

+

Naam aanbesteding: Warme- en koude drankenautomaten v1.2

Afdeling: Facilitair, domein Bedrijfsvoering en diensten

Aanbestedingsleidraad
(openbare procedure)

INHOUDSOPGAVE

1. Algemeen	3
1.1 Aard en omvang van de opdracht	3
1.2 De gemeente	7
1.3 De organisatie	8
2. Aanbestedingsprocedure	9
2.1 Procedure	9
2.2 Planning & data	9
2.3 Schouw	9
2.4 Rechtsverwerking	10
2.5 Inlichtingen en communicatie	10
2.6 Het aanbieden van de inschrijving	11
2.7 De opening van de inschrijvingen	11
2.8 Beoordelingsprocedure	11
2.9 Verificatie	11
2.10 Mededeling van de gunningbeslissing	11
2.11 Klachten	12
3. Inschrijvingsvoorwaarden	13
3.1 Eisen aan de inschrijving	13
3.2 Vormvereisten	14
3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	14
3.4 Overige voorwaarden	14
4. Selectie van de inschrijvers	16
4.1 Uitsluitingsgronden	16
4.2 Geschiktheidseis(en)	16
4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving	19
4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	19
5. De gunning	20
5.1 Gunningcriterium	20
5.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding	20
5.2.1 Beoordelingsfase 1	21
5.2.2 Beoordelingsfase 2	25
5.2.3 Prijs	27
5.3 Beoordelingsteam	29
5.4 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen)	30
5.5 Programma van eisen	31
6. Controlelijst	42

1. Algemeen

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure Europees openbare aanbestedingsprocedure “**Warme- en koude drankenautomaten**” (FICA68078).

De aanleiding voor deze aanbesteding is omdat de huidige overeenkomst met ingang van 1 september 2021 expireert. De gemeente Purmerend wenst een nieuwe overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer voor het leveren van warme- en koude drankenautomaten en aanverwante diensten. De gemeente Purmerend, hierna te noemen ‘de gemeente’, is op zoek naar een opdrachtnemer waarbij het van belang is dat hij/zij proactief, ondersteunend en flexibel kan zijn in de mogelijke beweging/verandering waar de gemeente voor staat.

De opdracht wordt verleend aan degene die aan alle eisen die in dit document gesteld worden voldoet en vervolgens de beste inschrijving heeft gedaan. Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.

Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.

Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard en omvang van de opdracht

De opdracht betreft;

- Levering en installatie van warme drankenautomaten en waterautomaten (warm en koud). Dit alles op basis van een huurovereenkomst;
- Het volledig operationeel houden van deze automaten;
- Het leveren en bijvullen van ingrediënten en verbruiksartikelen;
- Het uitvoeren van regulier, preventief en correctief (technisch) onderhoud;
- Het leveren van tweedelijns dienstverlening;
- Het leveren van meubels en overige producten ten behoeve van de automaten.

Het uitgangspunt bij deze aanbesteding is dat er kwalitatieve, lekkere en duurzame koffie wordt geschonken en er tevreden gebruikers zijn. Samen zijn en elkaar ontmoeten in bijvoorbeeld de pantry's op het Stadhuis is belangrijk. Smakelijke koffie speelt hier een rol in. De gemeente wil haar medewerkers, bezoekers en huurders van het gebouw in het kader van hostmanship goede koffie etc. aanbieden. Verder is een goede en zorgeloze dienstverlening zeer belangrijk, waarbij de gemeente en inschrijver als partners in business uitgaan van de professionaliteit van de andere partij.

Het doel van deze aanbesteding is een prestatiegerichte opdrachtnemer te selecteren die:

- Gedurende de looptijd van de overeenkomst zorgdraagt voor een integrale dienstverlening en daarbij een hoog service- en kwaliteitsniveau levert, leidend tot maximale klanttevredenheid van de gemeente en haar medewerkers;
- Realiseren van continue beschikbaarheid van de warme- koude drankenautomaten;
- De gemeente maximaal ontzorgt;

- Nauw aansluit bij de complexiteit, snelheid en flexibiliteit van de dienstverlening van de gemeentelijke organisatie;
- Maximaal aansluit op de behoefte van de gemeente en haar medewerkers;
- Invulling geeft aan duurzame en maatschappelijk verantwoorde producten en dienstverlening;
- Klantgerichte en proactieve dienstverlening biedt;
- De gevraagde dienstverlening aanbiedt binnen het gestelde budget;
- Eenvoudige en eenduidige facturatie;
- Duidelijke managementinformatie/-rapportages.

Huidige situatie

De gemeente biedt kosteloos warme en koude dranken aan alle gebruikers van haar panden. Deze gebruikers bestaan uit ongeveer 500 medewerkers en variërend aantal bezoekers (inwoners en zakenrelaties). Dit aantal is in 2020 flink afgenomen doordat grotendeels van de medewerkers als gevolg van het coronavirus thuiswerken.

De drankenautomaten zijn verdeeld over 8 gemeentelijke gebouwen. Een compleet locatieoverzicht, inclusief de aantal huidige automaten is opgenomen als Bijlage 1 Overzicht huidige en gewenste dienstverlening, 1^e tabblad. In de nieuwe overeenkomst worden de locaties Insulindeweg 2 (Middenbeemster) en Leeghwaterpark 4 (Purmerend) als nieuwe locaties toegevoegd en komt locatie Rijn Middelburgstraat 1 (Middenbeemster) te vervallen.

Het huidige assortiment in de drankenautomaten bestaat uit: koffie, espresso, cappuccino, wiener melange, café au lait, espreschoc, chocolademelk, heet en gekoeld water. Bij de keuze kan gekozen worden uit twee soorten koffiebonen, de toevoeging van suiker en/of melk en kan de sterkte bepaald worden. Bij de drankenautomaten worden er vanuit een lade onder de automaat of middels een supplementendisplay losse theezakjes (7 smaken) verstrekt. Dit geldt ook voor de roerstaafjes, suiker- en melksticks en zoetjes.

De bekertjes hebben een vaste plaats bij de automaat, deze komen uit de kokerhouder in het meubel. Op een enkele locatie is dit niet aanwezig en staan de bekertjes, roerstaafjes, suiker- en melksticks en zoetjes naast de machine.

De automaten worden iedere werkdag door de huidige leverancier schoongemaakt , bijgevuld en storingsvrij gehouden.

In de omgeving van de koffieautomaten staan afvalbakken speciaal voor de koffiebeker. Deze worden opgehaald en afgevoerd door een externe partij. De huidige koffiebekers zijn gemaakt van rietsuiker en zijn afbreekbaar. In deze aanbesteding is een duurzame oplossing voor het gebruik van bekertjes gewenst.

Afname aantal consumpties in de afgelopen drie jaar;

Jaar (maand)	Aantal consumpties*	Gemiddelde consumpties per dag per automaat
2018	655.588	84
2019	714.816	114
2020 (jan – mrt)	161.440	95
2020 (apr – dec)	219.890	43

* Dit aantal is inclusief warm en koud water.

Voor het verbruik in 2019 – 2020 is een totaaloverzicht beschikbaar per type consumptie, opgenomen als Bijlage 2. Deze cijfers zijn uitsluitend opgenomen ter informatie. Inschrijver kan aan deze cijfers dan ook geen enkel recht ontleen.

De afname in 2020 is bewust opgesplitst in verband met de ontwikkelingen rond het coronavirus. Hoe het consumptieverbruik zich verder gaat ontwikkelen in de toekomst is voor de gemeente nog onbekend.

Gewenste situatie

Goede koffie op de werkvloer is belangrijk. Kwalitatieve, lekkere en duurzame koffie zorgt voor tevreden werknemers en draagt bij aan een goede sfeer. De smaak, beschikbaarheid, service, uitstraling en netheid van de warme- en koude drankenautomaten zijn hierin belangrijke aspecten.

De gemeente wenst voor deze aanbesteding de volgende drankenautomaten en producten;

1. Warme drankenautomaat < 25 medewerkers;
2. Warme drankenautomaat > 25 medewerkers;
3. Waterautomaat voor zowel warm als koud water;
4. Meubels.

Het aantal af te nemen automaten/producten zijn per locatie gespecificeerd in Bijlage 1 Overzicht huidige en gewenste dienstverlening, 2^e tabblad. Inschrijver kan géén rechten ontleen aan de verwachte afname-indicaties. De gemeente is eveneens niet gehouden aan een verplichte afname.

De gemeente wil een neutrale en uniforme uitstraling met betrekking tot de presentatie van de drankenautomaten, de meubels en de eventuele af te nemen supplementendisplays en supplementendozen voor de losse ingrediënten en verbruiksartikelen.

Daarnaast is de gemeente op zoek naar een partner in business die zowel flexibel als innovatief is.

Flexibel

De gemeente verwacht een hoge mate aan flexibiliteit van de inschrijver. Hiermee wordt bedoeld, de mogelijkheid om eenvoudig drankenautomaten op- en af te schalen als de flexibiliteit om gedurende de overeenkomst (halfjaarlijks) te wisselen van bijvoorbeeld het thee-assortiment tegen eenzelfde prijs.

Innovatief

De gemeente wil graag gebruikmaken van de expertise van de inschrijver. Uitgangspunt is het samen zoeken naar de beste innovatieve oplossingen om de gebruikers te voorzien van kwalitatief warme- en koude dranken.

Opties/aanvullende wensen

Duurzaamheid en circulariteit zijn belangrijke speerpunten binnen de gemeente. Alhoewel de gemeente er eerst voor kiest om nieuwe drankenautomaten te plaatsen van eenzelfde serie/lijn, neemt dit niet weg dat de gemeente in de toekomst de keuze kan maken om refurbished drankenautomaten aan te schaffen. Ook deze drankenautomaten dienen aan dezelfde (service)voorwaarden te voldoen als nieuwe drankenautomaten.

Daarnaast is de gemeente geïnteresseerd in drankenautomaten waarbij de mogelijkheid bestaat om deze automaten in te zetten als communicatiemiddel. Bijvoorbeeld door zelf teksten op het display te laten verschijnen.

Buiten de scope van deze opdracht

- Snoep- en frisdrank automaten;
- Het zetten van (kannen) koffie en thee voor vergaderingen en het klaarzetten in de vergaderruimtes;
- Levering van ingrediënten en de service van betaalde koffieautomaten in het bedrijfsrestaurant van het Stadhuis;
- Gedeelte derde en volledige vierde etage Stadhuis.

Toekomstige kantooromgeving

Vanwege de huidige ontwikkelingen rond het coronavirus kan er nog geen reëel beeld geschetst worden van de toekomstige kantooromgeving. Momenteel onderzoekt de gemeente of het thuiswerken de norm blijft. De mogelijkheid bestaat ook dat medewerkers voor een (groot) deel/volledig weer terugkomen naar kantoor nadat de overheidsmaatregelen zijn opgeheven. Voor kleinere locaties is te verwachten dat hier weinig verandering in het aantal consumpties zal komen. Voor de twee grotere locaties, Purmersteenweg 42 en Van IJsendijkstraat 417, ligt dit anders.

Tussentijdse wijzigingen op locatie en/of verwijderen apparaten:

De gemeente wil vanwege deze ontwikkelingen een hoge mate van flexibiliteit. De gemeente wil derhalve gedurende de looptijd van de overeenkomst (inclusief de optie jaren) maximaal 25% van het totaal aantal geplaatste automaten kosteloos uit het automatenpark kunnen laten verwijderen/opschalen. De vaste kosten van de verwijderde automaten worden met ingang van de maand volgend op de maand van verwijdering niet meer in rekening gebracht. Dit geldt ook voor verplaatsingen van automaten (op een locatie of tussen locaties), deze zijn ook kosteloos en leiden niet tot voor de gemeente nadelige aanpassing van de vaste kosten. In het eerste jaar – en mogelijk ook in het tweede jaar – zal tussen de gemeente en inschrijver extra evaluatiemomenten plaatsvinden, totdat de gewenste aantallen automaten zijn afgenomen.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar paragraaf 5 Het Programma van eisen.

Looptijd overeenkomst en verlengingsopties

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vijf (5) jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 september 2021 en de overeenkomst eindigt alsdan op 1 september 2026. De gemeente heeft de optie om onder gelijkblijvende voorwaarden de overeenkomst driemaal te verlengen met een periode van één jaar. De implementatieperiode start na ondertekening van de overeenkomst(en) met als fatale datum voor de afronding van de implementatie op vrijdag 27 augustus 2021. De (concept)overeenkomst inclusief indexering is opgenomen als Bijlage 3.

Onderdeel van de overeenkomst is een addendum Warme- en koude drankenautomaten. Een voorbeeld hiervan is opgenomen als Bijlage 4. Dit addendum wordt bij aanvang van de opdracht ingevuld door de opdrachtnemer en weergeeft de aantal automaten per locatie, inclusief serie/type en de prijs. Bij elke wijziging in het automatenpark (bijv. aantal/prijs etc.), dient opdrachtnemer dit addendum in onderling overleg en met goedkeuring van de gemeente aan te passen en weer in te dienen bij de gemeente. Dit addendum wordt door de opdrachtnemer middels versiebeheer bijgehouden.

Percelen

De opdracht is gelet op haar aard en omvang niet opgedeeld in percelen, omdat de uit te voeren werkzaamheden een integrale opdracht betreft. De totale kosten (voorbereiding, service en onderhoud etc.) kunnen bij het opdelen van de opdracht vele malen hoger zijn. Daarnaast acht de gemeente het opsplitsen in percelen niet wenselijk, omdat dit een negatief effect kan hebben op de beschreven doelstellingen.

De mogelijkheid bestaat dat binnen de contractperiode (andere) aan de gemeente gerelateerde organisaties gebruik kunnen maken van de af te sluiten overeenkomst. Dit zijn bijvoorbeeld organisaties zoals Theater de Purmaryn, Spurd, P3, het Waterlandsarchief en/of organisaties met een gemeenschappelijke regeling samen met de gemeente. Hoewel de mogelijkheid bestaat, is er op dit moment nog geen aanleiding dat dit op korte termijn daadwerkelijk staat te gebeuren.

1.2 De gemeente

Purmerend

Als stad in het hart van Waterland heeft Purmerend een belangrijke regionale functie op het gebied van bijvoorbeeld zorg, cultuur en economie. Purmerend is gelegen op 18 kilometer van Amsterdam en middenin het natuurgebied Laag Holland.

De historie van Purmerend als marktstad gaat eeuwen terug. Door haar gunstige ligging is de stad sinds de 15e eeuw een belangrijke economische en culturele trekpleister voor de regio. In de eeuwen daarna werd de betekenis van Purmerend nog groter. Het inwonersaantal steeg in snel tempo. Eind 19e eeuw woonden er ongeveer 1.500 mensen in Purmerend, in 1950 al 7.000 en vandaag de dag staat de teller op 80.000 inwoners. Purmerend verdient hiermee de naam 'groei kern'.

Met 80.000 inwoners is Purmerend uitgegroeid tot een middelgrote stad met ambities waarin het goed wonen, werken en recreëren is. Die ambitie is niet alleen kwantitatief, maar ook kwalitatief van aard. We werken aan een complete stad voor inwoners en ondernemers. De laatste jaren zijn er verschillende voorzieningen bijgekomen, zoals Sportcomplex De Beuk en het nieuwe E-sport en Game Centrum. De ontwikkelingen in de binnenstad krijgt de komende jaren extra aandacht. De wens is een meer levendige stad. Dus meer detailhandel, meer (dag)horeca, meer wonen.

Beemster

De gemeente Beemster neemt met haar bijna 9.000 inwoners en ruim 7.200 hectare grond een bijzondere plaats in. Al meer dan 400 jaar kan het gebied zich sociaaleconomisch gezien staande houden. Onder haar inwoners is de sociale verbondenheid groot, de onderlinge maatschappelijke verbanden zijn stevig. De Beemster waarden zullen ook binnen de fusiegemeente worden geborgd.

De Beemster heeft een eigen en sterk imago als monument op de lijst van werelderfgoederen van UNESCO. Het werelderfgoed-predicaat is een kwaliteitscertificaat. Het is de feitelijke bevestiging dat Beemster als woon- en werkgemeenschap en uniek cultuurlandschap een eigen identiteit bezit waarin nut, noodzaak en schoonheid zich moeiteloos verenigen.

De gemeenten Purmerend en gemeente Beemster zijn met ingang van 1 januari 2014 een ambtelijke samenwerking aangegaan. De gemeente Purmerend voert met ingang van die datum de taken uit voor de gemeente Beemster. De gemeenten gaan met ingang van 1 januari 2022 fuseren tot "gemeente Purmerend". De voorwaarden van deze aanbesteding en dus ook de inschrijving blijven na de fusie in stand.

1.3 De organisatie

Het college van B&W en de ambtelijke organisatie heeft duidelijke keuzes gemaakt. De inwoners van Purmerend staan centraal bij de afwegingen en keuzes die gemaakt moeten worden. Hierbij werken wij van buiten naar binnen en zijn we op zoek naar de dialoog. Bij samenwerking met marktpartijen is het streven er op gericht om te komen tot een relatie waarbij de basis wordt gevormd door vertrouwen. Gezamenlijk doen we wat goed is voor de gemeente(n).

De organisatie werkt volgens het directiemodel onder leiding van de gemeentesecretaris/algemeen directeur, die ambtelijk eindverantwoordelijk is voor het geheel van de organisatie.

Het formatieschema omvat circa 760 volledige formatieplaatsen. Deze is onderverdeeld in drie domeinen:

- Maatschappelijk;
- Bedrijfsvoering en diensten;
- Ruimtelijk.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw).

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europees openbare procedure**. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed.

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

NR.	PROCESSTAPPEN	DATA
1.	Publicatie TenderNed	Maandag 15 maart 2021
2.	Uiterlijke ontvangst van vragen I	Woensdag 24 maart 2021 voor 10:00 uur
3.	Bekendmaken nota van inlichtingen I	Woensdag 31 maart 2021
4.	Schouw "Stadhuis Purmerend" Purmersteenweg 42 Purmerend	Dinsdag 6 april 2021 (tijd nnb)
5.	Uiterlijke ontvangst van vragen II	Donderdag 8 april 2021 voor 10:00 uur
6.	Bekendmaken nota van inlichtingen II	Donderdag 15 april 2021
7.	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Maandag 26 april 2021 voor 10:00 uur
8.	Opening van de kluis met inschrijvingen	Maandag 26 april 2021 om 10:00 uur
9.	Fase 1 Beoordelen inschrijvingen	Maandag 26 t/m donderdag 29 april 2021
10.	Finale beoordeling Fase 1	Vrijdag 30 april 2021
11.	Bekendmaken uitslag Fase 1	Vrijdag 30 april 2021
12.	Fase 2 Smaak- en bedieningstest	Maandag 3 t/m maandag 10 mei 2021
13.	Beoordelen smaak- en bedieningstest	Dinsdag 11 t/m 14 mei 2021
14.	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Maandag 17 mei 2021
15.	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	Uiterlijk dinsdag 25 mei 2021
16.	Einde <i>standstill</i> periode 20 kalenderdagen	Zondag 6 juni 2021
17.	Versturen definitieve gunning en ondertekenen overeenkomst(en)	Maandag 7 juni 2021
18.	Implementatieperiode	Vanaf 21 juni t/m vrijdag 27 augustus 2021
19.	Ingangsdatum overeenkomst	1 september 2021

De planning op TenderNed is leidend en kan gedurende de procedure wijzigen.

2.3 Schouw

Om inschrijvers meer inzicht te geven in de opdracht is er gelegenheid de betreffende locatie te bezichtigen. Deze schouw zal plaats vinden op de in de planning genoemde locatie, datum en tijd. U dient uiterlijk donderdag 1 april 2021 vóór 17:00 uur kenbaar te maken dat u deel wilt nemen aan deze schouw door een bericht te sturen in de berichtenmodule van TenderNed onder vermelding van 'Schouw EA Warme- en koude drankenautomaten Gemeente Purmerend'. Voor de schouw is maximaal 1 persoon per inschrijver toegestaan.

Na sluiting van bovenstaande termijn ontvangen de aangemelde inschrijvers een schriftelijke uitnodiging. Alle vragen naar aanleiding van de schouw dienen conform planning in de 2^e nota van inlichtingenronde te worden ingediend.

2.4 Rechtsverwerking

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, hetgeen betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de Aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, doch vóór de laatste nota van inlichtingen, aan de gemeente moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een gegadigde na kennisneming van de laatste nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige eisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór sluiting van de inschrijvingstermijn, de gemeente ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.5 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, leidt tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota('s) van Inlichtingen kunnen door inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. An Ha-Vu onder vermelding van aanbesteding Warme- en koude drankenautomaten. De gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

2.6 Het aanbieden van de inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan het aanbieden van de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.7 De opening van de inschrijvingen

Wanneer de digitale kluis door de gemeente wordt geopend, wordt hiervan via TenderNed aan inschrijvers een bericht gestuurd. Vervolgens zal de gemeente de ingediende inschrijvingen beoordelen.

2.8 Beoordelingsprocedure

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, vindt de volgende toets plaats:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
 - Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
 - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
3. Vervolgens vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 6.

2.9 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan de gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek plaats te laten vinden. Dit gesprek kan zowel voor als na de voorlopige gunningsbeslissing gehouden worden. De (raam)overeenkomst wordt besproken om vast te stellen of de gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst.

Als tijdens deze fase blijkt dat de inschrijving na verificatie niet aan de eisen uit de aanbesteding en de (raam)overeenkomst voldoet, moet inschrijver worden uitgesloten. De gemeente zal na vaststelling van de nieuwe rangorde met de nieuw als eerst geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

2.10 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente neemt een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de

voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door de gemeente en de overeenkomst tussen de gemeente en de winnende inschrijver is getekend.

2.11 Klachten

De gemeente hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers:

Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbestedingen@purmerend.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aw valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door de gemeente op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van de gemeente leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal de gemeente hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal de gemeente haar reactie aan de klager kenbaar maken.

3. Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

De gemeente behandelt de door inschrijvers verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk.

De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een inschrijver kan zich niet beroepen op enige vergoeding (inclusief de eventueel in paragraaf 3.4 genoemde tegemoetkoming) en/of schadevergoeding.

3.1 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen. Inschrijvingen die niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoen, worden uitgesloten. Voorwaardelijke inschrijvingen voldoen niet (geheel) aan de gestelde eisen en worden eveneens uitgesloten. De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA) en bijlagen aan de inschrijving zijn toegevoegd. De inschrijver dient deze stukken in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien gevraagde documenten niet zijn bijgevoegd op TenderNed wordt de inschrijving ongeldig verklaard. De gemeente kan hierop een uitzondering maken als de inschrijver aantoont dat de ontbrekende document(en) gereed waren voor de uiterlijke inschrijftermijn, deze daarna niet zijn aangepast, het niet indienen slechts op een kennelijke vergissing of technische storing berust en dit vóór de fase van de beoordeling van de inschrijvingen blijkt.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt negentig (90) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden / niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

3.2 Vormvereisten

- Een inschrijving die niet is ingediend via TenderNed, wordt niet geaccepteerd (zie paragraaf 2.5 voor de uitzondering hierop).
- Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Een onderneming kan zich slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

3.4 Overige voorwaarden

- Het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de Aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de gemeente.
- Door inschrijving stemt de inschrijver in met de concept overeenkomst, zoals opgenomen in Bijlage 3.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het Addendum van gemeente Purmerend van toepassing,

Bijlage 5 (hierna: inkoopvoorwaarden). Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente uit.

De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven het later genoemde:

1. De overeenkomst;
 2. Nota's van inlichtingen;
 3. Aanbestedingsleidraad Warme- en koude drankenautomaten en zijn bijlagen;
 4. VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en bijbehorend Addendum versie maart 2018;
 5. De inschrijving van de opdrachtnemer.
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart de gemeente van alle boetes, die de gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
 - De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. De gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.
 - In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.
 - De gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.
 - De gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.
 - De gemeente heeft geen inzicht in en invloed op de structuur van de personele invulling van de dienstverlening. In dat kader wijst de gemeente er op dat de mogelijkheid bestaat dat werknemers van een opdrachtnemer zich beroepen op de Wet Overgang van Ondernemingen.
 - Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden.

Concerngarantie

- De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (Bijlage 6) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan de gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

4. Selectie van de inschrijvers

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde geschiktheidseisen worden beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Indien op inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als Bijlage 7.

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente toetst de geschiktheid van de inschrijvers op grond van de geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen.

Indien de inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. U dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen.

Indien inschrijver niet controleplichtig is, wordt door ondertekening van de UEA verklaard dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel [of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut]. Degene die de Inschrijving ondertekent dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn te ondertekenen door degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is.

Technische bekwaamheid

De inschrijver moet zijn technische bekwaamheid aantonen door het indienen van een referentie én een tevredenheidsverklaring per kerncompetentie.

De volgende kerncompetentie dient te worden aangetoond:

- Ervaring met het leveren, verhuren, verzorgen en volledig onderhouden (regulier / preventief / correctief) van warme drankenautomaten inclusief het leveren van (automaat)ingrediënten en verbruiksartikelen bij een (gemeentelijke) organisatie van vergelijkbare grootte (minimaal 350.000 consumpties per jaar).

De inschrijver dient hiervoor Bijlage 8 Model Referentieopdracht in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving.

- Er mogen per kerncompetentie aparte referenties worden ingediend inclusief een tevredenheidsverklaring. Een referentie met tevredenheidsverklaring voor meerdere kerncompetenties is ook toegestaan.
- Een referentieopdracht dient de inschrijver in de drie jaar voorafgaand aan de dag van inschrijving naar tevredenheid van de referent (onafhankelijke derde) uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw).
- Een lopende overeenkomst kan eveneens als geldige referentie worden ingediend wanneer de werkzaamheden gedurende tenminste een kalenderjaar naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- Alle referenties dienen aangevuld te worden met een **tevredenheidsverklaring**. Hiervoor dient de inschrijver zelf een formulier aan te leveren, de tevredenheidsverklaring is vormvrij.
- De gemeente mag wel als referent worden ingediend.
- Indien een referentieopdracht in een samenwerkingsverband van ondernemingen ("combinatie") of in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de inschrijver zijn eigen aandeel te beschrijven. Het aandeel dat door de inschrijver is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetenties aantonen. Indien deze werkzaamheden zijn uitgevoerd door een andere natuurlijke of rechtspersoon dan de inschrijver ("derde"), dan dient hierbij een beroep op een derde te worden gedaan (dit dient door inschrijver aangegeven te worden in het UEA Deel II, onderdeel C).

Referenten:

De gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten [en de tevredenheidsverklaring] zonder tussenkomst van de inschrijver te verifiëren bij de opdrachtgever.

Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de gemeente. In het geval verificatie van de gegevens van de opdracht [en/of de tevredenheidsverklaring] naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor de beoordeling van de geschiktheidseis(en), maar het de gemeente niet lukt de opgegeven referent te benaderen [na een week de gelegenheid gegeven te hebben om terug te bellen of terug te mailen] OF vóór [datum], kan de referentie voor die kerncompetentie niet meetellen.

De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren. Indien dit niet mogelijk is dient de inschrijver op zijn eigen kosten een onafhankelijke tolk te faciliteren, die affiniteit heeft met de gevraagde dienst.

Validatie:

Gemeente zal door middel van een of meer validatiebezoek(en) bij de opgegeven referenten (zie paragraaf 4.2) beoordelen of en in welke mate de aangeboden [product/ dienstverlening] zich in de praktijk bewezen heeft. De validatie geschiedt op basis van de beschreven oplossing en motivering. De gemeente neemt de kosten voor de validatiebezoeken voor haar rekening. Inschrijvers moeten de bezoeken faciliteren, maar zij mogen niet of alleen op verzoek van de gemeente, tijdens de bezoeken aanwezig zijn.

Certificaten

Kwaliteitssysteemcertificaat ISO 9001:2015 of gelijkwaardig

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van de dienstverlening. Met het ISO-certificaat toont de inschrijver aan in staat te zijn consequent producten en diensten te leveren die voldoen aan de eisen van de klant en aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en zich ten doel stelt om de klanttevredenheid te verhogen door het systeem doeltreffend toe te passen, met inbegrip van borging van het voldoen aan eisen uit van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

- Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Inschrijver te voldoen aan deze eis.
- Inschrijver dient (na het voornemen tot gunning) een geldig certificaat van het keurmerk als bewijsmiddel te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving). Gelijkwaardigheid dient schriftelijk aantoonbaar en gemotiveerd te zijn.

Keurmerk

De geleverde producten koffie, thee en cacao moeten beschikken over minimaal één van de keurmerken zoals benoemd op de website Keurmerkenwijzer van Milieu Centraal, categorie koffie, thee, cacao, te weten: Rainforest Alliance, Fairtrade, UTZ of EKO.

<https://keurmerkenwijzer.nl/overzicht/koffie-thee-chocolade/>.

- Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Inschrijver te voldoen aan deze geschiktheidseis.
- Inschrijver dient (na het voornemen tot gunning) een geldig certificaat van het keurmerk als bewijsmiddel te overleggen. Gelijkwaardigheid dient schriftelijk aantoonbaar en gemotiveerd te zijn.

Milieu

Inschrijver spant zich in voor het terug dringen van milieubelastende aspecten. Dit kan worden aangetoond middels het overleggen van een milieucertificaat gebaseerd op ISO 14001, MVO prestatieladder of EMAS, of het hebben van een door de directie getekende milieuverklaring die gelijkwaardig is aan de bovenstaande taken. Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Inschrijver te voldoen aan deze geschiktheidseis.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet inschrijver:

- a. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere entiteiten;
- b. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A

en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van de gemeente bewijsstukken te overleggen.

De gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van de gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 6).

Gedragsverklaring aanbesteden

De gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, conform artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

5. De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden inschrijvers beoordeeld conform onderstaande procedure. Voorwaardelijke inschrijvingen voldoen niet (geheel) aan de gestelde eisen of voorwaarden en worden eveneens uitgesloten.

5.1 Gunningcriterium

De inschrijver die de **economisch meest voordelige inschrijving (emvi)** heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Emvi is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding, levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs.

Voor deze aanbesteding is gekozen voor **beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)**.

5.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van de volgende methode:

Gunnen op waarde

Dit houdt in dat aan alle kwalitatieve (sub)gunningcriteria een fictieve financiële waarde wordt toegekend. Kwaliteit wordt vertaald naar Euro's (bonus of malus) en in mindering gebracht op of bijgeteld bij de inschrijfprijs om zo een virtuele inschrijfsom te krijgen. De laagste virtuele inschrijfsom wint de opdracht.

De criteria dienen in samenhang te worden gezien. Inschrijver wordt gevraagd om de criteria integraal te benaderen. De kwalitatieve beoordeling wordt mede bepaald door de beantwoording en onderbouwing van de wensen. De mate waarin uiteindelijk aan deze criteria wordt voldaan is afhankelijk van de onderbouwde aangeboden oplossing in relatie tot de gevraagde behoefte van de gemeente en ten opzichte van andere aanbiedingen.

Alle Inschrijvers dienen de gunningscriteria te beschouwen als een geheel nieuwe situatie waarin zij niet de leverancier zijn van onze huidige dienstverlening voor de gemeente. Dit om alle inschrijvers gelijke kansen te bieden.

Beoordelingsfasen

De beoordeling bestaat uit twee fasen. Alleen de nummers 1 en 2 in ranking van Fase 1 gaan door naar Fase 2. Na afronding van de beoordeling van Fase 1 worden alle inschrijvers middels een bericht via TenderNed geïnformeerd over de eventuele doorgang naar Fase 2. Na afronding van de beoordeling van Fase 2 ontvangen alle inschrijvers de volledige beoordeling en motivatie in een voorlopige gunningsbrief. Op dat moment zal de bezwaartermijn in gaan.

De **vijf kwalitatieve (sub)gunningscriteria**, of te wel beoordelingscriteria zijn; Implementatie, Kwaliteit van de dienstverlening, Duurzaamheid & SROI, Smaak en Bedieningsgemak.

De kwalitatieve gunningscriteria hebben de volgende wegingspercentages:

1. Implementatie 10%
2. Kwaliteit van de dienstverlening 30%
3. Duurzaamheid & SROI 10%
4. Smaak 30%

5. Bedieningsgemak 20%

De fictieve waarde in het beoordelingssysteem bedraagt **€ 100.000,- exclusief Btw** en is gebaseerd op basis van de verwachte afname in het eerste contractjaar inclusief eventuele indexeringen etc. Inschrijver kan géén rechten ontlenen aan de fictieve waarde.

De (gewogen) criteria samen met de fictieve waarde vormen de basis voor het Beoordelingsmodel (Bijlage 9) en worden afgezet tegen de inschrijving van de Inschrijver. Hierdoor is zowel de prijs als de kwaliteit van de inschrijving onderdeel van de beoordeling.

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria 1 t/m 3 behoren tot Fase 1 en criteria 4 en 5 Fase 2.

	Gunningscriterium	(Sub)gunningscriterium	Max. fictieve korting
Fase 1			
P	Prijs	N.v.t	N.v.t.
K1	Kwaliteit	Implementatie	€ 10.000,-
K2	Kwaliteit	Kwaliteit van de dienstverlening	€ 30.000,-
K3	Kwaliteit	Duurzaamheid & SROI	€ 10.000,-
*** Nummer 1 en 2 uit Fase 1 gaan door naar Fase 2 ***			
Fase 2			
K4	Kwaliteit	Smaak	€ 30.000,-
K5	Kwaliteit	Bedieningsgemak	€ 20.000,-

5.2.1 Beoordelingsfase 1

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria 1 t/m 3 worden door het beoordelingsteam beoordeeld, conform bijgevoegde Beoordelingsmodel Bijlage 9 tabblad 1.

- Het beoordelingsteam kent per criterium een waardering toe in de vorm van een cijfer:

Cijfer	Waardering
10	Uitmuntend (maximale meerwaarde)
8	Goed (aanzienlijke meerwaarde)
6	Voldoende (geen meerwaarde)
4	Onvoldoende (aanzienlijke minderwaarde)
2	Zeer slecht (maximale minderwaarde)

- Elk lid van het beoordelingsteam geeft individueel een waardering per criterium (een (heel) cijfer 2, 4, 6, 8 en 10, per onderdeel).
- Op basis van de individuele beoordeling op kwaliteit wordt gezamenlijk een unanieme score toegekend en tot een motivering gekomen. Dit betreft een resultaat in consensus en is dus géén gemiddelde van de individuele scores (individuele scores worden niet gecommuniceerd).

NB. Inschrijvers die op één of meerdere onderdelen uit Beoordelingsfase 1 (K1, K2, K3) lager dan een "6" scoren, of te wel een "onvoldoende of zeer slecht", worden uitgesloten voor verdere deelname aan de aanbesteding en ter zijde gelegd. Dit wordt gedaan omdat de invulling van de wensen niet voldoende aansluit bij de behoefte van de gemeente.

Proces bij gelijke score

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste beoordeling op Kwaliteit van de dienstverlening, vervolgens Duurzaamheid & SROI en daarna Implementatie. Indien ook de score op deze drie criteria gelijk is, zal de

gemeente overgaan tot loting. De inschrijvers (waarvoor dit relevant is) ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

Beschrijving uitwerking kwalitatieve (sub)gunningscriteria 1 t/m 3

Op basis van het beschreven in deze Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen, dient inschrijver de kwalitatieve (sub)gunningscriteria uit te werken waarbij duidelijk wordt op welke wijze inschrijver in staat is om de opdracht te realiseren.

K1 Implementatie

De gemeente wil ontzorgd worden bij de overgangsfase van de huidige overeenkomst naar de nieuwe overeenkomst. Zij wil continuïteit van de dienstverlening gedurende deze overgangsfase, zodat de medewerkers van de gemeente tijdens werkdagen gebruik kunnen blijven maken van de drankenautomaten. Inschrijver garandeert dat een zorgeloze overgang plaatsvindt van de oude naar de nieuwe drankenautomaten en stelt hiervoor een realistische **implementatieplan** op.

In dit onderdeel wil de gemeente in ieder geval de onderstaande onderwerpen terug zien;

- Korte beschrijving van de aan te bieden drankenautomaten inclusief afbeeldingen.
- Beschrijving van de projectorganisatie: met verantwoordelijkheden inschrijver, huidige leverancier en de gemeente.
- Beschrijving van de werkzaamheden/activiteiten: uitgewerkt per verantwoordelijke. Geef specifiek aan hoe inschrijver met de overdracht om gaat, evt. per locatie.
- Benoem mogelijke aanpassingen (per locatie) die eventueel nodig zijn voor het plaatsen van de nieuwe drankenautomaten.
- Benoem mogelijke risico's tijdens de implementatie inclusief beheersplannen.
- Fasering en planning met mijlpalen met vrijdag 27 augustus 2021 als fatale afrondingsdatum.
- Omschrijf een communicatieplan tussen inschrijver en de gemeente.
- Benoem overige middelen die inschrijver eventueel inzet.

De uitwerking wordt beter beoordeeld indien:

- De uitwerking SMART is geformuleerd.
- Inschrijver aantoonst dat de continuïteit van de dienstverlening wordt gewaarborgd.
- Inschrijver laat zien dat er is nagedacht over de communicatie met de gemeente. Inschrijver heeft een duidelijke communicatiestructuur beschreven; met vaste contactmomenten, beschrijving van rollen en verantwoordelijkheden.
- In de aanpak is tevens rekening is gehouden met alle denkbare relevante risico's, aspecten en factoren voor een succesvolle uitvoering van de opdracht.
- Hoe de overlast voor de gebruikers wordt geminimaliseerd.
- De implementatie uitgevoerd wordt met zo min mogelijk verstoringen en tijdsinspanning voor de medewerkers van de gemeente.
- Inschrijver aantoonst welke toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen inschrijver heeft ten opzichte van andere potentiële partijen/inschrijvers.

Kortom, inschrijver toont aan op welke manier inschrijver met genoemde onderwerpen omgaat en wat de concrete meerwaarde voor de gemeente is en welke concrete toezeggingen inschrijver kan doen. Deze opsomming is willekeuring en niet gelimiteerd. Inschrijver mag dit aanvullen.

Het antwoord voor K1 t/m K3 is geschreven tezamen in niet meer dan **12 bladzijden van A4 formaat (incl. afbeeldingen en planning)**, in lettertype Arial, tekengrootte 10 en een regelafstand Exact, minimaal 14pt. Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

K2 Kwaliteit van de dienstverlening

De gemeente streeft naar een partnership met de nieuwe opdrachtnemer. Daarbij is het doel; optimale kwaliteit en service binnen het gestelde budget en continue beschikbaarheid van de drankenautomaten. De gemeente is op zoek naar een proactieve specialist. Een partner die flexibel is en met de gemeente meedenkt en adviseert op het gebied van drankenautomaten. Inschrijver wordt gevraagd de invulling van zijn/haar dienstverlening te beschrijven. In de beschrijving dienen in ieder geval de volgende onderwerpen aan bod te komen;

- De invulling van de vraagscope en de uitvoering van de opdracht.
- De mogelijke risico's inclusief beheersplannen.
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan het (regulier/preventief/correctief) onderhoud- en storingsproces.
- De wijze waarop de kwaliteit van het uitgevoerde onderhoud en de uitgevoerde herstelwerkzaamheden worden gewaarborgd.
- De wijze waarop gemelde storingen binnen de gestelde termijn naar tevredenheid worden opgelost (bereikbaarheid en responstijden).
- Op welke wijze inschrijver de dienstverlening heeft geregeld bij frequente storingen, waarbij continuïteit van het automatenpark en de levensduur machines voorop staat.
- De wijze waarop inschrijver aantoont dat hij/zij proactief en flexibel is en welke meerwaarde dit oplevert voor de gemeente. (Het betreft het kunnen inspelen op trends in de markt, wijzigingen van ingrediënten, meer of minder automaten).
- Op welke wijze en met welke frequentie inschrijver de klanttevredenheid gaat monitoren in overleg met de gemeente en preventief zorgdraagt voor een voldoende score. Met andere woorden, hoe borgt inschrijver de kwaliteit en de gebruikerstevredenheid.
- De wijze waarop inschrijver invulling gaat geven aan communicatie en evaluatie, managementrapportages en facturatie.

De uitwerking wordt beter beoordeeld indien:

- De uitwerking SMART is geformuleerd;
- Inschrijver aantoont welke toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen inschrijver heeft ten opzichte van andere potentiële partijen/inschrijvers.

Kortom, inschrijver toont aan op welke manier inschrijver met genoemde onderwerpen omgaat en wat de concrete meerwaarde voor de gemeente is en welke concrete toezeggingen inschrijver kan doen. Deze opsomming is willekeuring en niet gelimiteerd. Inschrijver mag dit aanvullen.

Het antwoord voor K1 t/m K3 is geschreven tezamen in niet meer dan **12 bladzijden van A4 formaat (incl. afbeeldingen en planning)**, in lettertype Arial, tekengrootte 10 en een regelafstand Exact, minimaal 14pt. Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

K3 Duurzaamheid & SROI

De gemeente hecht veel waarde aan duurzaamheid en vindt het belangrijk om een duurzame werkomgeving te creëren. De gemeente wenst samen te werken met een opdrachtnemer die duurzaamheid ook hoog in het vaandel heeft staan en dit kan door vertalen naar de dienstverlening. De gemeente wil zien hoe duurzaamheid binnen de aangeboden koffie oplossing wordt toegepast en ingebed. Daaronder wordt verstaan dat inschrijver duurzaam onderneemt met minimale of zelfs positieve impact op milieu en maatschappij. Daarnaast speelt SROI ook een belangrijke rol binnen de gemeente.

Voor duurzaamheid kan er onder andere worden gedacht, maar zeker niet uitsluitend, aan de volgende onderwerpen:

- Energieverbruik;
- Verpakkingen en transport;
- Recycling;
- (Hergebruik) automatenpark;
- Ingrediënten en producten;
- Algemene ontwikkelingen: op welke wijze zullen deze onderwerpen in de looptijd van de overeenkomst nog verder ontwikkelen binnen de overeenkomst?

Voor een hulpmiddel op het gebied van duurzaamheid zie de MVI-criteriatool:
<https://www.mvicriteria.nl/nl>.

Daarnaast dient in de beschrijving worden aangegeven op welke wijze inschrijver invulling gaat geven aan de realisatie en uitvoering van minimaal 2% SROI. De gemeente vindt het belangrijk om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te laten participeren en is daarin zelf voorbeeld werkgever. Zowel het creëren als behoud van werkgelegenheid zijn relevante uitgangspunten bij SROI. Vermeldt daarbij ook de contactpersonen die namens de organisatie van inschrijver verantwoordelijk zijn voor SROI. Ter informatie zie Bijlage 10 Uitvoeringsprotocol Social return Zaanstreek-Waterland.

De uitwerking wordt beter beoordeeld indien:

- De uitwerking SMART is geformuleerd;
- Inschrijver aantoont welke toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen inschrijver heeft ten opzichte van andere potentiële partijen/inschrijvers.

Kortom, inschrijver toont aan op welke manier inschrijver met genoemde onderwerpen omgaat en wat de concrete meerwaarde voor de gemeente is en welke concrete toezeggingen inschrijver kan doen. Deze opsomming is willekeuring en niet gelimiteerd. Inschrijver mag dit aanvullen.

Het antwoord voor K1 t/m K3 is geschreven tezamen in niet meer dan **12 bladzijden van A4 formaat (incl. afbeeldingen en planning)**, in lettertype Arial, tekengrootte 10 en een regelafstand Exact, minimaal 14pt. Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.2.2 Beoordelingsfase 2

Smaak- en bedieningstest

Voor het beoordelen van de kwaliteit van de warme dranken en het bedieningsgemak van de automaten, wordt een smaak- en bedieningstest georganiseerd. Dit gebeurt op twee locaties, namelijk, 1) Het Stadhuis (Purmersteenweg 42) en 2) De Koog (Van IJsendijkstraat 417). Er wordt eerst getest op locatie 1 (twee dagen) en daarna op locatie 2 (twee dagen).

NB. De waterautomaten zijn van de smaak- en bedieningsgemakstest uitgesloten.

De processtappen voor de smaak- en bedieningstest (met indicatieve data) zijn als volgt;

Processtap	Data
Installeren automaten X en Y op locatie 1: Stadhuis (Purmersteenweg 42)	Maandag 3 mei 2021 tijdstip nnb
Testen locatie 1	Dinsdag 4 en donderdag 6 mei 2021 tussen 09:30 – 12:00 uur en 13:00 – 15:30 uur.
Deïnstalleren en installeren automaten X en Y locatie 2: De Koog (Van IJsendijkstraat 417)	Donderdag 6 mei 2021 vanaf 15.30 uur
Testen locatie 2	Vrijdag 7 mei en maandag 10 mei 2021 tussen 09:30 – 12:00 uur en 13:00 – 15:30 uur.
Deïnstalleren automaten	Maandag 10 mei 2021 vanaf 15.30 uur

- Alle benodigde apparatuur wordt door inschrijver neergezet en dient tenminste de dag vóór de smaaktest op de locatie werkend opgeleverd te zijn. Op beide locaties zijn de benodigde aansluitingen aanwezig.
- Medewerkers die ondanks het coronavirus op kantoor werkzaam zijn, worden uitgenodigd om deel te nemen aan een van de testdagen om de kwaliteit van de koffie en het bedieningsgemak van de automaten te beoordelen. Er is gekozen om de smaak- en bedieningstest over twee dagen te spreiden (per locatie) om meer medewerkers in de gelegenheid te stellen om deel te nemen.
- De automaten die worden aangeboden bij de test dienen dezelfde type automaten te zijn zoals aangeboden bij de inschrijving. Vanzelfsprekend is dit ook het type automaat dat vanaf de ingangsdatum van het contract op alle locaties zal worden geplaatst.
- Bij de test zullen alleen de gewone koffie, cappuccino en espresso worden getest.
- Het grammage waarmee wordt getest dient hetzelfde te zijn zoals aangeboden bij de inschrijving. De inschrijver is ook verantwoordelijk voor het aantonen van de juiste grammages tijdens de testdagen. In Bijlage 11 Tarievenblad vermeldt inschrijver de grammages per koffiesoort en op welke wijze de grammages worden aangetoond.
- De automaten, ingrediënten en losse producten dienen **anoniem** te worden geplaatst, dus zonder bedrijfslogo van inschrijver. De automaten worden voorzien van de letters X en Y. De gemeente bepaalt welke letter inschrijver krijgt. De bekertjes (150 cc), roerstaafjes, zoetjes, suiker- en melksticks waarmee wordt getest, dienen eveneens hetzelfde te zijn zoals aangeboden bij de inschrijving.

- Ten behoeve van eventuele storingsen is een medewerker van inschrijver beschikbaar tijdens de smaak- en bedieningstest. De medewerkers van inschrijver zullen geen bemoeienis hebben met de voortgang van de smaaktest en zullen niet spreken met de proefpersonen. Indien Inschrijver zich hier niet aan houdt, zal deze uitgesloten worden van deelname. Het is toegestaan dat inschrijver met maximaal 2 personen (bij voorkeur 1) aanwezig is tijdens de testdagen.
- Tijdens de testdagen zijn namens de gemeente de Facilitair medewerker en/of Inkoopadviseur aanwezig.
- De gemeente zal zorgdragen voor water en eventueel koekjes. De reden hierachter is het neutraliseren van de smaakpapillen van de testers, waardoor de smaak niet wordt beïnvloed door het voorgaande kopje koffie.

Beschrijving uitvoering kwalitatieve (sub)gunningscriteria 4 en 5

K4 Smaak 30%		
Omschrijving	Smaak	
Doel	Zo lekker mogelijke verse bonen koffie	
Maatstaf	Max. fictieve korting € 30.000,-.	
Schaalverdeling beoordeling	★★★★	De smaak van de koffie is heerlijk
	★★★	De smaak van de koffie is goed
	★	De smaak van de koffie is onvoldoende
Toelichting beoordeling	De testers zullen hun beoordeling uitbrengen door middel van het geven van 1, 2 of 3 sterren. Elke tester mag slechts 1 stem uitbrengen.	
Extra toelichting	Omdat over smaak niet valt te twisten, kan dit ook niet over de uitslag van de smaaktest en bedieningstest naar aanleiding van de proefplaatsing.	

K5 Bedieningsgemak 20%		
Omschrijving	Bedieningsgemak	
Doel	Gebruiksvriendelijke automaat	
Maatstaf	Max. fictieve korting € 20.000,-.	
Schaalverdeling beoordeling	★★★★	Het bedienen van de automaat is simpel en gemakkelijk
	★★★	Het bedienen van de automaat is acceptabel
	★	Het bedienen van de automaat is niet geheel duidelijk of niet praktisch/gebruiksvriendelijk
Toelichting beoordeling	De testers zullen hun beoordeling uitbrengen door middel van het geven van 1, 2 of 3 sterren. Elke tester mag slechts 1 stem uitbrengen.	
Extra toelichting	Omdat over smaak niet valt te twisten, kan dit ook niet over de uitslag van de smaaktest en bedieningstest naar aanleiding van de proefplaatsing.	

Voor de smaak- en bedieningstest wordt gebruik gemaakt van een beoordelingsformulier dat opgesteld is door de gemeente, zie Bijlage 12. Dit formulier dient door alle testers ingevuld te worden. Van belang bij de smaak- en bedieningstest is dat er in totaal minimaal 100 unieke beoordelingen zijn ingevuld (verdeeld over 2 locaties).

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria 4 en 5 worden beoordeeld conform bijgevoegde Beoordelingsmodel Bijlage 9 tabblad 2.

Hieronder is een rekenvoorbeeld weergegeven van de beoordeling van de smaaktest, waarbij de totale gemiddelde eindscore wordt vermenigvuldigd met de maximale fictieve korting van € 30.000,- en eventueel afgerond op 2 decimalen achter de komma. De bedieningstest geschiedt op dezelfde wijze.

Smaaktest		
Stadhuis	Leverancier X	Leverancier Y
	3	2
	2	3
	3	3
	3	1
	2	3
Gemiddeld	2.6	2.4
De Koog	Leverancier X	Leverancier Y
	2	3
	2	3
	1	3
	3	2
	2	1
Gemiddeld *	2.0	2.4
Totaal van Stadhuis + De Koog = gemiddelde eindscore	$(2.6 + 2.0) / 2 = 2.3$	$(2.4 + 2.4) / 2 = 2.4$
Fictieve korting* (max. € 30.000,-)	$2.3 / 3 * € 30.000,- = € 23.000,-$	$2.4 / 3 * € 30.000,- = € 24.000,-$
Toelichting *	De uiteindelijk behaalde fictieve korting wordt afgetrokken van het eerder beoordeelde inschrijfbedrag uit Fase 1. De inschrijver met de laagste virtuele inschrijfsom wint dan uiteindelijk de opdracht.	

5.2.3 Prijs

Met behulp van Bijlage 11 Tarievenblad geeft u uw inschrijfbedrag op. Het is de bedoeling dat u inzicht geeft in de jaarlijkse (en maandelijkse) kosten van alle automaten, onderverdeeld in huur, onderhoud, consumpties en de losse ingrediënten en producten.

Het tarievenblad bestaat uit zeven prijsaspecten die het inschrijfbedrag bepalen;

- I. Automaatprijs inclusief huur: De huurprijzen dienen inclusief plaatsingskosten, benodigde software, installatie, milieubijdrage, instructie, transportkosten, verwijderingskosten en alle overige kosten te zijn. Inschrijver vermeldt in het tarievenblad de all-in-prijs per automaat per maand excl. Btw. Vervolgens wordt er automatisch een subtotaal per jaar uitgerekend van alle locaties. Het all-in-tarief per automaat inclusief huur maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst.
- II. Onderhoudskosten: Onder onderhoud vallen regulier, preventief, correctief en vervanging van onderdelen. Inschrijver vermeldt in het tarievenblad de maandelijkse all-in-onderhoudstarief per locatie excl. Btw. Vervolgens wordt er automatisch een subtotaal per jaar uitgerekend van alle locaties. Het all-in-onderhoudstarief per locatie maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst.
- III. Consumpties: de afname consumpties in 2021 – 2022 wordt geschat op 425.000 consumpties per jaar exclusief water. De gemeente is uitgegaan van het scenario dat

in de loop van 2021 (groten)deels van de medewerkers weer op kantoor komen werken. De aantallen worden meegegeven als uitgangspunt voor inschrijvingen, echter geen aantallen waar inschrijvers rechten aan kunnen ontlenen. Inschrijver vermeldt in het tarievenblad het tarief per consumptie excl. Btw. Het betreft één prijs voor alle warme dranken zoals uitgevraagd in het Programma van eisen, paragraaf 5.5. In dit tarief zit inbegrepen; koffiebonen, cacao, water, melk en suiker etc. Met andere woorden, alle kosten die nodig zijn om de warme drank in de machine voor te bereiden en aan te bieden aan de gebruiker. Koud en heet water dienen kosteloos verstrekt te worden uit de warme drankenautomaten (m.u.v. de bekerprijs). In het tarievenblad wordt automatisch voor de consumpties een sub totaal per jaar uitgerekend.

- IV. Losse ingrediënten en producten: Voor de afname van losse ingrediënten en producten is de gemeente uitgegaan van een indicatie afname van 425.000 consumpties per jaar. Ook aan deze aantallen kan inschrijver geen rechten ontlenen. Inschrijver vermeldt in het tarievenblad het tarief per stuk excl. Btw. In het tarievenblad wordt automatisch een sub totaal per jaar uitgerekend. De tarieven voor de ingrediënten en losse producten zijn all-in tarieven. Dat wil zeggen dat alle kosten die noodzakelijk zijn om de gevraagde dienstverlening op te leveren en uit te voeren verrekend zijn in de prijsaanbieding. Er kunnen niet apart extra kosten in rekening worden gebracht.
- V. Meubels: Inschrijver vermeldt in het tarievenblad – bij onderdeel “Optioneel/aanvullende wensen” – het all-in-tarief per stuk excl. Btw. Dat wil zeggen, dat alle kosten die noodzakelijk zijn om het product volledig op te leveren verrekend zijn in de prijsaanbieding. Er kunnen niet apart extra kosten in rekening worden gebracht. Het door inschrijver ingevulde stuks prijs wordt automatisch vermenigvuldigd met de verwachte afname van **8 stuks**. Het totaalbedrag wordt vermeld bij prijsaspect V. Dit tarief maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst.

Het inschrijfbedrag wordt bepaald aan de hand van de som: **prijsaspecten I t/m V**.

Het bedrag is gebaseerd op jaarbasis. De gemeente wil namelijk weten wat (ongeveer) de totale kosten bedragen voor het eerste jaar. Het inschrijfbedrag is onderdeel van de beoordeling.

De consumptieprijs maal het aantal daadwerkelijke consumpties per maand, plus de afgenomen losse ingrediënten en producten per maand, plus de huurkosten per maand en de onderhoudskosten per automaat per maand, is de prijs die inschrijver zal hanteren voor de maandelijkse facturering van de kosten ten tijde van de overeenkomst.

Optionele prijsaspecten: de gemeente sluit niet uit dat gedurende de dienstverlening er aanvullende wensen ontstaan die leiden tot minder- of meerwerk. Inschrijver vermeldt in het tarievenblad de tarieven voor deze opties. Dat wil zeggen; alle kosten die noodzakelijk zijn om de eventueel gevraagde dienstverlening (operationeel) op te leveren. Deze optionele tarieven maken **géén** onderdeel uit van het inschrijfbedrag c.q. beoordeling (m.u.v. de meubels). De optionele tarieven maken wel integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Er is echter geen afnameverplichting.

Grammage koffiebonen ten behoeve van de smaak- en bedieningstest: onderdeel van het tarievenblad is het invullen van het grammage per kopje koffie, espresso en cappuccino. De grammages waarmee worden getest dient hetzelfde te zijn zoals aangeboden bij de inschrijving. Inschrijver vermeldt eveneens in het tarievenblad op welke wijze de juiste grammages worden aangetoond tijdens de test.

Het tarievenblad geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- In het tarievenblad zijn alle gele velden verplicht om in te vullen door inschrijver.
- De gemeente voert geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.
- Tarieven zijn afgegeven in EURO (€) en exclusief Btw.
- De tarieven zijn all-in tarieven. Dat wil zeggen dat alle kosten die noodzakelijk zijn om de gevraagde dienstverlening operationeel op te leveren en uit te voeren verrekend zijn in de prijsaanbieding (m.u.v. de eenmalige implementatiekosten). Er kunnen niet apart extra kosten in rekening worden gebracht.
- Inschrijver kan géén rechten ontleen aan de fictieve waarde alsmede de afname-indicaties. De gemeente is eveneens niet gehouden aan een verplichte afname.
- De opdracht wordt uitgevoerd tegen de tarieven zoals opgegeven in Bijlage 11 Tarievenblad.
- De aan te bieden tarieven mogen geen 0 of negatieve waarden bevatten of korting op totaal. M.u.v. de opties refurbished en/of automaat incl. communicatiedisplay in geval dit niet door de inschrijver geleverd kan worden.
- Alle geoffreerde tarieven zijn gebaseerd op prijspeil 2021.
- Manipulatieve prijsinschrijvingen leiden tot uitsluiting.
- De gemeente accepteert uitsluitend realistische/marktconforme tarieven.
- Niet realistische inschrijvingen/inschrijvingen die niet marktconform zijn worden terzijde gelegd.
- Of een inschrijving manipulatief is of niet realistisch/marktconform is, is aan de gemeente om te beoordelen.
- Inschrijver is desgevraagd in staat de bedrijfseconomische realiteit van de aangeboden tarieven te onderbouwen, ook op onderdelen.

5.3 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam is als volgt samengesteld:

Beoordelingscommissie:

1. Teammanager Facilitair / Accountmanager Facilitair
2. Sr. Facilitair medewerker
3. Contractmanager Bedrijfsvoering en diensten

Procesbewaking:

1. Inkoopadviseur

Bij verhindering van één van de leden probeert de gemeente een vervanger met gelijke expertise aan te wijzen. De beoordelingscommissie zal altijd uit tenminste drie beoordelaars blijven bestaan. Het is aan de gemeente om te bepalen wie dit is en of zijn/haar achtergrond aansluit.

Contact met het beoordelingsteam

Alleen toegestaan op de wijze die omschreven is in paragraaf 2.5.

5.4 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden (eisen)

Social Return

De gemeente wil een bijdrage leveren aan het bevorderen van de participatie van kansarme groepen aan de onderkant van de arbeidsmarkt. Zij verbindt daarom aan de uitvoering van de opdracht een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

De inschrijver verklaart akkoord te gaan met het aanwenden van 2% van de opdrachtsom om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten of leerwerktrajecten aan te bieden. Het uitvoeringsprotocol Social return Zaanstreek-Waterland is van toepassing en is als Bijlage 10 opgenomen.

De gemeente is bereid de inschrijver te ondersteunen in het zoeken naar mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt of deze aan te bieden.

5.5 Programma van eisen

De inschrijving dient onvoorwaardelijk aan de eisen te voldoen zoals hieronder opgenomen in het Programma van eisen. Voorbehouden zijn niet toegestaan. Het niet voldoen aan deze eisen, zal leiden tot uitsluiting. Tevens worden de eisen tijdens de looptijd van de overeenkomst getoetst op het nakomen hiervan.

Algemene eisen	
#	Omschrijving
AE1	Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst voorzien in een totale behoefte aan dienstverlening zoals omschreven in de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen.
AE2	De opdrachtnemer moet beschikken over de juiste mensen in kwalitatieve en kwantitatieve zin. De opdrachtnemer dient mensen in te kunnen zetten die expertise hebben voor de totale dienstverlening en leveringen van de opdracht.
AE3	Opdrachtnemer is niet bevoegd zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever de werkzaamheden of delen daarvan door een derde te laten uitvoeren, tenzij het gaat om een onderaannemer die al bij de inschrijving is vermeld (en die ook een UEA heeft ingediend).

Automaten algemeen	
#	Omschrijving
AU1	Alle drankenautomaten voldoen minimaal aan de geldende eisen conform de ARBO-, milieu en overige technische wetgeving.
AU2	Alle drankenautomaten voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving en normen waaronder CE-normen.
AU3	Alle drankenautomaten worden volledig operationeel afgesteld en geïnstalleerd conform het ingediende implementatieplan van opdrachtnemer. Installatie vindt plaats in overleg en in afstemming met de vorige leverancier en de opdrachtgever. Na installatie worden de automaten opgeleverd aan de contactpersoon van opdrachtgever.
AU4	Alle drankenautomaten zijn bij de eerste plaatsing nieuw en komen uit dezelfde serie/lijn.
AU5	Alle drankenautomaten zijn tafelmodellen.
AU6	De drankenautomaten worden gehuurd van opdrachtnemer.
AU7	De dranken uit de warme- en koude drankenautomaten worden gratis verstrekt aan medewerkers en bezoekers van opdrachtgever.
AU8	Het percentage uptime (beschikbaarheidspercentage) tijdens kantooruren is minimaal 98%.
AU9	Bediening van de drankenautomaten is gebruiksvriendelijk en overzichtelijk. Het aantal bedieningsknoppen is overzichtelijk en beperkt tot een minimum.
AU10	De drankenautomaten dienen te beschikken over een bekensorsensor die aangeeft dat er geen beker geplaatst is en er voor zorgt dat er geen drank geproduceerd wordt voordat er een beker geplaatst is.
AU11	Voor de warme drankenautomaat dient een opvangbak voor het residu aanwezig te zijn. Lekbak en residusensor is aanwezig, zodat de automaat stopt bij een volle lek- of residubak.
AU12	De warme drankenautomaten voldoen aan de afmetingen van maximaal 60 cm breedte bij 125 cm hoog en 63 diepte, zodat deze passend zijn in de pantry en plekken waar ze komen te staan. Let op: de maximale diepte betreft de afstand van de voorkant van het aanrechtblad tot de achterwand (muur). De drankenautomaten incl. aansluitingen dienen hier op te passen.

AU13	De waterautomaten (heet/koud) voldoen aan de afmetingen van maximaal 60 cm breedte bij 125 cm hoog en 63 diepte. Kleiner is toegestaan mits passend in de pantry's waar ze komen te staan.
AU14	Alle drankenautomaten zijn geschikt voor aansluiting op het waterleidingnet. De aansluitwaarde van het elektriciteitsnet bedraagt (220-240V). Om het risico bij lekkage te beperken dienen de drankenautomaten middels een geaarde aansluiting gekoppeld te worden aan het stroomnet.
AU15	Alle drankenautomaten worden aangesloten op de huidige en daarvoor ingerichte aansluitpunten voor elektra en/of water. Opdrachtnemer kan aansluiting van de door hun te plaatsen drankautomaten garanderen en accepteert ook de verantwoording en kosten hiervoor. Dit is van toepassing op alle locaties waar momenteel reeds drankautomaten, en dus, aansluitingen, aanwezig zijn.
AU16	Display en gebruiksaanwijzing van alle drankenautomaten is Nederlandstalig.
AU17	De display van de warme drankenautomaten moet verlicht zijn; de plaats waar de gebruiker zijn of haar beker plaatst mag verlicht zijn. Overige verlichting is niet toegestaan.
AU18	Alle drankenautomaten dienen voorzien te zijn van (metalen/kunststof – uitgezonderd nylon) waterfilters, afgestemd op de waterkwaliteit van de Purmerend.
AU19	Alle drankenautomaten dienen te beschikken over verschillende uitschenkposities en anders een goedwerkend mechanisme tegen nadruppelen (van koffie e.d. in thee/water) als ook tegen smaakvermenging van bijvoorbeeld koffie of chocolademelk, m.u.v. van de waterautomaten. Voor de drankenautomaten met ingebouwde waterbar, geen vermenging van warm- en koud water. Koud en heet water wordt middels een separate uitstroom van overige warme dranken uit de automaat geleverd.
AU20	Alle drankenautomaten dienen optimaal te blijven functioneren bij een omgevingstemperatuur tussen 10°C en 30°C.
AU21	Er kunnen gedurende de contractperiode (incl. verlengingen) losse onderdelen geleverd worden voor de warme drankenautomaten.
AU22	Vervangende onderdelen ten behoeve van de aangeboden drankenautomaten dienen tot minimaal zes (6) jaar na datum van aflevering geleverd kunnen worden.
AU23	Alle automaten dienen voorzien te zijn met een door de opdrachtgever voorgeschreven ObjectID en telefoonnummer van het Servicepunt.
AU24	Alle drankenautomaten moeten zijn voorzien van telemetrie waarbij afgenomen consumpties automatisch worden geregistreerd en doorgezonden naar een centrale plek.
AU25	Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om het automatenpark uit te breiden dan wel in te krimpen (tot maximaal 25%) tegen dezelfde voorwaarden als overeengekomen na onderhavige aanbesteding. Dat wil zeggen; dezelfde huur- en onderhoudskosten per automaat, ingrediëntenkosten etc. met uitzondering van de looptijd. In plaats van dezelfde looptijd dient echter dezelfde eindtijd te gelden, zodat voor alle automaten de overeenkomsten gelijk aflopen.
Opties	Inschrijver biedt warme drankenautomaten met een communicatiedisplay en/of refurbished drankenautomaten. In Bijlage11 Tarievenblad vermeldt inschrijver het tarief excl. Btw per automaat.
#	Automaten inhoud
AU26	De warme drankenautomaten (incl./excl. watervoorziening) bieden ten minste; ▪ Koffie (incl. optie melk/suiker/melk en suiker) ▪ Espresso (incl. optie dubbel, macchiato en suiker) ▪ Cappuccino (incl. optie suiker)

	▪ Wiener melange ▪ Café au lait ▪ Warme chocolademelk ▪ Warme chocolademelk met crème laag ▪ Latte macchiato ▪ Heet water ▪ Koud water
AU27	De warme drankenautomaten maken gebruik van de zetmethode op basis van verse bonen.
AU28	Opdrachtnemer levert warme drankenautomaten die gebruikmaken van melkpoeder.
AU29	De sterkte van de warme drank is zelf te beïnvloeden/af te stellen door gebruiker.
AU30	De keuze en/of dosering van suiker en melk dient regelbaar te zijn voor de gebruikers.
AU31	Na gebruik dienen de warme drankenautomaten terug te schakelen op de reguliere instelling voor wat betreft de sterkte van de warme drank en de dosering van suiker en melk.
AU32	Alle drankenautomaten hebben een minimale effectieve uitgifte van 120 cc en voor een grote beker minimaal 240 cc per consumptie. Een grote beker telt als 2 consumpties.
AU33	Zowel het aantal cc als het grammage per consumptie kan door opdrachtgever na gunning/gedurende de looptijd van de overeenkomst kosteloos worden aangepast, naar gelang de tevredenheid van de gebruikers (interne klant).
AU34	De uitstroomtemperatuur van koffie etc. is minimaal 70 °C en maximaal 86°C
AU35	De uitstroomtemperatuur van heet water is minimaal 90°C
AU36	De uitstroomtemperatuur koud water is minimaal 2°C en maximaal 7°C
AU37	Koud en heet water dienen kosteloos verstrekt te worden (m.u.v. de bekerprijs).

Losse ingrediënten en producten	
#	Omschrijving
IP1	Opdrachtnemer kan ingrediënten voor de aangeboden warme drankenautomaten leveren en draagt zelf zorg voor de bestelling van de ingrediënten en producten.
IP2	Het gewenste voorraadniveau per locatie wordt in overleg met opdrachtgever bepaald en waar nodig aangepast.
IP3	Opdrachtgever heeft op het Stadhuis (Purmersteenweg 42 te Purmerend) een opslagruimte beschikbaar voor opdrachtnemer.
IP4	De ingrediënten zijn geschikt voor de zetmethode op basis van verse bonen.
IP5	Koffie, thee en cacao dienen duurzaam geproduceerd te zijn. Aan deze eis wordt voldaan als de producten zijn gecertificeerd conform het Rainforest Alliance, Fairtrade of UTZ keurmerk, dan wel een gelijkwaardige certificering hebben.
IP6	Opdrachtnemer kan tenminste de volgende 7 theesmaken leveren; ▪ Engelse melange (normale zwarte thee) ▪ Thee met een fruitsmaak ▪ Thee met een mint-/muntsmaak ▪ Earl Grey ▪ Rooibos ▪ Groene thee (citrus/citroen) ▪ Groene thee (andere variant) Het thee assortiment dient kosteloos en half jaarlijks verwisseld te worden in

	seizoensgebonden smaken. Dit betreffen ongeveer 1 à 2 smaken. Voorstellen/wijzigingen in het assortiment vinden na goedkeuring van opdrachtgever plaats.
IP7	Opdrachtnemer levert melk- en suikersticks en zoetjes. Biologische alternatieven zijn wenselijk.
IP8	Opdrachtnemer levert houten roerstaafjes (geen plastic). Duurzame alternatieven zijn wenselijk.
IP9	Opdrachtnemer levert duurzame (wegwerp)bekertjes met PE-coating (papier/karton – geen plastic), die recyclebaar en lekvrij zijn. De bekers hebben een capaciteit van 150 cc en 300 cc.
IP10	De bekers worden naast/onder de drankenautomaten geplaatst. Er komen daarmee geen bekers automatisch uit de automaten.
IP11	Opdrachtnemer levert supplementendisplays (rek naast drankautomaat) waarin minimaal 7 theesmaken passen. Per theesmaak moet minimaal 1 verpakking kunnen worden opgeslagen in de display. Het tarief excl. Btw vermeldt inschrijver in het Bijlage 11 Tarievenblad – onderdeel eenmalige implementatiekosten.
IP12	Opdrachtnemer levert diverse supplementendozen voor theezakjes, melk- en suikersticks, zoetjes en roerstaafjes. Deze dozen worden geplaatst/gebruikt in de ladekasten van de meubels en de vergaderruimtes. In Bijlage 11 Tarievenblad vermeldt inschrijver het tarief excl. Btw per doos.
IP13	Opdrachtnemer levert meubels (onderzetkasten). Het type en de afmetingen van de meubels worden in nader overleg met de opdrachtgever bepaald. In de meubel zitten kokerhouders (voor de bekers) en ladekasten (voor de losse ingrediënten en producten). Het tarief excl. Btw vermeldt inschrijver in het Bijlage 11 Tarievenblad.
IP14	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de levering van de producten, middelen en materialen die nodig zijn voor een optimale dienstverlening. Deze producten, middelen en materialen dienen ten alle tijden op voorraad te zijn voor ten minste een week. De kosten hiervoor zijn onderdeel van de inschrijving.

Service en onderhoud	
#	Omschrijving
SO1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de ingezette materialen, middelen en machines. Schade aan goederen van opdrachtgever door onzorgvuldig handelen zal op de opdrachtnemer worden verhaald.
SO2	Opdrachtnemer draagt zorg voor het preventief, regulier en correctief onderhoud van zowel de warme dranken en bijbehorende onderdelen, zoals het waterfilter. Opdrachtnemer levert een all-in onderhoud/full operating aan voor alle geleverde drankenautomaten, zodat de opdrachtnemer volledig wordt ontzorgd.
SO3	Het regulier onderhoud dient minimaal de volgende prestaties te omvatten; ▪ Het dagelijks en op vaste tijdstippen onderhouden, bijvullen en schoonmaken (binnen en buiten) van de drankenautomaten. Onder schoonmaken wordt tevens verstaan; legen van legbakken en doorspoelen van de automaten. ▪ Opdrachtnemer dient te voldoen aan de geldende en van toepassing zijnde HACCP hygiëncode. ▪ Het regulier onderhoud vindt plaats conform de specificaties van de fabrikant van de drankenautomaten.
SO4	Het preventief onderhoud van de drankenautomaten dient minimaal de volgende prestaties te omvatten: ▪ onderhoud van de automaten om de levensduur te verlengen en storingen/defecten te voorkomen.

	Preventief onderhoud vindt plaats conform de specificaties van de fabrikant van de drankenautomaten.
SO5	Het correctief onderhoud van de automaten dient minimaal de volgende prestaties te omvatten: opsporen van de oorzaak van storingen, oplossen van incidenten en problemen in verband met het gebruik van de automaten, eventueel vervangen van de automaten vanuit een onderhoudsvoorraad, vervangen van onderdelen en controleren van de werking.
SO6	Opdrachtnemer is naast het regulier onderhoud verplicht om minimaal 1x per kalenderjaar een groot onderhoud uit te voeren ter voorkoming van storingen van de automaten. Dit houdt minimaal in: - Het reinigen van de onderdelen die niet voor de operator bereikbaar zijn; - Het smeren en controleren van de daarvoor in aanmerking komende delen; zodat het goed functioneren van de automaat gewaarborgd is; - Het volledig ontkalken van het watersysteem; - Het vervanging van de waterfilter; - Het controleren en vervangen van de afdichtingen. De kosten voor het groot onderhoud zijn opgenomen in het onderhoudsbedrag voor de automaten.
SO7	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het correct uitvoeren van het door haar zelf opgestelde, of door de fabrikant voorgeschreven, onderhoudsplan. Opdrachtnemer stelt dit onderhoudsplan beschikbaar aan opdrachtgever. Voor alle onderhoudsactiviteiten wordt de gewenste frequentie vermeld en wordt aangegeven wat door de gebruiker kan worden uitgevoerd en wat door deskundigen moet worden gedaan. Zowel de opdrachtnemer als de opdrachtgever dienen zich hieraan te houden. Opdrachtnemer stelt jaarlijks als opdrachtgever dat wenst, op basis van dit onderhoudsschema, gegevens over service en onderhoud ter beschikking aan opdrachtgever waaruit blijkt dat de benodigde activiteiten zijn uitgevoerd en dat alle onderhoudsactiviteiten volgens de overeengekomen frequentie zijn uitgevoerd.
SO8	Opdrachtnemer levert in overleg met de gemeente binnen acht weken na definitieve gunning een Service Level Agreement (SLA) aan met eventueel aanvullende afspraken buiten de vastgelegde afspraken in dit bestek. De gemeente behoudt zich het recht om wel/niet akkoord te gaan met deze aanvullende afspraken.
SO9	Opdrachtnemer is gedurende werkdagen tussen 08.00 uur en 17.00 uur CET via een centraal emailadres /telefoonnummer bereikbaar voor storingsmeldingen. Storingen worden door het Servicepunt van team Facilitair van opdrachtgever gemeld aan opdrachtnemer. Ten behoeve van het melden van storingen stelt opdrachtgever een storingsnummer beschikbaar aan opdrachtnemer.
SO10	Na ontvangst van een storing neemt de contactpersoon van opdrachtnemer binnen 1 uur contact op met Gemeente Purmerend servicepunt@purmerend.nl. De bevestigingsemail dient geen automatisch gegenereerd bericht van ontvangst van de melding te zijn.
SO11	Opdrachtnemer garandeert op werkdagen tussen 08.00 en 17.00 uur CET 1e of 2e lijnstoring te verhelpen binnen de volgende tijdstippen; - Eerstelijnsstoring vanaf het moment van melden in maximaal 3 uur; - Tweedelijnsstoring vanaf het moment van melden in maximaal 8 uur. Eerstelijnsstoring: storingen die door de 'operator' verholpen kunnen worden binnen bovengenoemde werktijden. Deze storingen zijn eenvoudig te verhelpen denk hierbij aan de filtersystemen, tekort aan ingrediënten of overvolle

	lekbakken. Tweedelijnsstoring: storingen die niet door de 'operator' verholpen kunnen worden binnen bovengenoemde werktijden. Bijvoorbeeld bij technische gebreken, dan dient de technische monteur deze binnen 8 uur na de melding te hebben opgelost.
SO12	Mocht blijken dat een storing niet binnen 8 uur te verhelpen is, waarbij alleen de uren tussen 08:00 en 17:00 op werkdagen worden geteld, dan levert opdrachtnemer binnen één werkdag kosteloos een vervangende warme- of koude drankenautomaat aan opdrachtgever en draagt hierbij zorg voor de installatie. Een vervangende automaat is gelijkwaardig en voldoet aan dezelfde eisen als de vaste defecte automaat die bij opdrachtgever is geplaatst.
SO13	De drankenautomaten hebben een beschikbaarheid van minimaal 98 % uitgaande van drie aaneengesloten maanden. Bij een lager beschikbaarheidspercentage wordt de automaat definitief vervangen. Onder beschikbaarheid wordt verstaan het storingsvrij opereren van de (warme en koude dranken)automaten. De beschikbaarheid per automaat wordt gemeten op werkdagen tussen 8:00 en 17:00 uur, uitgedrukt in uren per maand, afgerond naar boven. Het beschikbaarheidspercentage wordt daarna als volgt berekend: (werkelijke beschikbaarheid in uren per drie maanden / totaal uren per drie maanden) * 100
SO14	Indien in een periode van drie aaneengesloten maanden het gemiddelde beschikbaarheidspercentage van een of meerdere automaten lager is dan 98%, verbeurt de opdrachtnemer een opeisbare boete van € 750,- vermeerderd met € 750,- boete voor elke (opeenvolgende) maand dat het gemiddelde beschikbaarheidspercentage lager is dan 98%. Deze boete laat het recht van opdrachtgever om schadevergoeding te eisen onverlet.
SO15	Voorrijkosten of kosten voor reistijd/kilometers/parkeren etc. mogen in geen geval doorbelast worden aan opdrachtgever en zijn inbegrepen in het huurbedrag voor de automaten.
SO16	Opdrachtgever of een daartoe aangestelde derde <u>kan</u> de kwaliteit van het regulier, preventief en/of correctief onderhoud controleren middels een kwaliteitscontrole. Met deze kwaliteitscontroles wordt de kwaliteit gecontroleerd van het onderhoud op basis van het actuele onderhoudsplan.
SO17	Opdrachtnemer dient bij eventuele onvoldoende resultaten, die geconstateerd zijn tijdens de kwaliteitscontroles door derde, deze (structureel) z.s.m. maar maximaal binnen 16 uur op te lossen.
SO18	Bij een kwaliteitscontrole door of namens opdrachtgever wordt de kwaliteit gemeten volgens het preventieve en correctieve onderhoudsplan, ongeacht of een klacht nog dient te worden opgelost en ongeacht of er sprake is van afwezigheid van vaste medewerkers of leidinggevendenden van opdrachtnemer.
SO19	De opdrachtnemer conformeert zich aan de resultaten van kwaliteitscontroles en -metingen die door opdrachtgever of door derden in opdracht van de opdrachtgever worden uitgevoerd.

Personele eisen	
#	Omschrijving
PE1	Opdrachtnemer zorgt dat ingezet personeel bij de opdrachtgever beschikt over een geldig VOG in eigen administratie/personeelsdossier. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om dit steekproefsgewijs te controleren en sancties op te leggen indien de VOG bij de betreffende medewerker niet aanwezig is of niet in orde is.
PE2	Personeel van opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat binnen de gestelde openingstijden van de locatie(s) van opdrachtgever de werkzaamheden worden uitgevoerd. Tevens is het een verantwoordelijkheid van opdrachtnemer dat de overeengekomen warme dranken en waterautomaten binnen de gestelde openingstijden aanwezig zijn op de locaties.
PE3	Opdrachtnemer garandeert dat het personeel zich aan de huisregels houden die binnen de locaties van de opdrachtgever van toepassing zijn en zich kunnen legitimeren. Het huisreglement wordt bij aanvang van de opdracht aan opdrachtnemer verstrekt.
PE4	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat communicatie in zowel geschreven als gesproken woord met haar medewerkers mogelijk is. Alle medewerkers die in contact komen met opdrachtgever dienen minimaal een basiskennis te hebben van de Nederlandse taal. Alle medewerkers op operationeel niveau dienen zich in de Nederlandse taal goed verstaanbaar te kunnen maken en alle medewerkers op tactisch en strategisch niveau dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.
PE5	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor iemand, met opgave van redenen, te weigeren, dan wel vervanging van bepaalde personen te eisen.
PE6	Opdrachtnemer ziet erop toe dat de door hem uit te voeren werkzaamheden ongestoord voortgang vinden en overeenkomstig afspraak worden uitgevoerd. Hij draagt er zorg voor dat die voortgang niet onderbroken wordt in geval van onder meer ziekte, vakantie of andere afwezigheid van zijn personeel.
PE7	Indien blijkt dat werkzaamheden niet zijn uitgevoerd, dan is opdrachtgever bevoegd de kosten hiervoor in mindering te brengen.
PE8	Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dient opdrachtnemer bereikbaar te zijn voor opdrachtgever.
PE9	Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat haar medewerkers die locaties van opdrachtgever bezoeken, bedrijfskleding en schoeisel dragen die geschikt zijn voor de betreffende werkzaamheden. Dit betekent impliciet dat deze representatief, hygiënisch, veilig en herkenbaar dienen te zijn.
PE10	In geval van calamiteiten dient de medewerker de instructies van de beveiliging c.q. BHV-er van opdrachtgever op te volgen.
PE11	De inschrijver die na de Europese aanbesteding de opdracht gegund krijgt, moet uiterlijk 3 weken voor aanvang van de werkzaamheden een lijst overleggen met personeelsleden, welke mogelijkerwijs te werk gesteld gaan worden op de locaties van opdrachtgever.

Milieu en duurzaamheid	
#	Omschrijving
MD1	In de drankenautomaten zijn minimaal de volgende energiebesparende maatregelen getroffen: - De drankenautomaten hebben minimaal energielabel A - Alle drankenautomaten moeten zijn voorzien van een stand-by functie (energiezuinige stand) als de automaat langere tijd, circa 30 minuten, niet wordt gebruikt. Deze stand-by functie moet instelbaar zijn. Daarbij dient de

	voedselveiligheid niet in het geding te komen. Dit geldt ook voor de displays. ▪ De drankenautomaat beschikt over een wachtstand en/of tijdschakelaar zodat in een periode dat medewerkers geen gebruik maken van de drankenautomaat deze wordt uitgeschakeld. Daarbij dient de consumptie- en voedselveiligheid gewaarborgd te blijven. ▪ In de drankenautomaten is geen verlichting aanwezig anders dan benodigd voor informatievoorziening ten behoeve van de drankkeuze ▪ De aanwezige verlichting is energie-efficiënt en wordt door middel van een lichtschakelsysteem automatisch uitgeschakeld in een periode dat medewerkers geen gebruikmaken van de drankenautomaat. ▪ De drankenautomaten zijn bij voorkeur voorzien van energiezuinige LED verlichting.
MD2	De opdrachtgever eist dat de ingrediënten en verbruiksartikelen duurzaam is. Dit moet worden aangetoond door het overleggen van een kopie van een geldig certificaat van het keurmerk Rainforest Alliance, Fairtrade, UTZ of EKO. Hierbij is gekeken naar de aspecten milieu, mens, controle en transparantie.
MD3	De aangeboden drankenautomaten moeten voldoen aan de in Nederland geldende wettelijke voorschriften op het gebied van arbeidsomstandigheden, milieu, ergonomie en veiligheid. De opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om de milieubelasting zo klein mogelijk te houden. Dit kan worden aangetoond middels het overleggen van een milieucertificaat gebaseerd op ISO 14001, MVO prestatieladder of EMAS, of het hebben van een door de directie getekende milieuverklaring die gelijkwaardig is aan de bovenstaande taken. Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Inschrijver te voldoen aan deze geschiktheidseis.
MD4	Indien opdrachtgever besluit het automatenpark uit te breiden en/of een (defect) automaat te vervangen (tot maximaal 25% kosteloos), dan <u>kan</u> de opdrachtgever kiezen voor een refurbished automaat. Refurbished automaten zijn enkel toegestaan onder voorwaarde dat de automaten gedurende de looptijd van de overeenkomst voor de levering van ingrediënten en het onderhoud van de automaten naar behoren zullen functioneren. Opdrachtnemer dient dat te garanderen. De refurbished automaten moeten van dezelfde type/serie/lijn zijn als reeds geleverd en gelijkwaardig zijn van leeftijd. De keuze voor een nieuw/refurbished model ligt bij opdrachtgever.
MD5	Op basis van verschillen in de consumptieafname per plaatsing van de drankenautomaten kan ten behoeve van de technische levensduur van de automaten roulering plaatsvinden. Hieraan zijn voor de opdrachtgever geen kosten verbonden.
MD6	Opdrachtnemer treft maatregelen om het volume en gewicht van de verpakkingen zo klein mogelijk te laten zijn en daarbij wel aan de functionele eisen op gebied van veiligheid, hygiëne en aanvaardbaarheid voor het verpakte product te blijven voldoen. Opdrachtnemer draagt zorg voor terugname van verpakkingen, verpakkingsmateriaal van de automaten.
MD7	Voor het vervoer van de goederen naar de locatie van opdrachtgever dient binnen Nederland gebruik gemaakt te worden van voertuigen welke ten minste aan de Euro –V (voertuigen zwaarder dan 3.500 kg) of Euro-5 norm (voertuigen lichter dan 3.500 kg) voldoen.

Communicatie en rapportage	
#	Omschrijving
CR1	Bij opdrachtnemer wordt één (1) accountverantwoordelijke aangesteld.
CR2	Minimaal 1x per jaar vindt een overleg op strategisch niveau plaats waarbij een Bevoegd vertegenwoordiger van opdrachtnemer en vertegenwoordiger(s) van

	opdrachtgever aanwezig zijn. Vaste agendapunten zijn minimaal: Evaluatie en beoordeling contractuele afspraken; - Resultaten van de KPI's o.b.v. de (jaar/kwartaal) rapportages; - Samenwerking; - Klanttevredenheid; - Aanschaf duurzame investeringen; - Personele organisatie; - Toekomstige ontwikkelingen organisatie intern/extern. Van het strategisch overleg maakt opdrachtnemer een verslag met een afspraken- en actiepuntenlijst. Het verslag wordt binnen vijf werkdagen na het overleg digitaal aan opdrachtgever (ter accordering) aangeboden.
CR3	Minimaal 4x per jaar vindt een overleg op tactisch niveau plaats waarbij een accountmanager en vertegenwoordiger(s) van opdrachtgever aanwezig zijn. Vaste agendapunten zijn: ▪ Voortgang ▪ Kwartaalrapportages (Resultaten van de KPI's o.b.v. de rapportages) ▪ Bezetting vakantieperiode / personele inzet ▪ Interne en externe ontwikkelingen ▪ Storingen en klanttevredenheid Van het tactisch overleg maakt opdrachtnemer een verslag met een afspraken- en actiepuntenlijst. Het verslag wordt binnen vijf werkdagen na het overleg digitaal aan opdrachtgever (ter accordering) aangeboden.
CR4	Voor mogelijke extra overlegmomenten mogen geen meerkosten in rekening worden gebracht.
CR5	Opdrachtnemer beschikt over een goed en gebruiksvriendelijk digitaal helpdesksysteem en levert digitaal en kosteloos iedere maand en ieder kwartaal (ter bespreking tijdens het tactisch/strategisch overleg) een managementrapportage aan, aan de contactpersoon van de opdrachtgever. Deze rapportage dient te allen tijde volledig en juist te zijn. De rapportages geven een historisch overzicht en biedt inzicht over eventuele verbeteringen, trends en mogelijkheden voor het oplossen van problemen en/of benutten van kansen. De inschrijver zal indien gewenst de rapportage uitbreiden met andere overzichten zonder aanvullende kosten. De opdrachtnemer levert de maandelijkse managementrapportage uiterlijk binnen 7 werkdagen, van de nieuwe maand, aan de opdrachtgever. De managementrapportage per kwartaal levert opdrachtnemer minimaal één week voorafgaand aan het tactisch/strategisch overleg aan de opdrachtgever.
CR6	De managementrapportage over de afgelopen maand en kwartaal bevat minimaal de volgende onderdelen: ▪ Automatenrapport: - Automaatnummer + locatie; - Aantallen/verbruik consumpties (per soort consumptie) per automaat per locatie; - Op datum, de aard van de storing/defecten en afhandelingsijd per automaat; - Beschikbaarheidspercentage per automaat; - Verricht preventief en verricht correctief onderhoud. ▪ Financieel: - Totaal overzicht van de kosten in euro's van het verbruik per automaat, per locatie en per maand. - Totaal overzicht van de kosten in euro's en het verbruik van alle

	ingrediënten en losse producten (Bekers, roerstaafjes, thee en suiker/melk/zoetjes). ▪ Klachten: - Totaal overzicht van de klachten en afhandelingen op datum, per automaat en per locatie.
CR7	Opdrachtnemer beschikt over een klachten- en retourprocedure.
CR8	Het oplossen van klachten mag niet ten koste gaan van tijd die bestemd is voor de uitvoering van het regulier, preventief of correctief onderhoud of levering van ingrediënten.
CR9	Opdrachtnemer dient klachten te registreren en per kwartaal een analyse te maken van de soort klachten. In deze analyse dient tevens de afhandeling van de klachten te zijn opgenomen. Deze analyse dient onderdeel uit te maken van de managementrapportage.
CR10	Opdrachtnemer dient klachten over ingrediënten binnen 16 uur te verhelpen. Voor alle overige klachten dient bij opdrachtgever binnen 1 werkdag een plan van aanpak te worden ingediend, indien blijkt dat er sprake is van een complexe situatie stelt opdrachtnemer opdrachtgever binnen een werkdag hiervan op de hoogte en worden in onderling overleg de vervolgstappen besproken en/of nadere afspraken gemaakt.
CR11	Klachten dienen door de opdrachtnemer te worden afgemeld bij de melder van de klacht (Servicepunt).

Financieel	
#	Omschrijving
F11	De op te geven tarieven dienen volledig te zijn (all-in), dat wil zeggen inclusief opslagkosten, reiskosten, parkeerkosten, voorrijkosten, administratieve handelingen, materiaalkosten, verpakingsbelastingen, verzekeringen, personeelskosten en/of overige kosten die nodig zijn voor de gevraagde leveringen of dienstverlening, echter exclusief Btw. Opdrachtgever kan daarmee niet achteraf geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door Inschrijver/opdrachtnemer zijn genoemd. Deze worden dan ook niet achteraf betaald door opdrachtgever. De op te geven tarieven dienen te worden afgerond op twee decimalen.
F12	Facturen worden één keer per maand in een verzamelnota in een readable pdf-document verstuurd aan: purmerend@factuurportal.eu . Facturatie zal maandelijks, achteraf plaatsvinden.
F13	Bij elke factuur dient een duidelijke factuurspecificatie per (aflever)locatie (inclusief adresgegevens) te zijn opgenomen en een verwijzing naar het actuele addendum waarop de factuur is gebaseerd.
F14	Op de facturen dient minimaal vermeld te worden: ▪ Ordernummer of contractnummer opdrachtgever (wordt bij de start van de overeenkomst verstrekt). ▪ Vermelding aantal afgenomen consumpties per locatie ▪ Vermelding verricht (meer)werk/dienst of bestelde ingrediënten en producten (aantal en omschrijving); indien van toepassing. ▪ Factuurperiode ▪ Factuurbedrag excl. en incl. Btw ▪ Orderdatum ▪ Gericht aan Gemeente Purmerend t.a.v. afdeling Facilitair.
F15	Het in rekening brengen van eventueel aanvullend meerwerk en of overige kosten (inclusief eventuele opties zoals genoemd in offerte) is niet toegestaan zonder overleg en/of schriftelijk (e-mail) akkoord van opdrachtgever.

F16	De aangeboden huurprijzen zijn gedurende de looptijd van de overeenkomst inclusief verlengingen vast.
F17	- De aangeboden prijzen voor de operatingskosten (service en onderhoud) zijn vast tot 01-01-2023. - Voor de daaropvolgende jaren heeft opdrachtnemer het recht de prijzen voor de loonkosten (operatingskosten) aan te passen conform het CBS-prijsindexcijfer "Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100) reeks 'Cao lonen per uur inclusief bijzondere beloningen', Zakelijke dienstverlening, bedrijfstak N "Verhuur en overige zakelijke diensten" https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/82838ned/table?fromstatweb. - Het percentage wordt gemeten, op basis van een gemiddelde, over de periode van oktober tot oktober van het voorgaande jaar. Over deze 12 maanden wordt het gemiddelde genomen. - De prijsindexering kan alleen plaats vinden per 1 januari en dient uiterlijk op 1 december daaraan voorafgaand aan de opdrachtgever schriftelijk kenbaar te worden gemaakt. - Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.
F18	- De aangeboden prijzen voor ingrediënten zijn vast tot 01-01-2023. - Voor de daaropvolgende jaren heeft opdrachtnemer het recht de prijzen voor ingrediënten aan te passen conform het CBS-prijsindexcijfer reeks 'alle bestedingen (2015 = 100)', bestedingscategorie 012100 Koffie, thee en cacao https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?fromstatweb. - Het percentage wordt gemeten, op basis van een gemiddelde, over de periode van oktober tot oktober van het voorgaande jaar. Over deze 12 maanden wordt het gemiddelde genomen. - De prijsindexering kan alleen plaats vinden per 1 januari en dient uiterlijk op 1 december daaraan voorafgaand aan de opdrachtgever schriftelijk kenbaar te worden gemaakt. - Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

6. Controlelijst

De inschrijver wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan de inschrijving toe te voegen.

Overzicht bijlagen:

Betreft	Omschrijving	Indienen bij inschrijving J/N
Bijlage 1	Overzicht huidige en gewenste dienstverlening	Nee
Bijlage 2	Totaaloverzicht verbruik 2019-2020	Nee
Bijlage 3	Conceptovereenkomst	Nee
Bijlage 4	Addendum warme- en koude drankenautomaten	Nee
Bijlage 5	VNG model inkoopvoorwaarden en Addendum Purmerend versie maart 2018 (aparte pdf)	Nee
Bijlage 6	Model Concerngarantie	Ja (indien van toepassing)
Bijlage 7	UEA (invulbare pdf)	Ja
Bijlage 8	Model Referentieopdracht	Ja
Bijlage 9	Beoordelingsmodel	Nee
Bijlage 10	Uitvoeringsprotocol SROI Zaanstreek-Waterland	Nee
Bijlage 11	Tarievenblad	Ja
Bijlage 12	Beoordelingsformulier smaak- en bedieningstest	Nee
	Inschrijving/offerte	Ja
	Bewijsstukken t.b.v. selectie	Nee (alleen na verzoek van opdrachtgever)

Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3 *

Betreft	Omschrijving	Zie	Bijvoegen
Certificaat	Kwaliteitssysteemcertificaat ISO 9001:2015 of gelijkwaardig	Paragraaf 4.2 Geschiktheidseisen blz. 18	Ja
Keurmerk	Rainforest Alliance, Fairtrade, UTZ of EKO	Paragraaf 4.2 Geschiktheidseisen blz. 18	Ja

* Enkel door de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen.