

BESTEK

Aanbesteding Warmedrank automaten

Aanbestedende dienst:
Gemeente Sluis



ALGEMEEN

Naam opdrachtgever	college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Sluis
Inlichtingen en contactpersonen	de heer S. Penders Telefoon : 06 83 99 00 40 email : sjors.penders@key-quality.nl
Uiterste datum ontvangst inschrijvingen:	09 januari 2023 voor 12:00 uur

Inhoud

1	Begrippenlijst.....	5
2	Inleiding.....	6
2.1	Toelichting op de aanbestedingsprocedure	6
2.2	Aanbestedende dienst.....	6
2.3	Wettelijk regime.....	6
2.4	Procedure en planning	2
2.5	Contactgegevens	2
2.6	Versturen Aanbestedingsdocumenten.....	2
2.7	Termijn indienen Inschrijving	4
2.8	Zorgvuldigheid.....	4
2.9	Voorbehoud	5
2.10	Smaaktest	5
2.11	Inlichtingen.....	5
3	opdracht	7
3.1	De opdracht	7
3.2	Vorm van de opdracht	7
3.3	Ontbinding.....	7
3.4	Voertaal.....	8
3.5	Nederlands recht.....	8
3.6	Voorwaarden voor Inschrijving	8
3.7	Klachtenprocedure Aanbesteden	8
3.8	Manipulatief inschrijven	8
3.9	Wachtkamerconstructie	9
4	De Inschrijvings- en selectiecriteria	10
4.1	Inschrijfvorm.....	10
4.1.1	Zelfstandig inschrijven.....	10
4.1.2	Inschrijving met een beroep op een Derde	10
4.1.3	Inschrijven als Combinatie	11
4.2	UEA	11
4.3	Uitsluitingsgronden.....	11
4.4	Geschiktheidseisen	12
4.5	Eisen financiële en economische draagkracht.....	12
4.6	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	13
5	Controlelijst	14
5.1	(Invul)formulieren	14
6	De Gunningscriteria.....	15
6.1	Vereisten aan de beantwoording	15
6.2	Uitvoering van de beoordeling	16
6.3	Kwalitatieve gunningscriteria	16
6.3.1	Gunningscriterium 1: Implementatie en uitwerking smaaktest (maximaal aantal punten 15).....	16
6.3.2	Gunningscriterium 2: Duurzaamheid (maximaal aantal punten 25).....	1817
6.3.3	Gunningscriterium 3: Flexibiliteit (maximaal aantal punten 25)	1817
6.4	Financieel gunningscriterium	1817
	Beoordeling en Gunning	1918
	De gunningsbeslissing.....	1918
	Voorbehoud.....	2019
7	Bijlagen	2120
7.1	Algemene eisen	2322
7.2	Dienstverlening	2322
7.2.1	Hygiëne.....	2322
7.2.2	Werkbare dagen.....	2322
7.2.3	Materialen en middelen	2322

7.2.4	Periodiek onderhoud	<u>2423</u>
7.2.5	Voorraad en verpakkingsmateriaal	<u>2423</u>
7.2.6	Bestellingen en (na)levering	<u>2423</u>
7.2.7	Storingen.....	<u>2524</u>
7.2.8	Beschikbaarheid.....	<u>2524</u>
7.3	Eisen aan de warme dranken automaten en toebehoren	<u>2625</u>
7.3.1	Veiligheid	<u>2625</u>
7.3.2	Functies	<u>2625</u>
7.3.3	Toebehoren.....	<u>2726</u>
7.3.4	Technische voorzieningen.....	<u>2726</u>
7.3.5	Transport en planning	<u>2726</u>
7.3.6	Mutaties	<u>2726</u>
7.4	Communicatie	<u>2827</u>
7.4.1	Contactpersoon en overleg	<u>2827</u>
7.4.2	Managementrapportage	<u>2827</u>
7.5	Personeelseisen.....	<u>2827</u>
7.5.1	Personele eisen.....	<u>2928</u>
7.5.2	Regels	<u>2928</u>
7.5.3	Gebruik van bedrijfsmiddelen van Opdrachtgever	<u>2928</u>
7.5.4	Schade aan bedrijfsmiddelen van Opdrachtgever	<u>2928</u>
7.5.5	Nederlandse taal	<u>2928</u>
7.6	Onderaanneming	<u>2928</u>
7.7	Duurzaamheid eisen	<u>2928</u>
7.8	Facturatie eisen.....	<u>3029</u>

1 Begrippenlijst

Aanbestedende dienst	De gemeente Sluis.
Aanbesteder	De gemeente Sluis.
Aanbestedingsdocumenten	De documenten die ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure zijn opgesteld, waaronder de Aankondiging, het Bestek, de Nota's van Inlichtingen en alle bij deze stukken behorende bijlagen.
Bestek	Het onderhavige Aanbestedingsdocument, inclusief alle bijlagen waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen doen van een Inschrijving in het kader van deze Europese aanbestedingsprocedure.
Combinatie	Samenwerkingsverband van ondernemers, dat zich gezamenlijk inschrijft, waarbij ondernemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig nakomen van verplichtingen.
Combinant	Een ondernemer die deel uit maakt van een Combinatie
Derde	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon of vennootschap - niet (tevens) zijnde een Inschrijver - op wiens financieel economische draagkracht en/of technische bekwaamheden een Inschrijver zich beroept.
Gunning	De mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver die een Voornemen tot gunning heeft ontvangen dat de opdracht wordt gegund en dat wordt overgegaan tot het sluiten van de (Raam)Overeenkomst.
Inschrijving	Het schriftelijk aanbod van de Inschrijver
Inschrijver	De gegadigde die door Inschrijving deelneemt aan de aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	De door de Aanbestedende dienst verschaft nadere inlichtingen over de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De gemeente Sluis.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Het geheel van afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Verklaring inzake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

2 Inleiding

2.1 Toelichting op de aanbestedingsprocedure

De Opdrachtgever wenst door middel van een openbare Europese aanbesteding een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor de levering en het onderhouden van warme drank automaten, inclusief het leveren van ingrediënten voor warme dranken en toebehoren. De Opdrachtgever wenst door middel van een openbare Europese aanbesteding een overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer welke de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft aangeboden.

Het contract met de huidige opdrachtnemer loopt per 1 april 2023 af.

Opdrachtgever is voornemens tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een initiële looptijd van vijf (5) jaar met een optie tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. Er geldt een opzegtermijn van 6 maanden voor Opdrachtgever na de initiële contractperiode van vijf (5) jaar. De overeenkomst zal ingaan op 1-04-23.

Er is gekozen voor het afsluiten van een Raamovereenkomst, omdat er voor de gehele looptijd van de contractperiode geen exact aantal af te nemen warme dranken kan worden bepaald. De Raamovereenkomst is volledig gebaseerd op een raming, waaraan contractueel vastgelegde afspraken ten grondslag liggen. De reden dat er wordt afgeweken van de 'standaard' duur van een raamovereenkomst van vier (4) jaar, is vanwege de benodigde investering, de afschrijvingsduur automaten en het aangaan van een partnership met de Opdrachtnemer. De gekozen contractperiode staat in verhouding tot de technische levensduur van de automaten.

Voor u ligt het document waarin de volledige procedure is beschreven.

2.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Sluis treedt op als Aanbestedende dienst en Opdrachtgever.

2.3 Wettelijk regime

De CPV-codes zijn:

- | | |
|---|--|
| • 03131100: Koffiebonen | 15860000: Koffie, thee en
aanverwante producten |
| • 15840000: Cacao, chocolade en
suikerwerk | • 42968100: Drankenautomaat |

De bedoeling van deze procedure is het komen tot een goed inkoopresultaat voor de hierboven genoemde dienst, met inachtneming van alle relevante wettelijke eisen en rechtsbeginselen. Er is gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU. De Aanbestedingswet 2012, zoals per 1 juli 2016 gewijzigd is van toepassing.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers, naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht door het bureau van publicaties van de Europese Unie, het beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen. De documenten voor deze aanbesteding worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

Er is bij deze opdracht sprake van 1 perceel waarop ingeschreven kan worden. Er is voor clustering gekozen omdat het een een homogene opdracht betreft en wordt binnen de branche gezien als één opdracht, die ook kan worden uitgevoerd door dezelfde Opdrachtnemer. Hiermee is ook verklaard waarom er niet voor het verdelen in percelen is gekozen.

2.4 Procedure en planning

De openbare procedure bestaat uit één fase. De Inschrijvers worden uitgenodigd om in te schrijven op basis van de door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten. Aan de hand van de gunningcriteria bepaalt de Opdrachtgever aan wie de opdracht wordt gegund. Hierna treft u een planning aan van de aanbestedingsprocedure:

Publicatie aankondiging	16-11-2022
Schouwing	23-11-2022*
Ontvangst vragen Nota van Inlichtingen	28-11-2022
Antwoorden Nota van Inlichtingen	05-12-2022
Ontvangst vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen	12-12-2022 16:00 uur
Antwoorden 2 ^e Nota van Inlichtingen	16-12-2022
Indienen offerte	09-01-2023 12:00 uur
Opening kluis	09-01-2023 na 12:00 uur
Voornemen gunnen	13-01-2023
Smaaktest	19-01-2023
Definitieve gunning	03-02-2023
Ingangsdatum overeenkomst	01-04-2023

*Inschrijver meldt zich uiterlijk 24 uur voorafgaand aan via sjors.penders@key-quality.nl waarna de planning van de schouwing gedeeld wordt.

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.5 Contactgegevens

Alle communicatie tussen Inschrijvers en Opdrachtgever dient te lopen via TenderNed, tenzij in deze leidraad anders is weergegeven. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen omtrent de aanbesteding. Inschrijvers die medewerkers rechtstreeks benaderen voor het verkrijgen van informatie kunnen worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, waarbij Aanbesteder een proportionaliteitstoets toepast.

2.6 Versturen Aanbestedingsdocumenten

Het aanbieden van de offerte houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, inclusief de daarbij behorende bijlagen instemt. Op de procedure en Overeenkomst zijn de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van toepassing (**bijlage 1**).

Bij de Inschrijving dient een naar waarheid en volledig ingevulde UEA te worden gevoegd. Het formulier dient rechtsgeldig te worden ondertekend door een daartoe bevoegde persoon. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld ondertekend door de bij het handelsregister (of vergelijkbaar register uit het land van herkomst) geregistreerde tekenbevoegde waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden, hetzij door een persoon die is gemachtigd door de hierboven bedoelde tekenbevoegde. In het geval van een volmacht dient deel IIB van de UEA te worden ingevuld, en dient op eerste verzoek van Aanbesteder het bewijs van de volmacht te worden overgelegd. Een handtekening onder het prijzenblad geldt als ondertekening van de UEA.

De offertes dienen te worden aangeleverd via: www.tenderned.nl.

Indien er problemen zijn op deze site, verzoeken wij u dit te melden op het e-mail adres: sjors.penders@key-quality.nl

In geval van een digitale storing van TenderNed kan de Aanbestedende dienst besluiten om de deadline te verlengen, mits hij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van enige Inschrijving. De offerte dient op het moment van de deadline compleet geüpload in de Digitale Kluis van TenderNed aanwezig te zijn. De digitale klok van TenderNed is daarbij leidend.

De offerte dient, gelet op de formele goedkeuringsprocedures bij de Opdrachtgever een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 90 kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken. De Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.

Het weglaten van gegevens en/of bijlagen, Inschrijving in een andere vorm dan voorgeschreven in deze aanbestedingsprocedure, en het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting, tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten, mits deze wijziging er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen. Door in te schrijven geeft Inschrijver hiervoor op voorhand toestemming.

De Inschrijvers zullen strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de Opdrachtgever. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan zijn personeel of aan derden ter beschikking stellen behoudens voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving en mits aan hen vertrouwelijkheid wordt opgelegd.

De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de offerte en of de totstandkoming van een eventuele Overeenkomst worden niet vergoed.

Correspondentie en ontvangen offertes worden na afloop niet aan de Inschrijver geretourneerd.

Gegevens en documentatie waar in dit aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.

Gedurende de aanbestedingsprocedure zal de Inschrijver het contact met de Opdrachtgever laten verlopen via één contactpersoon. Deze dient beslissingsbevoegd te zijn en gemachtigd om namens de Inschrijver op te treden. De gegevens van deze contactpersoon dienen te zijn vermeld in de UEA (Deel IIA).

De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

De mededeling van de gunningsbeslissing zal schriftelijk kenbaar worden gemaakt aan de betrokken Inschrijvers en betrokken gegadigden.

2.7 Termijn indienen Inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel de UEA, de in deze leidraad bedoelde bewijsstukken en de offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de digitale kluis is geüpload. De deadline voor deze aanbesteding is **09 januari 2023 voor 12:00 uur**. Inschrijvingen kunnen na dit tijdstip niet meer worden aangeboden.

Uw Inschrijving, inclusief de diverse bijlagen, dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het beroeps- of handelsregister dient dit te worden aangegeven en op verzoek dient (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden overlegd (zie Deel IIB UEA)

Er vindt geen openbare opening plaats. Van het openen van de Digitale Kluis wordt een verslag opgemaakt (proces-verbaal van opening) en verzonden naar alle Inschrijvers. Het proces-verbaal vermeldt hoeveel Inschrijvingen zijn ingediend en wie de Inschrijvers zijn. De inhoud van de Inschrijving is direct na het openen van de Digitale Kluis nog niet bekend zodat hierover ook geen informatie (bijvoorbeeld over tarieven) in het proces-verbaal van opening wordt opgenomen.

2.8 Zorgvuldigheid

De Aanbestedende dienst heeft de Aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Inschrijvers zijn verplicht de Aanbestedende dienst ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Uiterlijk ter gelegenheid van de Nota's van Inlichtingen kunnen vragen worden gesteld of onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden ten aanzien van de gekozen procedure en de Aanbestedingsdocumenten worden gemeld. Hierna verliezen/verwerken gegadigden daartoe het recht.

Inschrijvers kunnen niet "meeliften" op bezwaren/vragen die andere Inschrijvers in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren hebben gebracht.

Indien een Inschrijver na kennisneming van de laatste Nota van Inlichtingen in deze Nota van Inlichtingen nog tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateert, dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk minimaal 48 uur voor Inschrijving Aanbestedende dienst per e-mail hiervan op de hoogte te brengen.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en dat deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt en doorgeven aan de Aanbestedende dienst, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd en neemt de Inschrijver het risico om achteraf (door de rechter) te worden verweten niet tijdig en adequaat te hebben gehandeld.

Bij discrepantie tussen de tekst van de aankondiging en dit Bestek, prevaleert de tekst van dit Bestek. Eventueel verstrekte Nota's van Inlichtingen prevaleren boven dit Bestek.

2.9 Voorbehoud

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor (zover binnen de juridische grenzen mogelijk), zonder schadeplichtig te zijn, om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken;
- De planning te wijzigen;
(met uitzondering van de wettelijk vastgesteld minimale termijnen);
- De opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld door het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- Onderdelen van de opdracht te wijzigen, zonder dat de essentie van de opdracht wordt aangetast.

2.10 Smaaktest

De Aanbestedende Dienst zal een smaaktest doen met de Inschrijver aan wie de voorlopige Gunning wordt toegekend. Van de Inschrijver aan wie de voorlopige Gunning wordt toegekend, wordt verwacht dat die op 19 januari 2023, dit is de dag van de smaaktest, de geoffreerde warme dranken automaten, inclusief een 3-tal verschillende soorten koffiebonen/~~Instantkoffie~~ in een proefopstelling kan neerzetten op het stadhuis van de Aanbestedende Dienst, zodat een proefpanel van de Aanbestedende Dienst de smaaktest kan uitvoeren. De smaaktest wordt georganiseerd en begeleid door de Inschrijver aan wie de voorlopige Gunning wordt toegekend in samenwerking met het projectteam van de Aanbestedende Dienst. Voor de smaaktest worden medewerkers van de Aanbestedende Dienst uitgenodigd die een dwarsdoorsnede vormen van de organisatie.

De smaak van de zwarte koffie wordt beoordeeld als een rapportcijfer op een schaal van 0 t/m 10. Waarbij 0 uitermate slecht is en 10 uitermate goed. De Inschrijver dient minimaal een 7 te scoren op de door het proefpanel gekozen bonensoort/~~instant koffie~~. De instellingen van de automaten dienen gelijk te zijn bij het proeven van de drie verschillende bonensoorten/~~instant koffie~~. Per consumptie dient de automaat ingesteld te zijn tussen de 7 en de 9 gram koffie per koffie consumptie (125 ml). Scoort de Inschrijver lager dan een 7 op de gekozen bonensoort dan heeft de Aanbestedende Dienst het recht om de bieding alsnog terzijde te leggen, waardoor de Inschrijver uitgesloten kan worden van verdere deelname aan de Aanbesteding. De als 2e in de rangorde geëindigde Inschrijver komt dan voor voorlopige Gunning in aanmerking. Hiermee wordt ook de smaaktest doorlopen zoals hierboven staat beschreven. Scoort ook deze Inschrijver lager dan een 7, komt de als 3e de rangorde geëindigde Inschrijver in aanmerking voor voorlopige Gunning. Deze systematiek herhaalt zich net zolang tot er een inschrijver voldoet.

2.11 Inlichtingen

Alle belangstellenden hebben de mogelijkheid om aan de Aanbestedende dienst schriftelijk vragen te stellen naar aanleiding van het Programma van Eisen en de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Vragen die op een andere manier worden gesteld (bijvoorbeeld per mail of de berichtenmodule) worden niet beantwoord. Zie hiervoor de planning zoals weergegeven in paragraaf 2.4.

De vragen dienen uiterlijk **28 november 2022 voor 16:00 uur** te zijn gesteld. Uiterlijk op 05 december 2022 zullen de geanonimiseerde vragen en de antwoorden in de Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd worden. De vragen en antwoorden maken daarna onlosmakelijk deel uit van dit Bestek. Er is ook een 2^e vragenronde voorzien.

Indien een Inschrijver na kennisneming van de Nota van Inlichtingen in deze Nota van Inlichtingen nog tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateert, dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk

minimaal 48 uur voor Inschrijving Aanbestedende dienst per e-mail hiervan op de hoogte te brengen (sjors.penders@key-quality.nl).

Door de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen zijn bindend voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende correspondentie, die beschikbaar is gesteld via de website www.tenderned.nl.

3 opdracht

3.1 De opdracht

De Opdrachtgever wenst door middel van een openbare Europese aanbesteding een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor de levering en het onderhouden van warme drank automaten, inclusief het leveren van ingrediënten voor warme dranken en toebehoren (~~5-8~~ verse bonenmachines en ~~4-2~~ instant koffie machines). De Opdrachtgever wenst door middel van een openbare Europese aanbesteding een overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer welke de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft aangeboden.

Doel van de aanbesteding

Doel van deze aanbesteding is het afsluiten van één overeenkomst (welke voldoet aan de wet- en regelgeving) met een betrouwbare en kwalitatief goede opdrachtnemer die m.b.t. de kwaliteit van de koffie een verbetering realiseert en waarmee flexibele afspraken met betrekking tot het in- en uitschuiven van werkzaamheden en/of locaties mogelijk zijn. Door middel van de aangeboden voorziening moet het primaire proces van de Opdrachtgever gefaciliteerd worden. De Opdrachtgever wil een kwaliteitsniveau inkopen voor de warme drank voorzieningen dat acceptabel is voor de branche tegen marktconforme tarieven waarbij de volgende zaken een essentiële rol spelen:

- Lange termijn relatie;
- Flexibele houding;
- Proactief adviseren;
- Klantfocus.

Een van de bestuurlijke doelen van het college van de gemeente Sluis is het bemiddelen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Social Return On Investment is één van de manieren waarop het college deze doelstelling wil realiseren. Op deze opdracht is Social Return on Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde van toepassing. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding verplicht de Inschrijver zich om bij gunning een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van het arbeidsmarktbeleid van de opdrachtgevers. De omvang van de verplichting bedraagt 5 % van de aanneemsom exclusief BTW steeds per jaar achteraf vast te stellen op basis van werkelijk gefactureerde kosten. Voorbeeld : Stel dat de jaaromzet € 200.000,- is en in dit geval geldt een SROI-verplichting van vijf procent van de jaaromzet, dan is de SROI € 10.000,-. De SROI dient te worden ingevuld conform het Zeeuws beleidskader Social Return. Zie hiervoor uitleg in **bijlage 1**.

3.2 Vorm van de opdracht

De opdracht bestaat uit 1 perceel.

3.3 Ontbinding

De prestaties van de opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van onderhavig contract worden jaarlijks in de maand februari beoordeeld, voor het eerst in 2024. Deze beoordeling wordt besproken in een gezamenlijk (gemeente Sluis en opdrachtnemer) evaluatiegesprek, te houden in de tweede week van februari van ieder contractjaar, voor het eerst in 2024. Wanneer de gerealiseerde prestaties naar de mening van de opdrachtgever afwijken van de geoffreerde prestaties zal de opdrachtnemer in de gelegenheid worden gesteld binnen door beide Partijen overeen te komen redelijke termijn van hetzelfde contractjaar zijn verplichtingen na te komen. Wanneer de gerealiseerde prestaties na deze termijn zodanig in negatieve zin afwijken van de geoffreerde prestaties, dat van de opdrachtgever in redelijkheid niet de voortzetting van het contract gevergd kan worden, kan de opdrachtgever het contract met een aangetekend schrijven beëindigen zonder dat de opdrachtnemer in gebreke gesteld wordt.

3.4 Voertaal

De voertaal in de gehele procedure, de hieruit volgende Overeenkomst en de uitvoering van de opdracht is Nederlands. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan.

Indien bepaalde door de Opdrachtgever noodzakelijk geachte documenten in een andere dan de Nederlandse taal zijn opgesteld, dient de Inschrijver een officiële Nederlandse vertaling binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek te overleggen.

3.5 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de onderhavige opdracht is Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de Rechtbank Zeeland–West-Brabant, tenzij partijen geschilbeslechting door middel van arbitrage of mediation overeenkomen.

3.6 Voorwaarden voor Inschrijving

Indien de Inschrijving niet voldoet aan alle voorwaarden voor Inschrijving zoals vermeld in deze paragraaf en de rest van de Aanbestedingsdocumenten, is de Inschrijving ongeldig, tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten, mits deze wijziging er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

De Inschrijving dient tenminste aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de informatie in de Aanbestedingsdocumenten.
2. De Inschrijving is rechtsgeldig ondertekend.
3. De offerte dient een gestanddoening termijn te hebben vanaf de datum van Inschrijving van tenminste 90 dagen. De Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoening termijn tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.
4. De Inschrijver dient duidelijk te vermelden of deze zelfstandig inschrijft, inschrijft als Combinatie of met een beroep op een Derde. Dit moet worden aangegeven op de **UEA**. In dat geval dient ook de Derde de UEA in te vullen.
5. De Inschrijving dient te worden voorzien van een volledig ingevulde **UEA** en dient te voldoen aan de eisen zoals omschreven in hoofdstuk 4.
6. Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen en Nota's van Inlichtingen.

3.7 Klachtenprocedure Aanbesteden

Indien een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure dan wel over de handelswijze van de Aanbestedende dienst, dient de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Indien u een klacht heeft dan moet deze klacht worden ingediend via het emailadres sjors.penders@key-quality.nl

3.8 Manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Het manipulatief inschrijven zal tot uitsluiting van de procedure leiden.

3.9 Wachtkamerconstructie

Met de als tweede geëindigde inschrijver, wordt voor de duur van 18 maanden een wachtkamerconstructie aangegaan. Inschrijvers die een inschrijving indienen zijn hiermee akkoord en doen hun inschrijving 18 maanden gestand in het geval hij als tweede is geëindigd. Hiervoor is geen nadere bevestiging vanuit opdrachtgever en/of inschrijver noodzakelijk. Indien opdrachtgever gebruik maakt van de wachtkamerconstructie is, de als tweede geëindigde inschrijver, gerechtigd zijn inschrijving te indexeren conform de daarover opgenomen bepaling.

4 De Inschrijvings- en selectiecriteria

4.1 Inschrijfvorm

Er zijn verschillende manieren om in te schrijven op een Europese aanbesteding: als zelfstandige Inschrijver, als Combinatie of met een beroep op Derden.

Na Inschrijving kunnen de Combinanten c.q. de Derde(n) op wiens bekwaamheid een Inschrijver zich beroept, niet meer wijzigen.

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen kunnen slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als Combinant. Bij Inschrijving met een beroep op een Derde, mag de Derde niet tevens Inschrijver of Combinant zijn. Een moedermaatschappij of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep of holding inschrijven of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen als hiervoor bedoeld inschrijven, worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij Inschrijving naar genoegen van Aanbesteder wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten.

De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- Aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- Aan elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- Aan elkaar gelieerd in aan hierboven vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4.1.1 Zelfstandig inschrijven

De Inschrijver voldoet zelfstandig aan de gestelde eisen en kan de opdracht geheel zelfstandig uitvoeren. Deze Inschrijver is de enige contractpartij.

Indien Inschrijver niet zelfstandig aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen voldoet, is het mogelijk om in te schrijven in Combinatie of met een beroep op een Derde, zie het hieronder in paragraaf 4.1.2 en 4.1.3 bepaalde.

4.1.2 Inschrijving met een beroep op een Derde

Het is toegestaan om een beroep te doen op Derden, om zodoende aan de in dit Bestek gestelde eisen te voldoen. Dit geldt zowel voor de eisen die worden gesteld aan de financieel economische draagkracht als voor de eisen aan de technische bekwaamheid.

Indien een Inschrijver een beroep op een Derde doet (moedermaatschappij, holding, zustermaatschappij daaronder begrepen), dient hij dit expliciet te vermelden op de UEA (deel II C). Tevens dient de Derde ook zelf de UEA in te vullen (afdeling II A en B en Deel III).

Inschrijver dient op verzoek binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken.

- Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde dient een gedateerde en ondertekende verklaring te worden overgelegd waarin wordt aangetoond dat de Derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de nakoming van de eventueel te sluiten Overeenkomst.
- Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van een Derde, dient een gedateerde en ondertekende verklaring te worden overgelegd waaruit blijkt dat de Derde het betreffende onderdeel van de opdracht zal uitvoeren.

4.1.3 Inschrijven als Combinatie

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Er geldt voor Inschrijving in Combinatie geen verplichte rechtsvorm. Bij de Inschrijving dient elk van de Combinanten een UEA in te dienen. In de UEA dient bij de vraag “Vermeld de rol van de ondernemer binnen de Combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.) door de penvoerder te worden vermeld dat hij in die hoedanigheid namens de Combinatie optreedt. Elke Combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf betrekking hebben, over te leggen.

De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de selectiecriteria (tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven). Een Combinatie geldt als één Inschrijver.

4.2 UEA

Als **bijlage 2** bij dit document is de **UEA** toegevoegd. De Inschrijver dient dit formulier volledig in te vullen. De Inschrijver dient aan te tonen aan alle op deze **UEA** gestelde eisen te voldoen door middel van het beantwoorden van de gestelde vragen.

4.3 Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De gegadigde doet dit door de **UEA (deel III)** te ondertekenen.

Indien een Inschrijver, een Combinant of een Derde waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen zich bevindt in een van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 AW of 2.87 AW die zijn aangekruist in de UEA., zal de Inschrijver (of de Combinatie) worden uitgesloten van deelname aan de procedure.

Bij de beoordeling van de vraag of een Inschrijver op grond van artikel 2.87 AW dient te worden uitgesloten, zal de Aanbesteder een evenredigheidstoets uitvoeren en meewegen of de Inschrijver geschikte maatregelen heeft genomen om de consequenties van het gedrag te verhelpen en in de toekomst op een effectieve manier te voorkomen. Hierbij kunnen onder meer de volgende omstandigheden van belang zijn: ernst van de overtreding, de mate van betrokkenheid bij de overtredingen van leidinggevend, het tijdsverloop sinds de overtredingen zijn begaan, de wegens de overtredingen opgelegde sancties en maatregelen om herhaling te voorkomen, de omvang van de aan te besteden opdracht, een verband met de onderhavige aanbesteding, de houding/opstelling van de Inschrijver.

Verklaringen/Bewijzen

- A. De Aanbestedende dienst kan een Inschrijver verzoeken om binnen 5 werkdagen bewijsstukken te overleggen van wat verklaard is in de **UEA** (zoals een Gedragsverklaring Aanbesteden, uittreksel uit het handelsregister en een verklaring van de belastingdienst betreffende het voldoen aan de verplichtingen m.b.t. afdracht van belastingen en loonheffingen).
- B. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van Inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen m.u.v. de gedragsverklaring aanbesteding, waarvoor het bepaalde in artikel 2:89 jo 4:36 AW geldt (verklaringen van voor 1 juli 2016 zijn niet meer geldig).

De Aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Uit de Inschrijving blijkt de bereidheid ten aanzien van het overleggen van deze bewijsmiddelen.

Indien zich een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond, dan stelt de Inschrijver de Aanbesteder onverwijld op de hoogte van de verandering in de situatie. Aanbesteder is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

4.4 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van de UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan de geschiktheidseisen te voldoen. Indien zich gedurende de aanbesteding een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het voldoen aan een geschiktheidseis, dan stelt de Inschrijver de Aanbesteder onverwijld op de hoogte van de verandering in de situatie. Aanbesteder is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

4.5 Eisen financiële en economische draagkracht

Ondergetekende verklaart dat:

Financiële draagkracht

Ondergetekende verklaart dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst niet in gevaar komt;
- b opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen;
- c dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten.

Aansprakelijkheid

De inschrijver adequaat verzekerd is tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht/overeenkomst, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 1.000.000 per aanspraak en ten minste € 2.500.000 per jaar dient te bedragen. Inschrijver dient gedurende de gehele contractperiode aan deze verzekeringseis te voldoen. Op verzoek kan de aanbestedende dienst aan de beste inschrijver een bewijs vragen om toe te zenden.

Binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, dient Inschrijver een bewijs dat is voldaan aan deze eis toe te zenden.

4.6 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referenties

Inschrijver dient te beschikken over de kerncompetentie: De Inschrijver toont aan over de ervaring te beschikken ten aanzien van het leveren van warme dranken automaten, het leveren van ingrediënten en toebehoren en het operationeel houden van de automaten middels periodiek onderhoud en oplossen van storingen bij een organisatie met 144 medewerkers en er sprake is van meerdere (tenminste 3) locaties.

De inschrijver dient op verzoek één (1) referentie van een opdracht van gelijksoortige aard te overleggen die niet ouder is dan drie jaar en een contractduur heeft gehad van minimaal 24 maanden.

Eisen beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Op verzoek dient een kopie te worden overlegd. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient dit te worden aangegeven en op verzoek dient (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden overlegd.

Concern/holding

Indien de inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan selectiecriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient de eigen verklaring door een daartoe bevoegde persoon te zijn ondertekend.

Nederlandse taal

Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en contractuele verplichtingen.

Toelichting op Bewijsstuk: In eerste instantie volstaat het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5 Controlelijst

5.1 (Invul)formulieren

De Inschrijver dient een aantal volledig ingevulde formulieren bij de Inschrijving te voegen. Deze formulieren zijn als bijlagen bij de Aanbestedingsdocumenten gevoegd en zijn te downloaden vanaf www.TenderNed.nl. Een toelichting op de invulformulieren is opgenomen in deze Aanbestedingsdocumenten.

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- A. Ingevuld en getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Bijlage 3 Inschijfbiljet
- C. Ingevuld prijzenblad
- D. Antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria

6 De Gunningscriteria

Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht volgens het Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. De Aanbestedende Dienst telt de door de Inschrijver behaalde scores voor de kwalitatieve Gunningscriteria en de prijs op tot een totaalscore per Inschrijving. De Inschrijving met de hoogste totaalscore is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor de voorlopige Gunning.

Om ervoor te zorgen dat de Aanbestedende dienst een minimum aan kwaliteit geleverd krijgt, eist de Aanbestedende dienst een minimale score van 60% van het maximaal aantal te behalen punten op de kwalitatieve Gunningscriteria. Een Inschrijving die niet minimaal 60% van het maximaal aantal te behalen punten scoort op de kwalitatieve Gunningscriteria, wordt terzijde gelegd en is daardoor uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

Let op: het gaat dus niet om score van minimaal 60% van het maximaal aantal te behalen punten per kwalitatief Gunningscriterium.

Onderstaande tabel geeft een overzicht van het aantal te behalen punten.

Gunningcriteria Kwaliteit	Maximale score	Minimaal te behalen punten
Implementatie en uitwerking smaaktest	15 punten	
Duurzaamheid	20 punten	
Flexibiliteit en Hospitality	25 punten	
SUBTOTAAL	60 punten	36 punten (60%)
Gunningcriteria Prijs	Maximale score	
Prijs	40 punten	
TOTAAL TE BEHALEN PUNTEN	100 punten	

6.1 Vereisten aan de beantwoording

Per Gunningscriterium is aangegeven uit hoeveel pagina's uw beantwoording maximaal mag bestaan. Het genoemde aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen. Indien u meer pagina's indient dan het aantal toegestane pagina's, wordt de informatie na het aantal toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Indien dit tot gevolg heeft dat het beoordelingsteam niet in staat is om te beoordelen in hoeverre uw antwoord voldoet aan het betreffende kwalitatief Gunningscriterium en u hierdoor minder punten krijgt, dan is dat voor uw eigen risico.

Verwijzingen in de tekst naar uw antwoorden op andere vragen, andere documenten of internetsites zijn niet toegestaan. Eventuele aanvullende informatie die daar te vinden is, wordt niet in overweging genomen bij de beoordeling. Het antwoord op de vraag dient dus te worden gegeven, waar dit is gevraagd.

De ingediende antwoorden van de Inschrijver op de kwalitatieve Gunningscriteria worden onderdeel van de Raamovereenkomst.

6.2 Uitvoering van de beoordeling

Alleen geldige inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel. De scores worden per beoordelaar gegeven. Er worden punten toegekend op een schaal van 0 tot 10. De cijfers worden teruggerekend naar het maximaal aantal punten per casus.

Bij de puntentoekenning kent Opdrachtgever punten toe volgens de onderstaande bepalingen:

- Geen antwoord op de vraag en deelvragen: 0 punten.
- Weinig deelvragen beantwoord en antwoorden niet concreet : 1-3 punten.
- Niet alle deelvragen beantwoord of concreet: 4-6 punten.
- Bijna alle deelvragen beantwoord en concreet: 7-9 punten.
- Alle deelvragen beantwoord en concreet: 10 punten. Het maximale puntenaantal mag alleen gegeven worden als de deelantwoorden helemaal voldoen aan "Algemeen" en beoordelaar de overtuiging heeft, dat alle deelantwoorden niet nog concreter gemaakt zouden kunnen worden.

Het antwoord wordt beoordeeld op onderstaande aspecten:

1. Is het antwoord SMART;
2. De mate van concreetheid;
3. Is het antwoord toepasselijk voor Opdrachtgever;
4. Heeft het antwoord toegevoegde waarde voor Opdrachtgever.

De totale beoordeling komt tot stand door de punten voor de prijs en kwaliteit bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de meeste punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.

6.3 Kwalitatieve gunningscriteria

6.3.1 Gunningscriterium 1: Implementatie en uitwerking smaaktest (maximaal aantal punten 15)

Aanbestedende dienst wenst een aantoonbaar en gedegen implementatieplan te ontvangen. Uit het plan blijkt een soepele opstartfase, waarbij het primaire proces van de Aanbestedende dienst zo min mogelijk wordt verstoord. Onderwerpen die minimaal door de Inschrijver beschreven dienen te worden:

- Een Plan van Aanpak met termijnen, data, kritieke momenten en uit te voeren activiteiten om implementatie succesvol te laten verlopen;
- De wijze waarop de facilitaire afdeling wordt ontzorgd en hoe de communicatie en samenwerking met de facilitaire afdeling wordt geregeld tijdens de implementatie;
- Uitwerking van smaaktest georganiseerd door Opdrachtnemer conform richtlijnen zoals beschreven in deze leidraad waarbij de Aanbestedende Dienst volledig wordt ontzorgd.
- Hoe worden de medewerkers van de Aanbestedende Dienst gedurende de implementatiefase betrokken, geïnformeerd en geënthousiasmeerd over het nieuwe warme dranken concept.
- Hoe er wordt omgegaan met de oude machines die weggehaald moeten worden en op welke wijze vind deze afstemming plaats.
- Op welke wijze, bij het niet tijdig kunnen leveren van de machines, de inschrijver alsnog zal voorzien in het aanbieden van de warme dranken.

Voor het beantwoorden van dit Gunningscriterium mag Inschrijver maximaal twee (2) A4 indienen, in lettertype Arial 10 en één (1) A4 bijlage voor alleen een schematische weergave van het tijdspad (dus totaal 3 pagina's).

6.3.2 Gunningscriterium 2: Duurzaamheid (maximaal aantal punten 25)

De Aanbestedende dienst heeft duurzaamheid hoog op de agenda staan en verwacht dat haar leveranciers hier aan bijdragen. Belangrijke pijlers hierin zijn Mens, milieu en maatschappij en de Sustainable Developments Goals (SDG's) van de Verenigde Naties.

Werk in uw antwoord de volgende onderdelen uit:

- Hoe kan Inschrijver bijdragen aan de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst op het gebied van duurzaamheid?;
- Eigen inzichten van Inschrijver op het gebied van duurzaamheid welke
 - aantoonbaar van toepassing zijn op de verduurzaming van de Overeenkomst met Opdrachtgever;
- De duurzaamheid van de aangeboden automaten en de mogelijkheden tot circulair
- afvoeren aan het einde van de Overeenkomst;
- De duurzaamheid van de aangeboden bekertjes, toebehoren en verpakkingen in de gehele keten (van de bron tot gebruik), rekening houdend met wet en regelgeving

Voor het beantwoorden van dit Gunningscriterium mag Inschrijver maximaal twee (2) A4 indienen, in lettertype Arial 10.

6.3.3 Gunningscriterium 3: Flexibiliteit (maximaal aantal punten 25)

De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan betrokkenheid en flexibiliteit vanuit de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst vraagt Inschrijver om te beschrijven hoe zij de hospitality en flexibiliteit borgt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Werk in uw antwoord de volgende onderdelen uit:

- Wat doet de Inschrijver tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst om een proactieve hospitality houding van hun medewerkers te bewerkstelligen?;
- Hoe draagt Inschrijver bij aan een verzorgde uitstraling van de pantry?;
- Hoe peilt Inschrijver de klanttevredenheid en hoe anticipeert zij hierop?;
- Hoe gaat Inschrijver proactief en flexibel om met veranderingen gedurende de Opdracht? Denk hierbij aan verhuizingen, fluctuaties in verbruik en impact van een pandemie.

Voor het beantwoorden van dit Gunningscriterium mag Inschrijver maximaal twee (2) A4 indienen, in lettertype Arial 10

6.4 Financieel gunningscriterium

De prijsaanbieding doet de Inschrijver in het prijzenblad, (**bijlage 5**). In het prijzenblad wordt de Inschrijver gevraagd om opgave te doen van een prijs, ten einde een fictieve inschrijfprijs te kunnen berekenen. De Inschrijver is verplicht per prijscomponent een prijs excl. btw op te geven waar dit is gevraagd (zie de blauwe velden in het prijzenblad). De door de Inschrijver ingediende prijzen zijn ook de prijzen die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden gehanteerd.

Het gaat om de volgende prijscomponenten:

1. Vaste prijs per jaar voor de huur van de betreffende type warme dranken automaten en onderhoud;
2. Prijzen voor ingrediënten;
3. Prijzen voor toebehoren.

De prijzen dienen te worden opgegeven inclusief en exclusief BTW.

De door de Inschrijver ingediende prijs wordt omgerekend naar een fictieve inschrijfprijs. Prijzen mogen niet aangeboden worden als 0 (nul), een variatie daarop (zoals niets invullen of een streepje hanteren). Evenmin is het toegestaan een negatieve prijs aan te bieden of kortingen aan te bieden.

Indien de Inschrijver zich aan de hiervoor staande voorschriften niet houdt, dan wel de systematiek van het prijzenblad op welke wijze dan ook bewerkt/verandert (m.u.v. het invullen van de daartoe bestemde velden), wordt de Inschrijving terzijde gelegd en daarmee uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs behaalt 40 punten. De andere Inschrijvers behalen voor hun prijsstelling punten volgens de volgende formule:

(laagste fictieve inschrijfprijs / fictieve inschrijfprijs Inschrijver) x ~~10~~40 = score Inschrijver De score wordt afgerond op twee decimalen.

Beoordeling en Gunning

De Inschrijvingen worden allereerst getoetst op tijdigheid en volledigheid. Daarna worden de Inschrijvingen inhoudelijk beoordeeld. Offertes die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zijn opgesteld zoals omschreven worden terzijde gelegd en vallen dus af. Hierop wordt de proportionaliteitstoets toegepast. Vervolgens wordt geverifieerd, aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de inschrijver aan de gestelde uitsluiting en selectiecriteria voldoet. De overgebleven offertes zullen worden beoordeeld conform de opgestelde gunningscriteria.

De gunningsbeslissing

Aanbesteder deelt Inschrijvers schriftelijk de gunningsbeslissing mee. Aanbesteder zal niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met de Winnende Inschrijver, tot een periode van 20 dagen is verstreken ingaande de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers is verzonden.

Inschrijvers kunnen gedurende 20 dagen na de dag datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden een voorziening vragen bij de Rechtbank Zeeland-West-Brabant.

In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding. De termijn van 20 dagen wordt aangemerkt als een vervaltermijn. Indien binnen de vervaltermijn geen voorziening wordt gevraagd, heeft Inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing op te komen, verwerkt.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dienen de Inschrijvers de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 90 dagen. Voorts dienen Inschrijvers voor het geval er een kort geding wordt aangespannen de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om (deels) niet tot gunning over te gaan of om tijdens de aanbestedingsprocedure de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. In zo'n geval is de Aanbestedende dienst niet gebonden aan het aangaan van een Overeenkomst en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.

Indien er geen of onvoldoende geldige dan wel geschikte Inschrijvingen worden ingediend, behoudt de Opdrachtgever zich eveneens het recht voor om niet tot gunning over te gaan.

7 Bijlagen

- 1 VNG Model algemene inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten
- 2 UEA
- 3 Inschrijfbiljet
- 4 Programma van Eisen
- 5 Prijzenblad

Bijlage 3 Inschrijfbiljet

Aldus naar waarheid opgemaakt:

Plaats en datum:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	

Bijlage 4 Programma van Eisen

7.1 Algemene eisen

De Opdrachtnemer verklaart door in te schrijven op deze aanbesteding kennis te hebben genomen van dit Programma van Eisen en alle overige Aanbestedingsdocumenten, hiermee akkoord te gaan en te voldoen aan alle gestelde eisen gedurende de volledige looptijd van de af te sluiten Raamovereenkomst en waar van toepassing al bij Inschrijving.

De Opdrachtnemer handelt te allen tijde naar op dat moment geldende Nederlandse wet- en regelgeving voor het uitvoeren van deze werkzaamheden en op dat moment geldende Nederlandse AVG wet- en regelgeving. Alle gegevens die in het kader van de uitvoering van de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer worden verkregen en verzameld, worden voor geen ander doel aangewend dan waarvoor zij worden verzameld en worden niet aan derden, anders dan de Opdrachtgever ter beschikking gesteld.

7.2 Dienstverlening

7.2.1 Hygiëne

De dienstverlening van Opdrachtnemer voldoet aan de Warenwet Hygiëne en Levensmiddelen en overige van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Eventueel geconstateerde tekortkomingen in de uitvoering van de werkzaamheden, door de Opdrachtnemer, moeten in alle gevallen worden verholpen. Opdrachtnemer dient over een voedselveiligheidssysteem te beschikken, gebaseerd op de HACCP systematiek.

7.2.2 Werkbare dagen

Een aantal dagen per jaar zijn de locaties gesloten i.v.m. verplichte ADV dagen en feestdagen.

Onderstaande dagen worden aangemerkt als feestdagen voor de Opdrachtgever:

- Nieuwjaarsdag;
- 1e en 2e Paasdag;
- Koningsdag;
- Bevrijdingsdag;
- Hemelvaartsdag;
- 1e en 2e Pinksterdag;
- 1e en 2e kerstdag.

7.2.3 Materialen en middelen

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de ingezette materialen, middelen met betrekking tot werkzaamheden binnen de gebouwen van de Opdrachtgever. Schade aan materialen van de Opdrachtgever door onzorgvuldig handelen van ingezette medewerkers namens Opdrachtnemer, worden op de Opdrachtnemer verhaald.

7.2.4 Periodiek onderhoud

Opdrachtnemer stelt na de implementatie een planning op voor de periodieke onderhoudswerkzaamheden. Deze planning dient te worden geaccordeerd door de Opdrachtgever. Opdrachtnemer verricht de onderhoudswerkzaamheden van maandag t/m vrijdag, waarbij tijdens het onderhoud rekening wordt gehouden met de beschikbaarheid van de warme dranken automaten tijdens piekmomenten tussen 08:00 - 12:00 uur. Na de gunning worden de exacte tijdstippen voor het uitvoeren van het onderhoud vastgelegd. Gedurende de overeenkomst is de Opdrachtnemer niet gerechtigd om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever wijzigingen aan te brengen in het assortiment, dosering of ingrediënten.

7.2.5 Voorraad en verpakkingsmateriaal

Aan de bodes van de Opdrachtgever wordt gevraagd het voorraadbeheer zo optimaal mogelijk in te richten conform het principe zodat er geen onnodige hoeveelheid voorraad de ruimte in beslag neemt. Na levering bij KCC (balie) en installatie van warme dranken automaten neemt Opdrachtnemer direct de verpakkingsmaterialen retour.

7.2.6 Bestellingen en (na)levering

Opdrachtnemer levert op 1 afleverlocatie (bezoekersingang gemeentehuis KCC). De bodes beheren de voorraad en neemt de bestellingen op met Opdrachtnemer (bestelling per locatie is mogelijk). De Opdrachtnemer levert de artikelen direct in de vooraf afgesproken aangewezen ruimte van de locaties van de Opdrachtgever af. Voor de distributie van de levering binnen de locatie naar de diverse bergingen en de overige locaties zijn de bodes verantwoordelijk.

De frequentie van de levering dient in overleg met de cateraar-bode te worden afgestemd, waarbij voldoende voorraad per locatie gegarandeerd wordt voor het dagelijks gebruik van de automaten. Leveringen zijn afhankelijk van gebruik en capaciteit per locatie. Indien de Opdrachtnemer niet tijdig kan leveren zal hij de Opdrachtgever hiervan direct op de hoogte stellen met vermelding van de maatregelen om de (dreigende) vertraging te voorkomen. Distributiekosten dienen te worden verdisconteerd in de prijs. De Opdrachtnemer mag hiervoor niet separaat kosten in rekening brengen.

De leveranciers van ingrediënten dienen zich te melden bij het KCC (op het gemeentehuis) van maandag t/m donderdag tussen 8.30 en 16.00 uur. De Opdrachtgever verleent de desbetreffende leveranciers vervolgens toegang tot de locatie. Het KCC tekent namens de Opdrachtgever de bon na aflevering van ingrediënten af en opdrachtnemer zorgt dat de producten direct op de juiste plaats opgeslagen worden.

Indien de voorraad niet toereikend is en er een tekort dreigt, dienen deze tekorten op korte termijn (binnen 24 uur) kosteloos te worden na geleverd.

Alle activiteiten met betrekking tot de implementatie en leveringen dienen te worden uitgevoerd van maandag t/m donderdag tussen 8.00 en 11.00 uur of tussen 14.00 en 17.00 uur. Indien er vanuit Opdrachtgever behoefte is aan het verrichten van werkzaamheden buiten de reguliere werktijden en –dagen zal hij hierover in overleg treden met de Opdrachtnemer.

7.2.7 Storingen

Storingen komen binnen bij een intern meldingsysteem. Opdrachtgever stuurt deze storingen door naar opdrachtnemer.

De Opdrachtnemer dient een centraal punt in te richten waar deze storingen maar ook klachten gemeld kunnen worden. Op dit meldpunt worden alle meldingen in behandeling genomen en wordt de afhandeling gecoördineerd. Nadat de storing afgehandeld is wordt dit weer teruggekoppeld inclusief omschrijving van de afhandeling aan het servicepunt van de Opdrachtgever. Alle meldingen en klachten worden geregistreerd en de registratie wordt toegevoegd aan de managementrapportage.

Binnen acht (8) uur na het melden van een storing dient een medewerker van Opdrachtnemer bij de locatie van de Opdrachtgever aanwezig te zijn om de storing te verhelpen. Indien de storing na 15:00 uur wordt gemeld en de Opdrachtnemer hierdoor wegens het sluiten van het kantoorpand om 17:00 uur niet in staat wordt gesteld om binnen acht (8) uur aanwezig te zijn, dient Opdrachtnemer de eerste volgende werkdag om 08:00 uur aanwezig te zijn voor het verhelpen van de storing. Indien de storing niet binnen een termijn van twee (2) werkdagen verholpen kan worden dient de Opdrachtnemer kosteloos een andere gelijkwaardige warme dranken automaat (zelfde merk en type) aan te bieden en te plaatsen en aan te sluiten tot de huidige warme dranken automaat weer kan worden ingezet.

Bij de afhandeling van meldingen dient de Opdrachtnemer uit te gaan van de volgende richtlijnen:

- De afmelding van alle ontvangen verstoringen op werkdagen (maan- t/m vrijdag) dienen binnen 24-uur schriftelijk (of per e-mail) te worden teruggekoppeld naar de het Servicepunt van de Opdrachtgever. Deze registratie dient te zijn opgenomen in de managementrapportage.
- Alle overige klachten die schriftelijk of in een formeel overleg door Opdrachtgever worden gemeld dienen tevens door de Opdrachtnemer te worden geregistreerd. Deze registratie dient te zijn opgenomen in de managementrapportage.

7.2.8 Beschikbaarheid

Alle warme dranken automaten zijn minimaal 98% van de tijd per maand (24/7) beschikbaar. Onder beschikbaar verstaat de Opdrachtgever goed werkend en alle consumpties kunnen naar behoren worden verstrekt. Indien een warme dranken automaat over een periode van drie (3) maanden gemiddeld minder dan 98% beschikbaar is, dient de Opdrachtnemer de betreffende warme dranken automaat op eigen kosten te vervangen. De vervangende warme dranken automaat dient hetzelfde merk, type te zijn en afstellingen te hebben als de oorspronkelijke warme dranken automaat. Indien een warme dranken automaat in een (1) maand minder dan 94% beschikbaar is, dient de Opdrachtnemer de betreffende warme dranken automaat op eigen kosten te vervangen. De vervangende warme dranken automaat dient hetzelfde merk, type zijn en afstellingen hebben als de huidige warme dranken automaat. Deze vervanging dient binnen een (1) week na de hiervoor genoemde periode van drie (3) respectievelijk één (1) maand(en) van onvoldoende beschikbaarheid te worden geregeld en de nieuwe warme dranken automaat dient operationeel te zijn.

7.3 Eisen aan de warme dranken automaten en toebehoren

7.3.1 Veiligheid

De warme dranken automaten dienen allen te voldoen aan de wettelijke eisen ten aanzien van technische veiligheid. Bij Inschrijving worden de technische productspecificaties van de geoffreerde warme dranken automaten verstrekt. Deze productspecificatie dient van de fabrikant te zijn en dient ook de zetsnelheid van de consumpties te bevatten. Opdrachtnemer zal ervoor zorgen dat haar personeelsleden en voor Opdrachtnemer werkzame derden ten alle tijde de bij Opdrachtgever geldende veiligheidsregels en - uitgangspunten in acht nemen.

Opdrachtnemer verklaart op de hoogte te zijn van deze voorschriften en haar personeel daarvan in kennis te stellen.

7.3.2 Functies

Opdrachtgever heeft een voorkeur voor nieuwe warme drankenautomaten maar refurbished wordt niet uitgesloten.

Automaten o.b.v. verse koffie bonen

De Inschrijver levert bij Gunning warme dranken automaten die koffiebonen maalt tot verse koffie, heet theewater en chocolademelk voorziening heeft. De sterkte van de koffie en de dosering voor ~~suiker en~~ melk dient regelbaar te zijn voor gebruikers. De ingrediënten zijn geschikt voor de zetmethode met koffiebonen (Espresso zetmethode/bean to cup waarbij gebruik wordt gemaakt van koffiebonen die vers gemalen worden). De maximale zettijd van zwarte koffie bedraagt maximaal 40 seconden.

Automaten o.b.v. instant koffie

De Inschrijver levert bij Gunning warme dranken automaten o.b.v. instant koffie, heet theewater en chocolademelk voorziening heeft. De sterkte van de koffie en de dosering voor ~~suiker en~~ melk dient regelbaar te zijn voor gebruikers. De ingrediënten zijn geschikt voor de zetmethode met instant koffie. De maximale zettijd van zwarte koffie bedraagt 10 seconden. De boiler beschikt over voldoende capaciteit om de gedurende de piekbelasting te voldoen aan de vraag. Deze automaten worden geplaatst op locaties waar op in een kort tijdsbestek veel warme dranken worden gevraagd denk bijvoorbeeld aan de gemeente werf.

Algemene eisen.

De warme dranken automaat heeft duidelijke touchscreen knoppen en eenvoudige keuze opties in de Nederlandse taal. Met betrekking tot het gebruiken van de warme dranken automaat dient het bedieningspaneel maximaal op ooghoogte van een gemiddeld persoon van 1.68 meter te zijn.

De vulcontainers, residu- en lekbak van de warme drankenautomaten dienen voldoende capaciteit te bevatten voor 24 uur. De warme drankenautomaten dienen bijgevuld te kunnen worden via de voor- / bovenzijde van de warme drankenautomaten. Tevens dient er een mogelijkheid te zijn om kannen te vullen (enkel bij de instant koffie). Na gebruik dienen de warme drankenautomaten terug te schakelen op de reguliere instelling.

Alle geleverde warme dranken automaten zijn van gelijk merk en type en beschikken over dezelfde specificaties. De warme dranken automaten bevatten minimaal de keuze voor: koffie, espresso, cappuccino, latte macchiato, chocolademelk ~~en~~, heet theewater ~~en koud tapwater~~, waarbij er gevarieerd kan worden met suiker, (ongesuikerde)poedermelk en de sterkte. De geleverde warme dranken automaat levert dezelfde koffie en het aantal gram per consumptie als tijdens de smaaktest is overeengekomen (bij de instant machines ligt dit tussen de 1,4 en 1,8 gram). De uitgifte van koffie en heet theewater dient gescheiden te zijn, om nadruppelen van koffie of chocolademelk in heet theewater te voorkomen.

7.3.3 Toebehoren

Opdrachtnemer levert: 1-kopstheezakjes (Fairtrade), suikersticks, zoetjes, melkpoeder sticks (ongesuikerd), decafé sticks. Voor de thee dienen ten minste zes (6) verschillende smaken 1-kopstheezakjes aangeboden te worden waaronder ten minste: vruchtenthee, rooibos, groene thee en Engelse Melange. Een zakje thee bevat tenminste 1,5 gram thee.

Opdrachtnemer levert bij iedere warme drankenautomaat een rek waarin minimaal 6 soorten thee kunnen. Jaarlijks dient de mogelijkheid te zijn om te wijzigen in het thee assortiment, onder andere op basis van de afname van bepaalde smaken.

7.3.4 Technische voorzieningen

De warme dranken automaat mogen niet groter zijn dan de maximale afmetingen van 880 mm (Breedte) x 900 mm (Hoogte) x 600 mm (Diepte) en dient geplaatst te worden op een meegeleverde onderkast met gesloten lade.

Om het risico bij lekkage te beperken dienen de automaten middels een geaarde aansluiting gekoppeld te worden aan het stroomnet. De warme drankenautomaten dienen te zijn voorzien van een waterslot. De Opdrachtnemer dient gebruik te maken van de elektriciteitsaansluitingen van de Opdrachtgever, deze aansluiting is 230V. De warme drankenautomaten beschikken over een stand-by functie op het moment dat er over een periode van tenminste 15 minuten geen gebruik is gemaakt van de automaat. Daarbij dient de voedselveiligheid niet in het geding te komen. Ook voor de display geldt dat wanneer tenminste 15 minuten geen gebruik van de warme drankenautomaat is gemaakt, deze een stand-by functie bevat welke wordt ingeschakeld, om onnodig energieverbruik te voorkomen. De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat de hardheid van het water erg hoog is. De automaten dienen hiertegen bestand te zijn en er wordt van de Opdrachtnemer verwacht de juiste maatregelen en middelen in te zetten om nadelen van de hardheid van het water te voorkomen.

Tevens voldoen alle automaten aan de van toepassing zijnde ARBO-wetgeving en overige technische en wettelijke eisen die van kracht zijn. Alle handleidingen en bedieningspanelen zijn in het Nederlands beschikbaar gesteld.

7.3.5 Transport en planning

De planning van de levering van de warme dranken automaten gaat in overleg met het de Opdrachtgever. Eventuele transportkosten, kosten voor het aansluiten, gebruiksklaar maken en het verpakken van de warme dranken automaten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer. Bij vertraging in de levertijd van de warme dranken automaten (langer dan 8 weken, conform implementatieperiode) dienen per 01 april tijdelijke warme dranken automaten geplaatst te worden door Opdrachtnemer. Deze warme dranken automaten dienen op 01 april geïnstalleerd en operationeel te zijn.

7.3.6 Mutaties

Tijdens de contractperiode is het voor de Opdrachtgever mogelijk om kosteloos wijzigingen aan te brengen in het assortiment van de toebehoren evenals het aantal warme dranken automaten. Bijvoorbeeld door: verbouwingen, herinrichting en/of ander ruimtegebruik. Indien het aantal warme dranken automaten vermindert, komen de vaste lasten, die door de vermindering omlaag gaan, vanaf de eerstvolgende maand te vervallen. De vermindering wordt naar rato berekend: Dit betekent dat het jaarbedrag wordt gedeeld door 12 maanden. Tussentijds afschalen van het aantal warme dranken automaten kan kosteloos tot maximaal twee (2) warme dranken automaten. Opdrachtnemer koppelt bij afschalen de warme dranken automaten binnen de locatie zelf kosteloos af en voert deze kosteloos af. Indien er sprake is van een verhuizing of verplaatsing van automaten binnen de locatie geschiedt dit ook kosteloos. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de automaten weer volledig gebruiksklaar worden gemaakt op de nieuwe plek. Bij een verplaatsing naar een andere locatie worden de

verhuiskosten in overleg bepaald. Verhoging van het aantal warme dranken automaten is te allen tijde toegestaan tegen dezelfde voorwaarden als beschreven in de Overeenkomst.

De Opdrachtnemer verhuurt warme dranken automaten aan de Opdrachtgever. Op moment van aflopen van de overeenkomst dient de Opdrachtnemer de warme dranken automaten zelf kosteloos los te koppelen en af te voeren.

7.4 Communicatie

7.4.1 Contactpersoon en overleg

Zowel Opdrachtnemer als de Opdrachtgever wijzen één Nederlands sprekende contactpersoon en één vervangend contactpersoon aan voor de operationele werkzaamheden. Deze persoon is volledig op de hoogte van contractafspraken met het de Opdrachtgever. Opdrachtnemer is gedurende de looptijd van de overeenkomst op werkdagen tussen 08:00 en 18:00 uur telefonisch bereikbaar voor storingsmeldingen. Ieder kwartaal vindt tactisch overleg plaats tussen de Opdrachtnemer en de Contractmanager van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer neemt het initiatief voor het plannen van de bijeenkomsten en draagt zorg voor de notulen.

7.4.2 Managementrapportage

Om de geleverde prestatie op de juiste waarde te kunnen schatten, wil de Opdrachtgever, gedurende de looptijd van het contract over bepaalde managementinformatie kunnen beschikken. De managementinformatie wordt 4 keer per jaar verstrekt en uiterlijk binnen twee weken na het verstrijken van de maand. De communicatie wordt hierop afgestemd.

~~Opdrachtnemer verstrekt per maand managementrapportages~~ De managementrapportages omvatten met daarin de volgende informatie ~~opgenomen~~ per warme dranken automaat:

- Warme dranken automaatnummer en locatie warme dranken automaat;
- Beschikbaarheidspercentage;
- Storingen: aantallen en aard;
- Responstijd en hersteltijd;
- Tijdsduur verstrekken consumptie;
- Verricht onderhoud en reparaties;
- Klachtenafhandeling;
- Totaal aantal consumpties per soort per warme dranken automaat;
- Overzicht van verstrekte ingrediënten en toebehoren, gespecificeerd per artikel en per locatie.

De Opdrachtnemer levert de managementinformatie aan per kwartaal. Aanpassingen ten aanzien van de in de rapportage opgenomen informatie kunnen door de Opdrachtgever te allen tijde kosteloos worden aangevraagd. De Opdrachtnemer is vervolgens verplicht de nieuwe managementinformatie in de eerstvolgende week conform afspraak aan te leveren.

7.5 Personeelseisen

Opdrachtnemer conformeert zich aan de afspraken zoals vastgelegd in de CAO van de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden van het personeel dat werkzaamheden verricht in de gebouwen van de Opdrachtgever. Conform de in Nederland geldende regels dient de Opdrachtnemer zeker te stellen dat de bij haar in dienst zijn de buitenlandse werknemers aan alle wettelijke voorschriften voldoen.

7.5.1 Personele eisen

De medewerkers van Opdrachtnemer dienen een representatieve uitstraling te hebben, middels uniforme, herkenbare bedrijfskleding en de Nederlandse taal te beheersen en spreken op de werkvloer. Medewerkers dienen op de hoogte te zijn van het huishoudelijk reglement van de Opdrachtgever. De medewerkers van Opdrachtnemer die werkzaam zijn op de locaties van de Opdrachtgever dienen zich altijd kunnen identificeren met een geldig identiteitsbewijs en moeten aan kunnen aantonen dat ze werkzaam zijn bij de Opdrachtnemer. Aan de medewerker die niet in het bezit is van een legitimatie kan toegang tot de locatie geweigerd worden.

7.5.2 Regels

Het is voor het personeel van de Opdrachtnemer niet toegestaan om te roken binnen een gebouw. Drinken mag alleen geschieden in pauzetijden. Indien er aanvullende huisregels uitgereikt worden dienen medewerkers van de Opdrachtnemer zich hieraan te conformeren.

7.5.3 Gebruik van bedrijfsmiddelen van Opdrachtgever

Het is de Opdrachtnemer ten strengste verboden om bedrijfsmiddelen van Opdrachtgever zoals computers (die niet aan de Opdrachtnemer beschikbaar gesteld zijn) te gebruiken. Bij overtreding van deze regel heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid om de betrokken medewerker direct en permanent de toegang tot de locatie te ontfeggen.

7.5.4 Schade aan bedrijfsmiddelen van Opdrachtgever

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de ingezette materialen, middelen en machines. Schade aan gebouwen of goederen van Opdrachtgever door onzorgvuldig handelen, kan op de Opdrachtnemer worden verhaald. De Opdrachtnemer heeft de plicht om schade aan personen en/of zaken, gesignaleerd door de medewerkers van de Opdrachtnemer, dan wel veroorzaakt door medewerkers van de Opdrachtnemer, te melden bij Opdrachtgever. De Opdrachtnemer dient geconstateerde defecten en/of gebreken aan inventaris en/of sanitaire te melden aan het servicepunt van Opdrachtgever.

7.5.5 Nederlandse taal

De Opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat communicatie in zowel geschreven als gesproken woord met haar medewerkers mogelijk is in de Nederlandse taal. Direct leidinggevenden dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.

7.6 Onderaanneming

Indien de Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst opdrachten verstrekt aan onderaannemers, blijft de Opdrachtnemer optreden als contractpartij en is de Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om onderaanneming niet toe te staan. Alle eisen die aan de medewerkers van de Opdrachtnemer gesteld worden, gelden ook voor medewerkers van onderaannemers. Onderaannemers melden zich bij werkzaamheden op het Stadhuis aan en af bij het servicepunt. Werkzaamheden worden op voorhand afgestemd met Opdrachtgever. Zonder toestemming van Opdrachtgever kunnen de werkzaamheden niet plaatsvinden. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de toegang tot de locaties vanuit onderaannemer.

7.7 Duurzaamheid eisen

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een duurzame samenleving en wenst dan ook gebruik te maken van leveranciers die deze visie ondersteunen en willen uitbouwen. Opdrachtnemer stelt zich op de hoogte van de laatste ontwikkelingen op het gebied van milieuvriendelijke

materialen en werkmethoden en informeert Opdrachtgever periodiek hierover op eigen initiatief en komt met voorstellen gedurende de uitvoering van het contract.

De Opdrachtnemer dient alle van toepassing zijnde bepalingen uit de Wet Milieubeheer, die betrekking hebben op de dienstverlening bij de opdrachtgever in acht te nemen en hiernaar te handelen.

Opdrachtnemer levert disposable bekertjes die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst blijven voldoen aan vigerende wet- en regelgeving en meer dan 1 keer te gebruiken is. De inschrijver dient hierbij uit te gaan van bijvoorbeeld een PLA beker of een biobased beker waarbij wordt aangegeven wat de content is en dat het gebruikte materiaal van duurzame herkomst is. De Inschrijver kan worden gevraagd om certificaten te overhandigen waaruit blijkt dat er bijvoorbeeld in het geval van een biobased beker ook biobased materiaal is gebruikt. Bekende certificaten zijn Vincotte, OK biobased en DIN biobasiert. Een rapport dat is opgesteld door een onafhankelijke derde, dat aantoont dat het gebruikte materiaal biobased is voldoet ook. Warme dranken automaten die gedurende contractperiode afgeschreven dan wel vervangen worden dienen te worden hergebruikt dan wel te worden gerecycled. Opdrachtnemer dient dit op verzoek aantoonbaar te maken voor de Opdrachtgever.

Warme dranken automaten dienen te voldoen aan: minimaal energielabel A+, CE- keurmerk en de wetgeving omtrent NEN:1010/3140. De koffie-, cacao- en theeproducten dienen duurzaam geproduceerd te zijn en voorzien van een keurmerk voor eerlijke handel en duurzaamheid (bijvoorbeeld Fairtrade en Rainforest Alliance, UTZ of gelijkwaardig). De Opdrachtnemer kan worden gevraagd om de energie labels te verstrekken van de door hem geleverde automaten.

7.8 Facturatie eisen

De facturatie vindt maandelijks en achteraf plaats binnen twee (2) weken na afloop van de maand. De factuur wordt centraal naar het bedrijfsbureau van Opdrachtgever gestuurd via boekhouding@gemeentesluis.nl

De factuur ~~moet mag een verzamel~~factuur zijn waarop moet gespecificeerd zijn per locatie en omvat de volgende informatie:

- Geleverde ingrediënten voor warme drankenautomaten, gespecificeerd per locatie/per product;
- Overige geleverde goederen per locatie, ~~zoals bekertjes en roerstaafjes~~;
- Een door de Opdrachtgever getekende aflever bon dient meegestuurd te worden;
- Huurbedrag warme drankenautomaten (inclusief onderhoud /storingen/onderdelen etc.) per locatie;
- ~~Overzicht van tellerstanden per automaat.~~

De factuur dient minimaal de hieronder beschreven bullets te voldoen. Facturen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen.

- Grootboekrekeningnummers;
- Kostenplaats;
- Het btw-identificatienummer van de leverancier;
- De naam en het adres van de leverancier;
- Het factuurnummer en de factuurdatum;
- De aard van de geleverde goederen of verrichte diensten;

- Datum waarop de goederen of diensten zijn geleverd;
- De hoeveelheid en soort geleverde goederen;
- De aard en de soort geleverde diensten;
- De productspecificatie;
- Het bedrag exclusief BTW;
- Het BTW bedrag;
- Het bedrag inclusief BTW

De betalingstermijn van de facturen is 30 dagen vanaf de factuurdatum.
Tijdens de implementatieperiode levert Opdrachtnemer een voorbeeldfactuur aan die na goedkeuring gebruikt kan worden.