hiervan op de hoogte gesteld. Wanneer dit nodig is, zal de deadline voor het indienen van Inschrijving worden uitgesteld. Dit wordt door Aanbestedende Dienst bepaald en gecommuniceerd.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de beantwoording van vragen, stelt hierover een vervolgvraag, of als er sprake is van een fundamenteel punt waarover volgens de planning geen vraag meer kan worden gesteld, kan de Inschrijver een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt (zie hiervoor paragraaf 4.15.).

Alle wijzigingen en aanvullingen op het Bestek die vanuit de Nota van Inlichtingen worden doorgevoerd, maken deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Inschrijver accepteert deze onvoorwaardelijk. Ook moet Inschrijver accepteren dat alle wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven het eerder verstrekte Bestek.

Individuele vraag

Ingeval een Inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag wordt beantwoord in de Nota van Inlichtingen, handelt hij als volgt: Bij het stellen van de vraag moet duidelijk kenbaar gemaakt worden dat het een *“individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang”* betreft. Daarmee vraagt Inschrijver de Aanbestedende Dienst automatisch, op voet van artikel 2.53 lid 3 van de Aanbestedingswet, om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Inschrijver motiveert in haar vraag waarom zij van mening is dat de beantwoording van die vraag in de Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende Dienst beoordeelt vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Inschrijver verstrekte motivering of de vraag individueel beantwoord zal worden. Wanneer Aanbestedende Dienst van mening is dat de beantwoording van de vraag geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en daarmee in de Nota van Inlichtingen thuis hoort, informeert Aanbestedende Dienst de Inschrijver hierover door dit als antwoord te geven op de gestelde vraag. De Inschrijver heeft dan de keuze om de vraag opnieuw te stellen en niet aan te merken als individuele vraag, maar openbare beantwoording en opname in de Nota van Inlichtingen te accepteren.

3.5. Indienen Inschrijving

Uw inschrijving dient **uiterlijk op de onder 1.4 Planning weergegeven deadline** via TenderNed digitaal in te dienen. Wij adviseren met klem om tijdig te beginnen met het uploaden van uw Inschrijving. Inschrijvingen welke, om welke reden dan ook, niet worden aangetroffen in de digitale kluis, worden als niet ingezonden beschouwd en daarom niet meegenomen in de procedure.

Indien u kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijving een storing binnen TenderNed ervaart, dient u per ommegaande contact op te nemen met TenderNed. Daarna kunt u telefonisch (085-2003991) of per e-mail (inkoop@alpha-adviesbureau.nl) contact opnemen met Alpha Adviesbureau.

Wanneer sprake is van een algehele, door TenderNed erkende storing kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijving, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de termijn voor het indienen te verlengen. Dit kan alleen wanneer de digitale kluis waarin de Inschrijvingen ingediend worden nog niet is geopend. Alle Inschrijvers hebben dan het recht om hun Inschrijving te wijzigen of aan te vullen. De Aanbestedende Dienst zal dit, wanneer zij hier gebruik van maakt, communiceren met de Inschrijvers. Als dit mogelijk is, zal dit via TenderNed gedaan worden.

Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld wordt welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend. Hieruit kan niet afgeleid worden of deze Inschrijvingen ook voldoen aan hetgeen paragraaf 4.1. en 4.2. staat. Ook wordt hier eventuele overige belangrijke informatie over de opening van de digitale kluis in gemeld. Dit proces-verbaal wordt verstuurd naar alle Inschrijvers.

3.6. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van het sub gunningscriterium Kwaliteit is een beoordelingscommissie samengesteld. Zij beoordeelt de door iedere Inschrijver ingediende casus en proefopstelling. De beoordelingscommissie bestaat uit drie of vier personen, waarvan tenminste drie personen beoordelen. De leden van de beoordelingscommissie hebben de volgende functies: adviseur facilitaire dienstverlening, medewerker facilitaire dienst, inkoopadviseur. De casussen worden altijd door personen met genoemde of relevante vergelijkbare achtergrond beoordeeld. Hiermee zijn de inhoudelijke kennis en objectiviteit geborgd.

De leden van de beoordelingscommissie ontvangen de casusuitwerkingen. De leden van de beoordelingscommissie bereiden zich individueel voor op de beoordeling, door alle uitwerkingen van alle Inschrijvers door te nemen, met aandacht voor punten welke positief of negatief bijdragen binnen het beoordelingskader.

Vervolgens worden de gunningscriteria voor elke inschrijver plenair door de beoordelingscommissie besproken en wordt elk afzonderlijk op basis van consensus beoordeeld. Dit houdt in dat de beoordelingscommissie komt tot één gezamenlijk gedragen beoordeling, op basis van argumenten welke positief of negatief bijdragen binnen het beoordelingskader. Alpha Adviesbureau is als procesbegeleider aanwezig tijdens het plenaire overleg.

De aanbestedende dienst onderbouwt de beoordeling door de argumenten welke positief of negatief bijdragen binnen het beoordelingskader op te nemen in de gunnings- en afwijzingsbrieven. Het *aantal* positieve of negatieve argumenten leidt niet automatisch tot een specifieke beoordeling.

De beoordelingscommissie heeft gedurende de beoordelingsfase geen inzicht in de aangeboden prijzen. De beoordelingscommissie krijgt na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria inzicht in de ontvangen Vergelijkingsprijzen. De ontvangen Inschrijfbiljetten worden door de procesbegeleider van Alpha Adviesbureau *direct na de kluissluiting* reeds geopend met als doel te onderzoeken of deze volledig, marktconform en realistisch zijn. Wanneer dit niet het geval is, wordt zo spoedig mogelijk contact opgenomen met de betreffende Inschrijver, zoals beschreven in paragraaf 4.9 Marktconformiteit.

Het resultaat van de beoordeling van alle beoordeelde inschrijvingen wordt opgenomen in een Vergelijking. De Vergelijking toont welke partij(en) in aanmerking komen voor gunning van de opdracht.

3.7. Berekeningsmethodiek

Voor de berekening van de ongewogen en gewogen punten per subgunningscriterium wordt verwezen naar hoofdstuk 2. Daar vindt u de volledige beschrijving van de puntentoekenning, inclusief scoretabel, wegingsfactoren en rekenvoorbeelden.

3.8. Beoordeling casussen

De beoordeling van de casussen vindt plaats zoals beschreven in hoofdstuk 2.

3.9. De definitieve Overeenkomst

De definitieve Overeenkomst wordt na de Gunningsbeslissing opgemaakt. De aanpassingen en/of wijzigingen die vanuit de Nota van Inlichtingen zijn aangegeven door de Aanbestedende Dienst worden verwerkt in de definitieve Overeenkomst. Daarnaast maken het Bestek, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en de Nota's van Inlichtingen onderdeel uit van de definitieve Overeenkomst.

3.10. Communicatie

U kunt alle vragen en/of opmerkingen over de aanbesteding stellen; u dient hiervoor gebruik te maken van de vraag/antwoord module in TenderNed. Het is niet toegestaan om met betrekking tot deze aanbesteding contact te leggen, ongeacht op welke wijze, met medewerkers werkzaam bij of namens Aanbestedende Dienst en/of met personen, bedrijven of instanties, welke op enige wijze betrokken zijn bij (onderdelen van) deze aanbesteding. Wanneer blijkt dat er toch contact is geweest, kan dat uitsluiting van de Inschrijver aan deze procedure betekenen

Juridische zaken

4.1. Volledigheid en Geldigheid

Uw Inschrijving moet **volledig** en **geldig** zijn.

Onder **volledig** wordt verstaan: alle stukken die ingediend moeten worden, zijn daadwerkelijk en compleet ingevuld en ingediend op de voorgeschreven wijze. De documenten die moeten worden aangeleverd voor een volledige Inschrijving worden in paragraaf 2.1. opgesomd.

Onder **geldig** wordt verstaan: alle stukken waarvan in paragraaf 2.1. wordt aangegeven dat deze ondertekend dienen te zijn, zijn daadwerkelijk rechtsgeldig ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren, dient het gewaarmerkte afschrift van het uittreksel uit het handelsregister waaruit dit blijkt, toegevoegd te zijn aan de Inschrijving. Uit dit uittreksel van het handelsregister dient te blijken dat degene die de documenten vanuit Inschrijving heeft ondertekend, hier ook toe bevoegd is. Indien hiervoor meerdere uittreksels benodigd zijn, moeten deze allemaal worden ingediend.

Wanneer uw Inschrijving niet volledig en/of geldig is ingediend, betekent dit uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende Dienst maakt hierbij uitzondering voor een voor iedereen kenbare onbedoelde fout.

4.2. Beoordeling Uitsluitingsgronden – Geschiktheidseisen

Nadat de Inschrijving is gecontroleerd op volledigheid en geldigheid, wordt de Inschrijving meegenomen in de volgende fase.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de Inschrijving uitgesloten van de verdere procedure.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving uitgesloten van de verdere procedure.

Indien er geen uitsluitingsgrond van toepassing is op Inschrijver én Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen, dan wordt de Inschrijving verder beoordeeld.

4.3. Voorwaarden voor Deelneming

Aanvullend op hetgeen gesteld paragraaf 1.6. volgt hierover hier nadere informatie.

Een derde mag als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren, zowel tijdens deze aanbesteding (bijvoorbeeld wanneer door meerdere Inschrijvers een beroep op hem gedaan wordt om te voldoen aan een geschiktheidseis) als met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst, voor zover dat mededingingsrechtelijk is toegestaan.

Het is niet toegestaan dat Inschrijver een Onderaannemer het grootste deel (meer dan 50%) van de opdracht uit laat voeren. Indien gebruik gemaakt wordt van een Onderaannemer, dient in de UEA aangegeven te worden welk deel en welke werkzaamheden door welke Onderaannemer uitgevoerd worden.

Algemene gegevens:

Onderdeel	Vermelding	Bewijs
NAW-gegevens Tekenbevoegde, telefoon en emailadres BTW nummer of KVK-nummer	Invullen in UEA, deel II	Bij Inschrijving: Gewaarmerkt uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden ¹ .
Indien: Samenwerkingsverband	Invullen in UEA, deel II	Niet van toepassing.

Verplichte uitsluitingsgronden:

Onderdeel	Vermelding	Bewijs
De uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.86 van de AW2012	Invullen in UEA, deel III A	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.

¹ Let op! U dient de UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij de rechtsgeldigheid verifieerbaar moet zijn middels de uittreksels van het handelsregister.

Facultatieve uitsluitingsgronden:

Onderdeel	Vermelding
AW 2.87 a	Schending van verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal of arbeidsrecht
AW 2.87 b	Faillissement, insolventie, liquidatie of een daarmee vergelijkbare situatie
AW 2.87 j	Invullen in UEA, deel III B

Bewijslast

De in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verstrekte verklaringen gelden als verklaring op erewoord. De Aanbestedende Dienst zal na de mededeling van de gunningsbeslissing de voorlopig winnende Inschrijver verzoeken om de benodigde bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat geen uitsluitingsgrond als bedoeld in dit hoofdstuk op hem van toepassing is.

Als bewijsstukken kunnen onder meer worden verlangd:

- een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel;
- een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, indien daartoe aanleiding bestaat, aanvullende of andere gelijkwaardige bewijsstukken te verlangen.

Geschiktheidseisen en Financiële en economische draagkracht:

Onderdeel	Vermelding	Bewijs
Financiële en economische draagkracht	Invullen UEA	Zie §1.6 Geschiktheidseisen
Technische bekwaamheid	Bijlage B	Bij Inschrijving: Volledig ingevulde bijlage B. Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Verklaring en/of ondertekening door referent van Bijlage B of eigen format.

4.3.1. Bewijsstukken na mededeling van de Gunningsbeslissing

De bewijsstukken, waarbij in bovenstaande tabel staat “na mededeling van de Gunningsbeslissing”, worden na de mededeling van de Gunningsbeslissing opgevraagd bij de voorlopige winnaar van de aanbesteding (de beoogde Opdrachtnemer). De bewijsstukken moeten binnen tien kalenderdagen worden verstrekt via TenderNed. Als bewijsstukken worden ook gegevens en documenten geaccepteerd uit andere lidstaten die een gelijkwaardig doel dienen. Ook dient hieruit te blijken dat de uitsluitingsgrond niet op de inschrijvende partij van toepassing is.

Het betreft:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar;
- Gewaarmerkt uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 7 dagen;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden;
- Verklaring(en) referent(en).

4.3.2. Verduidelijking en/of verificatie

De beoordelingscommissie kan besluiten om de Inschrijver aan wie, onder voorbehoud van eventuele bezwaren tijdens de opschortingstermijn, het voornemen tot gunning kenbaar is gemaakt uit te nodigen voor een verificatiegesprek. Deze uitnodiging zal in de standstill termijn worden verstuurd. In de uitnodiging wordt aangegeven op welke punten de winnende Inschrijving geverifieerd moet worden.

Wanneer tijdens het verificatiegesprek blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt in de Inschrijving of dat er op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, besluit Aanbestedende Dienst dat deze Inschrijving alsnog afvalt.

Indien gedurende het verificatiegesprek de punten in voldoende mate zijn toegelicht, zal Opdrachtgever, na de standstill-termijn en onder voorbehoud dat er door de afgewezen Inschrijvers geen kort geding aanhangig is gemaakt, overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht.

4.4. Algemene Inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst zijn van toepassing op de Overeenkomst. Deze zijn bijgevoegd als Bijlage F. De leveringsvoorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

4.5. Conceptovereenkomst en conformiteit

In Bijlage C is de Conceptovereenkomst toegevoegd. **Door het indienen van uw Inschrijving gaat u akkoord met de aanbestedingsprocedure en alle bijbehorende documenten.**

Het Bestek en uw Inschrijving maken integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.

4.6. Technische – Operationele specificaties

De Aanbestedende Dienst verwacht dat u een professionele Inschrijver bent. U bent dan ook verantwoordelijk voor het leveren van de best passende producten en dienstverlening op basis van de uitvraag. Daarbij past u uw kennis en ervaring toe. Zowel de producten als de dienstverlening dienen minimaal te voldoen aan de eisen en specificaties zoals beschreven in het Bestek. Aanbestedende Dienst heeft in het Bestek zoveel mogelijk informatie verstrekt, om zo compleet mogelijke en correcte Inschrijvingen te ontvangen.

Alle verstrekte informatie, eisen en wensen die betrekking (lijken te) hebben op een fabrikant, merk of type zijn als voorbeeld opgenomen. U moet hierbij dan, conform artikel 2.76 AW², te allen tijde te lezen: 'Of gelijkwaardig'.

Indien u van mening bent dat uw aanbieding moet afwijken van de eisen/specificaties zoals gesteld in het Bestek, dient u hier vragen over te stellen in de Nota van Inlichtingen. Als de Aanbestedende Dienst akkoord gaat met uw voorstel, geeft u de afwijkingen met betrekking tot de specificaties, eisen en wensen aan in het Inschrijfbiljet.

² 1 Een Aanbestedende Dienst formuleert de technische specificaties:

a. door verwijzing naar technische specificaties en achtereenvolgens naar nationale normen waarin Europese normen zijn omgezet, Europese technische beoordelingen, gemeenschappelijke technische specificaties, internationale normen, andere door Europese normalisatie-instellingen opgestelde technische referentiesystemen of, bij ontstentenis daarvan, nationale normen, nationale technische goedkeuringen dan wel nationale technische specificaties inzake het ontwerpen, berekenen en uitvoeren van werken en het gebruik van leveringen,

b. in termen van prestatie-eisen en functionele eisen, die milieukeurmerken kunnen bevatten, waarbij de eisen zodanig nauwkeurig zijn bepaald dat de Inschrijvers het voorwerp van de overheidsopdracht kunnen bepalen en de Aanbestedende Dienst de overheidsopdracht kan gunnen,

c. in termen van prestatie-eisen en functionele eisen als bedoeld in onderdeel b, waarbij onder vermoeden van overeenstemming met deze prestatie-eisen en functionele eisen wordt verwezen naar de specificaties, bedoeld in onderdeel a, of d. door verwijzing naar de specificaties, bedoeld in onderdeel a, voor bepaalde kenmerken, en verwijzing naar de prestatie-eisen en functionele eisen, bedoeld in onderdeel b, voor andere kenmerken.

2 Een Aanbestedende Dienst doet een verwijzing als bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, vergezeld gaan van de woorden «of gelijkwaardig».

3 Een Aanbestedende Dienst verwijst in de technische specificaties niet naar een bepaald fabrikaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of uitgesloten, tenzij dit door het voorwerp van de overheidsopdracht gerechtvaardigd is.

4 Een Aanbestedende Dienst kan de melding of verwijzing, bedoeld in het derde lid, opnemen in de technische specificatie indien:

a. een voldoende nauwkeurige en begrijpelijke beschrijving van het voorwerp van de overheidsopdracht door toepassing van het eerste lid niet mogelijk is en
b. deze melding of verwijzing vergezeld gaat van de woorden «of gelijkwaardig».

4.7. Tegenstrijdigheden – Onvolkomenheden

Aanbestedende Dienst heeft met zorg aan dit Bestek gewerkt. Het is desondanks toch mogelijk dat er tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in zijn opgetreden. Van een adequaat handelende Inschrijver wordt verwacht dat hij zich proactief opstelt bij het melden van bezwaren in het kader van deze aanbestedingsprocedure en dat hij zijn bezwaren duidelijk en in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar maakt. Dat betekent dus dat een bezwaar zo snel als redelijkerwijs mogelijk na publicatie kenbaar wordt gemaakt. Het kenbaar maken van een bezwaar moet overigens niet worden verward met het stellen van een vraag in het kader van de Nota van Inlichtingen voortvloeiend uit de aanbestedingsdocumenten.

U dient de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure in dit geval per ommegaande op de hoogte te stellen. Indien u dit niet doet, vervalt twee werkdagen voor het indienen van Inschrijving, uw recht om hierover te klagen. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in het Bestek voorkomen die niet door een Inschrijver zijn gemeld, dan wordt dit de Aanbestedende Dienst niet aangerekend.

Wanneer een Inschrijver wel tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, maar de Aanbestedende Dienst van mening is dat hier geen sprake van is en daarom geen aanpassingen of wijzigingen aanbrengt, is de Inschrijver verplicht om over deze mogelijke tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in rechte te klagen. Inschrijver dient in dit geval uiterlijk zeven kalenderdagen na het gegeven antwoord door Aanbestedende Dienst actie te ondernemen op straffe van verval van recht.

Als u later dan zes maanden na het sluiten van de Overeenkomst (definitieve gunning) tegenstrijdigheden constateert, zijn deze voor risico van de Inschrijvers respectievelijk Opdrachtnemer, conform artikel 4.15 van de Aanbestedingswet.

4.8. Gunningsbeslissing en vervolg

De Aanbestedende Dienst geeft in de gunning- en afwijzingsbrieven haar motivatie voor de beoordeling van de Inschrijving en benoemt eventuele relatieve voordelen van de winnende inschrijving. Ook geeft zij hierin per gunningscriterium aan welke score uw Inschrijving heeft en welke score de winnende Inschrijving heeft. De mededeling van de Gunningsbeslissing wordt via TenderNed verstuurd aan alle Inschrijvers.

U heeft de mogelijkheid tegen de Gunningsbeslissing in bezwaar te gaan. U dient dan bij de Aanbestedende Dienst aan te geven dat u in bezwaar gaat en vervolgens over gaat tot het uitbrengen van een dagvaarding. Dit doet u door bij de bevoegde civiele rechter een kort geding aan te spannen. De betekening van de dagvaarding dient binnen de genoemde termijn van twintig kalenderdagen te gebeuren. De Aanbestedende Dienst stelt dit uitdrukkelijk als een vervaltermijn.

Wanneer de wachttijd is verstreken en er geen procedure zoals hierboven beschreven is gestart, kan de Aanbestedende Dienst de opdracht definitief gunnen. De definitieve gunning kan alleen plaats vinden mits uit een eventueel verificatiegesprek en de toets op de bewijsstukken is gebleken dat de winnende Inschrijver (nog steeds) voldoet aan alle gestelde eisen. Wanneer blijkt dat bij controle onjuiste informatie is verstrekt of dat niet (meer) aan de eisen of uitsluitingsgronden wordt voldaan op één of meerdere onderdelen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

Op het moment dat de winnende Inschrijving niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet, of uit een verificatiegesprek blijkt dat de Inschrijver zijn Inschrijving niet kan uitvoeren, of in het geval van een uitspraak van de civiele rechter, kan Aanbestedende Dienst overgaan tot een nieuw voornemen tot gunning. In dit geval worden de scores van de in eerste instantie winnende Inschrijving uit de vergelijking verwijderd. Vervolgens wordt de berekeningsmethodiek (zie hoofdstuk 2) opnieuw toegepast en komt er een nieuwe winnaar uit.

Dit nieuwe voornemen wordt wederom aan alle Inschrijvers verzonden en hierna is ook weer sprake van de mogelijkheid om binnen twintig kalenderdagen in beroep te gaan zoals bovenstaand is beschreven.

4.9. Marktconformiteit - reële en disproportionele Inschrijvingen

De Inschrijving dient marktconform en reëel te zijn. Aanbestedende Dienst wil dit om zo een langdurige en prettige samenwerking tot stand te kunnen brengen voor beide partijen.

Aanbestedende Dienst wil geen disproportionele of manipulatieve Inschrijvingen ontvangen.

Onderstaand lichten wij de gehanteerde begrippen toe:

Onder een **marktconforme, reële Inschrijving** wordt verstaan: een Inschrijving die prijzen bevat die op moment van indienen van de inschrijving voor de invulling van de Prestatie gangbaar zijn in de markt en derhalve ook daadwerkelijk door diezelfde markt worden aangeboden. Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Indien een Inschrijving prijzen hanteert die significant afwijken, kan sprake zijn van een niet-marktconforme Inschrijving.

Een Inschrijving wordt aangemerkt als **manipulatief** als de Inschrijving ervoor zorgt dat de beoordelingsmethodiek niet kan worden toegepast zoals door de Aanbestedende Dienst is bedoeld. Het gaat erom dat de Inschrijver de Opdracht naar zich toe weet te trekken door een Inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek beoogd wordt. Een inschrijving wordt als manipulatief aangemerkt als een vergelijking met andere Inschrijvingen onmogelijk wordt gemaakt en daardoor de mededinging belemmerd wordt. Het is dan ook niet toegestaan om met negatieve prijzen, nulprijzen en/of abnormaal lage prijzen in te schrijven.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Een manipulatieve Inschrijving wordt altijd als disproportionele Inschrijving aangemerkt en derhalve uitgesloten van de procedure.

Om te bepalen of een Inschrijving inderdaad niet marktconform, dan wel niet reëel is, benadert de Aanbestedende Dienst de Inschrijver voor een toelichting conform artikel 2.116 AW³. De Inschrijver heeft de plicht om bewijsmateriaal te verstrekken waaruit blijkt dat er geen sprake is van niet-marktconformiteit of een irreële Inschrijving.

Wanneer blijkt dat de Inschrijver geen bewijsmateriaal kan verstrekken, conform AW artikel 2.116 lid 2⁴, waaruit naar tevredenheid van Aanbestedende Dienst het lage prijs-/kostenniveau wordt verklaard, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving afwijzen en daarmee uitsluiten van de procedure.

4.10. Onherroepelijk

De Inschrijving c.q. het aanbod dat u in deze aanbesteding doet is onherroepelijk en blijft drie maanden geldig.

Het is niet toegestaan om een voorwaardelijke inschrijving te doen. Wanneer u toch voorwaarden stelt aan uw inschrijving, zal de inschrijving worden uitgesloten van deelname.

³ 1 Indien een Inschrijving voor een overheidsopdracht wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten werken, leveringen of diensten abnormaal laag lijkt, verzoekt de Aanbestedende Dienst om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten van de desbetreffende Inschrijving.

2 Een toelichting als bedoeld in het eerste lid kan onder meer verband houden met:

- a. de doelmatigheid van het bouwproces, van het productieproces van de producten of van de dienstverlening;
- b. de gekozen technische oplossingen of uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de werken, de levering van de producten of het verlenen van de diensten kan profiteren;
- c. de originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;
- d. het vervullen van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- e. de ontvangst van staatssteun door de Inschrijver;
- f. het vervullen van de verplichtingen, bedoeld in artikel 2.79.

3 De Aanbestedende Dienst onderzoekt in overleg met de Inschrijver de verstrekte informatie.

4 Een Aanbestedende Dienst kan een Inschrijving uitsluitend afwijzen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet genoegzaam wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal, rekening houdend met de in het tweede lid bedoelde elementen.

5 Een Aanbestedende Dienst wijst een Inschrijving af indien hij heeft vastgesteld dat de Inschrijving abnormaal laag is omdat zij niet voldoet aan de verplichtingen op het gebied van het milieu- sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

6 Een Aanbestedende Dienst die constateert dat een Inschrijving abnormaal laag is omdat de Inschrijver staatssteun heeft gekregen, kan de Inschrijving uitsluitend op enkel die grond na overleg met de Inschrijver afwijzen, indien de Inschrijver desgevraagd niet binnen een door de Aanbestedende Dienst bepaalde voldoende lange termijn kan aantonen dat de betrokken steun niet in strijd met artikel 107 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie is toegekend.

7 Indien de Aanbestedende Dienst in een geval als bedoeld in het zesde lid een Inschrijving afwijst, stelt hij de Europese Commissie daarvan in kennis.

⁴ 2 Een toelichting als bedoeld in het eerste lid kan onder meer verband houden met:

- a. de doelmatigheid van het bouwproces, van het productieproces van de producten of van de dienstverlening;
- b. de gekozen technische oplossingen of uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de werken, de levering van de producten of het verlenen van de diensten kan profiteren;
- c. de originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;
- d. het vervullen van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- e. de ontvangst van staatssteun door de Inschrijver;
- f. het vervullen van de verplichtingen, bedoeld in artikel 2.79.

4.11. Inschrijfbiljet

Indien u vragen heeft over het invullen c.q. de werking van het bestand kunt u, ook na het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen, contact opnemen met Alpha Adviesbureau (085-2003991).

4.12. Wijzigingen aanbrengen/onvolledig aanleveren Inschrijving

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in Bijlage D en/of E Inschrijfbiljet. Indien u wijzigingen aanbrengt in dit bestand, kan dit uitsluiting aan de procedure betekenen. Ook wanneer u de bestanden of uw Inschrijving niet volledig of foutief invult en/of aanlevert kan dit uitsluiting van de procedure betekenen.

4.13. Prijsstellingen

Het is Inschrijvers niet toegestaan om extra kortingen of efficiency voordelen apart te benoemen in de Inschrijving. Indien u een korting wenst te geven kunt u deze direct verwerken in de prijsstelling. Houd daarbij nadrukkelijk rekening met het bepaalde in artikel 4.9. met betrekking tot de 'Marktconformiteit - reële en disproportionele Inschrijving' wat kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

4.14. Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Deelnemers aan deze procedure hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding of op vergoeding van schade anderszins. Aanbestedende Dienst vindt dit proportioneel in relatie tot de uitvraag.

4.15. Klachten over de procedure

Het kan zijn dat u ontevreden bent over de manier waarop wij handelen tijdens een aanbestedingsprocedure. In dat geval kunt u een klacht indienen bij het gemeentelijke 'Klachtenmeldpunt aanbestedingen'.

Op www.steenwijkerland.nl/aanbestedingsklacht vindt u informatie over de gemeentelijke klachtenregeling. Hierbij wordt onder meer ingegaan op vragen zoals 'Wie kan er een klacht indienen?' 'Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?' en 'Hoe kan ik een klacht indienen?'. Ook kan hier het gemeentelijke beleid over klachten bij aanbesteding gedownload worden en kunt u online uw klacht indienen.

Bijlage 1: Begrippenlijst

In het Bestek wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Deze begrippen gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. De begrippen worden al dan niet met een hoofdletter geschreven, zowel in enkelvoud, meervoud en een combinatie van woorden. Ook deze vormen worden geacht onder de begrippenlijst te vallen.

Aanbestedende Dienst:

De Aanbestedende Dienst is Opdrachtgever. Dit is verder beschreven in Hoofdstuk 1 Omschrijving opdracht.

Adviesbureau:

De Aanbestedende Dienst wordt in het kader van deze aanbesteding begeleid door Alpha Adviesbureau.

Bestek:

Totale verzameling van documenten (onder andere beschrijvend document, Inschrijfbiljet, algemene inkoopvoorwaarden, concept (Raam)Overeenkomst, Nota van Inlichtingen, alle overige correspondentie) met daarin een nauwkeurige omschrijving van de verlangde producten/diensten, eisen en wensen ten behoeve van deze aanbesteding.

Dienstverlener:

Een ieder die diensten op de markt aanbiedt.

Gedragsverklaring Aanbesteden:

Een verklaring als bedoeld in hoofdstuk 4.1. van Aanbestedingswet 2012.

Geïnteresseerde partij:

Een ondernemer die belangstelling heeft in de onderhavige procedure.

Gunningsbeslissing:

De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst, waarop de procedure betrekking had, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningscriteria: criteria waarop de Inschrijving wordt beoordeeld en de gunning tot stand komt.

Inschrijver:

Een natuurlijke- of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan, die in de digitale kluis is aangetroffen.

Inschrijving:

Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in het Beschrijvend document is gevraagd.

Inschrijfbiljetten:

Formulieren in Excel waarin de gewenste leveringen en diensten staan vermeld, tevens het formulier waarin de Inschrijver zijn prijzen dient te vermelden.

Leverancier:

Een ieder die producten op de markt brengt.

Nota van Inlichtingen (afgekort als Nvl):

Een document waarin vragen inclusief. antwoorden, alsmede opmerkingen en wijzigingen van de Aanbestedende Dienst zijn opgenomen. De Nota van Inlichtingen wordt openbaar bekendgemaakt via TenderNed. Het laatstelijk verstrekte document bevat alle gestelde vragen en antwoorden en wordt als definitieve Nota van Inlichtingen aangemerkt. Deze maakt onderdeel uit van de Overeenkomst.

Ondernemer:

Een Leverancier of Dienstverlener.

Opdrachtnemer:

De Inschrijver die de uiteindelijke definitieve gunning ontvangt en waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst sluit.

Overeenkomst

Document waarmee de opdracht formeel vastgelegd wordt tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Met 'Overeenkomst' kan zowel een Overeenkomst als een Raamovereenkomst bedoeld worden.

Schriftelijk:

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

TenderNed:

Het digitale platform waarbinnen de onderhavige procedure plaatsvindt.

Uitvoeringsbepaling:

De benaming voor de Inschrijfbiljetten na de gunning, als onderdeel van de Overeenkomst. Hierin staan de exacte leveringen en dienstverlening vermeld.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet 2012.

Voorwaarden voor Deelneming:

Een overzicht van alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria; tevens het overzicht waarin alle benodigde verklaringen benoemd zijn.

Bijlage: huidige opstelling

In het totaal hebben wij 16 automaten binnen de gemeente Steenwijkerland op drie locatie:

- A. Gemeentehuis Vendelweg (4 tafel- en 9 staande modellen)
- B. Gemeentewerf Oevers 5 (2 tafelmodellen)
- C. Begraafplaats (1 tafelmodel)

Type: Salento Edge CoEx 8.134 (al) B2C deze is geleverd in een stand- en tafelmodel. Allen voorzien van bonenkoffie.

Tafelmodel





Staandmodel

