



Inschrijvingsleidraad

WARMЕ DRANKENVOORZIENING

8 OKTOBER 2021



waterschap
**Hollandse
Delta**

Waterschap Hollandse Delta

Inschrijvingsleidraad

WARME DRANKENVOORZIENING

Datum : 8 Oktober 2021
Versie : 1.0
Projectcode : INK-603
D-nummer : D0052607

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Contactpunt	5
1.3	Aanbestedende dienst	5
1.4	Voorwerp van de opdracht	6
1.4.1	Omschrijving van de opdracht	6
1.4.2	Aard en omvang van de opdracht	6
1.4.3	Huidige situatie	6
1.4.4	Ontwikkelingen	8
1.4.5	Gewenste situatie	8
1.5	Overeenkomst en voorwaarden	11
1.6	Varianten	11
1.7	Motivering in het kader van de Aanbestedingswet	11
2	Aanbestedingsprocedure	12
2.1	Planning	12
2.2	Nadere inlichtingen	12
2.2.1	Schouw	13
2.2.2	Smaakttest	13
2.3	Procedurevoorschriften	14
2.3.1	Algemene procedurevoorschriften	14
2.3.2	Gestanddoening	15
2.3.3	Eenmaal deelnemen	15
2.3.4	Combinatie of beroep op een derde	15
2.3.5	Level playing field	16
2.3.6	Klachtenprocedure	17
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
3.1	Uitsluitingsgronden	18
3.2	Geschiktheidseisen	18
3.2.1	Financiële en economische draagkracht	18
3.2.2	Kerncompetenties	18
3.2.3	Kwaliteitsbewaking	18
3.3	Verificatie	19
4	Gunningscriteria	20
4.1	Gunningscriteria	20
4.1.1	Beoordeling gunningscriteria	20
4.2	Gunningscriterium 1 – Duurzaamheid	21
4.3	Gunningscriterium 2 - Flexibiliteit	22
4.4	Gunningscriterium 3 - Medewerkerstevredenheid	22
4.5	Gunningscriterium 4 - Prijs	23
5	Inschrijving	24
5.1	Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger	24
5.2	In te dienen documenten	24
6	Beoordeling en gunning	25
6.1	Samenstelling beoordelingscommissie	25
6.2	Opening inschrijvingen	25
6.3	Voornemen tot gunning	25
6.4	Bezwaren	25
6.5	Definitieve gunning	26

Bijlagen

- 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- 2 Modelformulier kerncompetenties
- 3 Prijzenblad
- 4 Programma van Eisen
- 5 Concept overeenkomst
- 6 Locatieoverzicht
- 7 Huisregels
- 8 Overzicht consumpties
- 9 Maat op Klimaat

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding voor de Warme Drankenvoorziening.

Op 8 oktober 2021 is de aankondiging ter publicatie aangeboden op www.tenderned.nl onder nummer TN 331473 en tevens aangeboden aan het Bureau voor officiële publicaties der Europese Gemeenschappen ter publicatie in het supplement bij het Publicatieblad van de Europese Unie.

1.2 Contactpunt

Correspondentie in het kader van deze aanbesteding dient te geschieden via TenderNed.

Contactpunt voor deze aanbesteding is:

Waterschap Hollandse Delta

Bezoekadres	: Handelsweg 100, 2988 DC Ridderkerk
Afdeling	: Afdeling Bestuurlijke en Juridische Zaken
Contactpersoon	: Mevr. Van de Werken
Telefoon	: 088 974 30 00
Correspondentie	: via TenderNed

Het is gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding rechtstreeks contact op te nemen met bij de aanbesteding betrokken medewerkers van de aanbestedende dienst anders dan met de hierboven vermelde contactpersoon.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is waterschap Hollandse Delta (hierna: WSHD). Het beheersgebied van WSHD omvat Voorne-Putten, Rozenburg, Goeree-Overflakkee, IJsselmonde, Hoeksche Waard en het Eiland van Dordrecht. WSHD draagt zorg voor:

- aanleg, beheer en onderhoud van wegen en fietspaden;
- aanleg, beheer en onderhoud van dijken, duinen, kades en waterwegen;
- de hoeveelheid en kwaliteit van het oppervlaktewater;
- zuiveren van afvalwater.

Voor meer informatie zie de website: www.wshd.nl.

De dienstverlening die uitgevraagd wordt, valt onder de afdeling Juridische zaken en Bedrijfsvoering, team Facilitaire zaken. De facilitair regisseur is binnen WSHD verantwoordelijk voor de overeenkomst van de warme drankenvoorziening.

WSHD heeft 720 medewerkers, waarvan ongeveer 511 man en 209 vrouw.

1.4 Voorwerp van de opdracht

1.4.1 Omschrijving van de opdracht

De aanbesteding heeft tot doel opdracht te verstrekken voor het uitvoeren en realiseren van de warme drankenvoorziening, een dienst die te classificeren is met de CPV codes 15860000 (Koffie, thee en aanverwante producten) en 42968100 (Drankenautomaat).

1.4.2 Aard en omvang van de opdracht

De warme drankenvoorziening van WSHD omvat de volgende onderdelen:

- De levering en installatie van 21 automaten op 6 locaties (zie onderstaand overzicht van deze locaties in paragraaf 1.4.3.);
- Het leveren van de bijbehorende ingrediënten;
- Het leveren van de koffie voor de vergaderservices voor het hoofdkantoor, de buitenlocaties en de steunpunten;
- Het technisch onderhoud en preventief onderhoud van alle 21 automaten;
- De dagelijkse verzorging van 6 automaten op de locaties Dokhaven(2), Sluisjesdijk(1), steunpunt Stellendam(1), steunpunt Strijen(2).
- OPTIE: Optioneel het uitvoeren van de dagelijkse verzorging van de automaten op het hoofdkantoor en sublocatie van WSHD in Ridderkerk als WSHD en de cateraar van WSHD deze besluiten elders onder te brengen.

Niet tot de scope van deze opdracht behorende diensten zijn:

1. De dagelijkse verzorging van de 15 te leveren automaten op het hoofdkantoor en de sublocatie van WSHD in Ridderkerk. Deze verzorging is belegd bij de cateraar van WSHD.
2. De levering van machine en ingrediënten, technisch onderhoud én de dagelijkse verzorging van de luxe koffiemachine in het bedrijfsrestaurant op het hoofdkantoor van WSHD.

De eisen ten aanzien van de uitvoering van de opdracht zijn opgenomen in het programma van eisen welke als bijlage 4 bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd.

1.4.3 Huidige situatie

In de huidige situatie beschikt WSHD over 21 koffie automaten. Onderstaande tabel geeft de locaties en aantallen weer:

locatie	aantal	type	Staat op een onderzetkast (eigendom huidige leverancier)	bijzonderheden
Hoofdkantoor Ridderkerk	12	Salento Ziva Touch, Fresh Brew tafelmodel		Eén automaat staat op een onderzetkast (eigendom huidige leverancier)
Hoofdkantoor Ridderkerk	2	Salento Ziva Touch, Beans tafelmodel		beide automaten staan op een onderzetkast (eigendom huidige leverancier)
Ridderkerk	1	Salento Ziva Touch, Fresh Brew tafelmodel		1
Dokhaven	1	Salento Voce, Fresh Brew		i.v.m. voorkomen rioolwaterbesmetting is zo min mogelijk fysiek contact met condimenten en bekens vereist. Het standalone model verzorgt automatische uitgifte van bekens.
Dokhaven	1	Salento Ziva Touch, Fresh Brew tafelmodel		1
Sluisjesdijk	1	Salento Voce, Fresh Brew		i.v.m. voorkomen rioolwaterbesmetting is zo min mogelijk fysiek contact met condimenten en bekens vereist. Het standalone model verzorgt automatische uitgifte van bekens.
Stellendam	1	Salento Ziva Touch, Fresh Brew tafelmodel		1
Strijen	2	Salento Ziva Touch, Fresh Brew tafelmodel		1

Deze uitvraag gaat over de vervanging van bovenstaande 21 machines die in de pantry's staan. Zoals is op te maken uit bovenstaand overzicht staan er momenteel 19 freshbrew machines en 2 verse bonen machines. Daarnaast betreft elk model een tafelmodel zonder automatische bekeruitgifte, met uitzondering van de automaten in Dokhaven en Sluisjesdijk, dit betreft een staand model met automatische bekeruitgifte gezien de strikte hygiëne voorschriften op die locatie.

De bekers dienen, net als in de huidige situatie, te worden voorzien van een WSHD print en worden bij voorkeur afgenomen bij opdrachtnemer.

Dagelijkse verzorging

Momenteel verzorgt de huidige leverancier alle machines. De machines op het hoofdkantoor worden dagelijks verzorgd en bijgevoerd, de machines op de buitenlocaties twee keer per week.

Vergaderkoffie:

Momenteel levert een lokale leverancier de filterkoffie voor de vergaderservices op het hoofdkantoor, de buitenlocaties en steunpunten. Het gaat jaarlijks om ongeveer 750 kilo koffie. Deze koffie wordt centraal door de leverancier afgeleverd op het hoofdkantoor van WSHD en gedistribueerd naar de buitenlocaties en steunpunten.

Huidig verbruik:

Sinds de installatie van de huidige koffiemachines in november 2014 zijn er ongeveer 3.300.000 consumpties verbruikt. Gemiddeld doen de machines 25.000 consumpties per jaar per machine. Een gedetailleerd overzicht van de gehele salesmix over de periode van installatie tot nu vindt u in bijlage 8.

Huidige assortiment:

- Koffie (met melk en/of suiker)
- Cappuccino (met suiker)
- Espresso (met melk en/of suiker)
- Wiener Melange (met suiker)
- Espresschoco
- Warme Chocolate standaard
- Warme Chocolate crème
- Heet water
- Koud water
- Decafe (alleen verkrijgbaar in één van de verse bonen machines op het hoofdkantoor)

Naast de automaten zijn beschikbaar:

- Soep (Cup a soup, diverse smaken. Niet bij elke machine verkrijgbaar)
- Theezakjes (diverse smaken)
- Roerstaafjes
- Bekers (papier)
- Suikersticks
- Creamersticks
- Zoetjes (per stuk/2 verpakt)

Huidige ervaringen:

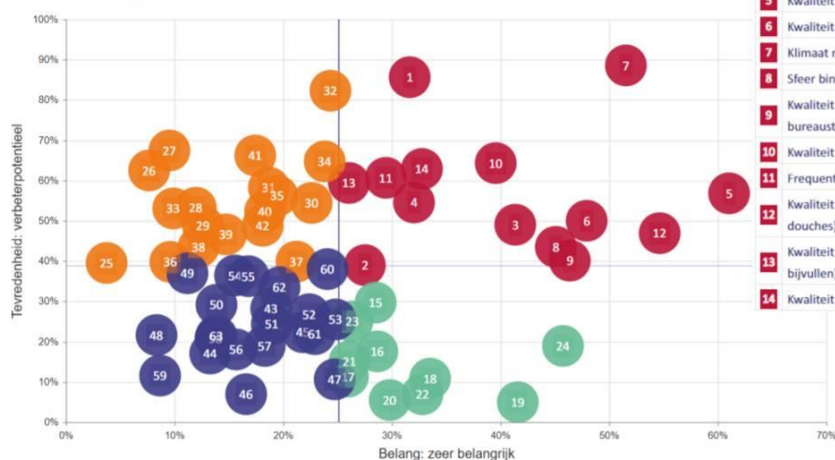
In de maanden april en mei 2020 heeft WSHD een onderzoek laten uitvoeren om inzicht te krijgen in de beleving van de facilitaire diensten. Integron heeft dit onderzoek uitgevoerd. Het gehanteerde meetinstrument geeft antwoord op vragen als: Wat verwachten eindgebruikers van de organisatie en hoe tevreden zijn ze? Zijn eindgebruikers enthousiast? Waar staat WSHD nu en hoe kan de facility beleving verbeterd worden?

Alleen punten 13 en 14 hebben betrekking op de warme drankenvoorziening en komen als een belangrijk verbeterpunt naar voren.

Prioriteitenmatrix

Totaalresultaat

Actie Verdedigen Ontwikkelen Uitbouwen



1	Parkeervoorzieningen voor auto's
2	Toegangsbeleid van de organisatie
3	Bereikbaarheid bij een alarm of storingsmelding
4	Responstijd van de afhandeling bij een alarm of storingsmelding
5	Kwaliteit van het meubilair van uw werkplek (bureau, bureaustoel)
6	Kwaliteit van de verlichting van uw werkplek (hoeveelheid licht)
7	Klimaat rondom uw werkplek (temperatuur, luchtvochtigheid, tocht)
8	Sfeer binnen uw werkomgeving
9	Kwaliteit van de geboden werkplekvoorzieningen (thin client, monitor, bureaustoel, Zoom etc.)
10	Kwaliteit van de schoonmaak van de werkplek
11	Frequentie van de schoonmaak van de werkplek (excl. glasbewassing)
12	Kwaliteit van de schoonmaak van het sanitair in het gebouw (toiletten, douches)
13	Kwaliteit van de warme dranken automaat (storingen, schoonmaak, bijvullen)
14	Kwaliteit van de warme dranken (temperatuur, smaak)

1.4.4 Ontwikkelingen

Parallel aan deze warme drankenvoorziening heeft WSHD de aanbesteding catering gepubliceerd. Onderdeel van deze aanbesteding is de invulling van een (gratis) luxe koffie-uitgifte in het restaurant. Deze wens sluit aan bij de veranderende kantooromgeving waarin ontmoeten centraal staat. WSHD wenst met deze luxe koffie-uitgifte ontmoetingen in het restaurant te stimuleren. De leverancier die deze cateringopdracht gegund krijgt zal naast het leveren van de machine in de luxe koffie-uitgifte deze machine, de automaten in de pantry's op het hoofdkantoor en de automaat op de sublocatie in Ridderkerk dagelijks gaan verzorgen. Zo heeft WSHD op het hoofdkantoor één aanspreekpunt voor de verzorging van het gehele machinepark.

1.4.5 Gewenste situatie

Algemeen

WSHD wenst een goede koffie voorziening in te richten, met een kwalitatief goede dienstverlening, producten en een constante kwaliteit. WSHD verwacht van de opdrachtnemer een professionele houding, betrouwbare en transparante dienstverlening. Dit alles binnen een goede, marktconforme prijs-kwaliteitverhouding. Het uitgangspunt van WSHD is de tevredenheid van de medewerkers minimaal op niveau te houden en bij voorkeur te verhogen. Drie maanden na de implementatie dient er door opdrachtnemer een tevredenheidsmeting te worden gehouden, deze dient als nulmeting. Vervolgens zal een KPI met betrekking tot medewerkerstevredenheid worden vastgesteld.

Machines

Gezien de loopafstanden binnen het hoofdkantoor van WSHD wenst opdrachtgever het aantal koffiepunten voor medewerkers – ook in de situatie na Covid-19 – gelijk te houden. Daarnaast dient op de huidige buitenlocaties een koffievoorziening beschikbaar te blijven. De aantallen machines en onderzetkasten zoals aangegeven bij 1.4.3. kunnen daarom ook in de nieuwe situatie aangehouden worden.

Zetmethode

WSHD wil een kwaliteitsslag maken in de warme drankenvoorziening door machines uit te vragen met verse bonen (bean to cup). Opdrachtnemer dient de machines aan te bieden zonder verse melk mogelijkheid, in verband met de intensievere verzorging die dit met zich mee brengt. Daarnaast dienen de aangeboden machines de huidige capaciteit aan te kunnen en makkelijk in gebruik te zijn.

Vergaderkoffie

WSHD wil het leveren van de koffie voor de vergaderservices op het hoofdkantoor, de buitenlocaties en de steunpunten ook onderbrengen binnen deze opdracht. Het betreft het leveren van jaarlijks ongeveer 750kg filterkoffie op het hoofdkantoor van WSHD. WSHD distribueert dit zelf naar de diverse locaties.

Consumpties

Onderstaande consumpties dienen minimaal beschikbaar te zijn uit de aangeboden machine:

- Koffie (met melk en/of suiker)
- Cappuccino (met suiker)
- Espresso (met melk en/of suiker)
- Wiener Melange (met suiker)
- Warme Chocolate standaard*
- Warme Chocolate crème*
- Heet water
- Koud water

*WSHD wenst cacao uit de machine te verkrijgen. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan dient cacao via cacaosticks naast de machine beschikbaar te zijn.

Opdrachtnemer levert de volgende cross sell ingrediënten naast de machine:

- Theezakjes (minimaal 6 soorten)
- Duurzame roersticks
- Decafé sticks
- Zoetstof
- Duurzame (recyclebare) bekertjes
- Cacaosticks (wanneer cacao niet in de machine beschikbaar is)
- Soep sachets (op een aantal nader te bepalen locaties na gunning.)

Verzorging

In het nieuwe contract wenst WSHD de dagelijkse verzorging, het bijvullen van de machines, het bestellen van de ingrediënten en het oplossen van de eerstelijns storingen van de machines op het hoofdkantoor en de sublocatie in Ridderkerk bij de cateraar te beleggen. De verzorging, het bijvullen van de machines, het bestellen van de ingrediënten en het oplossen van de eerstelijns storingen van de machines op de buitenlocaties wenst opdrachtgever bij de nieuwe leverancier van de warme drankenvoorziening te beleggen en maakt dus onderdeel uit van deze opdracht. Van inschrijver wordt verwacht een juiste inschatting te maken van de verzorgingsfrequentie van de machines op de buitenlocaties. Opdrachtnemer ondersteunt de cateraar bij de opleiding en training van de cateringmedewerkers zodat zij de verzorging van de machines op de locaties in Ridderkerk kwalitatief goed kunnen uitvoeren.

Technisch onderhoud

WSHD belegt het technisch onderhoud (tweedelijns storingen) en het preventief onderhoud van alle machines, alsmede het verhelpen van eerstelijns storingen bij de machines op de buitenlocaties bij opdrachtnemer (exclusief eerstelijns storingen op de locaties in Ridderkerk).

Veranderende kantoorgebruik

WSHD wenst dat de dienstverlening aansluit bij het veranderende kantoorgebruik. Door de coronapandemie zijn in korte tijd de ontwikkelingen op het gebied van het kantoorgebruik in een stroomversnelling gekomen. Zo ook binnen WSHD; Veel medewerkers werkten vanuit huis en vergaderingen werden online georganiseerd. Inmiddels wordt het hoofdkantoor van WSHD weer in beperkte mate bezocht, voornamelijk om samen te komen. De verwachting is dat er twee veranderingen blijvend zullen zijn, namelijk:

- 1) Hybride werken; WSHD verwacht dat haar medewerkers zowel vanuit huis als op kantoor gaan werken. Verwacht wordt dat men voor 40 % vanuit huis werkt en voor 60 % op kantoor. Er zal bewuster worden nagedacht over de noodzaak van aanwezigheid op kantoor en ook zal de werkdag flexibeler worden ingericht. Deze veranderingen hebben natuurlijk ook gevolgen voor het gebruik van de warme drankenvoorziening.
- 2) Het kantoor als ontmoetingsplek; Het hoofdkantoor van WSHD krijgt (deels) een andere functie, namelijk een plek waar je elkaar ontmoet én waar je geconcentreerd kan werken. De warme drankenvoorziening speelt hier een belangrijke rol in. WSHD ziet graag dat opdrachtgever middels de nieuwe warme drankenvoorziening inspeelt op deze veranderende functie, door deze ontmoetingen te faciliteren in onder andere de pantry's waar kwalitatief goede koffie beschikbaar is.

Naast bovenstaande ontwikkelingen is WSHD op zoek naar een concept dat aansluit bij haar wensen en ambities op bepaalde thema's en de wensen en verwachtingen van de WSHD medewerker hierbij niet uit het oog verliest. Onderstaand staan deze thema's beschreven.

Duurzaamheid

WSHD heeft zich via verschillende beleidsdocumenten verbonden aan de nationale doelstellingen voor duurzaamheid, klimaat en energie. Deze strategische doelen zijn:

1. WSHD wil uiterlijk in 2030 energieneutraal zijn.
2. WSHD brengt in 2030 het gebruik van fossiele brandstoffen en de CO₂-uitstoot zoveel mogelijk terug.
3. WSHD handelt duurzaam en wil in 2050 volledig circulair zijn en in 2030 voor de helft. Dit betekent concreet dat we in 2030 50% minder primaire grondstoffen (mineralen, metalen en fossiel) gebruiken die schaars zijn en/of een hoge milieu-impact hebben.
4. WSHD bereidt zich daadkrachtig en flexibel voor op het versneld veranderende klimaat.
5. WSHD wil uiterlijk in 2050 klimaatneutraal zijn.

In bijlage 9 is het ambitiedocument "Maat op klimaat" opgenomen. In de gewenste situatie richt WSHD zich daarom op duurzaam geproduceerde ingrediënten, duurzame disposables, energiezuinige machines en sociale initiatieven.

In 2016 is door veel overheden, waaronder de waterschappen, het Manifest MVI (Maatschappelijk Verantwoord Inkopen) ondertekend. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken de effecten op people (mensen), planet (planeet/milieu) en profit/prosperity (winst/welvaart) worden afgewogen en kunnen leiden tot andere keuzes. Circulair inkopen maakt hier expliciet onderdeel van uit.

Flexibiliteit

De wereld van eten en drinken staat niet stil en verandert continu. Voor WSHD is het van groot belang een opdrachtnemer te contracteren die de dienstverlening tijdens de opdracht samen met WSHD proactief optimaliseert en flexibel omgaat met de veranderende behoefte van de markt. Dit vraagt om een goede en open samenwerking tussen opdrachtgever en -nemer. Om dit te bereiken stelt WSHD een 'ontwikkelbudget' beschikbaar. De hoogte van dit budget is maximaal € 5000,- per contractjaar, ingaande vanaf het tweede contractjaar. Opdrachtnemer wordt gevraagd een jaarlijks voorstel te doen die bijdraagt aan het realiseren van de ambities en wensen van WSHD, zoals vermeld in 1.4.5. Na goedkeuring van dit voorstel door WSHD wordt het voorstel door Opdrachtnemer gerealiseerd en door WSHD gefinancierd met het beschikbare ontwikkelbudget.

1.5 Overeenkomst en voorwaarden

Er wordt één overeenkomst gesloten met één opdrachtnemer. De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van vijf jaar (60 maanden). Deze periode vangt aan op 1 januari 2022 en loopt tot 31 december 2026, mits opdrachtnemer voldoet aan de gestelde KPI's. De operationele startdatum van de dienstverlening is 1 maart 2022. WSHD kan tweemaal gebruik maken van een eenzijdige optie tot verlenging van de overeenkomst voor de duur van maximaal 12 maanden.

De totale duur inclusief verlenging zal van rechtswege verstrijken zonder dat opzegging daartoe vereist is op 31 december 2028.

Op de te sluiten overeenkomst zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (AWVODI-2018) en de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018) van toepassing.

Voor de actuele versie zie link: <http://www.wshd.nl/common/organisatie-en-bestuur/inkoop-en-aanbesteden.html>.

De conceptovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 5.

1.6 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

1.7 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet

Geen percelen

De opdracht is niet opgedeeld in percelen. De reden(en) om de opdracht niet op te delen in percelen zijn:

- a. opsplitsing van de opdracht in percelen zou leiden tot een groter beslag op de capaciteit van WSHD, waaronder een grotere inzet van direct en indirect personeel, hogere organisatorische kosten en dientengevolge inefficiëntie;
- b. de samenstelling van de opdracht heeft betrekking op activiteiten die logisch met elkaar samenhangen, omdat de te realiseren diensten gelijksoortig zijn en allen plaatsvinden op het hoofdkantoor in Ridderkerk en de buitenlocaties;
- c. een deel van de opdracht is reeds ondergebracht in de Europese aanbesteding Cateringdienstverlening.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de volgende de indicatieve planning. WSHD is te allen tijde bevoegd de planning aan te passen.

Fase	Datum	Tijd *
Publicatie inschrijvingsleidraad	8 oktober 2021	
Aanmelden voor schouw	19 oktober 2021	17:00 uur
Schouw	21 oktober 2021	13:00 uur
Indienen vragen	25 oktober 2021	12:00 uur
Publiceren antwoorden op vragen in eerste nota van inlichtingen via TenderNed	28 oktober 2021	
Laatste gelegenheid indienen vragen t.a.v. eerste NvI	2 november 2021	15:00 uur
Publiceren laatste antwoorden op vragen in nota van inlichtingen via TenderNed	8 november 2021	
Indienen inschrijving via TenderNed	22 november 2021	tot 13:00 uur Let op: dit tijdstip geldt als het einde van een fatale termijn
Voornemen tot gunning	10 december 2021	
Ondertekening overeenkomst	Eind december 2021	
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2022	
Implementatie dienstverlening	Januari/ februari 2022	
Smaaktest	2 ^e week van januari 2022	
Operationele start dienstverlening	1 maart 2022	

* Tijdstippen aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

2.2 Nadere inlichtingen

Eventuele vragen en/of opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. WSHD is bevoegd anderszins ingediende vragen niet te beantwoorden.

Vragen dienen een referentie te hebben naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten en naar de pagina van het betreffende document waar de vraag betrekking op heeft.

Suggesties, verbeteringen en aanvullingen kunnen uitsluitend door middel van een tekstvoorstel bij de vragen voor de Nota van Inlichtingen worden ingediend. Hiertoe dient gebruik te worden gemaakt van de vraag en antwoordmodule van TenderNed. WSHD zal hier in de Nota van Inlichtingen op reageren.

Mondelinge toezeggingen of antwoorden op vragen hebben geen kracht, daarop kan geen beroep worden gedaan of aanspraken aan worden ontleend. Alle vragen moeten schriftelijk worden gesteld en worden uitsluitend beantwoord in een Nota van Inlichtingen (NvI; tenzij geheimhouding is gevraagd). Het niet schriftelijk stellen van vragen komt voor risico van de inschrijver.

Mocht er sprake zijn van een tegenstrijdigheid, een gebrek of voor meerdere uitleg vatbare tekst in de aanbestedingsdocumenten en er zijn geen vragen over gesteld door de gegadigden, dan ligt dit risico bij de inschrijver. De uitleg/interpretatie van de aanbestedende dienst is in dat geval leidend.

Een inschrijver kan WSHD gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. De aanbesteder kan dergelijke inlichtingen verstrekken voor zover het opnemen daarvan, naar het oordeel van WSHD, in de nota van inlichtingen schade kan toebrengen aan de rechtmatige commerciële belangen van de potentiële inschrijver. WSHD verstrekt deze inlichtingen alleen indien deze dienen ter verduidelijking van de in deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende stukken gestelde eisen of wensen. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag evenwel niet leiden tot discriminatie van andere potentiële inschrijvers.

WSHD zal de vragen en antwoorden die niet als individuele inlichtingen worden geclassificeerd en eventuele nadere informatie van WSHD aan alle inschrijvers verstrekken via TenderNed.

Vragen kunnen via TenderNed worden ingediend tot en met de in hoofdstuk 2.1 genoemde data.

WSHD streeft er naar om de antwoorden op vragen die zijn gesteld op de in hoofdstuk 2.1 genoemde data op TenderNed te publiceren.

De gepubliceerde nota van inlichtingen prevaleren boven de inschrijvingsleidraad, de tweede of later gepubliceerde nota van inlichtingen prevaleert boven de eerste en daarop volgende nota van inlichtingen.

2.2.1 Schouw

Aan het begin van de inschrijvingsfase wordt een algemene schouw gehouden. De bijeenkomst vindt plaats op het hoofdkantoor van WSHD, Handelsweg 100, 2988 DC Ridderkerk, op het in hoofdstuk 2.1 genoemde tijdstip.

Doel van deze schouw is om potentiële inschrijvers een indruk te geven van de huidige warme dranken voorziening en de pantry's waarin de machines geplaatst zijn, middels een rondleiding.

Per gegadigde kunnen er twee personen worden aangemeld voor deze schouw. U dient zich uiterlijk op de in hoofdstuk 2.1 genoemde datum via de berichtenmodule op TenderNed aan te melden voor de schouw en de naam/ namen van de persoon/ personen die namens uw organisatie aanwezig is bij de schouw hierbij te vermelden.

U wordt gevraagd eventuele vragen tijdens de schouw te stellen via de vragenmodule van TenderNed. De antwoorden worden in een nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. De antwoorden in de nota van inlichtingen zijn bindend. Zie voor meer informatie hoofdstuk 2.2. van onderhavig document.

2.2.2 Smaaktest

In de tweede week van januari 2022 levert de winnende inschrijver 2 automaten ten behoeve van

de smaaktest. Doel van deze smaaktest is om draagvlak te creëren onder de gebruikers. De winnende inschrijver levert twee aangeboden automaten met de mogelijkheden en ingrediënten zoals aangeboden. Elke automaat wordt gevuld met een andere type boon, verder dienen de ingrediënten in- en buiten de machine gelijk zijn. Tijdens deze smaaktest die één week zal duren kunnen de medewerkers van WSHD hun voorkeur voor een bepaald type boon uitspreken. De boon met de meeste voorkeursstemmen zal definitief gebruikt worden in het warme drankencontract. Inschrijver zorgt ervoor dat er geen prijsverschil zit tussen deze twee type bonen, zodat de betreffende keuze voor een boon geen gevolgen zal hebben voor de ingeschreven prijs. Inschrijver zorgt voor een goed verloop van deze smaaktest.

2.3 Procedurevoorschriften

2.3.1 Algemene procedurevoorschriften

1. Door een inschrijving in te dienen, verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk en onherroepelijk akkoord met de voorschriften en inhoud van deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende documenten.
2. Afwijkende bedingen en voorbehouden in de inschrijving, in welke vorm of hoedanigheid ook, zijn niet toegestaan en kunnen leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
3. De inschrijving dient volledig en conform instructie in deze inschrijvingsleidraad te worden ingediend. Indien de inschrijving niet volledig of conform de instructie is ingediend kan dit leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
4. Het is inschrijver niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in de door WSHD verstrekte formats, behoudens het invullen van de vereiste gegevens. Het aanbrengen van wijzigingen in de door WSHD verstrekte formats kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
5. Inschrijvers worden verzocht geen andere stukken dan die waarnaar in deze inschrijvingsleidraad met bijlagen is gevraagd, bij de inschrijving te voegen.
6. Algemene Voorwaarden van een inschrijver, in welke vorm of hoedanigheid ook, zijn niet van toepassing.
7. De taal in de gehele procedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. Alle ingediende stukken dienen dan ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Dit is niet van toepassing op originele authentieke buitenlandse documenten zoals uittreksels van buitenlandse Kamers van Koophandel. Op eerste verzoek van WSHD dienen echter Nederlandstalige vertalingen van deze documenten ter beschikking worden gesteld. WSHD kan, naar zijn oordeel, minimumeisen stellen aan de vertaler.
8. Voor WSHD treedt de in paragraaf 1.2 vermelde functionaris als contactpersoon op voor deze aanbesteding.
9. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet aan inschrijvers geretourneerd. Indien de aanbesteding niet leidt tot gunning van de beoogde overeenkomst aan de betreffende inschrijver is WSHD bevoegd de betreffende stukken te vernietigen.

WSHD zal de betreffende stukken vertrouwelijk behandelen. Dit laat het recht van WSHD om de verstrekte informatie te verifiëren onverlet.

10. Inschrijvers hebben geen recht op een vergoeding van kosten voor het indienen van een inschrijving.
11. WSHD behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject, in elk stadium van de aanbestedingsprocedure om zijn moverende redenen geheel of gedeeltelijk af te breken of op te schorten.
12. Commerciële en/of bedrijfsvertrouwelijke gegevens van leveranciers zullen niet worden gedeeld met derden, tenzij daartoe gehouden door een wettelijk voorschrift.
13. In het geval van een gebrek in het Europees Uniform Aanbestedingsdocument of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen kan de aanbesteder de betreffende ondernemer in de gelegenheid stellen om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Het voorgaande geldt alleen voor gebreken die voor herstel vatbaar zijn voor zover de aanbestedingsbeginselen dit toestaan.

De aanbesteder verzendt dit bericht per elektronisch bericht. Indien de aanbesteder het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, kan dit leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

14. Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver rekening te houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, belastingen en milieubescherming die gelden op de plaats waar de verrichtingen in het kader van de uitvoering van de opdracht worden uitgevoerd.

Nadere informatie over de verplichtingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, milieubescherming en belastingen op grond van wet- en regelgeving in Nederland is verkrijgbaar bij de Nederlandse overheid in zijn algemeenheid en meer in het bijzonder bij de Inspectie SZW, www.inspectieszw.nl, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW), www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw, het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW), www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienw en de Nederlandse Belastingdienst, www.belastingdienst.nl.

15. Alle geschillen in het kader van deze aanbesteding worden middels dagvaarding in kort geding voorgelegd bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam.

2.3.2 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen is verstreken.

Indien een kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na uitspraak in dit kort geding.

2.3.3 Eenmaal deelnemen

Natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen mogen slechts éénmaal inschrijven, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen.

Indien een inschrijver zich beroept op de in hoofdstuk 3 beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van een andere natuurlijke persoon, vennootschap of rechtspersoon, dan wordt die natuurlijke persoon, vennootschap of rechtspersoon voor de toepassing van het gestelde in de vorige alinea aangemerkt als inschrijver.

2.3.4 Combinatie of beroep op een derde

Indien inschrijver inschrijft als samenwerkingsverband (combinatie), dient elke combinant afzonderlijk een ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te

dienen. Door het indienen van het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart elke combinant hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen uit de inschrijving en de eventuele uit de aanbesteding voortvloeiende overeenkomst.

Indien inschrijver of combinant zich met betrekking tot de geschiktheidseisen in deze inschrijvingsleidraad beroept op de financiële en economische draagkracht of de technische en beroepsbekwaamheid van derden (andere natuurlijke of rechtspersonen), dient inschrijver of combinant in het bij inschrijving in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke eis een beroep wordt gedaan op een derde, onder vermelding van de naam en adresgegevens van de betreffende partij. Tevens dient de UEA van deze derde te worden toegevoegd aan de inschrijving.

In geval van beroep op een derde staat inschrijver door inschrijving er voor in volledig te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke medewerking en middelen van derde. WSHD kan in het kader van de verificatie verlangen dat bewijs wordt overlegd waaruit blijkt dat de derde zich daartoe heeft verbonden.

2.3.5 Level playing field

Indien naar het oordeel van WSHD sprake is van voorkennis die leidt tot een ongerechtvaardigd concurrentievoordeel, kan een inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding in de gevallen bedoeld in de punten 1 tot en met 4 hierna.

1. Indien een inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.
2. Indien binnen de onderneming van de inschrijver personen werkzaam zijn die dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
3. Indien de inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) inschakelt en een of meerdere van die zelfstandige hulppersonen of adviseurs hebben dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
4. Indien een inschrijver is gelieerd aan een of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien de inschrijver onderdeel uitmaakt van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid 1 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.

Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding indien de gevallen bedoeld in de punten 1 tot en met 4 betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband.

Indien de gevallen bedoeld in de punten 1 tot en met 4 betrekking hebben op een derde op wie de inschrijver een beroep doet teneinde te voldoen aan de geschiktheidseisen, kan WSHD besluiten deze derde niet te accepteren en kan de inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding.

WSHD stelt de inschrijver in de gelegenheid om het in de punten 1 tot en met 4 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de inschrijver of de onder punt 2 bedoelde bij hem

werkzame personen of de onder punt 3 bedoelde door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen of adviseurs, dan wel de onder punt 4 bedoelde andere ondernemingen.

Voor de goede orde zij er op gewezen dat indien WSHD geen bezwaren ziet voor verstoring van het level playing field, dit op geen enkele wijze de verantwoordelijkheid voor het waarborgen van het level playing field op dit gebied doet overgaan op WSHD.

2.3.6 Klachtenprocedure

Inschrijvers kunnen in het kader van deze aanbesteding een klacht indienen.

Op het indienen van klachten is de "Regeling behandeling aanbestedingsklachten 2013" van toepassing die is te vinden op de website van WSHD:

<http://www.wshd.nl/common/organisatie-en-bestuur/inkoop-en-aanbesteden.html>.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend met duidelijke motivatie op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Klachten kunnen worden ingediend via het e-mailadres: aanbestedingsklacht@wshd.nl.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling op het gunningscriterium dient een inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), dat als bijlage 1 bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd, aan te geven dat de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen voldoet. Het ingevulde UEA dient bij de inschrijving te worden ingediend.

3.1 Uitsluitingsgronden

Een inschrijver op wie een van de omstandigheden in artikel 2.86 of artikel 2.87 (voor zover van toepassing verklaard in bijlage 1: UEA) van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, wordt uitgesloten van verdere deelname (zie bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) met inachtneming van het bepaalde in 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012 herzien 2016.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.

3.2.2 Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetentie.

Kerncompetentie 1: Inschrijver dient in eigen beheer opdrachten te hebben uitgevoerd of in uitvoering te hebben waarin minimaal 13 warme dranken automaten zijn geleverd verspreid over minimaal 4 locaties waarbij inschrijver verantwoordelijk is/was voor het technisch- en preventief onderhoud van de automaten, de verzorging van de automaten en het leveren van de ingrediënten gedurende een aaneengesloten periode van 24 maanden.

Ten bewijze dat inschrijver over de hierboven genoemde competentie beschikt, dient inschrijver, twee referentieopdrachten te overleggen conform bijlage 2 Modelformulier kerncompetentie. Een referentieopdracht dient, binnen de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming te zijn aangevangen, tot volle tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd en binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarbij inbegrepen) te zijn opgeleverd. WSHD behoudt zich het recht voor om rechtstreeks contact op te nemen met de contactpersoon zoals vermeld op bijlage 2 Modelformulier kerncompetentie.

De bewijsstukken dienen **bij inschrijving** te worden ingeleverd.

3.2.3 Kwaliteitsbewaking

WSHD eist van inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast, waarbij wordt voldaan aan tenminste het volgende profiel.

De directie van de inschrijver heeft een kwaliteitsmanagementsysteem met vigerend kwaliteitsbeleid met kwaliteitsdoelstellingen ontwikkeld, vastgelegd en in de organisatie geïmplementeerd met bijbehorende documenten en middelen in de bedrijfsprocessen in het kader van de productrealisatie. Het kwaliteitsmanagementsysteem bewaakt dat de medewerkers het vereiste prestatieniveau in hun werkzaamheden behalen teneinde de producten aan de verwachtingen van de klant te kunnen laten voldoen. Het kwaliteitsmanagementsysteem is gericht op continue verbetering van de processen zodat de

klanttevredenheid wordt gewaarborgd en verhoogd. Het beleid en de implementatie daarvan houdt in ieder geval in dat:

- de klanteisen en producteisen tijdig worden bepaald en gedefinieerd;
- de productie en levering van diensten onder beheerste omstandigheden wordt uitgevoerd en gevalideerd;
- dat bedrijfsprocessen aantoonbaar werkbaar zijn en aantoonbaar de geplande resultaten bereiken;
- dat beheersing van afwijkende producten plaatsvindt door reguliere monitoring van de bedrijfsprocessen en maatregelen te treffen.

Indien inschrijver NEN-EN-ISO 9001-2015 is gecertificeerd, is in ieder geval voldaan aan de eis.

De gevraagde bewijsstukken met betrekking tot kwaliteitsbewaking dienen, na een verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen ontvangen te zijn door WSHD. De bewijsstukken hoeven dus niet bij de inschrijving al ingeleverd te worden.

3.3 Verificatie

WSHD is bevoegd om van elke inschrijver, alvorens het voornemen tot gunning te verzenden, te verlangen dat deze bewijsstukken (gedragsverklaring aanbesteden, uittreksel handelsregister en verklaring belastingdienst) overlegt waaruit blijkt dat deze voldoet aan hetgeen is gesteld in deze inschrijvingsleidraad en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Deze bewijsstukken betreffen de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) van Dienst Justis en verklaringen van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) De bewijsstukken mogen op het tijdstip van indienen niet ouder zijn dan:

- Gedragsverklaring aanbesteden: 24 maanden gerekend vanaf de datum van inschrijving;
- Verklaring van de belastingdienst: 6 maanden gerekend vanaf de datum van inschrijving;
- Kopie certificaat ISO 9001-2015 of gelijkwaardig.

4 Gunningscriteria

4.1 Gunningscriteria

Gegund wordt aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige inschrijving is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De beoordelingsmethodiek is de beste prijs-kwaliteitmethode.

De beste prijs – kwaliteitverhouding kent 4 criteria, met bijbehorende maximaal te behalen punten te weten:

1. Kwalitatief criterium: Duurzaamheid - 30 punten
2. Kwalitatief criterium: Flexibiliteit - 20 punten
3. Kwalitatief criterium: Medewerkerstevredenheid - 20 punten
4. Prijscriterium: Inschrijvingsprijs - 20 punten

Deze criteria zijn nader uitgewerkt in paragraaf 4.2 tot en met 4.7. De beoordelingswijze is weergegeven in paragraaf 4.1.1.

4.1.1 Beoordeling gunningscriteria

Voor de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria 1 t/m 3 wordt één beoordelingscijfer toegekend aan elk kwalitatief gunningscriterium. De reeks beoordelingscijfers voor elk kwalitatief gunningscriterium loopt van 6 tot en met 10.

Opdrachtgever beoordeelt de beantwoording van de inschrijver op volledigheid, de mate waarin deze aansluiten op de wensen en behoeften van opdrachtgever én de mate waarin de onderdelen van het begrip SMART zijn uitgewerkt. Onderstaand beoordelingskader wordt gebruikt voor het toekennen van de punten.

Beoordelings-cijfer	% van maximaal te behalen aantal punten	Omschrijving	Toelichting
10	100%	Uitstekend	De beantwoording is op alle onderdelen SMART uitgewerkt, voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever (zie hoofdstuk 1.4 en Programma van Eisen) en geeft uitstekend blijk van inzicht in de situatie van opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat inschrijver voor opdrachtgever een relevant en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van opdrachtgever blijkt.
9	75%	Goed	De beantwoording is op alle onderdelen SMART

			uitgewerkt, voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever (zie hoofdstuk 1.4. en Programma van Eisen) en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de opdrachtgever.
8	50%	Voldoende	De beantwoording is overwegend SMART uitgewerkt, voldoet aan het gevraagde, sluit aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever (zie hoofdstuk 1.4 en Programma van Eisen).
7	25%	Matig	De beantwoording is in beperkte mate SMART uitgewerkt, voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever (zie hoofdstuk 1.4 en Programma van Eisen).
6	0%	Slecht	De beantwoording is niet of in beperkte mate SMART, geeft niet of op een deel van de gevraagde aspecten antwoord, of geeft op één of meer onderdelen een beschrijving met duidelijke gebreken.

De inschrijving met het hoogst aantal punten is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gelijke beoordeling

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijk aantal totaalpunten behalen, dan is de inschrijving met het hoogste aantal punten op gunningscriterium 1 Duurzaamheid de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Indien in dat geval ook het totaal aantal punten gelijk is, wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald door het hoogste aantal punten op gunningscriterium 2 Flexibiliteit. Indien in dat geval ook de kwaliteitswaarde gelijk is, wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald door het hoogste aantal punten op gunningscriterium 3 Medewerkerstevredenheid. Indien in dat geval ook de kwaliteitswaarde gelijk is, wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald door de laagste inschrijfprijs op het 1^e tabblad van het bijlage 3 Prijzenblad. Indien in dat geval ook het bedrag van de inschrijfprijs gelijk is, wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald door loting in bijzijn van een jurist.

4.2 Gunningscriterium 1 – Duurzaamheid

WSHD wil met de inkoop van de warme drankenvoorziening een bijdrage leveren aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. WSHD ziet graag van inschrijver hoe hij hier invulling

aan gaat geven tijdens de gehele contractduur waarbij men onderstaande twee doelen van WSHD in het vizier houdt:

1. WSHD wil uiterlijk in 2030 energieneutraal zijn.
2. WSHD brengt in 2030 het gebruik van fossiele brandstoffen en de CO₂-uitstoot zoveel mogelijk terug.

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op onderstaande onderwerpen:

- De keuze voor de aangeboden ingrediënten inclusief een onderbouwing. WSHD wil hierin minimaal terugzien; koffiebonen, thee, cacao en de bakers.
- De keuze voor de aangeboden machine inclusief onderbouwing, waarom inschrijver deze machines het best passend vindt bij WSHD.
- De invulling en ambities die inschrijver aanbiedt en stelt op het gebied van social return. Niet alleen binnen deze opdracht, maar ook binnen de bedrijfsvoering van inschrijver. Inschrijver geeft aan welke percentage van de opdrachtwaarde zij inzet op het gebied van Social Return, waarbij WSHD een hoger percentage hoger waardeert.

Gunningscriterium 1 Duurzaamheid omvat maximaal 3 A4 (eenzijdig) aan tekst en maximaal 1 A4 (enkelzijdig) aan beeldmateriaal als ondersteuning van de tekst. Let op: Indien uw uitwerking voor dit gunningscriterium het maximaal aantal toegestane pagina's overschrijdt, worden de overige pagina's terzijde gelegd.

4.3 Gunningscriterium 2 - Flexibiliteit

WSHD gaat met opdrachtnemer een contract aan van minimaal 5 en maximaal 7 jaar. Gedurende deze looptijd verwacht WSHD een partner met een proactieve en ondernemende instelling. Een partner die WSHD informeert en flexibel meebeweegt met de actuele ontwikkelingen binnen de markt. WSHD vraagt inschrijver om te beschrijven hoe zij de flexibiliteit borgt gedurende de opdracht.

Hierin dienen onderstaande onderwerpen minimaal in terug te komen:

- Welke 3 KPI's stelt inschrijver voor, die meerwaarde bieden aan flexibiliteit en partnership binnen de opdracht.
- Hoe gaat inschrijver flexibel om met veranderingen gedurende de opdracht op het gebied van aantal gebruikers.
- Hoe borgt Inschrijver dat de dienstverlening continu wordt geoptimaliseerd? Zowel vanuit de eigen organisatie als vanuit de ingezette cateringmedewerkers die de machines op de locaties in Ridderkerk gaan verzorgen.

Gunningscriterium 2 Flexibiliteit omvat maximaal 2 A4 (eenzijdig) aan tekst. Let op: Indien uw uitwerking voor dit gunningscriterium het maximaal aantal toegestane pagina's overschrijdt, worden de overige pagina's terzijde gelegd.

4.4 Gunningscriterium 3 - Medewerkerstevredenheid

WSHD vraagt inschrijvers de wijze waarop zij de tevredenheid van de medewerkers van WSHD ten aanzien van de warme drankenvoorziening gedurende de opdracht zal meten, uit te werken.

Inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende onderwerpen:

- De manier van meten met als doel goed en actueel inzicht te hebben;
- De wijze waarop de medewerkers in deze meting betrokken worden;
- De manier waarop opdrachtnemer omgaat met de verworven inzichten en waarop hij – in het geval de tevredenheid tegenvalt en de KPI op medewerkerstevredenheid niet wordt gehaald – hier actie op onderneemt.

Gunningscriterium 3 Medewerkerstevredenheid omvat maximaal 2 A4 (eenzijdig) aan tekst. Let op: Indien uw uitwerking voor dit gunningscriterium het maximaal aantal toegestane pagina's overschrijdt, worden de overige pagina's terzijde gelegd.

4.5 Gunningscriterium 4 - Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad (bijlage 3) in te vullen. Het niet volledig invullen of wijzigen van Bijlage 3 Prijzenblad kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

De inschrijfsom die u in kolom B10 van tabblad 1 in bijlage 3 Prijzenblad invult, is de prijs waar u op wordt beoordeeld.

Het Prijzenblad bestaat uit de volgende tabbladen.

- **1) Tabblad Totale inschrijfprijs:** In dit tabblad worden de bedragen van de overige tabbladen bij elkaar opgeteld. Inschrijver dient alleen de cellen A & B 1 t/m 3 in te vullen. Dit zijn de groen gearceerde cellen. De inschrijfsom van B10 is de prijs waar u op wordt beoordeeld.
- **2) Tabblad Vaste kosten:** hier worden de kosten door inschrijver opgegeven voor de vaste kosten. Inschrijver dient de cellen A & B 1 t/m 3 in te vullen en daarnaast alle oranje gearceerde velden. De aantallen in kolom C staan vast en zijn door WSHD ingevuld.
- **3) Tabblad Ingrediëntkosten:** hier worden de kosten door inschrijver opgegeven voor de ingrediënten. Inschrijver dient de cellen A & B 1 t/m 3 in te vullen en daarnaast alle oranje gearceerde velden. Regels 28 t/m 31 zijn optioneel. De doorberekende kosten voor deze optionele ingrediënten worden wel meegenomen in de totale inschrijfsom.

Tenzij uitdrukkelijk in de aanbestedingsstukken anders bepaald, zijn prijzen all-in (alle voorkomende kosten dienen opgenomen te zijn in de tarieven, er worden geen nadere kosten in rekening gebracht) en exclusief BTW. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform het bepaalde in het PvE.

5 Inschrijving

5.1 Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een vertegenwoordiger die bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen. Dat betekent dat alle stukken die dienen te zijn ondertekend, daadwerkelijk dienen te zijn ondertekend door een (of zoveel meer als voor bevoegde vertegenwoordiging nodig is) daartoe bevoegde vertegenwoordiger.
2. De bevoegdheid van de vertegenwoordiger om de inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen dient te worden aangetoond door middel van schriftelijke stukken, bijvoorbeeld een uittreksel uit het nationale beroeps- of handelsregister van de lidstaat waarin inschrijver is gevestigd (in Nederland: de Kamer van Koophandel), al dan niet in combinatie met machtiging en deze, als bijlage, bij de inschrijving te voegen.
3. Er zij op gewezen dat indien krachtens het handelsregister bestuurders gezamenlijk bevoegd zijn, het inschrijvingsbiljet ook door deze gezamenlijk bevoegde bestuurders dient te zijn ondertekend. Een gezamenlijke ondertekening kan achterwege blijven indien een schriftelijk ondertekende machtiging van de andere voor bevoegdheid noodzakelijke bestuurder(s) is als bijlage bijgevoegd, waarin de ondertekenende bestuurder door hen is gemachtigd.
4. Er zij, in lijn met het voorgaande, eveneens op gewezen dat indien ondertekening niet plaatsvindt door de bevoegde bestuurder(s) krachtens het handelsregister en de statuten van de onderneming, ondertekening ook kan plaatsvinden door een gemachtigde die geen bestuurder is, voor zover de bevoegde bestuurder(s) die ander daartoe schriftelijk hebben gemachtigd en deze machtiging als zodanig is bijgevoegd bij de inschrijving. De bevoegdheid dient op het moment van inschrijving objectief bepaalbaar te zijn. Dat betekent dat een machtiging niet achteraf kan worden overlegd.

5.2 In te dienen documenten

Inschrijving geschiedt via TenderNed. U dient de documenten op de aangegeven onderdelen in de TenderNed omgeving te uploaden en in te dienen. Van elk document dient u een PDF-formaat in **en** de onderliggende digitale bewerkbare bestanden (Word, Excel of anderszins). Bij verschillen tussen de PDF versie en de bewerkbare versie, is de PDF versie leidend.

De te ondertekenen documenten dienen alvorens te worden ingescand te zijn voorzien van een "natte" handtekening of een digitale handtekening met minimaal beveiligingsniveau 2 door een bevoegd vertegenwoordiger.

U dient de volgende documenten in te dienen bij uw inschrijving:

- Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage B Modelformulier kerncompetenties;
- Bijlage C Uittreksel Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes maanden (indien van toepassing tevens de Volmacht);
- Bijlage D Uitwerking gunningscriterium 1 Duurzaamheid;
- Bijlage E Uitwerking gunningscriterium 2 Flexibiliteit;
- Bijlage F Uitwerking gunningscriterium 3 Medewerkerstevredenheid;
- Bijlage G Prijzenblad.

De bestandsnamen van de digitale versies dienen als volgt door inschrijver aan de bestanden te worden meegegeven:

- Naam inschrijvende partij (max. 10 tekens), naam document.

Voorbeeld: BEDRIJFSNAAM Bijlage G Prijzenblad.

In de bestandsnaam mogen geen speciale tekens of leestekens zoals punten en komma's worden opgenomen (ook niet als deze in de vermelding van de bedrijfsnaam voorkomen).

De inschrijving dient uiterlijk vóór de in paragraaf 2.1 genoemde datum te zijn gedaan.

6 Beoordeling en gunning

6.1 Samenstelling beoordelingscommissie

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door de beoordelingscommissie, bijgestaan door de inkoopadviseur en een aanbestedingsjurist.

Het beoordelingsteam bestaat uit vijf personen uit de volgende functies / doelgroepen:

- Coördinator servicedesk;
- Facilitair regisseur;
- Materiedeskundige.
- Leden van de Ondernemings Raad

Afhankelijk van (onverwachte) omstandigheden kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte. Het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal vier personen blijven bestaan.

De inkoopadviseur toetst samen met de aanbestedingsjurist de inschrijvingen op volledigheid en rechtsgeldigheid.

De beoordelingscommissie ontvangt alleen de kwalitatieve documenten van de inschrijving ter beoordeling. De inschrijfprijzen worden pas na de definitieve vaststelling van de kwalitatieve scores bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

Elk teamlid beoordeelt individueel de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria. In een plenair overleg van de beoordelingscommissie, voorgezeten door de inkoopadviseur, worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. De beoordelingscommissie geeft vervolgens in consensus één definitieve beoordeling per gunningcriterium.

6.2 Opening inschrijvingen

De opening van de digitale aanbestedingskluis vindt plaats na het in paragraaf 2.1 genoemde uiterste tijdstip van indiening van de inschrijvingen.

De opening is niet openbaar. Vervolgens vindt de beoordeling plaats op de wijze zoals omschreven in hoofdstukken 3 en 5 van deze inschrijvingsleidraad.

6.3 Voornemen tot gunning

Op de in paragraaf 2.1 genoemde datum maakt WSHD aan elke inschrijver gelijktijdig via TenderNed kenbaar aan welke inschrijver WSHD voornemens is de opdracht te gunnen. Aan deze gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend.

De mededeling omtrent het voornemen tot gunning aan inschrijvers aan wie de opdracht niet gegund zal worden, bevat de naam van de winnende inschrijver en motivatie waarom hun inschrijving niet de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft.

6.4 Bezwaren

Een inschrijver die vragen heeft over het voornemen tot gunnen, wordt verzocht dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan WSHD. WSHD zal daarop zo spoedig mogelijk, bij voorkeur binnen 3 werkdagen, reageren.

Een inschrijver die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, kan in rechte uitsluitend door middel van een dagvaarding in kort geding bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning zijn bezwaren aan de burgerlijk rechter te Rotterdam voor te leggen. De genoemde termijn is een fatale termijn. Na verloop van deze 20 kalenderdagen is de termijn voor het indienen van enig bezwaar tegen het voornemen tot gunning verlopen.

6.5 Definitieve gunning

Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt binnen de gestelde termijn van 20 dagen na verzending van het voornemen tot gunning, is WSHD voornemens op de in paragraaf 2.1 genoemd datum een overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

De gunning van de overeenkomst is definitief wanneer deze door WSHD per ondertekende opdracht aan opdrachtnemer is bevestigd. Het (ongebruikt) verstrijken van de standstill termijn na het bericht 'voornemen tot gunning' leidt derhalve niet automatisch tot een definitieve gunning.

Bijlagen

Alle bijlagen zijn als separaat bestand gepubliceerd.