



WARME DRANKENAUTOMATEN 2021 – 2028

Offerteaanvraag gemeente Schouwen-Duiveland

Auteurs: Robert Schillemans, Coördinator Facilitaire Ondersteuning
Pieter Swerus, Concern Inkoper

Datum: 16-4-2021
Status: versie 1.0
Intern documentnummer: zaak 434275

Inhoud

Inleiding	1	3
1.1 Aanleiding		3
1.2 Inkoopstrategie - prestatie-inkoop		3
1.3 Contactgegevens		4
1.4 Samenstelling aanbestedingsteam		4
1.5 Samenstelling beoordelingsteam		4
1.6 Planning		5
Opdracht	2	6
2.1 Huidige situatie		6
2.2 Projectdoelstellingen		6
2.3 Omvang van de opdracht		7
2.4 Programma van Eisen		7
2.4.1 Samenvatting programma van eisen		7
2.4.2 Uitwerking programma van eisen		7
2.5 Eisen contactpersoon (sleutelfunctionaris)		9
2.6 Maximale inschrijfprijs (plafondbudget aanbesteding)		9
2.7 Voorwaarden		9
Aanbestedingsprocedure	3	11
Gunningscriteria	4	12
Inschrijvingsprotocol	5	14
5.1 Stap 1: Selectie uit te nodigen partijen: Technische bekwaamheid en Uitsluitingsgronden		14
5.2 Stap 2: Schriftelijke inschrijving		15
5.3 Stap 3: Presentatie/toelichting		16
5.4 Stap 4: Vaststelling beste prijs-kwaliteitverhouding		17
5.5 Stap 5: Vaststelling beste prijs-kwaliteitverhouding		17
5.6 Stap 6: Voorlopige gunning		17

Separate bijlagen:

- Bijlage 1. Prijsblad
Bijlage 2. Foto impressie automaten in gemeentehuis

Inleiding

1

1.1 Aanleiding

De gemeente Schouwen-Duiveland wil via een aanbestedingsprocedure één partner selecteren voor het afsluiten van een overeenkomst van 5 jaar + 2 optiejaar voor:

- het huren inclusief onderhoud van drankenautomaten
- de levering van ingrediënten/verbruiksartikelen

Het huidige contract is 31-12-2020 geëindigd en loopt door tot de nieuwe automaten zijn geïnstalleerd.

1.2 Inkoopstrategie - prestatie-inkoop

Gemeente Schouwen-Duiveland heeft nagedacht over de inkoopstrategie voor deze opdracht.

Ten eerste willen we de aanbestedingskosten zo laag mogelijk houden: we vragen een beknopt prestatieplan op hoofdlijnen aangevuld met een presentatie.

Daarnaast moet de inkoopstrategie leiden tot een zo hoog mogelijke kwaliteit tegen marktconforme kosten. Wij verwachten van de winnende partij, dat deze zich duidelijk onderscheidt van andere partijen en dus het hoofd boven het maaiveld durft uit te steken. We stellen daarom hoge eisen aan de kwaliteit en ervaring van de opdrachtnemer.

Gemeente Schouwen-Duiveland gebruikt een aantal onderdelen uit de methodiek van prestatie-inkoop, ook wel bekend als Best Value Procurement (BVP). De kern van BVP is dat niet de opdrachtgever maar de opdrachtnemer het beste zicht heeft op de waardeketen. De opdrachtgever realiseert zich dat hij niet alles overziet. Hij wil zich laten leiden door de opdrachtnemer als een expert/visionair die het wel overziet.

Gemeente Schouwen-Duiveland heeft sinds 2012 circa tachtig prestatie-inkoopprojecten uitgevoerd. Uitgebreide informatie over prestatie-inkoop kunt u vinden op de website www.prestatieinkoop.com of in het boek "Prestatie inkoop, met best value naar succesvolle projecten" van Jeroen van de Rijt en Sicco Santema.

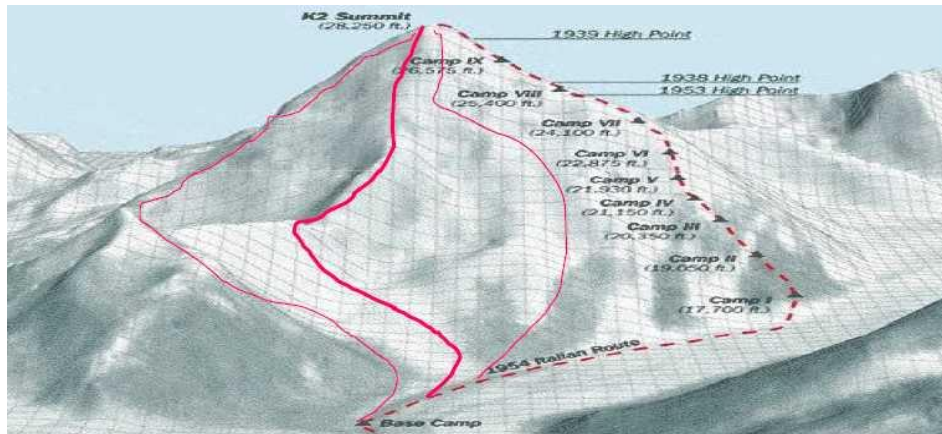
***Voor het toelichten van prestatie-inkoop gebruiken we de metafoor:
'De beklimming van een berg'***

De gemeente Schouwen-Duiveland wil naar de top van de berg. We huren een ervaren bergbeklimmer die ons naar de top brengt. Dit kan op twee manieren:

1: We huren een zeer ervaren bergbeklimmer in die ons naar de top leidt.

2: We huren een bergbeklimmer in en vervolgens:

- Vertellen we hem hoe hij de berg moet beklimmen en welk gereedschap hij moet gebruiken.
- Vertellen we hem dat je een betere manier hebt om de berg te beklimmen.
- Vertellen we hem hoe hij zijn team moet samenstellen.
- Vertellen we hem dat het best sneller kan.
- Vertellen we hem dat het goedkoper kan.
- Huren we nog anderen in om de bergbeklimmer te vertellen hoe hij de berg moet beklimmen.



Idee prestatie-inkoop

Het idee van prestatie-inkoop is om het model van **scenario 1** te bewandelen. Nu rest alleen de vraag hoe selecteren we deze 'bergbeklimmer'. Hoe kan gemeente Schouwen-Duiveland achterhalen welke 'bergbeklimmer' het beste in staat is om ons naar de top te leiden? Bij dit inkoopproces maken de verschillende aanbieders zelf duidelijk wie de beste is.

De te kiezen opdrachtnemer krijgt alle ruimte om te 'ondernemen' en te 'innoveren'. De 'sleutelfunctionarissen' (bijvoorbeeld projectleiders) van de aanbieder spelen hierbij een cruciale rol. Dit zijn namelijk de mensen die het gaan 'doen'.

De inschrijvers krijgen de kans om hun onderscheidende kwaliteiten aan te tonen door het leveren van een prestatieplan en een presentatie/toelichting met het beoogde projectteam (lees sleutelfunctionarissen) van de inschrijver.

1.3 Contactgegevens

Gemeente Schouwen-Duiveland
www.schouwen-duiveland.nl

Robert Schillemans
 robert.schillemans@schouwen-duiveland.nl
 (0111) 452 368

Bezoekadres:

Laan van St. Hilaire 2, Zierikzee

1.4 Samenstelling aanbestedingsteam

- Esther van de Vreede, Jurist
- Pieter Swerus, Concern Inkoper / procesbegeleider
- Annet van Zanten, Projectmedewerker Inkoop en Infra

1.5 Samenstelling beoordelingsteam

- Robert Schillemans, coördinator Facilitaire Ondersteuning / Projectleider
- Miranda van Dreven, Bedrijfsvoering Catering
- Alies van der Slikke, Bedrijfsvoering Catering
- Jan van den Bos, namens kantine Buitendienst (UOR) / Uitvoerder UOR
- Koert Koenraadt, namens kantine Buitendienst (UOR) / Coördinator UO

1.6 Planning

Activiteit	Einddatum / Mijlpaal
Publicatie aankondiging op Tendered	16 april 2021
Informatiebijeenkomst: Toelichting door Gemeente Schouwen-Duiveland en gelegenheid tot stellen van vragen. Het verslag publiceren wij 29 april. We adviseren de inschrijvers nadrukkelijk om hierbij aanwezig te zijn. Maximaal 2 personen aanmelden per inschrijver. Graag aanmelden uiterlijk 26 april 2021 via een bericht in Tendered met vermelding van de namen en emailadressen. U ontvangt dan een MS Teams-uitnodiging. Locatie: Teams	29 april 2021 9:00-11:00 uur
Vragen kunt u direct stellen via Tendered. Antwoorden publiceren wij doorlopend zo snel mogelijk op Tendered. Deadline indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	17 mei 2021 8:30 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen via Tendered	18 mei 2021
Deadline Indienen inschrijving (via Tendered)	31 mei 2021 8:30 uur
Beoordelen inschrijvingen door beoordelingsteam	1-2 juni 2021
Presentaties/toelichting (Inschrijver 1; 9:00u / Inschrijver 2; 9:45u, Inschrijver 3; 10:30u / Inschrijver 4; 11:15u / Inschrijver 5; 12:30 / Inschrijver 6 13:15 etc.) Locatie: Teams	3 juni 2021 9:00-15:30
Voorlopige uitslag / start periode plaatsing drankenautomaat winnende inschrijver voor praktijktoets onderhoud	4 juni-10 juni 2021
Einde periode praktijktoets	10 juni 2021
Gunning en afwijzing / Start bezwaarperiode	11 juni 2021
Startbijeenkomst Concretiseringsfase met winnende inschrijver: Verificatie / uitwerking details / voorbereiden definitieve overeenkomst Locatie: Teams	17 juni 2021 10:00-11:30 uur
Gereserveerd voor evaluatiegesprekken met verliezende inschrijvers (aanvang 13:00 - 13:30 – 14:00 – 14:30 etc.) Locatie: Teams	17 juni 2021 13:00-16:00 uur
Slotbijeenkomst met winnende inschrijver: definitieve overeenkomst vaststellen / afspraken plaatsing Locatie: Teams	5 juli 2021 10-11:00 uur
Einde bezwaarperiode / Schriftelijke opdracht	5 juli 2021
Plaatsen automaten	1 augustus – 1 september 2021

We vragen inschrijvers de grijs gearceerde data alvast in hun agenda's te reserveren.

Opdracht

2

2.1 Huidige situatie

De huidige 11 automaten zijn huurautomaten en allen uitgevoerd met een bonenmaalsysteem.

Op de plaatsen waar de automaten staan is een aanvoer van water en een 230 V aansluiting. Er is GEEN afvoer voor (vuil) water aanwezig. Het zijn tafelformen die geleverd zijn met passende tafel waarin een waterontharder aangebracht is. Ook verzorgen wij kunnen koffie voor grotere groepen (vergaderingen / bijeenkomsten). Deze koffie wordt in het gemeentehuis door middel van twee percolators (10 liter) bereid.

De automaten hebben de volgende mogelijkheden:

- Koffie
- Espresso
- Cappuccino
- Koffie verkeerd
- Wiener Melange
- Latte Macchiato
- Warm water
- Koud water
- Chocomelk
- Chocomelk de luxe
- Café/choco
- Soep
- Tapfunctie voor koffiekan

De automaten bevinden zich op drie verschillende locaties:

In het gemeentehuis op alle afdelingen. De verdeling is als volgt:

- Souterrain: 1 automaat
- Begane grond: 2 automaten
- 1^{ste} etage: 2 automaten
- 2^{de} etage: 2 automaten
- 3^{de} etage: 1 automaat
- 4^{de} etage: 1 automaat

In het gebouw van onze buitendienst (Uitvoeringsbedrijf Openbare Ruimte / UOR) in Zierikzee:

- 1^{ste} etage: 1 automaat

In het gebouw van onze reinigingsdienst in Zierikzee:

- 1^{ste} etage: 1 automaat

2.2 Projectdoelstellingen

De volgende projectdoelstellingen vormen een samenvatting van het resultaat dat de gemeente Schouwen-Duiveland wil bereiken met deze opdracht.

1. De koffie en andere warme dranken smaken uitstekend.
2. De snelheid is optimaal t.o.v. de kwaliteit van de dranken.

3. De bedrijfsvoering van leverancier, de automaten, ingrediënten en verbruiksartikelen zijn duurzaam.
4. Door middel van andere koffiemachines (Gemeentehuis en Buitendienst) snel kunnen koffie kunnen zetten voor groepen (vergaderingen / pauzes / bijeenkomsten).
5. De automaten hebben een hoog beschikbaarheidspercentage en zijn onderhoudsvriendelijk: schoonmaken, storings verhelpen, bijvullen en onderhoudsbeurten zijn eenvoudig uit te voeren en kosten relatief weinig tijd.

2.3 Omvang van de opdracht

De huidige kosten per jaar

Huur 11 automaten circa:	€ 9.000
Verbruik ingrediënten: 2019:	€ 50.000
2020:	€ 26.000

Verwachte omvang opdracht 2021-2028

Huur 12 automaten per jaar.

Ingrediënten en verbruiksartikelen: Verbruik na corona gebaseerd op gemiddelde verbruik 2019/2020: € 38.000.

Door wijzigingen in het beleid kan er behoefte ontstaan aan het uitbreiden of verminderen van het aantal automaten gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele uitbreidingen maken onderdeel uit van deze overeenkomst.

De gemeente verwacht in de contractperiode 2021-2028 een omzet per jaar in de bandbreedte tussen € 40.000 en € 70.000 per jaar. Bij een maximale looptijd van 7 jaar, bedraagt de maximale waarde die onder deze overeenkomst wordt verstrekt € 500.000 exclusief prijsindex.

2.4 Programma van Eisen

In deze paragraaf beschrijven we de minimale eisen, uitgangspunten, onze ideeën en mogelijke oplossingsrichtingen welke deels een weergave zijn van de huidige situatie en gebaseerd op ervaringen met de huidige werkwijze.

Wij hechten grote waarde aan uw visie op deze opdracht, uw eigen inbreng, originaliteit en creativiteit. We dagen u uit om onderscheidende en innovatieve oplossingen aan te bieden. U bent immers specialist en hebt ervaring bij andere opdrachtgevers.

2.4.1 Samenvatting programma van eisen

De opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

1. Het voor gebruik gereed leveren en installeren van 12 nieuwe duurzame drankenautomaten.
2. Onderhoud en service gedurende de gehele contractperiode. Onderhoud in eigen beheer moet eenvoudig zijn.
3. Het leveren van duurzame ingrediënten en verbruiksartikelen.
4. De mogelijkheid om snel kunnen koffie te zetten voor groepen.
5. Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.

2.4.2 Uitwerking programma van eisen

1. Het gebruik gereed leveren en installeren van 12 nieuwe drankenautomaten.

Alle machines zijn uitgevoerd met een bonenmaalsysteem.

We verwachten dat de automaten een tapfunctie hebben voor koffiekannen en minimaal de consumpties kunnen leveren die in de huidige apparaten ook geleverd worden m.u.v. soep. Soep gaan we op een andere manier aanbieden. Alle automaten moeten passen op de aanwezige

aansluitingen zoals beschreven in 2.1. Voor alle aangeboden automaten moet voor de gebruikte uitgiftesystemen de kans op legionellabesmetting uitgesloten zijn. Ook moet de sterkte van de consumptie en de inhoud instelbaar zijn. We verwachten lekkere koffie die op een zo snel mogelijke manier gezet kan worden.

De automaten moeten op drie locaties geleverd worden:

Gemeentehuis, Laan van St. Hilaire 2 te Zierikzee

- Souterrain: 1 automaat
- Begane grond: 2 automaten
- 1^{ste} etage: 2 automaten
- 2^{de} etage: 2 automaten
- 3^{de} etage: 1 automaat
- 4^{de} etage: 1 automaat

Uitvoeringbedrijf Openbare Ruimte (UOR / Buitendienst), Industrieweg 17 te Zierikzee

- 2 automaten

Reinigingsdienst, Deltastraat 37 te Zierikzee

- 1 automaat

2. Onderhoud en service gedurende de gehele contractperiode.

Wij verwachten voor alle automaten een service overeenkomst. Hierbij moet u rekening houden met de hardheid van het water. De gemiddelde waterhardheid van de gemeente Schouwen-Duiveland is 13°D. Voor eventuele gevolgen van kalkafzetting aan de automaten draagt de opdrachtnemer het volle risico. Het dagelijks onderhoud van de machines wordt op dit moment door ons zelf verzorgd. Alle machines worden door onze medewerkers bijgevuld en schoongemaakt. Wij verwachten dat deze medewerkers een duidelijke instructie krijgen hoe dit onderhoud op de toekomstige machines uitgevoerd dient te worden. De machines moeten op een eenvoudige manier bijgevuld kunnen worden en onderhoud moet eenvoudig uitvoerbaar zijn. Wij verwachten dat de leverancier minimaal één keer per jaar een algemene onderhoudscontroletoer uitvoert.

3. Het leveren van de benodigde ingrediënten en benodigdheden.

Voor alle automaten verlangen wij de levering van alle ingrediënten en benodigdheden. De levering willen wij verdeeld hebben over twee afleveradressen te weten:

- Gemeentehuis, Laan van St. Hilaire 2 te Zierikzee
- UOR, Industrieweg 17 te Zierikzee

Gemiddelde bestelhistorie van 2019/2020 per jaar.

Product	Gemiddelde hoeveelheid per jaar
1. Ingrediënten drankenautomaten	
DE espresso bonen medium roast	1400 kg
Van Gilse autom sugar 1500 gr	164 kg
DE milk powder 1000 gr	425 kg
DE cacao 1000 gr	240 kg
2. Overige ingrediënten	
Pickwick tea 1 kops div. soorten	45000 zakjes
DE instant decafé 200 x 1,5 gr	3,5 kg
DE creamersticks 900 x 2,5 gr	38 kg

DE sugarsticks 900 x 4 gr	90 kg
Unox cup a soup 24 x 4	144 kg
K&G melange rood 1000 gr (voor percolator)	280 kg
3. Verbruiksartikelen	
Bekers	222000 stuks
Roerstaafjes	50000 stuks

Ook de ingrediënten voor de 2 percolators voor het zetten van kannen koffie voor groepen worden door u geleverd.

- Snelfilterkoffie
- Suikerzakjes
- Creamerzakjes
- Theezakjes

4. Mogelijkheid om snel kannen koffie te zetten.

In de huidige situatie maken wij op het gemeentehuis gebruik van percolators om kannen koffie te zetten voor grote groepen, denk hierbij aan vergaderingen en evenementen. We merken dat deze koffie snel verouderd en dat we niet de juiste hoeveelheid kunnen zetten (veel derving). In de nieuwe situatie zijn wij op zoek naar andere mogelijkheden om snel en doeltreffend kannen koffie, per kan, te zetten voor deze doelgroep. Deze optie willen we ook voor de groepen bij het UOR gebruiken.

5. Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Gemeente Schouwen-Duiveland vindt Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en het stimuleren van innovatie belangrijk. Daarom hebben we het Manifest MVI in 2018 ondertekend en is MVI en innovatie verankerd in ons Inkoopbeleid, hoofdstuk 2. <https://www.schouwen-duiveland.nl/ondernemen/inkoopbeleid>

In deze aanbesteding schrijven we bewust geen minimale eisen voor. We dagen u uit om ons de meest duurzame oplossingen aan te bieden.

2.5 Eisen contactpersoon (sleutelfunctionaris)

De aanbieder zorgt voor één contactpersoon (sleutelfunctionaris) tijdens de opstart en uitvoer van het project. Beoogd contactpersoon is 1e aanspreekpunt van de gemeente en is van A tot Z eindverantwoordelijk dus van planning t/m oplevering van de drankenautomaten.

De aanbieder zorgt voor een vaste vervanger bij afwezigheid van de vaste contactpersoon

2.6 Maximale inschrijfprijs (plafondbudget aanbesteding)

De maximale inschrijfprijs (plafondbudget) voor deze aanbesteding bedraagt € 280.000,- voor de contractduur van 5 jaar.

In het prijzenblad toont inschrijver aan dat de aanbidding binnen het plafondbudget past.

Hogere inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname.

2.7 Voorwaarden

Looptijd overeenkomst

De looptijd van de overeenkomst is 5 jaar, met een verlengmogelijkheid van twee keer 1 jaar. De overeenkomst start na acceptatie van de laatste levering. Er is één einddatum, ook voor drankenautomaten die eventueel later worden geplaatst.

Geen verplichte afname overige ingrediënten en verbruiksartikelen

De ingrediënten voor de drankenautomaten etc. zie prijzenblad onderdeel 1. nemen wij verplicht af van opdrachtnemer.

De overige ingrediënten en verbruiksartikelen, zie prijzenblad onderdeel 2. en 3. nemen wij in principe ook af bij opdrachtnemer, echter het staat ons vrij om deze elders in te kopen.

Prijzen en volume

De prijzen en tarieven zijn all-in en dienen gebaseerd te zijn op een hoogwaardig kwalitatieve levering en uitvoering en een duurzaam eindresultaat. Alle kosten dienen in de aanbidding te zijn inbegrepen. De kosten van aflevering en eventuele retournering dienen bij de prijs te zijn inbegrepen. Het volume waarop de overeenkomst gebaseerd moet worden (verwachte volume) is afgeleid van huidig gebruik zie par. 2.4.2. Er kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Prijsaanpassing

De huurtarieven inclusief de onderhoudsovereenkomst zijn vast voor de initiële looptijd van 5 jaar. De overige prijzen voor ingrediënten en verbruiksartikelen zijn vast tot en met 31 december 2022. De aanpassing van de tarieven voor ingrediënten en verbruiksartikelen kan plaats vinden tot het maximum conform het CBS-prijsindexcijfer (reeks CPI Totaal bestedingen 00000, 2015=100). De basis hiervoor vormt de stijging van dit prijsindexcijfer over 12 maanden voorafgaand aan de maand oktober van voorgaande jaar. De prijsaanpassing dient plaats te vinden op 1 januari en dient uiterlijk op 1 november daaraan voorafgaand schriftelijk aan de opdrachtgever kenbaar te worden gemaakt.

De nieuwe tarieven komen tot stand door toepassing van de formule:

Tarief oud x (CPI september huidig jaar/CPI oktober voorgaand jaar) = nieuw tarief.

Overeenkomst en inkoopvoorwaarden

De overeenkomst die de gemeente af wenst te sluiten is conform deze offerteaanvraag en de aanbidding. De overeenkomst legt de voorwaarden, condities en werkwijze van de te leveren prestaties en dienstverlening vast.

Als vangnet zijn de algemene inkoopvoorwaarden van VNG zijn van toepassing, zie:

https://vng.nl/sites/default/files/publicaties/2018/vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden_20180306.pdf

Facturering

Facturering van de huurmachines vindt plaats d.m.v. een verzamelfactuur ieder kwartaal vooraf. Betaling binnen 14 dagen. De afrekening van de ingrediënten vindt per maand plaats d.m.v. twee facturen. Eén voor het verbruik gemeentehuis en één voor het gebruik van de externe gebouwen.

Verzekering

Inschrijver dient op het moment dat de opdracht aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd tegen (beroeps- en) wettelijke aansprakelijkheid en zich gedurende de uitvoering van de opdracht als zodanig ook te houden.

Voertaal Nederlands

Inschrijver communiceert in woord en geschrift tijdens het aanbestedingstraject en in alle eventuele latere fasen bij de contractuitvoering uitsluitend in de Nederlandse taal.

Aanbestedingsprocedure

3

3.1 Procedure

Gekozen is om het gehele project als één opdracht, zonder aparte percelen aan te besteden door middel van een Openbare Europese aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2016.

Motivering Clustering

De opdracht is relatief klein en goed te behappen voor een MKB-bedrijf. Daarnaast zijn de verschillende onderdelen van de opdracht (huur machines en gebruik ingrediënten) onlosmakelijk met elkaar verbonden.

Toelichting Openbaar: Wij verwachten een beperkt aantal inschrijvers.

3.2 Een klacht indienen

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen. Deze vragen en opmerkingen kan een ondernemer stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de inschrijver een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen door een e-mail te sturen naar JZ@schouwen-duiveland.nl, onder vermelding van de naam van aanbesteding en de contactpersoon (zoals vermeld in paragraaf 1.3).

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

3.3 Stopzetten van de aanbesteding / niet gunnen

Opdrachtgever is vrij de aanbesteding te allen tijde te stoppen dan wel niet te gunnen, bijvoorbeeld in geval van:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- Ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- Indien door wijziging van regelgeving of overheidsbeleid de inhoud van de aanbesteding aangepast dient te worden.

Deze opsomming is niet limitatief.

Gunningscriteria

4

We hanteren het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV, voorheen EMVI - Economisch Meest Voordelige Inschrijving). Voor de berekening van het gunningscriterium BPKV passen we de methode van gunning op waarde toe (zie ook: CROW publicatie nr. 253 Gunnen op Waarde).

Hieronder staat per onderdeel de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde. Het berekeningsresultaat van het 'rekenblad BPKV' is de 'Fictieve Inschrijvingsprijs'. De fictieve inschrijvingsprijs berekenen we door de inschrijvingsprijs (zie prijzenblad Totaalbedrag over 5 jaar) te verminderen met de totale kwaliteitswaarde. De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsprijs is de inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsprijs hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot. Gunning op waarde houdt in dat aan alle gunningscriteria een waarde is gegeven. De gunningscriteria en kwaliteitswaarden zijn:

Gunningscriterium	Kwaliteitswaarde	Minimale Scores*
Prestatieplan: Projectdoelstelling 1 t/m 4	€ 150.000	6
Onderhoudsplan: Projectdoelstelling 5	€ 60.000	8
Totaal:	€ 210.000	

Beoordeling Prestatieplan (Projectdoelstelling 1 t/m 4)

Bij een beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. De relatie tussen het beoordelingscijfer en de behaalde kwaliteitswaarde is verder lineair. Dit werkt als volgt:

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	Het prestatieplan, de presentatie en beantwoording door de sleutelfunctionaris(sen) tijdens de toelichting dragen uitmuntend (100%) bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen.	100%
9	Het prestatieplan, de presentatie en beantwoording door de sleutelfunctionaris(sen) tijdens de toelichting dragen zeer goed (90%) aan het realiseren van de projectdoelstellingen	75%
8	Het prestatieplan, de presentatie en beantwoording door de sleutelfunctionaris(sen) tijdens de toelichting dragen goed (80%) bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen	50%
7	Het prestatieplan, de presentatie en beantwoording door de sleutelfunctionaris(sen) tijdens de toelichting dragen ruim voldoende (70%) bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen	25%
6	Het prestatieplan, de presentatie en beantwoording door de sleutelfunctionaris(sen) tijdens de toelichting dragen voldoende (60%) bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen	0%
Onvoldoende*	Uit het prestatieplan en de presentatie blijkt dat de aanbieder <u>onvoldoende</u> in staat is de beoogde projectdoelstellingen te realiseren.	Ongeldige aanbieder

***) Bij een score lager dan 6 wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname**

Beoordeling Onderhoudsplan (Projectdoelstelling 5)

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	De automaten voldoen uitmuntend (100%) aan het onderhoudscriterium: a. Hoog beschikbaarheidspercentage b. Schoonmaken, storingen verhelpen, bijvullen en onderhoudsbeurten zijn eenvoudig uit te voeren en kosten relatief weinig tijd.	100%
9	De automaten voldoen zeer goed (90%) aan het onderhoudscriterium: a. Hoog beschikbaarheidspercentage b. Schoonmaken, storingen verhelpen, bijvullen en onderhoudsbeurten zijn eenvoudig uit te voeren en kosten relatief weinig tijd.	75%
8	De automaten voldoen goed (80%) aan het onderhoudscriterium: a. Hoog beschikbaarheidspercentage b. Schoonmaken, storingen verhelpen, bijvullen en onderhoudsbeurten zijn eenvoudig uit te voeren en kosten relatief weinig tijd.	50%
7*	De automaten voldoen ruim voldoende (70%) aan het onderhoudscriterium: a. Hoog beschikbaarheidspercentage b. Schoonmaken, storingen verhelpen, bijvullen en onderhoudsbeurten zijn eenvoudig uit te voeren en kosten relatief weinig tijd.	Ongeldige aanbidding
6*	De automaten voldoen voldoende (60%) aan het onderhoudscriterium: a. Hoog beschikbaarheidspercentage b. Schoonmaken, storingen verhelpen, bijvullen en onderhoudsbeurten zijn eenvoudig uit te voeren en kosten relatief weinig tijd.	Ongeldige aanbidding
Onvoldoende*	De automaten voldoen onvoldoende aan het onderhoudscriterium: a. Hoog beschikbaarheidspercentage b. Schoonmaken, storingen verhelpen, bijvullen en onderhoudsbeurten zijn eenvoudig uit te voeren en kosten relatief weinig tijd.	Ongeldige aanbidding

***) Bij een score lager dan 8 wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname**

Beoordeling inschrijvingen t.o.v. de projectdoelstellingen

- Het prestatieplan, het onderhoudsplan, de presentatie en beantwoording door de sleutelfunctionaris(sen) tijdens de toelichting worden in relatie tot de projectdoelstellingen beoordeeld.
- We zoeken de beste expert die in het prestatieplan, het onderhoudsplan, de presentatie en beantwoording aantoont dat hij/zij "de expert" is die als beste onze projectdoelstellingen kan realiseren.

Voorbeeld rekenblad BPKV:

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Beoordelingscijfer	% van maximale kwaliteitswaarde	Behaalde kwaliteitswaarde
Prestatieplan Projectdoelstelling 1 t/m 4	€ 150.000	8	50%	€ 75.000
Onderhoudsplan: Projectdoelstelling 5	€ 60.000	9	75%	€ 45.000
Inschrijvingsprijs Bedrijf Jansen BV				€ 220.000
Fictieve inschrijvingsprijs (Inschrijvingsprijs minus totale kwaliteitswaarde)				€ 100.000

Inschrijvingsprotocol

5

Indien niet wordt voldaan aan een of meerdere van onderstaande voorwaarden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure!

Het indienen van een inschrijving houdt automatisch in dat inschrijver akkoord is met de voorgeschreven procedure en alle gestelde voorwaarden in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen..

Het proces van Inschrijven, beoordelen en gunnen hieronder uitgewerkt in 4 stappen:

Stap 1: Selectie uit te nodigen partijen: referentie en Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Stap 2: Schriftelijke inschrijving

Stap 3: Presentatie/toelichting

Stap 4: Vaststelling beste prijs-kwaliteitverhouding

Stap 5: Praktijktest onderhoud

Stap 6: Voorlopige gunning

5.1 Stap 1: Selectie uit te nodigen partijen: Technische bekwaamheid en Uitsluitingsgronden

Stap 1 betreft de voorbereiding op de daadwerkelijke procedure. Stap 1 vindt gelijktijdig plaats met de schriftelijke inschrijving.

Technische bekwaamheid / Referentie

De inschrijver moet voldoen aan de ervaringseis te weten, dat hij in de periode van drie jaar tot aan de datum van de onderhavige aanbesteding, met succes vergelijkbare opdrachten heeft uitgevoerd naar tevredenheid van de Opdrachtgever(s). De ervaring dient minimaal te zijn opgebouwd uit de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Het leveren van Drankenautomaten

Inschrijver dient aan te tonen dat hij:

In staat is minimaal 8 drankenautomaten te leveren aan een organisatie met minimaal 200 werkplekken.

Kerncompetentie 2: Onderhoud

Inschrijver dient aan te tonen dat hij:

In staat is onderhoud uit te voeren aan drankenautomaten

Kerncompetentie 3: Het leveren van ingrediënten en gebruiksartikelen

Inschrijver dient aan te tonen dat hij:

In staat is ingrediënten en gebruiksartikelen te leveren aan een organisatie met minimaal 200 werkplekken.

Een opgegeven referentie dient een looptijd van minimaal vier jaar te hebben.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om direct – zonder tussenkomst van de inschrijver – bij de referent(en) informatie in te winnen.

Bij aanmelding als combinatie dienen Inschrijvers aan te tonen dat de som van hun aandeel in de kerncompetenties van vergelijkbare opdrachten aan bovenstaande eisen voldoet.

U dient maximaal één referentie per kerncompetentie te verstrekken. Eén referentie waarbij alle drie de kerncompetenties worden aangetoond volstaat ook.

Uitsluitingsgronden

Op deze opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing, evenals de op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden. Door in te schrijven en de daarbij aan te leveren bevoegdelijk ondertekende UEA verklaart inschrijver dat geen van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

5.2 Stap 2: Schriftelijke inschrijving

Vragen via Tenders

Vragen stelt u via **Tenders**. U kunt vanaf dag 1 vragen stellen tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. Wij beantwoorden steeds zo snel mogelijk. Eveneens staat in de planning opgenomen wanneer de laatste antwoorden uiterlijk worden gegeven. Er vindt ook een informatiebijeenkomst plaats, zie planning par 1.6.

Vooraf: Formele eisen aan de inschrijving:

- Inschrijvers dienen vóór de daarvoor gestelde deadline de inschrijvingen digitaal in te dienen door middel van het uploaden in Tenders.

De inschrijving bestaat uit de volgende genummerde documenten:

1. *Aanbiedingsbrief*
 2. *Referentie*
 3. *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*
 4. *Prijzenblad (uploaden in tabblad Prijs)*
 5. *Prestatieplan*
 6. *Onderhoudsplan*
- De leden van het aanbestedingsteam openen **de digitale kluis in Tenders** en controleren documenten 1 t/m 3. Voldoen deze aan de voorwaarden, dan dragen zij de documenten 5 en 6 over aan het beoordelingsteam. Document 4, het prijzenblad wordt niet gecontroleerd en blijft geheim tot na de definitieve beoordeling van de kwaliteit.
 - Algemene eisen aan tekstmaak (met uitzondering van aanbiedingsbrief, opgave referentie en prijzenblad).
 - Lettertype: Arial
 - Lettergrootte: 10 punten
 - Formaat papier: A4.
 - Vermijd extra bijlagen.

Document 1. De aanbiedingsbrief

- De aanbiedingsbrief dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijk persoon van de inschrijver.
- De aanbiedingsbrief dient verder te zijn voorzien van:
 - alle relevante contactgegevens van de inschrijver.
 - naam en contactgegevens van contactpersoon voor de aanbesteding.
 - indien de bevoegdheid niet kan worden herleid uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, wordt de bevoegdheid op andere wijze aangetoond.
 - naam en functie van de sleutelfunctionarissen
 - Indien van toepassing vermelding van (de gegevens van) de combinanten.
 - Indien van toepassing onderaannemers die (delen van) gevraagde werkzaamheden - onder verantwoordelijkheid van hoofdaannemer - uitvoeren.

Document 2. Referentie

- Gevraagd wordt de Kerncompetenties conform paragraaf 5.1 te beschrijven in een eigen format (maximaal 1 A4 enkelzijdig).
- De Kerncompetenties dienen te zijn voorzien van naam en contactgegevens van de contactpersoon van de referent(en).

Document 3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Inschrijvers vullen het UEA document dat in Tenders beschikbaar is gesteld in en voegen het document toe aan hun inschrijving via TenderNed.

- Het UEA stellen wij vanaf 23 april 2021 beschikbaar via Tendered.

Document 4. Prijzenblad

Gevraagd wordt het prijzenblad (**bijlage 1**) in te vullen. Inschrijvers voegen het ingevulde en ondertekende prijzenblad in PDF en in Excel toe aan hun inschrijving.

Document 5. Het prestatieplan

Doel Prestatieplan

Het doel is om na te gaan of de inschrijver de opdracht voldoende doorgrondt. Daarnaast is het belangrijk om te achterhalen op welke wijze de opdrachtnemer de projectdoelstellingen gaat realiseren, sturing geeft aan de uitvoering en om na te gaan op welke wijze de opdrachtnemer extra waarde toevoegt aan de opdracht.

Beschrijf in het prestatieplan op **hoofdpijnen** minimaal het volgende (uiteraard bent u vrij andere onderwerpen te beschrijven):

- Op welke manier realiseert u “aantoonbaar” onze projectdoelstellingen 1 t/m 4? (zie par 2.2)
Houdt hierbij rekening met paragraaf 2.4 Programma van eisen.

Instructie prestatieplan en uitleg afwijken BVP-theorie

U mag uw aanpak ondersteunen met prestatieonderbouwingen en daarnaast eventueel kansen en risico's aangeven.

Door onze ruime ervaring met BVP kiezen wij bewust voor deze aanpak en vragen daarom geen aparte documenten zoals de prestatieonderbouwing en het kansen- en risicodossier.

We vragen u bewust informatie uit de concretiseringsfase naar voren te halen d.m.v. het uitvragen van een prestatieplan, waarin een prestatieonderbouwing, kansen en risico's verwerkt mogen worden.

Het prestatieplan mag uit **maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4 bestaan (exclusief voorkant en inhoudsopgave)** en is verder vormvrij.

Onze voorkeur gaat uit naar “landscape” en het gebruik van kleuren, afbeeldingen, schema's etcetera.

Document 6. Onderhoudsplan

Beschrijf in het onderhoudsplan op **hoofdpijnen** minimaal het volgende (uiteraard bent u vrij andere onderwerpen te beschrijven):

1. Welke machines u gaat leveren.
2. Wat is het beschikbaarheidspercentage per jaar en binnen hoeveel werkuren worden storingen opgelost.
3. Toon aan dat de automaten onderhoudsvriendelijk zijn: schoonmaken, storingen verhelpen, bijvullen en onderhoudsbeurten zijn eenvoudig uit te voeren kosten relatief weinig tijd.
4. Verwijs in het plan naar een instructiefilm m.b.t. onderhoud zodat het beoordelingsteam ook beeldmateriaal heeft om te beoordelen.

Het onderhoudsplan mag uit **maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4 bestaan (exclusief voorkant en inhoudsopgave)** en is verder vormvrij.

Onze voorkeur gaat uit naar “landscape” en het gebruik van kleuren, afbeeldingen, schema's et cetera.

5.3 Stap 3: Presentatie/toelichting

- Iedere inschrijver krijgt de gelegenheid zijn prestatieplan nader toe te lichten door middel van een presentatie via Teams.
- Alleen beoogde sleutelfunctionaris(sen) vertegenwoordigen inschrijver bij de presentatie / toelichting.
- Het is een informele bijeenkomst van maximaal 30 minuten: 15 minuten presenteren en 15 minuten voor het beoordelingsteam om vragen te stellen.
- De presentatie van 15 minuten is als volgt ingedeeld:

- maximaal 7 minuten projectdoelstellingen 1 t/m 4.
 - maximaal 8 minuten projectdoelstelling 5 "onderhoud".
- Let op: de presentatie moet over de projectdoelstellingen gaan en mag geen bedrijfspresentatie zijn.
- Inhoud vragen:
 - Presentatie van inschrijver
 - Prestatieplan en Onderhoudsplan van inschrijver.

5.4 Stap 4: Vaststelling beste prijs-kwaliteitverhouding

- De schriftelijke stukken (documenten 5 t/m 6) worden eerst individueel beoordeeld, waarna er plenair tot een definitieve score op alle afzonderlijke onderdelen wordt gekomen (o.b.v. consensus).
- De presentaties / interviews worden tevens eerst individueel beoordeeld, waarna er plenair tot een definitieve score wordt gekomen (o.b.v. consensus).
- Alleen inschrijvers die minimaal een 6 scoren voor het prestatieplan inclusief presentatie en toelichting en een 8 scoren voor het onderhoudsplan, gaan verder in de beoordelingsprocedure. Een score lager dan een 6 voor het prestatieplan inclusief presentatie en toelichting en een score lager dan een 8 voor het onderhoudsplan betekent dus dat Inschrijver niet meer mee doet en wordt uitgesloten van verdere deelname.
- Na vastlegging van de definitieve scores en motivatie, zal de aangeboden inschrijfprijs worden toegevoegd aan de beoordeling, wat zal leiden tot de fictieve inschrijvingsprijs en finale uitslag en ranking.

5.5 Stap 5: Vaststelling beste prijs-kwaliteitverhouding

- De winnende Inschrijver plaatst een drankenautomaat zodat het beoordelingsteam de "praktijktoets onderhoud" kan uitvoeren. Komt het onderhoud in praktijk overeen met de feiten uit het onderhoudsplan dan is de uitslag en ranking definitief.
- Komt het onderhoud in praktijk niet overeen met de feiten uit het onderhoudsplan dan wordt Inschrijver nr. 1 uitgesloten van verdere deelname.
- Vervolgens krijgt Inschrijver nr. 2 uit de ranking de gelegenheid een drankenautomaat te plaatsen voor de praktijktoets. Komt het onderhoud in praktijk overeen met de feiten uit het onderhoudsplan dan is de uitslag en ranking definitief.
- Komt het onderhoud in praktijk niet overeen met de feiten uit het onderhoudsplan dan wordt Inschrijver nr. 2 uitgesloten van verdere deelname.
- Vervolgens krijgt Inschrijver nr. 3 uit de ranking de gelegenheidetc., zie omschrijving bij Inschrijver 1 en 2.

5.6 Stap 6: Voorlopige gunning

- De winnende en afgewezen inschrijvers worden zo snel mogelijk op de hoogte gebracht van de uitslag en beoordeling (scores en motivatie) van de eigen inschrijving t.o.v. de projectdoelstellingen.



Laan van St. Hilaire 2
4301 SH Zierikzee

Postadres:
Postbus 5555
4300 JA Zierikzee

T (0111) 452 000
F (0111) 452 452

gemeente@schouwen-duiveland.nl
www.schouwen-duiveland.nl